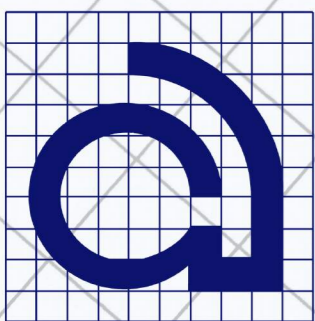


INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PLANOS

DERECHO DE CONSTRUCCIÓN DE REGISTRO/RELEVAMIENTO DE OBRAS EXISTENTES

MEDIDAS MAXIMAS ESTABLECIDAS POR CÓDIGO DE EDIFICACIÓN N° 1784



Colegio de arquitectos de la provincia de La Rioja

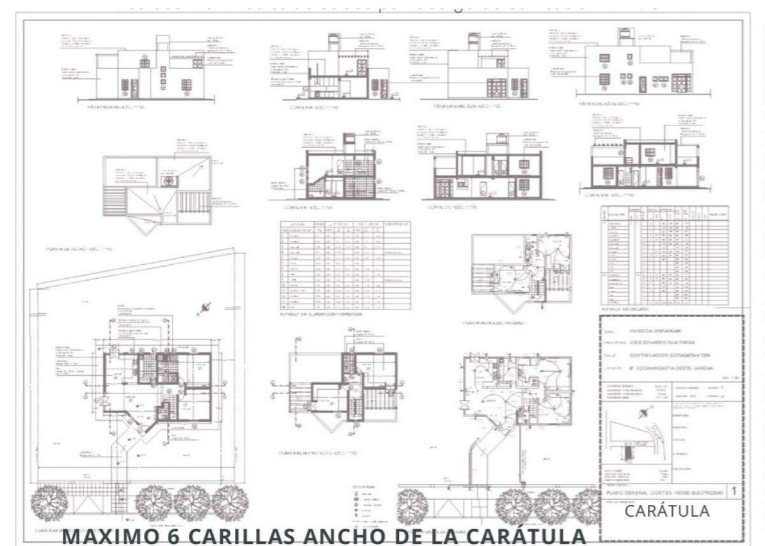
SEDE CENTRAL

Dirección: San Nicolás de bari (O) n°1138
Horario: 8:30 a 12:30 hs.
E-mail: colarqlarioja@yahoo.com.ar
Teléfono: +54 0380-4422760 (FIJO)
380-154850930(CELULAR)

DELEGACIÓN CHILECITO

Dirección: Gdor. Gordillo y Arturo Marasso
Horario: 8:30 a 12:30 hs.
E-mail: arquitectoschilecito@gmail.com
Teléfono: +54 03825-429414 (FIJO)

AUTOGESTIÓNWEB
www.caplar.net.ar



PARA INICIAR UN EXPEDIENTE MUNICIPAL NECESITAS:

- 1- Escritura del terreno o boleto compra-venta o certificado catastral (catastro provincial).
- 2 A-Copia planos de arquitectura.
B-Copia planos de electricidad.
C- Copia planos de estructuras.
- 3 Boleta de solicitud de línea - Catastro Municipal.
- 4 Certificado de situación fiscal (libre deuda del terreno) - SUM Municipal

PUEDEN PRESENTARSE EN UN MISMO PLIEGO, SIEMPRE Y CUANDO NO SUPERE LA MEDIDA MÁXIMA DEL PLANO.

PASO A PASO

- 1** Como primera información se necesitan los **datos catastrales** que se obtiene tanto de la **escritura del terreno y/o boleto de compra venta** como también del **certificado catastral** que se solicita en **catastro provincial (A)**
- 2** Con esos datos se saca el **boleto de línea** en **catastro municipal (C)**. En esa misma dependencia se solicita **certificado de libre deuda del terreno**, también **timbrado**, (con el número de DNI del titular) con los datos del **boleto de línea** completamos la carátula de los planos.

