

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Las reglamentaciones que se enuncian en la presente ,regirán en adelante las normas edilicias en la totalidad del ejido de la ciudad de San Martín de los Andes, provincia del Neuquén.

1.2 DENOMINACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Designanse los textos y accesorios que preceden como. “CÓDIGO DE EDIFICACIÓN DE LA CIUDAD DE SAN MARTÍN DE LOS ANDES”.

1.3 ALCANCE DE ESTE CÓDIGO DE EDIFICACIÓN

Las disposiciones emanadas del presente Código serán de aplicación en todas las obras que se construyan en cualquier lugar dentro del ejido Municipal de San Martín de los Andes, para todos los casos relacionados con:

- La construcción, alteración, variación, demolición, remodelación e inspección de edificaciones, estructuras e instalaciones mecánicas, eléctricas, electromecánicas, térmicas y de inflamables o partes de las mismas.
- La ocupación, uso, mantenimiento e inspección de predios, edificios, estructuras e instalaciones.
- La apertura de vías públicas, parcelamientos, mensuras, urbanizaciones y todas las modificaciones del entorno natural.

Prevalecerán las normas de éste Código, cuando la aplicación de sus disposiciones se hallen en conflicto con cualquier otra ordenanza anterior a su vigencia y que afecte sus alcances.

Lo precedente debe considerarse como enunciativo y no debe interpretarse como limitación a la aplicación del Código en cualquier otro supuesto no previsto en el mismo.

1.4 ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE EDIFICACIÓN

A efectos de actualizar el presente Código de Edificación y de acuerdo a nuevas necesidades, consideraciones, criterios o definiciones acerca de los temas referidos a construcción , a la hora de garantizar el proceso dinámico y contemporáneo para su instrumentación, se crea con carácter de permanente la Comisión del Código de Edificación, cuya principal función será la de efectuar dictámenes técnicos no vinculantes .La decisión final sobre cada tema tratado será atribución del Concejo Deliberante de la Ciudad de San Martín de los Andes. Dicha comisión podrá proponer modificaciones al Código de Edificación para ser incorporadas al mismo. Una vez por año se publicara el Código corregido, revisado y actualizado.

Esto incluye la incorporación de los nuevos artículos. La corrección de los artículos que hayan sido modificados y la anulación de los que no queden vigentes.

1.4.1 Conformación.

- A. La Comisión estará formada por los mismos miembros que integren la Comisión Técnica Asesora creada por la Ordenanza N° 2210/96 , Artículo 10°, constituida por UN representante de cada Colegio Profesional de Tecnicos, Ingenieros, Agrimensores y Arquitectos y UN representante municipal.
- B. y habrá de regirse con la misma concepción que dicho cuerpo. La Comisión analizará cada caso tratado y emitirá dictámenes no vinculantes sobre los temas girados desde el Poder Ejecutivo (con informe técnico y opinión emitida por el mismo). Dichos casos no podrán generar excepciones puntuales al Código de Edificación, debiéndose indefectiblemente modificar el o los artículos pertinentes, sentándose jurisprudencia al respecto.

Asimismo, la Comisión analizará y aprobará las fachadas de los Proyectos que cumpliendo con las reglamentaciones en vigencia, estén por erigirse en Área Centro Cívico, Área Centro, Avda. Costanera sobre Lago Lácar y lotes frentistas (calle por medio) con dichas áreas.

2. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

2.1 REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

2.1.1 De las tramitaciones.

El inicio de los trámites, conforme a las planillas adjuntas, se realizara en forma digital, remitiendo la documentación a la dirección electrónica que fije oficialmente la Secretaria de Planificación y Desarrollo Sustentable. El plazo para la presentación de la solicitud de inicio de obra, será de 24 meses corridos, tomados desde la fecha de emisión de la disposición de aprobación de la obra.

Requerimiento de permiso o aviso de obra:

A partir de la promulgación del presente Código toda obra pública ó privada, con antelación al inicio de su ejecución, deberá contar con el **permiso de obra** o el **aviso de Obra** lo cual será exigible en la totalidad del ejido Municipal. Serán exigibles los planos en toda obra iniciada.

