

INSTRUCTIVO VISADO DIGITAL



OBJETIVOS:

- Establecer una operatoria de visado ágil
- Minimizar la utilización del formato impreso en papel, solicitándolo únicamente al momento de ingresar la entrega final de documentación. Este punto implica un valor ambiental y técnico, ya que reduce la huella de carbono por uso de papel y un beneficio para las/los profesionales y técnicos, al reducir gastos en insumos para realizar impresiones de planos destinados a Visado.

> Trámites posibles a ingresar:

Obra Nueva, Relevamiento, Conforme a Obra, Ampliación, Demolición, Reforma.

> Áreas involucradas:

Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano, Coordinación de Planificación y Programa de Obras Particulares.

Procedimiento para iniciar el Visado Digital:

1º Enviar los planos necesarios según tipo de obra especificados en Anexo 1, estos serán en formato .pdf y se enviarán al correo visadodigital@trelew.gov.ar, siguiendo lo establecido en Anexo 2.

En la carpeta de Obra, dentro del apartado observaciones, indicar el número de teléfono de contacto del profesional y del propietario.

2º Presentar en mostrador de Obras Particulares, la carpeta de Obra con la documentación que se detalla a continuación, según tipo de obra.

Link para descarga de planillas: <https://www.trelew.gov.ar/planificacion/>

OBRA NUEVA:

(*) Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.

- Planilla de Situación Dominial y Catastral *
- Planilla de Situación Tributaria *
- Certificado de Amojonamiento / Mensura vigente *
- Certificado de Habilitación Profesional *
- Certificado de Línea y Nivel
- Factibilidad Eléctrica

AMPLIACION/ REFORMA:

(*) Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.

- Planilla de Situación Dominial y Catastral *
- Planilla de Situación Tributaria *
- Certificado de Amojonamiento / Mensura vigente *
- Certificado de Habilitación Profesional *

RELEVAMIENTO:**(*) Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.**

- Planilla de Situación Dominial y Catastral *
- Planilla de Situación Tributaria *
- Certificado de Amojonamiento / Mensura vigente *
- Certificado de Habilitación Profesional *
- Planilla de Tasación

CONFORME A OBRA:

Se ingresa dentro del expte. aprobado

- Solicitud de Final de Obra
- Planilla de Situación Tributaria
- Planilla de Tasación

DEMOLICION:

Según la complejidad de la misma, la documentación puede ser ingresada por nota (sin carpeta de obra).

- Planilla de Situación Dominial y Catastral *
- Planilla de Situación Tributaria *
- Certificado de Amojonamiento / Mensura vigente *
- Certificado de Habilitación Profesional *
- En caso de demoler muros medianeros, debe presentar autorización/conformidad de los linderos.

NOTA: Se asignará número de expediente a la Carpeta de Obra, siempre y cuando la documentación enviada por mail cumpla con lo establecido en ANEXO 1 y 2, y la documentación adjunta en Carpeta de Obra sea la correspondiente con el tipo de obra.



DE NO CUMPLIR CON LO ANTERIORMENTE MENCIONADO **NO SE DARÁ PASO A LA ETAPA DE VISADO, NOTIFICANDOSE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.**

Inicio del Visado Digital:

El Programa Obras Particulares procederá al visado del plano.

Finalizada esta tarea, en caso de que el plano tenga la leyenda de OBSERVADO se remitirá la observación al profesional para su modificación, quedando a la espera de recibir la documentación corregida al correo visadodigital@trelew.gov.ar, según indicaciones **en plano y planilla de visado** para continuar con el trámite.

En esta etapa se podrá solicitar documentación adicional según el tipo de obra.

VISADO OK: El visado se considerará finalizado una vez que se notifique mediante mail que el/los planos se encuentran **habilitados para el ingreso** por mostrador en formato papel.

NOTA: se deberán presentar la cantidad de copias necesarias, recordando que el Programa Obras Particulares se queda con dos copias color.

Una vez completada toda la documentación según tipo de obra y abonados los derechos de construcción o regularización se procederá a la APROBACION ó REGISTRO de los planos.

El plano REGISTRADO/APROBADO se retira en el mostrador de Programa de Obras Particulares.