En este punto, mediante **AutoGestiónWeb: caplar.net.ar** Iniciamos en el **Colegio de Arquitectos (D)** la presentación de planos:

1- Envío del archivo en PDF, a la pagina de AutoGestión, del **plano de arquitectura y electricidad, carátula del antecedente (si es relevamiento C/A)** para su observación previa. En el campo de observaciones debe informar qué tareas firmará y cotización verificada del registro.

2- Esperar un lapso mínimo de **48 hs. hábiles** para la devolución sobre lo presentado.

3- Recibidas las observaciones presentar los planos **impresos y firmados**.

4-Al día siguiente abonar en el **registro la tarea profesional** y retirar planos sellados.

- 3** Recordemos que los planos deben ir si o si firmados por el comitente como así también por profesionales de la construcción **HABILITADOS** tanto en el Colegio de Arquitectos como el Consejo de Ingenieros **SIN EXCEPCIÓN.**(tener en cuenta que los datos consignados en la carátula de los planos poseen carácter de declaración jurada.)

Enviar también y al mismo tiempo, los planos a las dos áreas técnicas Municipales y del Consejo de Ingenieros

- 1) DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN URBANÍSTICA:
organizacionurbanistica@municipiolarioja.gob.ar
- 2) DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS:
obrasprivadas@municipiolarioja.gob.ar
- 3) CONSEJO DE INGENIEROS:
cpi.planos.certificados@gmail.com

- 4** Se debe imprimir un juego por cada dependencia en donde se presenten los planos.

- 1 juego para el Colegio de Arquitectos (D)
- 1 juego para el Consejo de Ingenieros (E)
- 1 juego para la Municipalidad (B)

- Si las tareas profesionales están firmadas en un mismo plano por arquitectos e ingenieros, se debe presentar este plano en ambos Colegios profesionales, sino se presentará solamente en aquel que corresponda al profesional firmante.

- 5** Una vez abonadas las respectivas tasas en los **Colegios Profesionales (registro de la tarea profesional)** y con los planos sellados y con n° de expediente, se deben **timbrar (sellar)** en el **SUM MUNICIPAL (C)**.

- 6** La presentación de los planos en la **Municipalidad (B)** se realiza en **mesa de entrada** en donde se entrega toda la documentación enumerada en la pagina 4, y se da un **número de expediente municipal** para poder seguir el tramite dentro de ese establecimiento.

- 7** Una vez ingresada la documentación, para información dirigirse a la **oficina de Obras Privadas (B)** donde con el (**N° de expediente**) se informara si los planos están aprobados o hay que hacer alguna corrección.

- Solo si se requiere alguna **CORRECCIÓN** se debe imprimir un (1) nuevo juego el cual debe pasar nuevamente por los respectivos Colegios para su **RESELLADO** y luego por la Municipalidad para verificar estas correcciones.

- 8** Con el plano aprobado se realiza el **certificado de permiso de construcción**, en el cual hay que abonar en el **SUM MUNICIPAL(C)**. imprimir un **ultimo juego de planos** (nuevamente sellar por colegios pertinentes), que saldrán de Municipalidad y seran entregados al comitente.

INSTITUCIONES DONDE SE REALIZAN LOS TRAMITES

A CATASTRO PROVINCIAL CERTIFICADO CATASTRAL

- Güemes N°149

B MUNICIPALIDAD OBRAS PRIVADAS/CATASTRO MUNICIPAL

- SANTA FE N °950

C SUM MUNICIPAL

- SAN NICOLÁS DE BARI (O) Y PASAJE CALCHAQUI

D COLEGIO DE ARQUITECTOS

- SAN NICOLÁS DE BARI (O) N° 1138

E CONSEJO PROF. DE INGENIERÍA

- LAMADRID N° 46

PRESENTACIÓN DE PLANOS SOLICITUD DE BOLETA DE LÍNEA

SOLICITUD LIBRE DEUDA TERRENO TIMBRADO DE DOCUMENTACIÓN PAGOS DE TRAMITACIONES

VISADOS DE PLANOS COBRO DE TAREA PROFESIONAL

VISADOS DE PLANOS COBRO DE TAREA PROFESIONAL

UN COLEGIO DE TODOS, PARA TODOS.

