

## Art. II.- Reglamentación de Procedimientos de Gestión de Permisos Municipales

**Referencias:** Resolución Municipal: N° 2529/06 Circular: N° 106/06

### Título I: Permiso Municipal

#### ♦ Artículo 1°: Definición

Se define como “Permiso Municipal”, a todo acto administrativo de autorización de realización de hechos físicos proyectados, modificación o reconocimiento de los existentes, en suelo de propiedad privada o pública en todo el territorio del Departamento, expedido por la Intendencia de Canelones.-

Dicha jurisdicción temática y competencia técnica será ejercida por la Dirección General de Arquitectura y Urbanismo a través de las unidades técnicas municipales delegadas.

#### ♦ Artículo 2°: Clasificación

Los referidos “Permisos Municipales” otorgados por la Intendencia de Canelones en área de su jurisdicción territorial y competencias de autorización, se clasifican en:

##### 1. Permiso de Construcción.

El Permiso de Construcción es el acto administrativo por el cual se autoriza al solicitante, debidamente representado y habilitado, a construir, ampliar, reformar o regularizar edificaciones e instalaciones complementarias en las condiciones formuladas en la documentación específicamente aportada.

##### 2. Permiso de Demolición.-

El Permiso de Demolición es el acto administrativo por el cual se autoriza al solicitante a demoler y/o dismantelar las construcciones o instalaciones existentes en condiciones formuladas en documentación pertinente.

##### 3. Permiso de “Obras Menores”.

El Permiso de Obras Menores es el acto administrativo por el cual se autoriza al solicitante a la realización de obras de menor cuantía (muros divisorios o medianeros, cambio de aberturas, modificaciones de fachadas, marquesinas, modificación de destinos, rebajes de cordones, toldos, barreras y toda otra obra similar) en las condiciones planteadas según formalidades y documentación acreditada.

##### 4. Permiso de Instalación de Antenas.

El Permiso de Instalación de Antenas es el acto administrativo por el cual se autoriza al solicitante responsable de la instalación, al emplazamiento y construcción de estructuras de soportes de antenas de comunicaciones y telefonía celular en las condiciones planteadas y documentación formal pertinente, sin perjuicio de la solidaridad y responsabilidad del propietario del inmueble y concesionario del servicio.

##### 5. Permiso de Instalación de Carteles de Publicidad.-

El Permiso de Instalación de Carteles de Publicidad sobre la Vía Pública, es el acto administrativo por el cual se autoriza al solicitante habilitado, al emplazamiento e instalación Carteles y Estructuras soportes, en predios privados en las condiciones reguladas por la normativa pertinente.-

Quedan excluidas de competencia de la Dirección General, las autorizaciones en predios y espacios públicos, no así el contralor y regulación normativa de las instalaciones.

##### 6. Permiso de Habilitación de Funcionamiento de locales Comerciales e Industriales.-

La Habilitación Municipal de locales de servicio, comerciales, e industriales, es el acto administrativo de autorización de funcionamiento de los mismo, una vez verificado el cumplimiento de requisitos municipales y nacionales exigidos conforme a características y

destino.

## **Título II: Permiso de construcción**

### ♦ Artículo 3°: Alcances

Los Permisos Municipales de Construcción e Instalación Sanitaria, o Demolición, son de exigencia en toda definición física espacial, de áreas cubiertas con superficie, en planta, mayor a seis metros cuadrados o galpones y cobertizos de más de quince metros cuadrados, cuando ésta sea la única edificación existente.

### ♦ Artículo 4°: Etapas

La gestión de Permiso de Construcción e Instalaciones, en las distintas etapas de su tramitación, podrá contar con instancias de información, documentación y contralor, conforme a las características de la misma, que asegurará al técnico patrocinante, al titular y a la Administración Municipal, las garantías suficientes de conformidad y resultancia de la gestión.-

Para ello, técnico y usuario cuentan con procedimientos de actuación en expedición de información, documentación y contralor, definidos en:

1. Información preliminar
2. Viabilidad urbanística
3. Autorización municipal
4. Habilitación municipal

5. Contralor inspectivo Las “etapas” expresadas podrán ser consecutivas en su tramitación en el tiempo, en aquellos casos que la reglamentación lo establezca y sus procedimientos lo permitan.

### ♦ Artículo 5°: Información preliminar

Las Oficinas Técnicas Delegadas, brindarán a técnicos profesionales, y bajo régimen de “atención personalizada”, información sobre procedimientos de gestión y normativa municipal, previa a todo inicio de gestión, así como referentes de situaciones de aplicación puntual en proyectos o edificaciones, en área de su jurisdicción territorial.-

Dicha información será personal y otorgada en forma inmediata. Sin perjuicio de ello, y a los efectos de la seguridad y vigencia de la información suministrada, se contempla para gestiones de Permiso de Construcción y/o Emplazamiento Comercial o Industrial, otorgar “acto administrativo” de expedición de Constancia de Información Preliminar diferenciada en, “Afectaciones de Construcciones (A) o “Viabilidad de Uso Comercial o Industrial” (B), comprometido. *La información preliminar de “Afectaciones de Construcciones” (Opción A)*, está dirigida a otorgar información particular del predio sobre afectaciones de retiros, alturas, factores de ocupación del suelo, etc., así como toda otra consulta adicional, expidiéndose las Oficinas Técnicas sobre referentes y régimen normativos de inclusión. *La información preliminar de “Viabilidad de Uso Comercial ó Industrial” (Opción B)*, está dirigida a la emisión de información sobre viabilidad de emplazamientos físicos de construcciones e instalaciones, de uso no residencial, destinadas a medianos y grandes emprendimientos Comerciales ó Industriales así como aquellas que por sus características funcionales sensibles, particularmente identificados, que requieran particular consideración de compatibilidad de implantación.

La presente formalidad y documentación, constituirá condición necesaria previa, a efectos de la presentación de “Permisos de Construcción” de locales involucrados, ó gestiones de viabilidad de emplazamiento de locales existentes, con destino proyectado.