2.1.2 Trabajos que requieren Permiso de obra.

Los siguientes trabajos requieren solicitar Permiso de obra ante la Dirección de Obras Particulares, por parte del profesional o constructor:

- A. Construcción de nuevos edificios.
- B. Ampliación, refacción, remodelación o modificación de edificios construidos.
- C. Construcción de nuevos sepulcros, ampliación y/o refacción de los existentes.
- D. Desmante, excavación de terreno natural y apertura de drenes, terraplenamientos, relleno de lotes y toda aquella acción que modifique la topografía original.
- E. Demoliciones.
- I. Las obras de apertura de calle y/o ejecución de obras de infraestructura.

2.1.3 Trabajos que requieren Aviso de Obra.

Para la iniciación de los siguientes trabajos se requerirá únicamente dar Aviso de Obra y con la sola firma del Propietario:

- A. Ejecución o reparación de aceras, modificación o cambio de cordón de pavimento cuando éste fuere definible en nivel cierto.
- B. Construcción de cercos en las propiedades.

2.1.4 Protocolos para las tramitaciones.

I. Consulta previa de Anteproyecto.

Es una consulta formal y optativa, que tiene por objeto facilitar, en forma documentada, la verificación del cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

Posee una vigencia de Cuatro (4) meses.

Es una presentación con la documentación que el Profesional crea pertinente para ilustrar el carácter de la consulta.

La certificación que surge de ésta consulta, sólo se referirá a los rasgos generales de implantación y volumetría de la obra, así como a todo otro elemento que del nivel de presentación surgiere acotado de manera clara y comprensible.

Dado que en ésta presentación no se exige verificación catastral a fin de agilizar la tramitación, los proponentes se hacen cargo de la fidelidad de los datos dominiales presentados en ésta etapa.

Posteriormente a la verificación digital, se presentarán dos copias impresas, uno de los juegos presentados será retenido por el Municipio por el término de la vigencia, el restante será entregado al solicitante.

En caso de ser necesario, y por expresa solicitud del proponente, se girarán las presentaciones a la Dirección de Gestión Ambiental (si se requiriere Estudio de Impacto Ambiental), a la Comisión Técnica

Asesora creada por Ord. N° 2210/96 (si se requiere Homologación por Producto Urbanístico) o a la Secretaría de Turismo (si se tratase de edificaciones destinadas a la explotación turística). Estas remisiones deberán ser tramitadas dentro de la modalidad que cada dependencia estipula en cada caso.

Los casos no previstos en el presente Código serán remitidos a la Comisión Permanente del Código de Edificación, conformada por representantes de los Colegios Profesionales de Agrimensores, Técnicos, Ingenieros y Arquitectos, más un representante del Municipio.

Solamente en el caso de que lo presentado cumpla con las exigencias municipales, se procederá a sellar la documentación presentada como visado previo de Anteproyecto.

Según se solicite se deberán completar las planillas correspondientes para el ingreso de la documentación mínima requerida en las mismas:

A) PLANILLAS TRAMITES PARTICULARES

- i) [PLANILLA DE VISADO PREVIO](#)
- ii) [PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE HECHO EXISTENTE \(R.H.E\)](#)
- iii) [PLANILLA CONFORME A OBRA/ FINAL DE OBRA \(PARCIAL O TOTAL\)](#)
- iv) [PLANILLA DE MODIFICACION DE PROYECTO](#)
- v) [PLANILLA CAMBIO DE USO](#)
- vi) [PLANILLA DE REGISTRO VIVIENDA UNIFAMILIAR \(VIVIENDA UNICA\)](#)

i) PLANILLA DE VISADO PREVIO

El visado previo es una consulta formal realizada por ante el Municipio, tendiente a verificar el cumplimiento de uso, ordenadores urbanísticos y demás reglamentaciones en vigencia, en obras a edificar.

Su vigencia es de sesenta (60) días.

El inicio del trámite, se realizara en forma digital, remitiendo la documentación a la dirección electrónica que fije oficialmente la Secretaría de Planificación y Desarrollo Sustentable. Una vez revisada la documentación en formato digital, se deben ingresar dos (2) juegos de copias impresas, de los cuales uno (1) será retenido por el Municipio hasta la caducidad de su vigencia. El juego restante será utilizado por el Profesional para la realización de trámites ante el Cuerpo colegiado pertinente.

