

PROPUESTA DE LOS PROFESIONALES DE LA CONSTRUCCION PARA MEJORAR LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES MUNICIPALES

Interpretación del reglamento y la responsabilidades.

- Designación de un personal con conocimientos sobre el Reglamento de Edificación de la ciudad de Rosario, que tenga poder de decisión, y que cuando un tema escapa a su competencia o autoridad, lo eleve a una Comisión Evaluadora integrada por los colegios profesionales y la municipalidad para que se expida en corto plazo.
- Unificación de criterios de los correctores, mediante cursos de formación.
- Minimizar las correcciones superfluas o todas aquellas que se puedan soslayar con una Declaración Jurada del profesional, mediante la cual se haga responsable de la decisión tomada en obra.
- La comisión evaluadora, deberá tener un tiempo de no más de 15 días en su determinación, generando un mecanismo de información.
- Estipular plazos de actualización, revisión y publicación del Reglamento de Edificación.

De la forma y tiempos de los trámites

- Centralización de los trámites en el Edificio de la Aduana, o bien que se puedan presentar los expedientes en cualquier Centro Municipal de Distrito. Hasta tanto se imponga esta modalidad, debería unificarse el horario en dichos Centros.
- Habilitación de ventanillas de atención para: a) gestores, administrativo para ingreso de expedientes b) profesionales, y c) Atención a vecinos.
- Diferenciación en la revisión de los expedientes según la escala de la obra. Solicitar que las correcciones se hagan por escrito y por única vez; es decir, que cuando el expediente ingrese, la revisión la realice el inspector actuante y luego la verifique su superior antes de su expedición, con el objeto de evitar que el mismo ingrese y egrese varias veces. En caso que esté ausente el inspector que corrigió el expediente, el reemplazante no pueda agregar correcciones a las ya realizadas. Asimismo, se solicita que el ingreso del expediente se realice por tema, por ejemplo si lo que hay que ingresar es un Permiso de Demolición que ingrese por lugar diferente que por donde ingresan los Permisos de Edificación de una Obra Nueva. Respetar los plazos (diez días) para las correcciones mencionadas
- Cuando un expediente es devuelto luego de haber corregido las observaciones marcadas por el visador, sea corregido en el momento, verificando las correcciones y pueda pasar automáticamente al paso siguiente (en la actualidad los expedientes corregidos se vuelven a entregar por mesa de entrada para pasarlos nuevamente al visador y muchas veces quedan sin pasarlos para su aprobación durante semanas)
- Agilizar el mecanismo de pase de un expediente ante la Comisión de Patrimonio de una propiedad que posee Permiso de Edificación anterior al año 1953, o bien que esté catalogada. Siendo muy largos los plazos para el mencionado trámite, solicitar que se publique el catálogo del segundo anillo y que se acorten los plazos para expedirse al respecto. Asimismo considerar que si una propiedad no está catalogada no haya que pasarla por la Comisión mencionada.

- No aplicar las últimas exigencias referidas a constatación de linderos y a incorporar un seguro a los mismos porque genera una diferencia de gasto desproporcionada a la inversión de obra, en la mayoría de los casos es innecesario, ya que la seguridad de la obra y de terceros es una responsabilidad profesional.
- Agilizar la tramitación de pedido de Permisos anteriores en la oficina de “Archivo” en la Aduana, con extensión de horario (actualmente es de 8.00 a 10.00 hs.) y mas personal en el mostrador atendiendo a los profesionales (actualmente atiende 1 solo empleado)
- Acortar los turnos para inspección de los ascensores, otorgados por el Departamento de Ascensores; requerimiento que se necesita que esté cumplido para el Final de Obra y que dicho Departamento los está otorgando para Mayo del 2009
- Verificar si se cumplen los plazos de la Ley de “Procedimiento Administrativo” que rige para la aprobación del trámite del Permiso de Edificación.
- Certificado de Factibilidad. Documentado y firmado es decir que la respuesta sea por escrito. Vigencia: 1 año
- Certificado de Afectación. Vigencia un año.

De las incongruencias en los trámites

- Realizar la optimización crítica al sistema de tramitaciones ante Municipalidad, según el orden de las siguientes tareas:
 - Regularización.
 - Demoliciones (Problemas recurrentes)
 - Permiso de Edificación (Problemas recurrentes)
 - Final de Obra
 - Habilitación
 - Liquidación de la tasa Municipal
 - Inspecciones
- Demoliciones: Se corrigen los dos anteproyectos, el de la visación y el de la demolición.
- Frente a encomiendas de edificios luego de obtener el Final de Obra, el agrimensor confecciona el plano de distribución de superficie bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, la pregunta es: por qué cuando modifico superficies de un edificio incluido en el Régimen mencionado, el agrimensor debe presentar una previa de la modificación antes del Final de Obra. Es decir, que el Arquitecto no puede culminar su expediente si el Agrimensor no finaliza su trabajo.
- Rever la comunicación entre Obras Particulares y Habilitación, ya que en el actual circuito un arquitecto se presenta en Obras Particulares para informarse, esta área lo delega a Habilitación, el profesional se presenta y desde allí se lo envía a “Seguridad” en el 2º Piso y en esta sección se le entrega un escrito sobre seguridad que especifica sobre escaleras de emergencia. Nos preguntamos si Obras Particulares no debería informar sobre cuestiones o requerimientos exigibles por Habilitación.
- Cuando una obra es clausurada y debe pagarse alguna multa para su reapertura que no sea extensiva a otras multas anteriores de la persona responsable, ya que en la

actualidad para poder levantar el cierre de la obra debe abonarse cualquier tipo de multa y de antigua data que estuviera pendiente de la persona afectada (transito, etc. etc.)

- Si se pide el último plano presentado que no se requieran otros anteriores al mismo.
- Que no sea exigible una Circular 34 cuando la encomienda sea por una demolición total.
- En un tramo de completamiento, rever la obligación del pago de la tasa por excepción correspondiente a los metros cuadrados de más edificados (por encima de los 23mts.), antes de definir SI VA A SER ACEPTADO. Solicitar que el pago se realice luego de ser aprobado por una Visación Previa.

Del desconocimiento en los trámites de las tareas e incumbencias profesionales

Los trámites municipales deben respetar y ser congruentes con las tareas y responsabilidades profesionales.

- División de la tramitación del Permiso de Edificación en dos etapas
- 1º Etapa: Corrección de la normativa para la aprobación del Proyecto con la Ficha, una copia del plano y la sola firma del Proyectista.
- 2º Etapa: Habilitación para construir y para iniciar la obra.
- No responsabilizar de la liquidación de la tasa Municipal al profesional.

De la inseguridad profesional debido a los vacíos legales y reglamentarios e indefiniciones municipales.

- Solicitar el catálogo definitivo.
- Publicación y difusión a través de los Colegios, de las circulares internas, siendo éstas la documentación que amplía la ordenanza que se utilicen para información de los profesionales.
- El Colegio estudiará la forma legal que asegure un “Pronto Despacho” de una Visación Previa.
- En un tramo de completamiento, rever la obligación del pago de la tasa por excepción correspondiente a los metros cuadrados de más edificados (por encima de los 23mts.), antes de definir SI VA A SER ACEPTADO. Solicitar que el pago se realice luego de ser aprobado por una Visación Previa.

Arq. Edgardo R. BAGNASCO
Presidente del CAPSF