



INSTRUCTIVO I - TRAMITES EN GENERAL

Corresponde gestionar solicitud en la Unidad del Patrimonio o Comisión Especial Permanente para todos los inmuebles comprendidos en Régimen Patrimonial, en los siguientes casos:

- a) Permisos de Construcción por obra nueva, reforma y/o regularización.
- b) Cualquier tipo de intervención en inmuebles declarados en todo o en parte Monumento Histórico Nacional o de Interés Municipal así como sus linderos, y los que estén ubicados en áreas, tramos o entornos donde corresponda la aplicación del Régimen Patrimonial
- c) Toda actuación que se pretenda realizar en el frente del inmueble (modificación o pintura de fachada, acondicionamiento del sector de retiro frontal, cerramiento perimetral del predio, rejas, etc.)
- d) Solicitud de implantación o habilitación de todo establecimiento comercial o industrial.
- e) Instalación o regularización de estructuras livianas y desmontables (toldos, marquesinas, estructuras caladas, etc.)
- f) Instalación de cartelería

Los trámites se iniciarán en la dependencia que regule el sector en Régimen Patrimonial, no requiriéndose sellados ni pagos de ningún tipo, siendo solo exigida la documentación y los recaudos confeccionados según las pautas que se detallan a continuación:

Todos los recaudos que se presenten deberán estar firmados por Propietario y el Arquitecto responsable de la gestión.

TRAMITE EN CONSULTA

Se recomienda en forma previa a la presentación de la Información "A" (si es el caso), la gestión de un Trámite en Consulta a los efectos de una mayor expeditividad en la tramitación, requiriéndose a tales efectos la presentación de un único juego de recaudos. Los recaudos que se presenten para la gestión del Trámite en Consulta, quedarán en poder de la dependencia receptora, como constancia de lo considerado. Una vez coordinada la propuesta se comunicará verbalmente la resolución, solicitándose en caso de su admisión la presentación de las tres carpetas de la Fase A en las cuales sellarán los recaudos e informará por escrito, entregándose a la parte interesada dos de las tres vías, salvo de requerirse tolerancias en cuyo caso deberán remitirse a la Intendencia de Montevideo para su aprobación.

DOCUMENTACION GENERAL A PRESENTAR

Para la realización de cualquier trámite se exigirá la firma del propietario del inmueble y/o comercio o industria, pudiendo admitirse en casos excepcionales únicamente la del Arquitecto gestionante condicionado a la presentación de un Poder firmado por el propietario con la correspondiente certificación notarial. La tramitación deberá efectuarla el Propietario, el Técnico responsable, o persona debidamente autorizada por escrito, debiendo adjuntarse fotocopia de la cédula de identidad de los mismos.

En todos los trámites, además de los recaudos que correspondan al caso en cuestión, se deberá presentar la siguiente documentación:

PLANO DE UBICACION - Tendrá los requisitos generales exigidos para la "Fase A", pudiendo admitirse en un Trámite en Consulta la presentación de fotocopia de un plano de mensura.

RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO - Se deberá presentar en todos los casos (inclusive en caso de terrenos baldíos). Consistirá en fotos color que incluyan la fachada del inmueble y los linderos como mínimo. Las fotografías deben ser color, de dimensiones 13 x 18, en cantidad de tres como mínimo (una frontal que abarque la edificación objeto de la solicitud y otras dos que abarquen a esta conjuntamente con cada uno de sus linderos). Se deberán asimismo presentar fotos de las fachadas laterales y/o posteriores existentes a regularizar, reformar o ampliar

MEMORIA ESCRITA JUSTIFICATIVA DE LA PROPUESTA - En todos los casos se deberá adjuntar una breve explicación de la intervención, con especificación del destino, del programa proyectado y donde deberán figurar los siguientes datos:

- a) Domicilio de la obra (calle y número de puerta)
- b) N° de padrón
- c) Nombre y teléfono del propietario
- d) Nombre y teléfono del técnico
- e) Área de predio, área edificada total y área involucrada en la presente gestión

Breve descripción de la propuesta o solicitud, aclarando programa, destino(s), solicitud de tolerancias en caso de existir o su aclaración expresa en contrario, etc. En caso de destino comercial y/o industrial, especificar el mismo así como el área que ocupa el establecimiento, aclarando la eventual coexistencia con otros destinos en el mismo padrón.



DIVISIÓN PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
UNIDAD DEL PATRIMONIO

PAUTAS PARA LA CONFECCION DE RECAUDOS

OBRAS Y/O REGULARIZACIONES

El Trámite en Consulta consiste en la presentación de un ANTEPROYECTO. Es de destacar que es conveniente la expresión simple del mismo, donde se plasme la idea sintética de la propuesta.

Los planos de trámites en consulta podrán ser elaborados en forma sencilla pero digna y legible.

Se deberán presentar los recaudos gráficos necesarios para expresar debidamente la situación actual, así como la que se genere por la obra que se proyecte realizar, indicando elementos existentes, a demoler o a construir en forma diferenciada de acuerdo a las Normas U.N.I.T. Asimismo se deberá realizar un acotado que permita cotejar el cumplimiento de las afectaciones en general.

