



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Dirección General de Despacho y Legislación



BOLETIN OFICIAL

EDICION EXTRA N° 4 5 4

CONTENIDO:

DECRETO NUMERO: 1934/2009: REGLAMENTAR el procedimiento y características de la documentación a agregar prevista en el nuevo inciso g, del artículo 2.1.2.2, incorporado al Código de Edificación por la Ordenanza nro. 8331.

Publicado, el día 21 de Agosto de 2009.

SAN ISIDRO, 10 de Agosto de 2009

DECRETO NÚMERO: 1934

VISTO la Ordenanza N° 8331, modificatoria del artículo 2.1.2.2 del Código de Edificación, que exige la presentación por parte de los responsables propietarios y profesionales intervinientes, de fotografías de las edificaciones a demoler y de las nuevas edificaciones previo a la aprobación de los planos de Conforme a Obra para la obtención del Certificado Final de Obra; y

Considerando:

QUE es necesario reglamentar el procedimiento y características de la documentación a agregar prevista en el nuevo inciso g, del artículo 2.1.2.2, incorporado al Código de Edificación por la Ordenanza nro. 8331;

QUE conforme lo dispone el artículo 108, inciso 3° del Decreto Ley nro. 6769/58 (Ley Orgánica de las Municipalidades), es competencia del Departamento Ejecutivo la reglamentación de las Ordenanzas;

Por ello, en ejercicio de las atribuciones que le son propias

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE SAN ISIDRO
d e c r e t a :

ARTÍCULO 1°.- Previo al otorgamiento de los Permisos de Demolición, total o parcial, de construcciones existentes y aprobación de Planos de Conforme a Obra, de construcciones nuevas o a regularizar, se deberá presentar fotografías del inmueble conforme las siguientes características:

- a) Fachadas principales y secundarias (frente, contrafrente y/o laterales según corresponda), desde el ángulo más conveniente para su visualización;
- b) Se grabarán todas las fotografías en formato digital (archivo jpg), en un disco CD o DVD, no regrabable, el que deberá ser identificado con la nomenclatura catastral del inmueble;
- c) Se imprimirán separadamente en color, sobre una Hoja Tamaño A4 y no serán inferiores a 10cm por 15cm, debiendo el edificio ocupar no menos del 80% del espacio disponible de la fotografía;
- d) En ambos documentos (fotografías impresas, CD o DVD), se deberá incluir los siguientes datos:
 - 1- Nomenclatura Catastral.

///...

- 2- Domicilio: Calle, N° y Localidad.
- 3- Nombre, domicilio real y constituido del propietario (conforme al artículo 24° de la Ordenanza General nro. 267).
- 4- Nombre y Matrícula del profesional, domicilio real y constituido conforme al Artículo 24° de la Ordenanza General nro. 267.
- 5- Número de expediente de Obra.
- 6- Fecha en que se tomaron las fotografías.

ARTÍCULO 2°.- Cuando los organismos técnicos municipales lo consideren necesario, podrán so-
***** licitar a los responsables nuevas copias fotográficas para los archivos muni-
cipales, las cuales podrán también ser efectuadas por personal designado por el Municipio.

ARTICULO 3°.- Cuando las edificaciones reúnan características arquitectónicas, artísticas
***** y/o históricas que fuere necesario preservar, previo dictamen de la Direc-
ción General de Ordenamiento Urbano, serán remitidas al Archivo Histórico Municipal a
efectos de resguardar y clasificar esta documentación.-

ARTICULO 4°.- Regístrese. Comuníquese y publíquese.-

DESPACHO Y LEGISLACION
mtb

Sr. INTENDENTE MUNICIPAL Dr. Angel Gustavo Posse
Sr. Subsecretario a/c de la Secretaría Gral. de Gobierno y Administración Dr. Ricardo Rivas
Sr. Secretario de Inspecciones, R. Urbanos y Tránsito Cdor. Guillermo Sánchez Landa