La documentación técnica mínima a presentar deberá estar compuesta por:

- Carátula reglamentaria (ver modelo).En la misma deberá especificarse la zonificación con los ordenadores urbanísticos correspondientes .Deberá aclararse tambien como se ha computado la superficie semicubierta.
- Silueta de superficies escala 1:250 ó 1:200.
- Cuadro de área. (ver modelo).
- Plantas escala 1:50.
- Cortes transversal y longitudinal - Escala 1:50.
- Fachadas: serán exigibles todas aquellas visibles desde la vía pública. Escala 1:50
- Planilla de iluminación y ventilación.
- Detalle de escalera escala 1:20 ó 1:25, especificando medidas de alzadas y pedadas.
- Se deberá indicar el tratamiento factible para aguas sanitarias (disposición a red o Tratamiento in situ.

Solamente en el caso de que lo presentado cumpla con las exigencias municipales, se procederá a sellar la documentación presentada como visado previo.

Una vez obtenido el VISADO PREVIO, se podrá dar inicio de obra presentando la PLANILLA DE INICIO DE OBRA, correspondiente. El profesional deberá presentar la documentación necesaria para la APROBACION DE LOS PLANOS definitivos dentro de los 40 días corridos a partir de la fecha del visado.

ii) PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE HECHO EXISTENTE (R.H.E.)

El relevamiento de hecho existente consta solamente de una medición de lo construido. Se deben presentar dos (2) juegos de copias impresas, de los cuales uno (1) será retenido por el Municipio. El juego restante será utilizado por el Profesional para la realización de trámites ante el Cuerpo colegiado previa constatación municipal.

Se deben medir y graficar:

- Carátula reglamentaria (ver modelo).En la misma deberá especificarse la zonificación con los ordenadores urbanísticos correspondientes .Deberá aclararse también como se ha computado la superficie semicubierta.
- Silueta de superficies escala 1:250 ó 1:200.
- Cuadro de área. (ver modelo).
- Plantas, Cortes y fachadas, en escala 1:100
- Detalles de escalera, en escala 1:20 ó 1:25
- Planilla de iluminación y ventilación.
- Se deberá indicar el tratamiento adoptado para aguas sanitarias (disposición a red o Tratamiento in situ.

iii) PLANILLA CONFORME A OBRA – FINAL DE OBRA (PARCIAL O TOTAL)

Se deberá presentar dicha planilla cuando exista un expediente municipal aprobado de la obra de referencia. En el caso de existir modificaciones a la documentación aprobada, se deberá presentar un CONFORME A OBRA de las mismas. En el caso de no existir modificaciones a la documentación aprobada, de deberá solicitar el FINAL DE OBRA (parcial o total), habiéndose aprobado dos o más unidades funcionales, podrá

optar por solicitar tantos finales parciales como unidades indivisas posea el conjunto, según requerimiento del profesional colegiado.

Se deben presentar dos (2) juegos de copias impresas, de los cuales uno (1) será retenido por el Municipio. El juego restante será utilizado por el Profesional para la realización de trámites ante el Cuerpo colegiado previa constatación municipal.

Se deben medir y graficar:

- Carátula reglamentaria (ver modelo). En la misma deberá especificarse la zonificación con los ordenadores urbanísticos correspondientes. Deberá aclararse también como se ha computado la superficie semicubierta.
- Silueta de superficies escala 1:250 ó 1:200.
- Cuadro de área. (ver modelo).
- Plantas, Cortes y fachadas, en escala 1:100
- Detalles de escalera, en escala 1:20 ó 1:25
- Planilla de iluminación y ventilación.
- Se deberá indicar el tratamiento adoptado para aguas sanitarias (disposición a red o Tratamiento in situ).

iv) **PLANILLA DE MODIFICACION DE PROYECTO**

Se debe presentar cuando existe un cambio del proyecto previamente aprobado por el municipio. En este caso se debe presentar la documentación exigida para la obtención del VISADO PREVIO.

v) **PLANILLA DE CAMBIO DE USO**

Se debe presentar esta planilla cuando se modifica el uso de una obra existente.

vii) **PLANILLA DE REGISTRO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (VIVIENDA UNICA)**

Esta planilla habilita el trámite abreviado solo disponible para un proyecto de “una” vivienda unifamiliar “única” sobre un terreno o unidad funcional no compartida. En el caso de incluir construcciones auxiliares complementarias, etc, el trámite que corresponde es el de la PLANILLA DE VISADO PREVIO.