Al confeccionar los recaudos, el profesional actuante deberá tener presente que el fundamento de las exigencias que se detallan a continuación, se basan en la necesaria comprensión cabal de la construcción o anteproyecto que se presenta, su inserción en el entorno urbano y la materialización de un programa en un área de carácter testimonial.

PLANTAS - Cuando se trate de construcción nueva, reformas, ampliaciones o regularizaciones que impliquen aumento del área construida preexistente, deberá expresarse la relación en planta con todas las edificaciones linderas graficando los perfiles.

FACHADAS - Siempre que sea construcción nueva o se intervenga en las fachadas existentes, deberá realizarse el gráfico correspondiente, detallando los elementos característicos y/o significativos, expresando en detalle los materiales que la componen, el despiece y colores a emplear. El plano incluirá la fachada propuesta o existente, así como el perfil y elementos significativos de las fachadas linderas (ver NOTA 1). En todos los casos se deberán expresar las alturas de edificación máximas existentes y propuestas del predio y de los linderos.

En caso de realizarse solamente la restauración o pintura de fachada, se explicitarán tratamiento y colores con un gráfico y/o fotos de apoyo. Los colores deben especificarse por N° de serie referido a alguna carta de colores de plaza.

CORTES - Cuando se trate de construcción nueva, reformas, ampliaciones o regularizaciones que impliquen aumento del área construida preexistente, deberá expresarse la relación en corte con todas las edificaciones linderas (ver NOTA 1). Siempre se deben acotar los niveles, fundamentalmente las alturas máximas de edificación del predio y linderos.

MEDIANERAS Y CONTRAFACHADAS - Tanto se trate de construcción nueva, reformas, ampliaciones o regularizaciones, deberán graficarse las fachadas posteriores y laterales, así como las medianeras nuevas, con similar detalle al solicitado en "FACHADAS", adjuntando fotos en caso de construcciones existentes.

NOTA 1 - En caso de propuestas que superen las alturas máximas reglamentadas para la zona, basándose en la altura sobreelevada del lindero, al momento de presentación de la Viabilidad Urbanística ("Fase A") deberá presentarse un relevamiento efectuado y firmado por Ingeniero Agrimensor de los muros medianeros o divisorios, con los perfiles de las edificaciones linderas en planta y en alzado debidamente acotados.

NOTA 2 - En los casos de expedientes de "Fase B" o "Fase C" cuyo trámite se haya iniciado en el Servicio de Edificación sin la previa coordinación con esta Comisión, los requisitos detallados deberán integrar los recaudos de la "Fase B". En su defecto se solicitará la presentación de los elementos faltantes adjuntándose 2 juegos a la " Fase B" y quedando el juego restante en archivo de esta Comisión.

NOTA 3 - En la posterior ejecución de la obra, no se admitirá ningún tipo de variante respecto del anteproyecto aprobado. En caso de requerirse alguna, deberá efectuarse la coordinación directamente con esta Comisión EN FORMA PREVIA A SU CONCRECION. En el acto de Inspección Final de las obras se verificará su cumplimiento, no otorgándose la Habilitación de constatarse diferencias al respecto.

INSTALACION Y/O HABILITACION DE LOCALES INDUSTRIALES O COMERCIALES

INSTALACION - Se exigirá la documentación general expresada anteriormente, pudiendo ser solicitados otros recaudos en caso que la Comisión lo entienda pertinente, así como el anteproyecto en caso de realización de obras.

HABILITACION - Se presentarán planos de la edificación con similares características a los exigidos para el trámite de habilitación que corresponda, complementados con la información y fotos requeridos por la Comisión.

CONSTANCIA NOTARIAL – (transcripta en modelo a entregar)

CARTELERIA O ELEMENTOS SALIENTES DESMONTABLES

PLANOS - Deberán incluir la fachada del edificio graficando sus elementos más significativos, planta y vista en corte de la misma, y la propuesta del elemento a instalar. Los gráficos deberán acotarse, expresando dimensiones de fachada y cartelera así como el ancho de acera y altura del cartel respecto a la misma y demás dimensiones que permitan verificar los aspectos reglamentarios.

MEMORIA DESCRIPTIVA - Se deberá especificar materiales, colores, leyendas, tipo de letra, logos y características del elemento (luminoso, etc.).

CONSTANCIA NOTARIAL – (transcripta en modelo a entregar)

COMPLEMENTACION DE RECAUDOS

En caso de entenderlo necesario, la Comisión, previo al estudio del expediente o en el momento que corresponda, solicitará la complementación de los recaudos presentados, inclusive ampliando las exigencias detalladas en este instructivo.

INFORME

UNA VEZ APROBADA LA PROPUESTA, se expedirá informe por escrito únicamente contra la presentación de las tres vías de la Viabilidad Urbanística ("Fase A"), o copias de las carpetas del trámite de cartelera, habilitación comercial u otro a ser gestionado ante la I.M.M.

De todo trámite que se gestione ante esta Comisión deberá quedar una copia de los recaudos en archivo de la misma, pudiendo sellarse, informarse y reintegrarse a la parte interesada los juegos extra que sean presentados a tales efectos.
