



DUNAS

JOSÉ IGNACIO

REGLAMENTOS URBANIZACIÓN DUNAS

1 Convivencia

2 Copropiedad

3 Construcción

4 Parquización

5 Inicio de obra

6 Presentación de proyecto

7 Manual de procedimiento

8 Alcantarillas

9 Inspecciones por etapas

10 Multas

11 Aprobación de proyecto

12 Control de acceso personal

13 Pilar de luz reglamentario

#7 MANUAL DE PROCEDIMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Comisión de Arquitectura

Atte: ARQ. Martín Bonilla

Tel. +598 98 383 626

Mail: martinnicolasbonilla@gmail.com

1.- INICIO DE TRABAJOS

Para dar inicio a la presentación de planos deberá solicitarse a www.dunasjoseignacio.com (se puede bajar todos los datos, planillas y reglamentos) los siguientes datos:

A- Plano de curvas de niveles aprobado.

B- Amojonamiento del lote: Todos los lotes se encuentran amojonados. De existir alguna duda por favor remitirse a la comisión de arquitectura. Es obligación del Propietario y del Constructor conservar los mojones o estacas hasta la inspección de obra o hasta la colocación del cerco. En caso que durante el desarrollo de las obras sea necesario replantear nuevamente el lote, el costo de dicho replanteo será con cargo al Propietario.

C- Croquis de ubicación.

D- Presentación de proyecto y reglamentos. (Construcción y jardinería).

E- Listado de documentación requerida (detallada a continuación).

F- Detalle de alcantarillas.

G- Detalle de pilar de luz reglamentario

2- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO PARTICULAR:

La documentación requerida para gestionar la autorización de una edificación deberá estar firmada por el propietario y por el profesional responsable, no aceptándose presentaciones parciales. Se presentará de forma digital a través de correo electrónico, dirigida a la Comisión de Arquitectura. Una vez otorgado el visado del Proyecto, la constancia de aprobación se comunicará por esa misma vía. Para la gestión de la carta de anuencia ante la Intendencia Departamental de Maldonado, el propietario deberá entregar en la administración una carpeta física que contenga la totalidad de la documentación presentada.

- 1-** Croquis de ubicación, Carátula de presentación y reglamentos (construcción y jardines).
- 2-** Plano del terreno en escala 1:100 con la ubicación de las construcciones e indicando:
 - a)** Retiros de frente, fondo, laterales y superficie.
 - b)** Ubicación de la piscina, si la hubiera.
 - c)** Ubicación de tanques cisternas, hidroneumático, termotanque, tanque de agua y pozo de agua para riego y pileta.
 - d)** Parrilla, tendedero, pérgolas, cobertizos.
 - e)** Ubicación de los árboles, farolas, pilares, buzones, cámaras y/o cualquier otro elemento de servicios comunes existentes frente al terreno.
 - f)** Ubicación de los accesos vehiculares y peatonales, indicando las alcantarillas.
 - g)** Lugar de garaje ó guardacoches con la ubicación de 2 lugares para autos como mínimo y el material del piso.
 - h)** Ubicación de las ventilaciones de caldera, termotanque, etc.
 - i)** Ubicación del obrador con sus distancias a los límites. (este deberá tener la característica de ser provisorio)
 - j)** Detalle completo de cercos (frente, contrafrente y laterales)
- 3-** Planos de planta en escala 1:100 o 1:50 indicando los destinos de los diferentes ambientes.
- 4-** Planos de cuatro vistas escala 1:100 o 1:50 indicando los materiales de terminación exterior (muros, techos, carpinterías, etc.). Una de ellas pintada en el color exterior definitivo.
- 5-** Plano de dos cortes en escala 1:100 o 1:50 indicando las alturas máximas de la edificación, la cota del pavimento y la cota del nivel interior de la casa.
- 6-** Silueta de superficies en escala 1:100 con cálculo de las mismas e indicando la relación con el FOS, FOT y FOS verde.
- 7-** Plano de cubiertas en escala 1:100.
- 8-** Plano de escurrimiento superficial y desagües pluviales en escala 1: 100.
- 9-** Calculo estructural de fundación firmado por calculista matriculado.
- 10-** Nombre, matrícula, dirección y teléfono del profesional actuante.
- 11-** Memoria descriptiva, indicando materiales de terminación exteriores (paramentos, techos, etc.)