◆ Artículo 6°: Viabilidad urbanística

Es el acto administrativo que otorga información de las condiciones de uso del suelo y afectaciones que rigen en el predio involucrado, en base a normativa municipal aplicable, estudios de particularidades zonales del emplazamiento o de evaluación del emprendimiento que se pretende realizar, cualquiera sea su destino.-

El objetivo de expedición de informe de “Viabilidad Urbanística” de predios, está dirigido a la inserción de proyectos arquitectónico en el entorno con la debida protección de los valores urbanos y ambientales, certificando al gestionante las condiciones actuales de autorización que rigen para ese predio.-

El mismo es exigible cuando las características del emprendimiento y/o sus dimensiones pueden constituir un potencial impacto físico ó ambiental en el uso del suelo.-

En los emprendimientos comerciales, industriales y complejos habitacionales, se realizarán, de parte del interesado, la evaluación previa de “impactos urbanos” de la inserción, a los efectos de asegurar su compatibilidad dentro de límites aceptables que no afecten los valores del entorno urbano, la habitabilidad y seguridad, ni afecten los objetivos de las normas vigentes.

◆ Artículo 7°: Autorización municipal

Corresponde a la acción de permitir, a través de los procedimientos de gestión instituidos, la ejecución de edificaciones y/o instalaciones (Permisos de Construcción, Instalación Sanitaria o Demolición), reconocimiento de obras realizadas (Permiso de Regularización de Obras), y permisibilidad de instalaciones (Antenas, Carteles, etc.), una vez verificadas correspondencias con requisitos normativos municipales.-

Dicha expresión de “autorización”, podrá ser otorgada a través de actos administrativos de “ACEPTACION” (para instancias preliminares ó provisorias), o de “APROBACION” (para instancias de autorizaciones definitiva ó precaria).-

La “Autorización Municipal” otorgada es el “acto administrativo” por la cual la Intendencia de Canelones otorga autorización para construir, ampliar, reformar, instalar, regularizar o demoler en el predio que se indique según los recaudos que se suministren a los profesionales técnicos patrocinantes, o instalaciones contempladas por normas incluidas (Antenas y Carteles de Publicidad) En dicha “autorización” se distinguirán instancias de:

a) “ACEPTACION”: correspondiente al reconocimiento preliminar del hecho físico propuesto o realizado, con carácter de provisorio y condicionado, sin que constituya mérito necesario de “aprobación”

b) “APROBACION”: autorización definitiva ó precaria de los hechos físicos proyectados ó relevados, bajo condicionamiento previsto en el marco normativo que lo regula.

La documentación presentada, conformes a la gestión y responsabilidades a asumir ante la Administración, llevará la firma del Propietario del inmueble y del profesional universitario habilitado, en los casos de Permiso de Construcción e Instalación Sanitaria, Permiso de Demolición, Instalación de Antenas, y toda obra que modifique sustancialmente estructura o apariencia física exterior de edificaciones.-

En los casos de Obras Menores, secundarias e Instalación de Carteles, será exigible la firma del Propietario del inmueble involucrado y Responsable de la Instalación, cuando correspondiere.-

La instalación sanitaria domiciliaria, además de la firma del propietario y técnico profesional patrocinante como responsable del mismo, podrá ser acompañada con firma de técnico instalador.

En instalaciones sanitarias que involucren procesos industriales y/o tratamiento de efluentes dentro del predio, deberán ser respaldadas solidariamente por un profesional Ingeniero

Sanitario.-

El objetivo de la misma es controlar todas las acciones e intervenciones que los interesados proponen efectuar, en correspondencia con las condiciones establecidas en la normativa municipal vigente, y de haber correspondido, con la Viabilidad Urbanística.

♦ Artículo 8º: Habilitación municipal

Corresponde a las resultancias de constatación y reconocimiento de las construcciones e instalaciones realizadas, y autorización para el uso de las mismas realizadas de acuerdo a la normativa municipal.-

Es el “Acto administrativo” por el cual la Intendencia de Canelones otorgará al propietario de edificaciones e instalaciones, con la asistencia de técnico patrocinante, la “habilitación” para utilizar las mismas realizadas conforme a lo autorizado y destino declarado.-

El objetivo de la misma es verificar la correspondencia de lo realizado con la documentación aportada en los recaudos y el cumplimiento con las normas relacionadas.

El acto de “Habilitación de construcciones o Instalaciones” tendrá carácter de permanente mientras no se modifiquen las mismas, tanto del punto de vista físico, constructivo como de uso.

♦ Artículo 9º: Contralor de construcciones e instalaciones

Son los “Actos Administrativos” llevados a cabo por parte de los funcionarios Técnicos, Semitécnicos e Inspectivos, municipales, en el ámbito de su particular competencia, con motivo de tareas e intervenciones de constatación, relevamiento y reconocimiento de hechos físicos, en cumplimiento de las funciones de “Policía de la Edificación” dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.-

Dichas intervenciones comprenden a la vigilancia de todas y cada una de las etapas de “viabilidad”, “autorización”, “habilitación” y “contralor general” de los Permisos Municipales otorgados.

♦ Artículo 10º: Regímenes de uso del suelo

Las consideraciones de toda autorización municipal de intervención en el uso de suelo quedarán sujetas a los distintos regímenes contemplados, o a contemplar por las normas municipales, a cuyos efectos se distinguen:

1) Régimen General de Uso de Suelo.

Cuando el emplazamiento del predio propuesto intervenir no esté involucrado en régimen particular o especial alguno de gestión de uso del suelo, las Oficinas Técnicas brindarán información de las condiciones urbanísticas del mismo, en forma automática, conforme a normativa general aplicable.

2) Régimen Particular de Uso del Suelo. Para inmuebles y hechos físicos declarados de “Interés municipal” ó de “Interés Departamental” y sus linderos, y construcciones anteriores a 1948 que se ubiquen en zonas en que las mismas son objeto de especial consideración, la Intendencia de Canelones otorgará al propietario, a través del técnico profesional patrocinante, información sobre las condiciones urbanísticas que rigen en el predio, así como condicionantes de valoración de líneas arquitectónicas básicas, su volumetría y de implantación de la propuesta, Las fincas de interés municipal, patrimonial ó histórico, serán definidas por el Órgano que designe la Intendencia de Canelones.-

En las construcciones anteriores al año 1948, de no existir antecedentes, será de responsabilidad del técnico mediante declaración expresa determinar tal condición. (inclusión o exclusión).

3) Régimen Especial de Uso del Suelo. En las áreas territoriales específicas y predios

afectados por régimen especial de gestión de uso del suelo, así como en los casos que se afectan inmuebles y vegetales declarados de interés municipal y sus predios linderos, la Intendencia de Canelones otorgará al propietario, a través de su profesional patrocinante, información de las condiciones urbanísticas que rigen en el predio objeto de la consulta a la fecha según corresponda y aprobación para las líneas volumétricas, arquitectónicas básicas y de implantación de propuesta. Esta nómina será determinada por el Órgano que designe la Intendencia a estos efectos.