El inicio del trámite, se realizara en forma digital, remitiendo la documentación a la dirección electrónica que fije oficialmente la Secretaria de Planificación y Desarrollo Sustentable. Una vez revisada la documentación en formato digital, se deben ingresar dos (2) juegos de copias impresas intervenidas por el colegio profesional correspondiente, uno será retenido por el Municipio hasta la caducidad de su vigencia. El juego restante será entregado al propietario/profesional una vez registrado.

La documentación técnica mínima a presentar deberá estar compuesta por:

- Carátula reglamentaria (ver modelo). En la misma deberá especificarse la zonificación con los ordenadores urbanísticos correspondientes. Deberá aclararse también como se ha computado la superficie semicubierta.
- Silueta de superficies escala 1:250 ó 1:200.
- Cuadro de área. (ver modelo).
- Plantas escala 1:50.
- Cortes transversal y longitudinal - Escala 1:50.
- Fachadas: serán exigibles todas aquellas visibles desde la vía pública. Escala 1:50
- Planilla de iluminación y ventilación.
- Detalle de escalera escala 1:20 ó 1:25, especificando medidas de alzadas y pedadas.
- Se deberá indicar el tratamiento factible para aguas sanitarias (disposición a red o Tratamiento in situ).
- Instalaciones (Sanitaria, Agua fría y caliente, Electricidad) – Escala 1:50 ó 1:100
- Calculo de estructura. – Escala 1:50 ó 1:100

B) PLANILLAS DE TRÁMITES AMBIENTALES

i) **PLANILLA DE FOPAB**

ii) **PLANILLA DE CEPIA**

i) **PLANILLA DE FOPAB**

El Formulario de Parámetros Ambientales Básicos (F.O.P.A.B) se debe completar ÚNICAMENTE al solicitarse un VISADO PREVIO de una vivienda multifamiliar u otros usos. Se debe consultar el [LISTADO DEL GRADO ALTERACION PRESUNTA](#) para completar dicha planilla.

ii) **PLANILLA DE CEPIA**

El Cuestionario de Evaluación Preliminar de Impactos Ambientales (C.E.P.I.A.), se debe presentar si el valor obtenido en la planilla de FOPAB es igual o mayor a los 10 puntos.

2.1.5 Aprobación de planos.

2.1.5.1 .Para trabajos que requieran Permiso de Obra

Para acceder a la aprobación de planos correspondientes a una obra a edificar que no posea antecedentes municipales (Carpeta técnica obrante en la Dirección de Obras Particulares), se deberá efectuar la presentación de los elementos que se detallan y de acuerdo al orden observado:

I. Carpeta técnica.

La misma se solicitará en la Dirección de Obras Particulares. Deberán consignarse los siguientes datos:

- A. Propietario: Nombre y apellido, Domicilios (real y legal). Número de Documento y firma. En el caso de tratarse de una Sociedad o cualquier otro tipo de configuración, se deberá consignar la denominación de la misma.
- B. Proyectista y Director de Obra: Nombre y apellido, Domicilio (real y legal), número de matrícula de Cuerpo Colegiado pertinente y firma. En el caso de tratarse de mas de Un Profesional, deberán figurar los datos de cada uno.
- C. Lote: Nomenclatura catastral y croquis de ubicación.
- D. Construcción: Indicar superficie. (Cubierta y semicubierta). Indicar Tipo: A construir.

II. Solicitud de aprobación.

La misma estará firmada por el Propietario, quien consigna el nombre y apellido del Profesional y su número de matrícula. Asimismo se indicará la superficie total del lote, el destino de la obra y su estado (a construir ó construida).

