- ANEXO I -

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA PRIVADA – COVID-19

CAPÍTULO I

OBRAS QUE REQUIEREN PERMISO DE OBRA.

(Artículo 1.1.1.1, Ord. Mun. Nº 5580, Código de Edificación del Partido de Tandil)

PROCEDIMIENTO:

A los fines de regular el inicio y/o reinicio de obras y el desarrollo y ejercicio de actividades de los trabajadores de la construcción, referido a toda OBRA PRIVADA, CON EXPEDIENTE MUNICIPAL Y PERMISO DE OBRA, se deberá cumplimentar con los siguientes recaudos:

1) **SOLICITUD:**

El Propietario y el Profesional a cargo de la Dirección de Obra / Construcción, iniciada, a iniciarse, deberán **solicitar por escrito** ante la Secretaría de Planeamiento y Obras Públicas, el inicio o reinicio/continuación de actividades de obra privada, debiendo adjuntar:

- **COPIA DE CARÁTULA DE EXPEDIENTE MUNICIPAL**, con Permiso de Obra.
- **COMPROMISO ESCRITO DE CUMPLIMIENTO** del **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19**.
- **IDENTIFICACIÓN PERSONAL** ante la Administración Municipal de un **RESPONSABLE** en la obra del seguimiento y control del cumplimiento de lo establecido en el **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19",** que oficiará además de nexo con las áreas públicas que tengan a su cargo las inspecciones de obra. A dichos efectos:

i.- *En caso de obras con destino* ***Unifamiliar, Multifamiliar de hasta 2 (dos) viviendas, y Comercio minorista****,* la **DESIGNACIÓN** deberá recaer sobre el empleador de la obra, propietario o profesional interviniente (ambos identificados en el Expediente de Obra); debiendo acompañarse su **declaración personal escrita** del COMPROMISO DE **CUMPLIMIENTO** con lo dispuesto en el apartado **a) CUIDADOS GENERALES EN LA OBRA** del **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19".**

ii.- *En caso de obras con destino* ***Multifamiliar mayor de 2 (dos) Viviendas, y Otros no comprendidos en el inciso anterior****,* la **DESIGNACIÓN** deberá recaer sobre un profesional especialista en materia de Seguridad e Higiene, quien deberá asumir tal responsabilidad y elaborar un **PLAN DE TRABAJO EN HIGIENE Y SALUD** ajustado a lo dispuesto en los apartados **a) CUIDADOS GENERALES EN LA OBRA**, a **d) USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP),** del **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19".**

- **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN** de cada uno de trabajadores involucrados en la obra en el **REGISTRO ÚNICO DE OFICIOS Y ACTIVIDADES,** aprobado por la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales municipal.

2) OBTENCIÓN DE LA OBLEA MUNICIPAL:

Aprobada la documentación, la Secretaría de Planeamiento y Obras Públicas emitirá la **OBLEA MUNICIPAL DE CUMPLIMIENTO** con el "**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA PRIVADA – COVID-19"**

3) DOCUMENTACIÓN EN OBRA.

En todo momento durante el desarrollo de la obra, deberá encontrarse en la misma, a disposición y/o a la vista del inspector que así lo requiera:

- OBLEA MUNICIPAL DE CUMPLIMIENTO con el "**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA PRIVADA – COVID-19"**

- COPIA del **PLANO MUNICIPAL CONVALIDADO**.

- LIBRO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE OBRA cuando corresponda.

- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN de cada uno de trabajadores involucrados en la obra en el **REGISTRO ÚNICO DE OFICIOS Y ACTIVIDADES,** aprobado por la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales municipal.

4) <u>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.</u>

- DÍAS Y HORARIOS: De **LUNES A VIERNES** de **09:00hs.** a **16:00hs.,** en concordancia con el Decreto Municipal N°959/2020.

Los días y horarios podrán sufrir las modificaciones en caso de modificarse el Decreto Municipal nº 959/2020 o cuando la Autoridad de Aplicación del presente protocolo así lo disponga.

- Dar cumplimiento al **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19**", conforme el destino de la obra.