Para la intervención privada en áreas patrimoniales protegidas o bajo régimen específico de uso del suelo, se estará a los que las normas particulares establezcan para cada caso.

A la falta de normativa particular o especial, las mismas quedarán reguladas por la disposición general.

♦ Artículo 11º: Permisos de construcción e instalación

A los efectos de las debidas consideraciones, se distinguen:

1) Obras Nuevas, Ampliaciones, Reformas o Regularizaciones:

a) en áreas bajo régimen general y en bienes declarados de interés municipal se actuará conforme a la norma vigente según corresponda, requiriéndose, en caso de “regularizaciones”, la autorización de tolerancias cuando infrinjan las normas que le sean de aplicación.

b) en áreas bajo régimen particular de gestión y en los casos que afecten inmuebles y vegetales declarados de interés municipal y sus predios linderos se requerirá “Constancia de Información Preliminar”, opción “Afectaciones” de construcciones.-

En “regularizaciones”, en caso de infracciones que infrinjan las normas, se requerirá autorización de tolerancias bajo formalidad y procedimiento instituido.

2) Viviendas colectivas y núcleos evolutivos mayores a 40 unidades, y emplazamientos de clubes de campo: Se requerirá Viabilidad urbanística otorgada por procedimientos dispuestos, contemplando impacto territorial.

3) Clubes de campo: se regirán por la norma y reglamentación respectiva.

4) Viviendas económicas y de interés social:

Se regirá por la norma vigente, según corresponda.

5) Instalación de Carteles: Se regirá por la normativa y reglamentación vigente, según corresponda. La gestión se realizará a través de la Unidad competente.

6) Instalación de antenas: se regirá por la norma vigente según corresponda.

7) Construcciones privadas en predios de propiedad municipal: Se regirá por la norma vigente para predios privados, con la autorización expresa, superior.

8) Construcciones funerarias: se regirá por la norma de construcciones y de necrópolis vigente, para los cementerios municipales.

9) Cementerios Parquizados: se regirá por la norma de Construcciones en cuanto infraestructura de servicios, y por la norma de Necrópolis, en obras funerarias que pudieran corresponder.

10) Ocupación de aceras y calzadas, y Obras Menores, en general, se regirán por las respectivas normas vigentes en la materia.

11) Obras nuevas con materiales NO tradicionales: Cuando la edificación sea individual, de uso personal, se requerirá responsabilidad de calidad, uso y utilización de los elementos, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones vigentes en estabilidad, higiene y habitabilidad de las edificaciones, para el destino proyectado.-

Cuando se proyecten conjuntos edilicios, o unidades individuales repetitivas, destinados a usos de terceros, se deberá gestionar en forma previa a la “autorización” de la tipología constructiva, evaluación de calidad y certificación técnica de condiciones constructivas para el destino solicitado.

12) Obras en Área de Régimen Patrimonial o en un Bien declarado de Interés Municipal:

Cuando se encare la realización de obras en un los interesados realizarán como requisito previo al permiso de construcción, el trámite en consulta de “Viabilidad Urbanística” ante la Intendencia de Canelones, que podrá asesorarse con sus dependencias especializadas. Una vez aprobados los Planes Especiales, los técnicos proponentes, bajo su responsabilidad técnica, podrán declarar que la propuesta se ajusta íntegramente a la normativa, podrán proseguir directamente el trámite del permiso de construcción. La reglamentación establecerá en ese caso el procedimiento de consulta que asegure la adecuada integración de lo nuevo con lo preexistente.

### **Título III: Gestión de permiso de construcción y demolición**

#### ♦ Artículo 12º: Régimen de consideración

Los procedimientos de “autorización” de todo Permiso Municipal contemplado en el Artículo Segundo del presente, se ajustarán a formalidades y trámites propios de cada gestión, así como su alineación a la normativa que la comprende, conforme al régimen “General” ó “Particular de inclusión.

1. Autorización en “Régimen General”: presentada documentación formal pertinente, y realizadas las etapas de estudio técnico de verificación de cumplimiento con las normativas municipal que lo contempla, se procederá a la “Autorización” de obras o instalaciones.-

2. Autorización “Régimen Particular”: verificada presentación de documentación pertinente, y realizadas las etapas de estudio técnico con constatación de requisitos y condicionantes particulares de la gestión y norma municipal aplicable, se procederá a la “Autorización” de obras o instalaciones.

#### ♦ Artículo 13º: Atención técnica personalizada de gestión

Los procedimientos gestión y trámite de Permiso de Construcción (Obra Nueva, Ampliación, Reforma y Regularización) y Demolición, se regularán a través de un régimen de “Atención Personalizada” a través de la Gerencia Técnica de Sector para con el profesional patrocinante ó técnico interesado en general, prestando servicios de información y asesoramiento sobre normas técnicas y procedimientos de gestión municipal, así como intervención del profesional patrocinante en el acto de estudio técnico de los referidos Permisos de Construcción, buscando reducir al máximo plazos de gestión de “Aprobación” e inicio de obras, cuando correspondiere.-

- A los efectos del logro de metas propuestas, las Oficinas Técnicas Municipales dispondrán de material documental de referencia, compuesto por:

a) Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales en todo el espectro concerniente a la Dirección General de Arquitectura y Urbanismo.

b) “Instructivos” y “Formularios”, sobre procedimientos de gestiones y trámites, y su presentación.

c) Formularios de chequeos Administrativo y Técnico de la gestión, previo a la formación de expediente, conteniendo universo de documentación, requisitos y formalidades.

d) Expedición de “Información Preliminar” de predios, sobre afectaciones normativas de los mismos, a se expedida en tiempo real de consulta.-

El profesional habilitado podrá gestionar, por el referido régimen de atención, a través de “consulta verbal” o “formularios impresos” a tal fin, solicitudes de aclaraciones técnicas cuando se presenten dudas razonables sobre la interpretación de la norma o falta de regulación para situaciones arquitectónicas o urbanas, en instancia previa a la presentación del permiso de construcción.

La documentación de dicha resultancia constituirá respaldo de la gestión de Permiso Municipal, formando parte de la misma, a la presentación del trámite.