La Comisión de Arquitectura y Urbanismo verificara el cumplimiento de las normas del presente reglamento en la documentación presentada, concediendo, si así correspondiere, la aprobación de los referidos planos.

Una vez presentados los planos, la Comisión se expedirá en un plazo no mayor de 20 días.

Una vez aprobado el proyecto con las debidas correcciones, si las hubiera, el promitente adquirente presentará ante la Comisión dos copias del plano municipal y ésta devolverá una de las copias visadas para iniciar los trámites ante el Municipio de Maldonado.

La aprobación de los planos por parte de la Comisión no convalida las transgresiones al reglamento, salvo las autorizaciones expresas de la Comisión, autorizadas por el Consejo de Administración. La autorización otorgada al proyecto por la Comisión de Arquitectura tendrá un año de validez.

3- AUTORIZACION PARA LA EJECUCION DE OBRA

Se deberá entregar a la comisión de arquitectura toda la documentación completa y firmada para el inicio de la obra.

- A-** Proyecto particular aprobado por la Comisión de Arquitectura.
- B-** Copia de planos aprobados por el Municipio de Maldonado.
- C-** Presentación del listado del personal que contenga los siguientes datos:
 - Nombre de la empresa constructora y Responsable Técnico de la misma.
 - Nombre y apellidos completos del responsable de la conducción de la obra.
 - Nombre y apellidos, números de documentos del personal que intervendrá en la obra.
 - Copia de la constancia de inscripción de la empresa constructora en el Registro Nacional de la Industria de la construcción con constancia de pago al día del arancel correspondiente.
 - Constancia de afiliación a BPS de todo el personal de la obra.

D- Libre deuda de expensas.

E- Fotocopia del compromiso de compra venta o título de propiedad.

F- Constancia de solicitud de medidor para luz de obra.

G- Constancia de solicitud de medidor para agua de a costa de obra.

H- Autorización para inicio de obra.

I- Comprobante de pago del canon de la construcción por única vez U\$S 3.500

Como primer paso, se deberá cercar la obra con alambre, colocar media sombra, construir el obrador (de acuerdo al punto 3.5), colocar cartel (de acuerdo al punto 2.7) y la alcantarilla definitiva, (de acuerdo al punto 5.8).

Finalizada la etapa de replanteo se deberá solicitar a la comisión la 1ª inspección de tareas mencionadas anteriormente (retiros tanto de la construcción como del obrador y de los porcentajes de ocupación aprobados oportunamente, etc.); para el inicio real de la obra.

De aquí en más la comisión inspeccionará la obra según sus avances, pudiendo sancionar a la misma en cualquier instancia. El plazo máximo de ejecución de la obra será de 12 meses a partir del inicio de obra.

Para dar por finalizada la obra, la Comisión deberá entregar un informe por escrito, verificando que se completó la construcción presentada originalmente, incluyendo la materialización de los pisos para los autos y el camino de entrada a la casa.

Se deberá presentar al Administrador el correspondiente certificado final de obra expedido por el Municipio de Maldonado dentro de los 90 días corridos contados desde la fecha de finalización de la obra.

4- AUTORIZACION ENTRADA PERSONAL A OBRA Y MATERIALES:

La autorización otorgada al proyecto por la Comisión de Arquitectura tendrá un año de validez.

4.1 Horario y permanencia del personal de obra.

- No está permitida la permanencia del personal de obra dentro del tejido fuera de los horarios de trabajo establecidos.
- Durante dicho horario, el personal deberá permanecer dentro de los límites del predio en cuya obra intervengan.- No se permite que el personal de obra haga uso de las instalaciones del club.
- No tener más de un sereno por obra.