5) <u>FISCALIZACIÓN DE OBRA:</u>

El control y fiscalización de las obras y del cumplimiento de los protocolos y compromisos asumidos, estará a cargo de la Autoridad de Aplicación (Secretaría de Planeamiento y Obras Públicas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales, y el Sistema Integrado de Salud Pública Ente Descentralizado, de la Municipalidad de Tandil) quien podrá delegar y/o facultar en otras dependencias o funcionarios y agentes comunales las tareas necesarias a tales efectos.

<u>CAPÍTULO II</u>

<u>OBRAS QUE NO REQUIEREN PERMISO DE OBRA</u>.

(Artículo 1.1.1.1, Ord. Mun. Nº 5580, Código de Edificación del Partido de Tandil)

<u>PROCEDIMIENTO</u>:

A los fines de regular el ejercicio de actividades de los trabajadores de la construcción, referido a REPARACIONES Y PEQUEÑAS OBRAS que no requieran el inicio de un expediente municipal.

Los oficios y trabajadores de la construcción que han quedado fuera del alcance del Decreto Municipal N°959/2020 (albañiles, herreros, carpinteros, techistas, pintores, y otros), deberán estar ingresados en el **REGISTRO ÚNICO DE OFICIOS Y ACTIVIDADES** de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales.

PROCEDIMIENTO:

1) SOLICITUD:

El Propietario y el Encargado de la realización de la reparación u obra, deberá **solicitar por escrito** ante la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales el inicio o reinicio/continuación de actividades de obra privada, debiendo adjuntar:

- **DATOS DEL /LOS PROPIETARIO/S**: Nombres y Apellidos, Números de DNI, Teléfono, Dirección de correo electrónico.
- **DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE INGRESARÁN A REALIZAR LAS LABORES**: Nombres y Apellidos, Números de DNI, Números de teléfonos, Direcciones de correos electrónicos, Oficios particulares de cada uno.
- **EXPLICACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARÁN** junto al **PLAZO APROXIMADO DE LA OBRA**, que no podrá exceder los 30 días. Si estos plazos se extendieran, se deberá renovar el pedido de autorización.

2) OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OBRA.

Aprobada la documentación, la Secretaria Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales emitirá una **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OBRA**.

3) DOCUMENTACIÓN EN OBRA.

En todo momento durante el desarrollo de la obra, deberá encontrarse en la misma, a disposición y/o a la vista del inspector que así lo requiera:

- **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OBRA** expedida por la Secretaría Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales**.**

- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN de cada uno de trabajadores involucrados en la obra en el **REGISTRO ÚNICO DE OFICIOS Y ACTIVIDADES,** aprobado por la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales municipal.

- COMPROMISO CUMPLIMIENTO con lo dispuesto en el apartado **a) CUIDADOS GENERALES EN LA OBRA** del **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19".**

4) DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

- DÍAS Y HORARIOS: De **LUNES A VIERNES** de **09:00hs.** a **16:00hs.,** en concordancia con el Decreto Municipal N°959/2020.

Los días y horarios podrán sufrir las modificaciones en caso de modificarse el Decreto Municipal nº 959/2020 o cuando la Autoridad de Aplicación del presente protocolo así lo disponga.

- Dar cumplimiento con lo dispuesto en el apartado **a) CUIDADOS GENERALES EN LA OBRA** del **"PROTOCOLO SANITARIO GENERAL DE OBRA PRIVADA - COVID-19".**

5) FISCALIZACIÓN DE OBRA:

El control y fiscalización de las obras y del cumplimiento de los protocolos y compromisos asumidos, estará a cargo de la Autoridad de Aplicación (Secretaría de Planeamiento y Obras Públicas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Productivo y Relaciones Internacionales, y el Sistema Integrado de Salud Pública Ente Descentralizado, de la Municipalidad de Tandil) quien podrá delegar y/o facultar en otras dependencias o funcionarios y agentes comunales las tareas necesarias a tales efectos.

En caso de verificarse el INCUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN EL PRESENTE PROTOCOLO, serán INMEDIATAMENTE SUSPENDIDAS LAS TAREAS, sin perjuicio del labrado de las actas de infracción que pudiere corresponder.