



## PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACION DE TRÁMITES

El presente tiene como base rectora establecer los procedimientos administrativos para el desarrollo del ejercicio profesional, de Arquitectos, Ingenieros, Agrimensores y Maestro Mayor de Obras respecto a los distintos trámites que realizan ante la Municipalidad de Florencio Varela.-----

### INICIO TODO TIPO DE TRÁMITE:

Se concederán turnos previos para todo tipo de acción que los profesionales requieran realizar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda, las Direcciones de Obras Particulares y Catastro Parcelario.

Los mismos se otorgaran mediante el sistema Call Center Municipal o bien por ventanilla on-line y serán 5 turnos diarios para cada una de las oficinas dependientes de la Dirección General (Dirección de Obras Particulares y Dirección de Catastro Parcelario) comenzando a partir de las 9:00 Hs. dando tiempo suficiente entre turnos para proceder a la desinfección de los ambientes

Queda dispuesto que aquella persona que no cuente con el turno previo no podrá ser atendido y que para todo tipo de acción deberá verificar que los trámites que pretende retirar estén listos en las oficinas o si debe iniciar uno cumpla con los parámetros porque de lo contrario perderá el turno asignado.-----

### 2-TRAMITES EN LA DIRECCION DE OBRAS PARTICULARES

- a) Inscripción Profesional: El profesional deberá consultar en la página web municipal, vía mail o telefónicamente la documentación necesaria y se deberá presentar con originales y copia más la planilla de inscripción.
- b) Se deberá enviar correo electrónico indicando nomenclatura catastral y datos del solicitante para:
  - Averiguación de antecedentes
  - Pedir información si poseen intimaciones ya sea Partes, Actas o moratorias y liquidaciones por Certificado.



- Consultas técnicas.
- c) Notas plazo: Se deberá enviar al mail establecido nota firmada por el solicitante escaneada y plano de obra en formato pdf, indicando nomenclatura catastral, dirección, datos del solicitante, número de expediente o legajo de habilitación si hubiere y numero de ingreso de la carpeta de obra correspondiente. La Dirección de Obras Particulares tendrá un mínimo de 2 (dos) días para realizar las averiguaciones correspondientes y una vez realizada la nota se informara vía mail para que con turno previo sea retirada para el fin solicitado.
- d) Solitudes de copias de planos de obra civil: Se consultara vía mail número de expediente y última fecha de aprobación pero para realizar el trámite deberá solicitar turno para ser atendido en ventanilla única, que será boca de recepción del trámite y se deberán presentar con toda la documentación correspondiente. Cuando la documentación esté lista para retirar la Dirección de Obras Particulares deberá notificar al interesado, indicando además el canon que deben abonar según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente.
- e) Tomar conocimiento y realizar descargo por posibles intimaciones por parte de la Dirección de Obras Particulares ya sean Partes de inspección, Cédulas de notificación, etc. En todos los casos se deberán presentar con los originales.
- f) Retirar copias de liquidaciones, Actas, Declaraciones Juradas: Se solicitaran vía mail indicando datos catastrales y partida. Cuando este para retirar se informara por correo indicando el canon a abonar.
- g) Pedido y retiro de original para modificación de tela. Se deberá solicitar vía mail indicando nomenclatura catastral, Partida y numero de expediente y por este mismo medio se informara cuando esta para retirar.
- h) Final de obra y/o bóveda: Para esta acción el profesional solicitara turno para ser atendido en ventanilla única donde se presentará con toda la documentación exigida, sumado al formulario correspondiente. La Dirección de Obras Particulares coordinará y realizará la inspección para constatar si la obra se encuentra conforme al plano aprobado y de ser así se le otorgara el certificado de final de obra caso contrario se realizara parte de inspección indicando pasos a seguir.



Una vez realizado el certificado de final de obra se notificara vía mail informando monto a abonar.

- i) Desligamiento de obra: Se deberá constatar la documentación a presentar que está informada en la página web.

En todos los casos se deberá verificar el canon a abonar según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente