



REINICIO DE ACTIVIDAD EN OBRAS PRIVADAS

* Inicio el día lunes 11 de mayo.

* **Horario de atención** hasta nuevo aviso será de 8:30 a 12:30hs. (Con **TURNO** asignado)

* **Solicitud de turno** telefónicamente al (02291) 42-9018 o se solicitará vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar (1 turno por trámite, máximo 2 turnos por profesional por día).

* Ingresaran al edificio de a uno con turno impreso o visible desde algún dispositivo. Se respetara el **protocolo general**, uso de barbijo o tapaboca y distancia mínima 1.50m.

Se entiende que la presencia de ustedes en la municipalidad, es por razones realmente importantes y situaciones que no se puedan resolver por mail o por teléfono. Tratemos en estos primeros momentos ser conscientes de la situación y de evitar contactos personales para beneficio de los empleados municipales y de ustedes mismos.

Iremos informando las posibles modificaciones y mejoras a medida que pasen los días.

El Certificado Urbanístico y Protocolo de Obra se podrán descargar de la página web municipal (mga.gov.ar)

OBRAS EN CURSO

1-Solicitar turno telefónicamente o vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar **ASUNTO: PROTOCOLO - Nº de expediente.**

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado.

2-Deberán concurrir con el protocolo firmado en cada una de sus páginas por el propietario y el profesional interviniente. El protocolo se deberá descargar de la página de la municipalidad: ingresar en TRAMITES/FORMULARIOS/PROTOCOLO OBRAS.

La firma del propietario podrá ser digital y deberá anexar en este caso copia de DNI.

CONSTRUCCIÓN OBRA NUEVA-AMPLIACIÓN

1-Deberán descargar certificado urbanístico de la página de la municipalidad: ingresar en TRAMITES/FORMULARIOS/CERTIFICADO URBANISTICO.

2- Timbrar el certificado urbanístico.

La firma del propietario podrá ser digital y deberá anexar en este caso copia de DNI.

3-Solicitar turno telefónicamente o vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar **ASUNTO: CONSTRUCCIÓN OBRA NUEVA-AMPLIACIÓN**

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado en la Dirección de Catastro y con el turno asignado en la Dirección de Obras Privadas.



4-A la Dirección de Obras Privadas deberá concurrir con los planos (de obra, eléctrico y sanitario) para el visado previo.

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado en la Dirección de Obras Privadas para el retiro de todos los visados.

NOTA: No deberán concurrir a la Oficina de Obras Sanitarias.

5-Solicitar turno para el ingreso del expediente telefónicamente o vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar ASUNTO: INGRESO DE EXPEDIENTE.

Deberán, además de toda la documentación a presentar para cada trámite, anexo el protocolo firmado en cada una de sus páginas por el propietario y el profesional interviniente. El protocolo se deberá descargar de la página de la municipalidad: ingresar en TRAMITES/FORMULARIOS/PROTOCOLO OBRAS.

La firma del propietario podrá ser digital y deberá anexo en este caso copia de DNI.

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado para el retiro de la liquidación de los derechos de construcción y sanitarios.

-Se les estará enviando un mail para el retiro de los planos aprobado. Deberán concurrir con el original del comprobante de pago de los derechos.

NOTA: Los Planos sanitarios aprobados deberán retirarlo de la Dirección de Obras Sanitarias.

CONFORME A OBRA

1-Deberán descargar certificado urbanístico de la página de la municipalidad: ingresar en TRAMITES/FORMULARIOS/CERTIFICADO URBANISTICO.

2- Timbrar el certificado urbanístico.

La firma del propietario podrá ser digital y deberá anexo en este caso copia de DNI.

3-Solicitar turno telefónicamente o vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar ASUNTO: CONFORME A OBRA

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado en la Dirección de Catastro y con el turno asignado en la Dirección de Obras Privadas.

4-A la Dirección de Obras Privadas deberá concurrir con los planos para el visado previo (de obra, eléctrico y sanitario).

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado en la Dirección de Obras Privadas para el retiro de todos los visados

NOTA: No deberán concurrir a la Oficina de Obras Sanitarias.

5-Solicitar turno para el ingreso del expediente telefónicamente o vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar ASUNTO: INGRESO DE EXPEDIENTE.

-Se les estará enviando un mail con el turno asignado para el retiro de la liquidación de los derechos de construcción y sanitarios.

-Se les estará enviando un mail, PREVIO PASO POR EL JUZGADO DE FALTAS, para el retiro de los planos aprobado. Deberán concurrir con el original del comprobante de pago de los derechos.



NOTA: Los Planos sanitarios aprobados deberán retirarlo de la Dirección de Obras Sanitarias.

MANTENIMIENTO DE FACHDAS

Deberán anexar, además de toda la documentación a presentar para la obra de mantenimiento edilicio, el protocolo actualizado de seguridad e higiene a la situación actual o anexar el protocolo firmado en cada una de sus páginas por el administrador y el profesional interviniente. El protocolo se podrá descargar de la página de la municipalidad: ingresar en TRAMITES/FORMULARIOS/PROTOCOLO OBRAS.

ESCRIBANIAS, CONSULTAS, RECLAMOS Y REANUDACION DE TRAMITES INICIADOS

Deberán comunicarse telefónicamente al (02291) 42-9018 o solicitar turno vía mail a obrasprivadas@mga.gov.ar