En caso de existir mas de un Propietario, todas la presentaciones y planos deberán estar firmados por la totalidad de los titulares ó se deberá presentar el Poder que permita las representaciones realizado por ante Escribano Público.

III. Catastro.

- A. Dominio: Será presentada alguna de las siguientes alternativas:
 - 1. Deberán presentarse dos (2) fotocopias de Escritura Pública.
 - 2. Constancia de escritura en trámite, acompañada de Boleto de compra venta, realizada por Escribano Público.
 - 3. Boleto de compra venta, sellado.
 - 4. Declaratoria de herederos.
- B. Deslinde y amojonamiento:

En toda presentación de planos se exigirá. Certificado de deslinde y amojonamiento, cuya veracidad se constatará en el terreno.
- C. En los siguientes casos el Municipio puede no exigir dicho trámite:
 - 1. Loteos de reciente data, con existencia y verificación de mojones.
 - 2. Mensuras de reciente data, con existencia y verificación de mojones.
 - 3. Existencia de mojones, con antecedentes municipales.

IV. Documentación técnica.

- A. Se deberá presentar:
 - 1. Dos (2) juegos de planos (copias) los que deberán estar actuados por el Cuerpo Colegiado al cual pertenezca el Proyectista., con posterioridad al Visado previo. Una de éstas copias hará las veces de original, y no podrá ser retirado del Departamento de Obras Particulares bajo ningún concepto.
 - 2. Uno (1) ó mas juegos de copias para retirar una vez aprobada la documentación.
- B. Todos los planos y accesorios presentados, deberán estar firmados por el/los Profesional/es y el/ó los Propietarios.

La Dirección de Obras Particulares verificará que la documentación técnica presentada en ésta instancia, esté completa y observe el cumplimiento de lo indicado en la Visación Previa realizada oportunamente y en vigencia.
- C. A los planos exigidos, según lo descripto en visación previa de proyecto, deberá agregarse la siguiente documentación Técnica:

1. Estructuras (Hormigón Armado, Madera, metal, etc.) escala 1:100.
2. Planilla de locales.
3. Instalaciones. Esc. 1:100.
4. Estudio de Suelos en el caso que el proyecto presente mas de tres plantas o que el valor sustentante del suelo ofrezca dudas

V Otorgamiento de la Resolución de aprobación de planos, obra nueva a construir:

Una vez cumplimentados los pasos descriptos en el presente listado, la Dirección de Obras Particulares, realizará la liquidación de derechos de aprobación municipal, según lo indicado en la Ordenanza Tarifaria Anual, siempre que no se constaten incumplimientos a las reglamentaciones en vigencia y otorgará el Permiso de Inicio de Obra previa designación del Director de Obra.

VI Antecedentes municipales :

Si se trata de una ampliación sobre una obra que posea carpeta técnica, la documentación presentada se adicionará al expediente de origen.

VII Otras consideraciones :

En el caso de una refacción que comprometa la estructura existente, o modificación de fachada o cambio de uso o función, el trámite a seguir deberá ser evaluado por el departamento Ejecutivo.

2.1.5.2 Relevamiento de Hechos Existentes y Conforme a Obra.

Para acceder a la aprobación de planos correspondientes a una obra construida que:

- No posea antecedentes municipales.
- Teniendo antecedentes municipales, haya sufrido variaciones con respecto a planos aprobados, sin contar con Director de Obra. En dicho caso la documentación presentada se anexará al expediente.

Se deberá efectuar la presentación de los elementos que se detallan y de acuerdo al orden observado:

I. Carpeta Técnica: Se procederá de igual modo que con Obra Nueva.

La misma se solicitará en la Dirección de Obras Particulares .

II. PLANILLA DE INGRESO R.H.E / CONFORME A OBRA O DEMOLICION.:

La misma deberá estar firmada por el Propietario, quien consignará el nombre y apellido del profesional interviniente, así como su número de matrícula.

En caso de existir mas de un propietario, todas las presentaciones y planos deberán estar firmados por la totalidad de los titulares o se deberá presentar el poder que permita las representaciones realizada por ante Escribano Público.