◆ Artículo 14°: Gestión de aprobación

Constituida y compaginada la documentación formal requerida para las gestiones de Permiso de Construcción, a través de formularios expresos de “chequeo administrativo y técnico”, el Técnico, Propietario, o quien lo represente, se presentará ante las Oficinas Técnicas Municipales de jurisdicción territorial de la autorización a solicitar, procediendo a través de la misma y por medio de un funcionario “semi técnico” asignado, al chequeo de la documentación en instancia previa a la “entrada administrativa” del Expediente.- Avalada condiciones de recibo, en conformidad o condicionada por carencias formales menores, salvables, el funcionario receptor “agendará” audiencia con el profesional patrocinante, en el plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles, para proceder bajo régimen de “Atención Personalizada” al estudio técnico de recaudos, conducente a la expedición de “Aprobación” y autorización de inicio de obras, en tiempo real, de no existir observaciones.-

La Unidad de Normas Técnicas y Gestión reglamentará, con la intervención de las Gerencias de Sector comprometidas, las distintas instancias de procedimientos que se aparten de lo expuesto.

◆ Artículo 15°: Tipos de autorizaciones

Las características de autorización de Permiso Municipal a otorgar deberán contemplar alineación de la propuesta o realización, a las disposiciones municipales que las regulan, tanto en aspectos estrictos de su cumplimiento, como en tolerancias permisibles.

En tal sentido se distingue:

1) ACEPTACIÓN; es el acto técnico de reconocimiento de una autorización provisoria de un hecho físico propuesto o realizado, de carácter provisorio y circunstancial, condicionado a obligaciones.- La Aceptación, no constituirá obligación ni mérito de “Aprobación” en las circunstancias o términos considerados.-

En gestiones de Regularización de Obras, cuando las infracciones incurridas no sean de recibo por régimen de tolerancia instituido, encontrándose en condiciones de exigibilidad de retroversión, la documentación de “regularización de obras” se autorizará por Resolución Municipal expresa, en condición de “ACEPTADO”, EN CARÁCTER PRECARIO Y REVOCABLE”, en forma provisoria y sin mérito de Aprobación Municipal hasta tanto se den las condiciones de adecuaciones reglamentarias de las infracciones (afectaciones a terceros), dando lugar al “archivo” provisorio.

2) APROBACIÓN DEFINITIVA: es el acto técnico de autorización del hecho físico, proyectado (obra nueva, instalaciones, etc.), o realizado (regularización), conforme a las Ordenanzas y Reglamentaciones vigentes, sin apartamiento alguno.- La misma tendrá validez total, mientras se mantengan las condiciones en las que se expresaron.

3) APROBACIÓN CONDICIONADA (PRECARIA Y REVOCABLE): es el acto técnico de autorización de hechos físicos, mayoritariamente consumados, en que se relevan apartamiento a las Ordenanzas y Reglamentaciones que las regulan, mediante expresión de “infracciones”.-

Las mismas, son de autorización provisoria, en carácter precario y revocable, y condicionadas a su retroversión conforme a los términos del Artículo 32° de la Ordenanza de Construcciones, Resolución Municipal.

◆ Artículo 16°: Demoliciones

La autorización de realización de demoliciones de edificaciones o instalaciones, se tramitará teniendo en cuenta el motivo y alcance de la misma, distinguiéndose:

a) Demolición parcial, en que las mismas son de ejecución “simultánea” a la realización de obras (ampliación y reforma)” y

b) Demolición total; cuando las tareas de demolición proyectadas comprenden la totalidad de las edificaciones del predio, con ó sin propuesta de obras nuevas posteriores.

En el caso de proyectarse “demoliciones parciales” de áreas cubiertas, en el contexto de obras de “ampliación ó reforma”, la tramitación se realizará en forma conjunta con le “Permiso de Construcción, bajo procedimientos de gestión instituidos.-

En el caso de “demoliciones totales”, se procederá a formalizar la gestión, en forma individual, de acuerdo a procedimientos y formalidades instituidos.-

Cumplida la misma se gestionará la Inspección Final Obligatoria, para constatación de situación del predio.-

Las solicitudes de Demolición de construcciones o Instalaciones totales del predios, tramitarán en forma similar a la anteriormente expuesta, pudiéndose unificar las formalidades de “chequeo administrativo” de documentación de entrada, “estudio técnico”, y “acto resolutivo”, en una sola instancia, y en tiempo real.-

Dicha tramitación no implica el “agendado” previo para con la audiencia con el técnico municipal, adelantándose supervisión de documentación suficiente.

#### ♦ Artículo 17º: Regularización de obras

La gestión de Regularización de Construcciones, se realizará conforme a procedimientos instituidos, en régimen de “atención personalizada”, y en forma similar a tramitación de Obra Nueva, Ampliación y Reforma.- Complementariamente a la disponibilidad de normativa de regulación de las obras a regularizar, el técnico dispone, en caso de obras en infracciones relevadas, instructivos sobreamparos a disposiciones sobre tolerancias y procedimientos de gestión. Una vez procedido al chequeo de admisión y estudio técnico en régimen de “atención personalizada”, la gestión derivará a:

1) En caso de que no existan infracciones, o que existieren de autorización directa por estar contempladas en régimen general de tolerancias autorizables por la Gerencia de Sector: se dará trámite a la “solicitud de inspección final”, coordinándose inspección técnica, para su posterior acto de “Aprobación y Habilitación”, en un solo acto, de corresponder.

2) En caso de existir infracciones que requieran particular consideración (Circular N° 63/98): la continuación de la gestión quedará supeditada a resultancias del tratamiento de la solicitud, de parte de la superioridad.-

En caso de recibo de solicitud de tolerancia a través de resolución municipal previa, una vez notificada resultancia, se coordinará inspección final técnica a efectos de considerar “Aprobación y Habilitación”, condicionada, en un solo acto, de corresponder.

#### ♦ Artículo 18º: Tolerancias

Se entiende por “Tolerancia” la aceptación por parte de la Administración, de condiciones constructivas que excedan las previsiones de las normativas que son de aplicación, dentro de límites aceptables que no afecten los valores del entorno urbano, la habitabilidad y seguridad, así como no afecten los objetivos de las normas e intereses de terceros.

La tramitación de tolerancia se realizará a solicitud fundada del propietario y del técnico, debidamente autorizado por éste, pudiendo ser “autorizado” por los distintos niveles jerárquicos de consideración en las condiciones determinadas por la reglamentación respectiva.