Horario: Lunes a Viernes de 7.30 a 18.30 hs.
 Sábados de 7.30 a 16.30 hs.
 Domingo y feriados esta terminantemente prohibido trabajar
 Feriados, semana santa, primavera y vacaciones de julio no se puede trabajar

Los trabajos en las obras sólo se podrán realizar dentro de los horarios que fije la administración en función de la época del año respectiva, de lunes a sábado inclusive. El sábado sólo se podrá trabajar con elementos y herramientas que no produzcan ruidos especiales, teniendo la Administración expresas facultades para fijar los criterios generales aplicables y/o a para evaluar y resolver cada caso puntual que se genere.

Ingreso y retiro de materiales.

- Está prohibido el ingreso de materiales los días Sábados Después de las 14 horas y los días Domingos y feriados durante las 24 horas.
- No se permitirá El acceso al tejido con semirremolques o camiones con acoplado.
- El peso de los camiones no podrá exceder las 7.5 toneladas por eje.
- La Comisión de Arquitectura y Urbanismo definirá la entrada y el recorrido por donde accederán los materiales, como así también el horario permitido para el ingreso, egreso, carga y descarga de los mismos.

Ingreso de personal.

- El mismo deberá acceder por la entrada que designe la Comisión de Obras.
- Prohibir el ingreso de personal que a juicio de las autoridades no resulta conveniente.

Acceso a obra. No acceder a las obras a través de los lotes vecinos ni tampoco por el cerco perimetral del conjunto, el cual no podrá ser abierto en ningún caso.-

Egreso de personal: El personal de obra deberá estar a disposición de la guardia.

En caso de lluvia se cerrará el acceso a la obra y DUNAS no asume responsabilidad por los perjuicios que de ello puedan derivarse.- Será responsabilidad del propietario avisar a contratistas y proveedores.- Esta restricción, no cesa necesariamente con la lluvia, sino cuando las condiciones de humedad del suelo lo hagan conveniente.

REVISION DE PERSONAL DE OBRA: LA GUARDIA DEBERA REVISAR VISUALMENTE EL EGRESO DE PERSONAL DE OBRA, SUS BOLSOS Y BAULES DE VEHICULOS CADA VEZ QUE HAYA UN EGRESO DEL PREDIO HORARIO DE PERSONAL DE OBRA: LA GUARDIA DEBE INDICAR AL PERSONAL DE OBRA QUE ES OBLIGATORIO EL MARCADO DE TARGETAS DE HORARIOS A TODO INGRESO Y EGRESO AL PREDIO DOCUMENTACION DE IDENTIDAD: LA GUARDIA NO PERMITIRA LA ENTRADA A NINGUN OBRERO QUE NO HAYA PRESENTADO DOCUMENTACION DE IDENTIDAD, LA QUE DEBERA QUEDAR ARCHIVADA EN FOTOCOPIAS EN CASILLA DE ACCESO.

TODO LOS PLANOS, REGLAMENTOS Y PLANILLAS TIENEN QUE ESTAR FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y PROPIETARIO, ES OBLIGATORIO.

Para iniciar cualquier trabajo dentro de DUNAS para algún lote- debe presentar en la Comisión de Arquitectura y Guardia la planilla de CONTROL DE ENTRADA PERSONAL A OBRA, esta tiene que estar completada con todo el personal que va a trabajar y firmada por el responsable y constructor de la obra, sin la presentación y actualización de dicha planilla se va a prohibir el acceso a cualquier persona que quiera ingresar a obra que no este dentro de la misma.

LA ADMINISTRACION Y DEPTO DE ARQ. SERA RIGUROSO CON ESTOS TEMAS.

Estos reglamentos se presentarán a la Intendencia Municipal de Maldonado, y están basados en las leyes y ordenanzas actuales. La Intendencia puede hacer modificaciones a estas leyes y ordenanzas y en ese caso los reglamentos deberán adaptarse a esas modificaciones. La redacción final será la que publiquemos la semana siguiente a la aprobación de la Intendencia.