Las consultas del **visado en curso** serán unicamente al mail visadodigital@trelew.gov.ar

Por consultas relacionadas al área de Inspecciones del **Programa Obras Particulares**:
mail: inspecciondeobrasparticulares@trelew.gov.ar

Por otras **consultas**:

mail: obrasparticulares@trelew.gov.ar

ANEXO 1

Planos a presentar según el tipo de obra

OBRA NUEVA:

(*) **Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.**

- Plano Gral. de obra*
- Plano estructura*
- Plano sanitario
- Plano eléctrico

AMPLIACIÓN

(*) **Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.**

- Plano Gral. de obra*
- Plano estructura*
- Plano eléctrico

RELEVAMIENTO DE HECHOS EXISTENTES

(*) **Requisito mínimo obligatorio para el ingreso.**

- Plano Gral. de obra*

CONFORME A OBRA

(*) **Requisito mínimo obligatorio para el ingreso.**

- Plano Gral. de obra*

DEMOLICIÓN

(*) **Requisitos mínimos obligatorios para el ingreso.**

- Plano de demolición*
- Memoria descriptiva indicando tareas a realizar

REFORMA

(*) **Requisito mínimo obligatorio para el ingreso.**

- Plano Gral. de obra*
- Memoria descriptiva indicando tareas a realizar.

NOTA:

- Se podrá solicitar documentación adicional según el tipo de obra.
- *En caso de requerir visado previo para Cooperativa de agua y Cloacas, Bomberos, Ministerio de Salud o Ministerio de Educación u otros, se solicitará a través del mail (visadodigital@trelew.gov.ar) una vez que el/los plano/s se encuentren en estado de **VISADO OK** y serán reenviados al correo del profesional con el sello digital para dar continuidad al trámite correspondiente en cada una de las entidades.*

ANEXO 2

Guía para presentación de documentación para Visado Digital

Los documentos y planos en formato digital serán enviados vía mail a al casilla de correo visadodigital@trelew.gov.ar

El ASUNTO del correo tendrá la siguiente modalidad de escritura:

- Será en mayúscula
- Los números se escribirán sin punto y sin espacios.

El formato de escritura será el siguiente:

En primer lugar, se escribe el número de padrón, seguido de un espacio y se indica el tipo de obra.(en mayúsculas)

Padrón tipo de obra

486024 OBRA NUEVA

Los tipos de obra son los siguientes:

- OBRA NUEVA
- RELEVAMIENTO
- AMPLIACIÓN
- CONFORME OBRA
- REFACCIÓN
- DEMOLICIÓN

Para los **planos adjuntos** se utilizará el siguiente formato para nombrar el archivo de acuerdo a la etapa en que se encuentre el visado:

486024 GDO (PLANO GENERAL DE OBRA)

486024 EST (PLANO ESTRUCTURA)

486024 ELE (PLANO ELÉCTRICO)

Para enviar los planos corregidos se utilizará el siguiente formato para el ASUNTO del mail:

486024 CORRECCIÓN

486024 GDO-2V (PLANO GENERAL DE OBRA SEGUNDO VISADO)

486024 EST-2V (PLANO ESTRUCTURA SEGUNDO VISADO)

486024 ELE-2V (PLANO ELÉCTRICO SEGUNDO VISADO)

Para enviar los planos finales se utilizará el siguiente formato para el ASUNTO del mail:

486024 FINAL

486024 GDO-F (PLANO GENERAL DE OBRA ENTREGA FINAL)

486024 EST-F (PLANO ESTRUCTURA ENTREGA FINAL)

486024 ELE-F (PLANO ELÉCTRICO ENTREGA FINAL)

486024 SAN-F (PLANO SANITARIO ENTREGA FINAL). *Aprobado previamente por cooperativa*

En caso de necesitar realizar alguna consulta, se utilizará el siguiente formato para el ASUNTO del mail:

486024 CONSULTA

La Carpeta de Obra para armado de expediente será recibida en el mostrador de Obras Particulares, siempre y cuando los planos hayan sido enviados al mail

visadodigital@trelew.gov.ar, estén en formato .pdf, con una resolución de 600 dpi y formato de salida de impresión según el tamaño de la hoja diseñada.

El plano debe estar en escala y se deberá enviar un archivo por cada plano.

NO SE DARÁ INGRESO A LA CARPETA DE OBRA SI LA DOCUMENTACIÓN NO ESTÁ CONFORME A LO ENUNCIADO EN ESTE INSTRUCTIVO Y SUS ANEXOS. SIN EXCEPCIÓN.