Las tolerancias que sean autorizadas conforme a formalidades vigentes (Circular n° 63/98), estarán sujetas a las disposiciones y condiciones estipuladas en la Ordenanza de Construcciones y su Reglamentación General.

En los Permiso de construcción que requieran tolerancias para el mantenimiento de

infracciones, el técnico deberá declarar en forma expresa los aspectos que involucran trasgresión a las normativas aplicables y cuales por apartarse de éstas, en forma solidaria con el propietario, debiéndose expresar claramente las responsabilidades a asumir. La Oficina Técnica Municipal dependencia procederá al estudio técnico en lo que refiere a esas tolerancias, resolviendo por sí o a través de la superioridad, conforme a procedimientos regulatorios, aceptados.

#### **Título IV: Trámites y contralores**

##### ◆ Artículo 19º: Plazos

En general y a los efectos de los trámites administrativos propios de la Oficina Técnica Municipal, se define como “plazo”, al tiempo transcurrido entre dos intervenciones consecutivas de una o ambas partes involucradas, verificado el mismo por las constancias de actuaciones realizadas durante el procedimiento de gestión.-

Plazo de trámite interno: corresponde al tiempo corrido entre dos actuaciones propias de la Oficina, en sus distintas áreas de intervención, regulada en la gestión por el Manual General de Actuación Administrativa, correspondiendo su cumplimiento y contralor de actuación a la misma.

Plazo de Citación o Notificación, corresponde al tiempo transcurrido desde la fecha de notificación al gestionante de un informe técnico o administrativo, y su formal cumplimiento requerido, siendo imputable el mismo al “notificado” según lo dispuesto en el informe.

Plazo de Intimación: es el tiempo invocado para el cumplimiento de un informe o acto resolutivo de lo apercibido en el mismo.

Plazos reglamentarios: son los tiempos máximos fijados por la normativa municipal y sus reglamentaciones, en todo su espectro, para dar cumplimiento a obligación definida en la misma por parte del gestionante.

Plazo de Vigencia: es el plazo de tiempo de la validez administrativa de un trámite o autorización expresa, fijado ya sea por el Manual de General de Actuación Administrativa, Ordenanza de Construcciones y disposiciones municipales que regulan la gestión, o en su defecto el determinado por el técnico para realización de obras. Plazo para la Solicitud de Inspección Final es el plazo de vigencia del Permiso de Construcción para dar cumplimiento a la realización de obras proyectadas.-

Dicho plazo podrá estar contemplado por la norma, ser declarado por el interesado o profesional, o nulo en caso de situaciones de regularización de hechos consumados.-

La caducidad del mismo deberá dar lugar, obligatoriamente a la formalidad de Solicitud de Inspección Final dentro de los 10 días por parte del profesional patrocinante, o en su defecto Solicitud de Reválida de trámite por el mismo.

##### ◆ Artículo 20º: Reválida

Toda Gestión de Permiso Municipal en que no mediare expresión de interés de parte del titular o su técnico patrocinante, manifiesta en el tiempo transcurrido desde la última actuación ejecutiva o administrativa de notificación, por más de ciento ochenta días calendario, no imputables a la oficina, dará lugar, en forma automática a declaración de caducidad del permiso en trámite, y mérito de archivo, de corresponder.

Todo nuevo interés manifiesto deberá formalizarse a través del petitorio de “Reválida” de la gestión, la cual constituirá el acto administrativo de actualización de la gestión o autorización otorgada, conforme a disposiciones vigentes a esa fecha.

Si se hubieren aprobado normativas que varíen las condiciones urbanísticas luego de producida la caducidad y el propietario deseara efectuar modificaciones a la misma, se

deberá presentar una gestión nueva de certificación de condiciones urbanísticas, no correspondiendo reválida.

Si el propietario deseara efectuar modificaciones, podrá tramitar una modificación en obra una vez aprobada la reválida o gestionar un nuevo permiso.

Cuando por razones de fuerza mayor, las construcciones e instalaciones autorizadas deban ser “suspendidas” en su ejecución, alterando los “plazos de obra” declarados, técnico y propietario dejarán constancia expresa del hecho, suspendiéndose computo de plazo.-

El reinicio de las mismas dará lugar a la gestión de “Reválida”, previa continuación de obras.-

El incumplimiento de la misma, dará lugar a la definición de “obra sin permiso”. Las constancias otorgadas sobre “Viabilidad Urbanística”, “Viabilidad de Uso” y “Estudio de “Impacto Urbano” de emprendimientos consultados, tendrán una validez de hasta noventa días calendario para inicio de Gestión Municipal pertinente.-

Transcurrido este plazo deberá solicitarse reválida para actualización de información.

◆ Artículo 21º: Valores

Las Tasas de Servicios Administrativos y los Derechos Municipales que integran los costos de la gestión de los respectivos Permisos, son regulados en forma semestral, conforme a parámetros establecidos por los presupuestos municipales y sus correspondientes rendiciones de cuentas, así como normativas municipales específicas de la gestión, en un todo de acuerdo a las publicaciones distribuidas en las respectivas dependencias.

◆ Artículo 22º: Régimen punitivo

Las infracciones y omisiones incurridas tanto por el propietario como por los profesionales y técnicos actuantes y los constructores cuando pueda corresponder, darán mérito a la aplicación de “Sanciones” previstas por las normas regulatorias.-

Las mismas son de aplicación ante toda comprobación de haberse realizado obras o instalaciones sin el debido Permiso Municipal previo, su realización se haya apartado de los autorizado y/o incurrido en infracciones a la Ordenanza, o cuando por intereses privados se oculte o desfigure la información requerida.