III. Catastro: se procederá de igual modo que con Obra Nueva.

IV. Documentación Técnica:

A. Se deberá presentar:

1. Dos (2) juegos de planos (copias) , los que deberán estar actuados por el Cuerpo Colegiado pertinente **una vez aprobada la documentación.**
 2. Uno ó más juegos de copias para retirar, una vez aprobada la documentación.
- Todos los planos y accesorios presentados, deberán estar firmados por el/los propietario/s y por el/los profesional/es intervinientes.
- No deberá efectuarse visación previa.**

B. La documentación técnica mínima a presentar, costará de:

1. Carátula reglamentaria (ver modelo)
2. Silueta de superficie escala 1:250 ó 1:200.
3. Cuadro de Área.
4. Plantas escala 1:100.
5. Cortes transversal y longitudinal escala 1:100.
6. Fachadas serán exigibles todas aquellas que sean visibles desde la vía pública escala 1:100.
7. La Dirección de Obras Particulares podrá exigir toda aquella información que se considere necesaria para la total comprensión de la obra.

V. Otorgamiento de la Resolución de aprobación de planos de obra Relevamiento. Conforme a Obra o Demolicion.

Solamente en el caso de que lo presentado cumpla con las exigencias municipales vigentes, se extenderá la Aprobación de planos : Relevamiento de Hechos Existentes (el cual implicará Final de Obra)ó Conforme a Obra (con o sin Certificado Final de Obra),con la sola excepción de los casos de Antigua data : aquellas construidas hace Diez (10)años como mínimo. Una vez cumplimentados los pasos descriptos en el presente listado, la Dirección de Obras Particulares, realizará la liquidación de derechos de aprobación Municipal

según lo indicado en la Ordenanza Tarifaria anual, siempre que no se constaten incumplimientos a las reglamentaciones vigentes.

2.1.6 Certificado final de obra.

Es la última instancia administrativa por la que pasa una carpeta técnica de una obra nueva, aprobada oportunamente y que haya tenido un normal desarrollo de acuerdo a planos presentados.

2.1.7 Final de obra.

Cuando se concluye una construcción (que ha respetado los planos aprobados) ,el Director Técnico de obra solicita al Municipio la inspección pertinente, previa actuación del Cuerpo Colegiado de su matrícula.

El inspector verificará la concordancia de lo construido con lo aprobado y cuando no se comprobaren incumplimientos, elevará un informe a la Dirección de Obras Particulares, para el otorgamiento de la Resolución, previo pago de las tasas ó derechos exigibles.

2.1.8 Final parcial de obra.

Habiéndose aprobado un conjunto de Dos (2) o más unidades funcionales, podrá optarse por solicitar, de idéntico modo al utilizado para obtener el Final de obra, tantos Certificados de final parcial de obra como unidades indivisas posea el conjunto de acuerdo a los planos aprobados.

2.1.9 Consideraciones particulares sobre Finales de Obra.

- A. Si la obra, habiéndose respetado planos aprobados, no se encuentra realmente concluida y en condiciones de ser habilitada, la Inspección informará al Profesional actuante de la no prosecución del trámite.
 - B. Si la obra ha sufrido variaciones y/o ampliación de superficies con respecto a planos aprobados y que se encuentren enmarcados dentro de las reglamentaciones en vigencia, el profesional deberá adjuntar a su pedido inicial, un plano de Conforme a Obra actuado por el Cuerpo colegiado interviniente.
 - C. Si la obra ha sufrido variaciones y/o ampliación de superficies con respecto a planos aprobados, e incumpliendo con las reglamentaciones vigentes, la Inspección girará las actuaciones al Tribunal Municipal de Faltas, denegando la solicitud inicial.
 - D. En Edificios de uso público (escuelas, templos, instalaciones deportivas, galerías comerciales, edificios de oficinas y viviendas colectivas, etc.), se presentarán planos Conforme a Obra en escala 1:100 o 1:50 de las siguientes instalaciones: eléctricas, termomecánicas, sanitarias, gas y prevención contra incendio.
 - E. No se otorgarán Licencias Comerciales sin el correspondiente Certificado Final de Obra.
- exigencias del presente Código de Edificación.