



DIVISIÓN PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

UNIDAD DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

INSTRUCTIVO PARA CAMBIO DE FIRMA TÉCNICA

El trámite de “Cambio de firma técnica” deberá presentarse en la cantidad de vías que corresponda según el trámite a gestionar.

Una vez autorizado el trámite, todos los recaudos deberán ser firmados nuevamente por el técnico entrante y deberán colocarse nuevos timbres profesionales en los originales.

RECAUDOS A PRESENTAR:

1. Para cualquier trámite en estudio.

Formulario de solicitud firmado por ambos técnicos (entrante y cesante) y el propietario.

En caso de no encontrarse la firma del técnico cesante, se le notificará otorgándose un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para presentarse a firmar. Transcurrido el mismo sin haberse presentado se considerará responsable de la gestión correspondiente al técnico entrante.

Requiere timbre profesional.

2. Para Fase A expedida y vigente (dentro del plazo de 150 días calendario de expedida según Resolución 3095/01)

a. *Formulario de solicitud* firmado por ambos técnicos (entrante y cesante) y el propietario. Requiere timbre profesional.

b. Original y copia de planos de Fase A en poder del interesado, aprobadas en su oportunidad por el Equipo Técnico de la Unidad del Patrimonio/Comisión Especial Permanente con la firma del técnico entrante. Requiere timbre profesional.

En caso de no encontrarse la firma del técnico cesante, se le notificará otorgándose un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para presentarse a firmar. Transcurrido el mismo sin haberse presentado se considerará responsable de la gestión correspondiente al técnico entrante.

3. Para Fase A expedida, caduca y en plazo de reválida (entre 150 y 180 días calendario de expedida según Resolución 3095/01)

a.1 *Formulario de solicitud* firmado por ambos técnicos (entrante y cesante) y el propietario y *nota de solicitud de Reválida de Fase A*.

Se gestiona el cambio de firma conjuntamente con la reválida. Requiere timbre profesional.

a.2 *Formulario de solicitud* firmado sólo por técnico entrante y propietario y *nota de solicitud de Reválida de Fase A*.

Una vez cumplida la notificación al técnico saliente por parte de la Unidad del Patrimonio/Comisión Especial Permanente, se procesa el trámite conjuntamente con la reválida. Requiere timbre profesional.

b. Original y copia en poder del interesado, aprobadas en su oportunidad por el Equipo Técnico de la Unidad del Patrimonio/Comisión Especial Permanente con la firma del técnico entrante. Requiere timbre profesional.

4. Fase A expedida, caduca y vencido el plazo de reválida (después de 180 días calendario de expedida según Resolución 3095/01)

Se debe presentar nuevo trámite de Fase A firmado por nuevo técnico, no correspondiendo procesarse cambio de firma.

Puede presentarse la Fase A caduca como antecedente.