Estas sanciones serán aplicadas, en pleno derecho, una vez que efectuadas las observaciones a los implicados y presentados los descargos correspondientes, los mismos no sean considerados de recibo.

a) Sanciones al propietario. Las sanciones a aplicar al propietario podrán ser de tipo económico, y sin perjuicio de interceder en la suspensión, paralización de obras o inhabilitación para su uso, cuyo importe se regulará por la entidad de la falta, fijándose montos de acuerdo al régimen punitivo establecido por la norma municipal que lo comprende.-

Toda inobservancia a las acciones e intimaciones emergentes darán lugar a la toma de acciones en el ámbito de la Administración, en primera instancia y esfera Judicial, agotada la primera.

b) Sanciones a los profesionales y técnicos actuantes. Las sanciones a ser aplicadas al profesional patrocinante o técnico actuante, según su respectiva responsabilidad en los hechos denunciados, se impondrán de acuerdo a lo dispuesto por la norma aplicable. Dichas sanciones, emergentes del relacionamiento del profesional o técnico patrocinante, actuando en el ejercicio libre de su profesión, implicará evaluaciones y méritos conforme a “gravedad” y “reiteración” de infracciones, dando lugar a escala de valoración a través de “Observación”, “Amonestación” y “Suspensión” del involucrado, sin perjuicio, en este último caso, de las sanciones económicas que corresponden por norma. La iniciativa de aplicación de sanciones, en sus distintas escalas, dará lugar a otorgar al profesional

involucrado la “vista” y uso del “derecho a descargo”.-

De ratificarse méritos se aplicarán sanciones, conforme a “gravedad” y “reiteración”, de acuerdo a los siguientes criterios:

b.1) Faltas graves: relevada falta “grave” y evaluado mérito y su ratificación en la sanción, se procederá a tomar iniciativa en la “SUSPENSIÓN” del Profesional ó Técnico interviniente, por un período de hasta 1 (un) AÑO, la que respaldada jurídicamente, se dará lugar al Acto Administrativo de Resolución Municipal.

b.2) Faltas medias: cuando la falta relevada con mérito de “suspensión”, tuviera atenuantes de recibo, podrá reducirse dicha sanción por un período hasta de 6 (seis) meses, bajo los mismos procedimientos de trámite interno.-

b.3) Faltas menores: cuando la intervención del profesional representante de la gestión incurra en omisiones de índole técnica o irregularidades de procedimientos o trámite se procederá en forma gradual y acumulativa a “OBSERVACIÓN” y “AMONESTACIÓN” del responsable.-

A los efectos el profesional involucrado, será pasible, en primera instancia, de “OBSERVACIONES”, realizadas a través de las Gerencias de Sector, con un máximo acumulativo de hasta 3.- Dicha “Observación” será documentada en un Registro Único de la Dirección General.- La reiteración de las misma, por una cuarta oportunidad, siempre bajo consideración de “falta menor”, dará lugar a la “AMONESTACIÓN” a través de Acto Administrativo de la Dirección General, como instancia previa a la “SUSPENSIÓN”.- Para la acumulación se computarán todas las “observaciones” sin diferenciación de “gestión”.- El plazo de “Suspensión” se contará a partir de los veinte días calendario a partir de la fecha de notificación en el cual el profesional tendrá la obligación de retirar la firma profesional de la Gestión involucrada, deslindando la Administración toda responsabilidad en sus resultancias privadas.-

El profesional sancionado no podrá presentar ningún nuevo trámite ante la Intendencia de Canelones desde el día siguiente a la notificación y hasta vencido el plazo de la sanción. No obstante ello, no quedará inhabilitado para continuar ó culminar restantes gestiones en trámite.

- ◆ Artículo 23º: Patrocinio de gestiones por técnicos funcionarios municipales  
Los profesionales universitarios, funcionarios municipales, en el ejercicio liberal de la profesión, se encuentran habilitados para el desarrollo de tareas técnicas bajo regulación de régimen de tratamiento de estudio a través de “Comisión Técnica” y sujetos al régimen punitivo general, precedentemente detallado, sin perjuicio de las evaluaciones y responsabilidades emergentes de su función municipal.- La regulación del tratamiento de autorización de gestión por “Comisión Técnica”, será la que defina la Dirección General de Arquitectura y Urbanismo.
  
- ◆ Artículo 24º: Baja de patrocinios técnicos  
La gestión municipal de “Permiso de Construcción”, es el acto administrativo por el cual el “Propietario” de un inmueble solicita a la Intendencia de Canelones la “autorización” para realizar obras (Permiso de Construcción) o reconocer edificaciones existentes (Regularización), delegando en un técnico profesional, su representación, situación documentada suficientemente a través de expediente administrativo.- La intervención del “Propietario” y del “Técnico patrocinante” en el expediente municipal, asegura a la Administración, la existencia de una relación contractual de índole estrictamente privada. La representación profesional asumida por el “Técnico Patrocinante” se mantendrá a través de todas las instancias de la gestión y el trámite técnico ante la Administración, salvo que, por diferencias privadas entre las partes se llevare a la rescisión del acuerdo, ya sea por

consenso o en forma unilateral cualquiera de las partes.-

El deslinde o baja de responsabilidades profesionales de patrocinio técnico de la gestión ante la Intendencia de Canelones, requerirá de parte del Propietario, el ingreso de un nuevo técnico patrocinante, conforme a los procedimientos de gestión y requisitos contenidos en la presente quedando obligados a declarar su situación ante la Oficina Técnica de gestión del Permiso Municipal y atenerse a las formalidades y trámites previstos.-

El procedimiento y contralor de las “bajas o modificaciones” de los patrocinios técnicos en gestiones y trámites municipales de Permiso de Construcción (Obra Nueva, Ampliación ó Reforma), y eventuales Regularizaciones de Obras sin culminación, se realizará ante la Gerencia Técnica correspondiente, en el expediente administrativo motivo de la gestión, de acuerdo a las siguientes situaciones y formalidades:

ITEM I) Solicitud de baja de firma técnica a instancia del profesional patrocinante (rescisión unilateral)

OPCION A): Permiso de Construcción de “OBRA EN EJECUCIÓN”, Vigente.-

En formulario impreso, único, el técnico saliente procederá a:

- documentar solicitud formal de “baja” de responsabilidad profesional de la gestión - declarar “avance” de obra realizada, en términos globales porcentuales
- declarar la correspondencia con planos “Aprobados”, o diferencias que no implican infracciones a la Ordenanza.-

OPCION B): Permiso de Construcción “OBRA DETENIDA”, Vigente o No.- En formulario expreso, único, el técnico saliente procederá a:

- Documentar solicitud formal de “baja” de responsabilidad profesional de la gestión - declarar “avance” de obra realizada, en términos globales porcentuales
- declarar correspondencias con planos “Aprobados”, o diferencias que no implican infracciones a la Ordenanza.- Se agregará:
- “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, para “permisos” presentados con anterioridad a la vigencia del Artículo 178 de la Ley 17.296.-

OPCION C): Permiso de Construcción con “OBRAS TERMINADAS”.- Sin perjuicio de la documentación de la “solicitud”, la “baja” de la responsabilidad técnica se dará formalizando la culminación de la gestión, a través de la Solicitud de Inspección Final, en acuerdo con el propietario, o en forma unilateral (en éste caso la documentación a aportar por el técnico se regirá según lo expresado al pie del presente Ítem I).- Se adjuntará al expediente motivo de la gestión:

- formulario solicitud de “baja” de responsabilidad profesional de la gestión.
- solicitud de Inspección Final Obligatoria en caso de coincidencia de obras, o en su defecto complementada con “relevamiento integral” de situación.

