

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE PERMISOS

A continuación se brinda detalle del procedimiento administrativo para tramitar la autorización a terceros a realizar obras dentro de zona de camino de rutas en jurisdicción de la Dirección de Vialidad Rionegrina:

1. Presentarse en la Delegación regional de la DVR que tenga jurisdicción sobre el tramo de la ruta en respecto de la cual se inicia la solicitud.
Para una mejor orientación se puede utilizar el mapa presentado en el sitio web oficial de la DVR, donde se indican las áreas de competencia de cada Delegación.

El Jefe de la Delegación informará sobre la necesidad de Planos, Memorias, Especificaciones o cualquier otra documentación técnica adicional a las ya mencionada en las Normas y que se requiera en función de las características de la obra en cuestión.

Se deberá brindar la documentación detallada en la Norma, partes A, B y C para que la Delegación correspondiente pueda emitir la planilla de aranceles.

A) PARTE LEGAL

- A.1) Pedido de la Empresa para autorizar obras firmado por solicitante y Representante Técnico (Anexo II de la Resolución).
- A.2) Orden de Trabajo o encomienda profesional del Colegio o Consejo correspondiente, en la que se designe al Representante Técnico habilitado para las obras que deban ejecutarse conforme a las Leyes Provinciales "G" N° 442 y "G" N° 3.198.
- A.3) Constancia de la matrícula al día expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
- A.4) Para el caso de que el solicitante resulte ser contratista de las obras, presentación de un comprobante de la repartición o propietario contratante que le encomiende ejecutar la obra o que lo faculte a

peticionar la autorización y copia del contrato de Locación de Obra suscrito entre la empresa solicitante y el contratante.

- A.5) Los firmantes de cada documento, normas y planos deberán acreditar sus firmas con los poderes respectivos.
- A.6) En caso de tratarse de una empresa unipersonal, presentar Constancia de Inscripción de la AFIP.
- A.7) Para accesos o entubados, comprobante que acredite que el solicitante es propietario del inmueble, expedido por autoridad competente (Certificado de Dominio de no más de 120 días de expedido).
- A.8) Poder del firmante del Acta de Compromiso.

B) NORMAS

Las mismas deberán ser completadas y firmadas en original y por triplicado por el responsable de la empresa y el Representante Técnico, incluyendo:

- B.1) Acta de Compromiso firmada por la Empresa prestataria del servicio (firmante con Poder que lo habilite a rubricar la documentación) (Anexo V de la Resolución).
- B.2) Declaración del Autorizado firmada por el Representante Técnico y el apoderado de la empresa (Anexo VI de la Resolución).

Se deben incluir obligatoriamente los anexos II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

C) PARTE TÉCNICA

La misma deberá estar aprobada y visada por el Colegio Profesional correspondiente, como se indica en las Leyes Provinciales "G" N° 442 y "G" N° 3.198 (Art. 8° y 10°).

Además de enviarse en forma física, deberá remitirse un archivo PDF del punto C.1) y archivos DWG de los puntos restantes, en la forma que indique la Delegación de la DVR a través de la cual se tramita el permiso.

- C.1) Memoria Descriptiva de las obras y su finalidad estimando el plazo de ejecución. Proyecto de la obra en zona de camino.
 - C.2) Plano de ubicación de la obra en zona de camino y/o cruce de calzada, preferentemente georreferenciado, indicando escala, norte, número de ruta y progresiva y cualquier información que ayude a la localización, según normas a cumplimentar.
 - C.3) Planos de detalle de obras a construir, en escala adecuada y debidamente acotados (distancias, elevaciones, etc.), según normas a cumplimentar (Poligonal de la obra relacionada al eje de la ruta actual, o a la mensura de afectación del camino).
 - C.4) Planta y corte para instalaciones aéreas y subterráneas, en escala adecuada, con determinación de altura o profundidad de colocación con relación al terreno natural, borde superior de calzada en su eje o soleras de desagües (redes existentes sondeadas y línea de alambrado existente).
 - C.5) Según el tipo de obra, podrán ser requeridos mediante la Delegación correspondiente, otros documentos técnicos, tales como: Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Especiales, etc.
2. Con la documentación presentada, el Jefe de la Delegación completará la planilla de aranceles, de manera de determinar el importe a abonar por la tramitación de la autorización y las posteriores tareas de inspección.

Se le facilitará al peticionario tres copias de la misma, que serán firmadas cada una en original por el mismo y por el Jefe de la Delegación. El solicitante, mediante transferencia o depósito bancario, deberá abonar el importe allí

establecido y entregará a la Delegación tres copias firmadas del comprobante de pago.

De esta manera se completará la cuarta parte de la documentación que se especifica en las normas:

D) PARTE ARANCELARIA

D.1) Planilla de aranceles expedida por la Delegación correspondiente, firmada por el Jefe de la Delegación y el Solicitante.

D.2) Comprobante de pago de los Aranceles indicados en la planilla del punto D.1, por tramitación del permiso e Inspección en la Delegación a través de la cual se tramita la autorización.

IMPORTANTE:

No podrán calcularse los Aranceles hasta que la Documentación de las partes A, B y C de las Normas no se encuentre completa.

- Una vez verificada y completa la Documentación de acuerdo a los Puntos 1 y 2, la Delegación enviará la documentación a la Dirección de Ingeniería y Planificación quien realizará el control de la misma y evaluará los artículos de las normas, en base al tipo de obra a realizar. En base a ello, iniciará el Proyecto de Resolución.

IMPORTANTE:

Deben presentarse 3 (TRES) juegos COMPLETOS (toda la documentación detallada anteriormente, legal, normas, técnica y arancelaria), firmados y con sello o aclaración de firma, en original por el responsable de la empresa y el representante técnico, no se aceptarán bajo ninguna circunstancia fotocopias ni escaneos.

En caso de que el Representante Técnico y el Apoderado de la empresa sean la misma persona, se deben colocar los dos sellos debajo de la firma, salvo el caso en el que estén especificadas en el mismo sello las dos figuras.

4. Aprobada la Resolución, un juego de las Normas será destinado para el solicitante, el cual deberá tenerlas en la obra el tiempo que dure la misma, en el lugar de ejecución de la obra.
5. La Inspección de obra realizará las tres visitas mínimas establecidas en las Normas, y toda visita adicional programada en el momento de la tramitación del permiso. A su vez brindará todo Plano Tipo que sea necesario según el tipo de obra y tareas a ejecutar.
6. Visitas Extraordinarias: en caso de una situación extraordinaria de caso fortuito o fuerza mayor donde sea necesario realizar Visitas Complementarias a las tres Visitas Básicas y las Visitas Adicionales Programadas inicialmente, se implementa la Visita Adicional Extraordinaria. Se deben abonar los ítems asociados a cada una de dichas visitas. Los mismos se registran en la Tabla de Aranceles Extraordinarios.
7. El Representante Técnico entregará a la Inspección el Acta de Recepción Definitiva de los trabajos realizados en la zona de camino, conforme al Artículo 5° de la Resolución N° 623/20. Asimismo, como se indica en el Art. N°2 de las Normas, entregará en formato físico y en digital los Planos Conforme a Obra (en dispositivo de almacenamiento externo).