- Cédula Catastral o Declaración Jurada de Caracterización Urbana. OPCION D): Permiso de Regularización de obras, “GESTIÓN EN TRAMITE”. En la Regularización de obras se entienden culminadas instancias técnicas con el “relevamiento y documentación de obras”, por lo que la “baja” de responsabilidad profesional se realizará en forma conjunta con la Solicitud de Inspección Final, en acuerdo con el propietario, o en forma unilateral (en éste caso la documentación a aportar por el técnico se regirá según lo expresado al pie del presente Ítem I).- Se adjuntará al expediente motivo de la gestión:

- formulario solicitud de “baja” de responsabilidad profesional de la gestión
- solicitud de Inspección Final Obligatoria.- - Cédula Catastral o Declaración Jurada de Caracterización Urbana, de no haberse presentado con anterioridad.-

OPCION E): Permiso de Construcción “EN TRAMITE” (No aprobado).-

- Documentación de solicitud formal de “baja” de responsabilidad profesional de la gestión, en ítems que correspondan.- Cuando de la cancelación unilateral de la relación, no se obtuviere la voluntad del propietario para acceder a dichas instancias que permitan desafectar al técnico patrocinante de la gestión, (solicitud de Inspección Final o Cédula catastral), la Oficina Técnica procederá a:

1) realizar “de oficio”, la Inspección Final, a costas del “Propietario” al monto actual de las tasas y tributos que correspondan en el momento de su comparecencia, y

2) recibir la “Declaración Jurada de Caracterización Urbana” del técnico saliente, con su firma, (sin intervención de la Dirección Nacional de Catastro), en sustitución de la Cédula Catastral, la cual formará parte integrante de expediente administrativo. ITEM II) Solicitud de baja de firma técnica a instancia del propietario o titular de la obra (rescisión unilateral) A instancias de situación de “rescisión” privada de relación contractual entre “Técnico patrocinante” y “Propietario” de las obras, éste último podrá tomar iniciativa en el cambio de técnico profesional que lo representare en su gestión, solicitando formalmente la misma, con propuesta de presentación de nuevo técnico patrocinante, según formalidades en uso. ITEM III) Solicitud de baja de firma técnica con consenso de partes En tal situación, se tomará recibo de “baja” de firma técnica de la gestión, consensuada con la firma de ambas partes, debiendo el “Técnico Saliente” dar cumplimiento a obligaciones emergentes del Ítem I), y el “Titular o Propietario”, propuesta de nuevo técnico, en plazo que defina la Oficina Técnica, conforme a características de situación.- En todos los casos, la Solicitud y Declaraciones de orden, deberán expresarse por formulario impreso, no eximiéndose al profesional saliente de responsabilidades emergentes de infracciones a la Ordenanza incurridas durante su gestión técnica, a no ser de que hallan sido denunciadas previamente cuando las mismas escaparon de su contralor frente al titular de las obras. ITEM IV) ALTA DE TÉCNICO PATROCINANTE A los efectos del patrocinio técnico, el arquitecto o ingeniero civil entrante, deberá estar registrado y habilitado ante la Intendencia de Canelones para la aceptación de su intervención profesional. Es obligación del nuevo técnico interviniente, la presentación de un relevamiento integral de las obras relacionadas al trámite del permiso municipal que asume.- El relevamiento, presentado en copia papel, contendrá planta de todas las obras existentes en el predio, a escala reglamentaria, debidamente acotados y con su denominación de destino en todos los locales, eximiéndose de piezas de cortes, alzados, fachadas e instalación sanitaria.- Este documento se integrará al expediente bajo el rótulo reglamentario de RELEVAMIENTO INTEGRAL, en un plazo máximo de diez días hábiles, luego de autorizada y notificada el alta técnica por la Gerencia. El Técnico dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para la presentación de nuevos gráficos definitivos, en la forma reglamentada de expresión, contenido y rotulación. La coincidencia con el antecedente en gestión se subtitulará “SUSTITUTIVO”. De haber cambios en la propuesta se subtitulará “MODIFICATIVO”; deberá mantenerse el título original pudiendo ampliarse de acuerdo a la propuesta técnica considerada.

- ◆ Artículo 25º: Vigencia de patrocinio técnico en gestión municipal  
La responsabilidad del profesional patrocinante en la gestión municipal en trámite, prescribe a los 10 (diez) años, dando lugar a la desafectación automática del técnico del expediente municipal (“baja por prescripción decenal”), sin otra formalidad.-  
Será considerada, a tales efectos, la fecha de “autorización municipal” del trámite en todos los casos de “aprobación” o “aceptación” que hubiera permitido el inicio de obras, o ante falta de dichos méritos, la fecha de inicio del trámite inconcluso.-  
Con posterioridad a dicho plazo, la actualización o reválida del mismo, se realizará por los procedimientos de gestión y trámites instituidos, vigentes, sin perjuicio de constituir la documentación, referentes gráfico sin valor.-  
La vigencia o reválida de la gestión municipal después de los diez años no requerirá la intervención del mismo técnico obligatoriamente.-
  
- ◆ Artículo 26º: Responsabilidad y relacionamiento profesional  
El técnico patrocinante de toda gestión municipal de Permiso Municipal es, en exclusividad,

responsable de la documentación y tramitación que representa, quedando de hecho habilitado para actuar en la misma en el relacionamiento con la unidad técnica municipal. El mismo queda habilitado para levantar observaciones, agregar, retirar o sustituir cualquier documentación profesional de requisito técnico y/o administrativo y el retiro de gráficos aprobados o habilitados de no mediar lo contrario por parte del propietario.

El técnico interviniente para actuar en la gestión municipal deberá estar, en forma previa, habilitado en el “Registro de Profesionales Universitarios”, llevado a cabo por la Dirección General, con validez departamental. Cuando los proyectos de obras se encuentren identificados con corporaciones profesionales ejecutoras (Estudios de Arquitectura), distinguidas en las rotulaciones por su nombre o logotipo, los planos deberán estar rubricados por el o los técnicos que actuarán en la gestión municipal, no siendo de recibo la mediación de otros profesionales fuera de los firmantes.-

La intervención de otros profesionales agregados, se autorizará mediante el procedimiento de cambio de firma regulado.

En caso de que “Aprobado” el proyecto se pase a la fase de ejecución de la construcción con diferentes técnicos a los que iniciaron la gestión (Dirección de Obras), deberá manifestarse la voluntad de incorporar al trámite nuevos profesionales como complemento, a través de solicitud de autorización simple, aclarando el alcance de las responsabilidades de cada grupo o individuo dentro de las obras.

El individuo o grupo deberá firmar cada gráfico del expediente como complemento de las existentes una vez autorizado su “alta” mediando informe favorable de la oficina técnica municipal.

◆ Artículo 27º: Responsabilidad y relacionamiento institucional

Los organismos y empresas públicas promotores de ejecución de edificaciones e instalaciones en el Departamento de Canelones, por sí o a través de terceros, se encuentran comprendidos en el cumplimiento de los requisitos de gestión determinados por las normas municipales vigentes, al igual que los actores privados.-

Como titulares o promotores de la gestión, los organismos públicos comprendidos son directamente responsables de su intervención a través de la representación delegada en la gestión por parte de los profesionales universitarios dependientes.-

En caso de que autorizado el proyecto se pase a la fase de ejecución de la construcción con diferentes técnicos a los que iniciaron la gestión, deberá documentarse la voluntad de incorporar al trámite otro u otros profesionales como complemento o en sustitución de los anteriores a través de nota simple, expresando la intervención de el o los profesionales por mandato de la institución. La autorización municipal será automática al incorporarse la nota al expediente Administrativo como parte de la gestión.

El relacionamiento interinstitucional, jerárquico y técnico, se realizará a través de la representación o delegación directa otorgada por la Superioridad, por el procedimiento de estilo, bajo cometidos otorgados por la Ley Orgánica Municipal.

◆ Artículo 28º: Artículo 178, Ley Nº 17.296, Obligaciones

Conforme al texto expreso de la disposición legal precedentemente referida, todo trámite de modificación de situación parcelaria de inmuebles urbanos, se hallan sujetos a contralor catastral de parte de la Dirección Nacional de Catastro.

En el ámbito municipal, las gestiones de Permiso de Construcción, Regularización y Demolición, conforman los trámites susceptibles de dicho contralor, a través de la obligatoriedad de presentación de la “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”.

Dichos Permisos Municipales, por contemplar modificaciones de situación edilicia en predios urbanos o suburbanos, se encuentran sujetos a los siguientes requisitos, de acuerdo a

la característica de la gestión a encarar:

1. PERMISO DE CONSTRUCCION, REGIMEN COMUN: toda solicitud de Permiso de Construcción de Obra Nueva, en régimen común, deberá contemplar al momento de la entrada administrativa, la presentación de la “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, referida a las obras proyectadas realizar, o en su defecto “Cédula Catastral”, con referencia a la gestión realizada al amparo del referido Artículo 178 de la Ley 17.296.- Culminada la obra, y previo a la solicitud de Inspección Final, se gestionará y presentará la Cédula Catastral con el “alta” de las construcciones realizadas.

2. PERMISO DE CONSTRUCCION, EN PROPIEDAD HORIZONTAL LEY 10.751: en forma similar a la precedentemente detallada, toda solicitud de Permiso de Construcción de Obra en régimen de Propiedad Horizontal Ley 10.751, deberá contemplar al momento de la entrada administrativa, la presentación de la “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, referida a las obras proyectadas realizar en régimen de propiedad proyectado.- Culminada la obra, habilitadas las construcciones y aprobado el plano de incorporación a Propiedad Horizontal, y registrado el mismo, deberá presentarse la “Cédula Catastral” identificatoria de cada unidad, en instancia previa al retiro de Planos de Arquitectura Habilitados.

3. PERMISO DE CONSTRUCCION, VIVIENDA ECONOMICA MUNICIPAL: tratándose de una situación de Permiso de Construcción asistido técnicamente por la Intendencia de Canelones, los procedimientos de gestión y obtención de la Cédula Catastral, las Oficinas Técnicas delegadas, a través del funcionario técnico asignado, suscribirán la documentación técnica requerida para la obtención de la “Declaración Jurada de Caracterización Urbana” y “Cédula Catastral”, siendo la tramitación y costos ante la Delegada de la Dirección Nacional de Catastro, en ambas etapas (“inicio de solicitud” y “final de obra”) de parte del beneficiario del Permiso Municipal.

4. PERMISO DE CONSTRUCCION DE AMPLIACION O REFORMA: la solicitud de Permiso de Construcción de obras y/o reformas, deberá contemplar al momento de la entrada administrativa, la presentación de la “Cédula Catastral” expedida por régimen de “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, en que se identifiquen “edificaciones existentes” y “declaración de obras a realizar”.- Culminada las obras, y previo a la solicitud de Inspección Final, se gestionará y presentará la Cédula Catastral con el “alta” de las construcciones ampliadas o reformadas pendientes de incorporar.

5. PERMISO DE REGULARIZACION, REGIMEN COMUN: a la entrada administrativa de la solicitud del Permiso de Regularización de Obras, (parcial o total) deberá presentarse “Cédula Catastral” obtenida por régimen de “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, con constancia del alta de la totalidad de obras del predio.

6. PERMISO DE REGULARIZACION, EN REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL: en las gestiones de regularización de obras en régimen de Propiedad Horizontal Ley 10.751 y 14.261, el requisito de presentación de “Cédula Catastral”, conforme a lo establecido en el Artículo 178, de la Ley 17.296, se realizará en instancia previa al retiro de Planos de Arquitectura, una vez habilitadas las construcciones, aprobado y registrado plano de fraccionamiento de la Unidad.

7. PERMISO DE DEMOLICIÓN: En las gestiones de Permiso de Demolición, la exigibilidad municipal de documentación se limitará a la exigibilidad de presentación de la Cédula Catastral, en situación final (edificación cero), en instancia de la solicitud de Inspección Final, siendo responsabilidad del técnico patrocinante realizar la previa “Declaración Jurada de Caracterización Urbana”, ante la delegada de la Dirección Nacional de Catastro.-