

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO ESTHER

Obras Particulares

Todo lo que necesitás para tramitar tu expediente de obra, paso a paso.

Trámites online

5 circuitos

Requisitos de planos

Contactos



Trámites online



¿CÓMO OBTENGO MI USUARIO?

El circuito de alta varía según tu incumbencia profesional.

Ingenieros civiles / en construcciones

- **Solicitar usuario a:**

obrasparticulares@puebloesther.gob.ar
- Adjuntar certificado de profesional habilitado expedido por Colegio profesional + datos personales y profesionales.

Maestros mayores de obra, técnicos y arquitectos

- Ingresar al GesTo profesional.
- Al pie de la página de inicio: "Acceso a Trámites Online Municipalidad de Pueblo Esther (2126)".

>>> Acceso a Trámites Online Municipalidad de Pueblo Esther (2126)
(Desde el 03-07-2017 el sistema está habilitado para tramitar normalmente)

Consultá Manual del usuario para el correcto uso del sistema:

https://puebloesther.gob.ar/archivos/1184_1737124693_20-MANUALPARAELPROFESIONAL.pdf

FORMATO DE CARGA DE DOCUMENTOS: Para garantizar la legibilidad y el procesamiento ágil de los expedientes, siga estas reglas estrictas:

- Archivos en formato PDF
- Tamaño máximo: 2 MB
- Carga individual (uno a la vez)

ANTES DE EMPEZAR

Dos condiciones previas para poder iniciar cualquier expediente de obra.

1

Certificado catastral

Tené finalizada la Solicitud de **Certificado Catastral** y **Ficha de edificación** antes de iniciar el expediente.

Podés consultar requisitos en

<https://www.puebloesther.gob.ar/index.php?pagina=lista&sec=210&subsec=232>

2

Colegio profesional primero

Iniciá el trámite en tu Colegio profesional. Recién después creá el trámite online.

Escaneá el QR para acceder a normativas, documentos varios necesarios para la gestión de los trámites y la carátula vigente.



5 Circuitos

TIPOS DE TRÁMITE

Elegí el trámite que corresponde a tu obra. La documentación se presenta en conjunto, no por partes.

1

Visación previa

Validez 60 días.
No constituye permiso
de obra.

2

Permiso de edificación

El circuito principal para
iniciar una obra nueva.

3

Regularización

Para obras ya
ejecutadas sin permiso.

4

Ampliación sin final

Amplía un permiso
vigente que no tiene
final de obra.

5

Final de obras

Cierra el expediente
cuando la obra está
terminada.



VISACIÓN PREVIA

Validez: 60 días — no constituye permiso de obra.



Documentación a presentar (no se aceptan trámites incompletos)

- Certificado catastral para edificación y ficha de edificación.
- Fotos del frente del/los lotes, cotejando la existencia o no de arbolado público.
- Certificado de aportes profesionales sólo por tarea de anteproyecto.
- Plano anterior con final de obra (si corresponde).
- Plano nuevo.
- Pago de sellado administrativo y tasa de revisión de planos.

Documentación a presentar (no se aceptan trámites incompletos)

- Certificado catastral para edificación y ficha de edificación.
- Certificado de amojonamiento o mensura aprobada vigente si corresponde a la zona (validez 5 años desde emisión/inscripción).
- Fotos del frente del/los lotes, cotejando la existencia o no de arbolado público.
- Certificado de aportes profesionales por proyecto y dirección de obra o representante técnico.
- Declaración jurada del profesional. Descargá https://puebloesther.gob.ar/archivos/1641_1785772106_21-DECLARACION%3%93NJURADADEPROFESIONAL.pdf
- Plano anterior con final de obra (si corresponde).
- Planos nuevos.
- Pago de sellado administrativo y tasa de revisión de planos.
- Documentación complementaria de acuerdo al tipo de obra: memoria de cálculo de estructuras, declaración jurada conformidad de condóminos, mensura previa de modificación de PH, Factibilidad de suministro de energía eléctrica emitida por CleSaPe, Poder general para firmar en representación del titular, planos de aprobación de comisión de arquitectura de barrios privados, Factibilidad municipal para emprendimiento, Categorización ambiental, Estudio de impacto ambiental, Certificado de aptitud ambiental, etc.



REGULARIZACIÓN

Para obras ejecutadas sin permiso.



Documentación a presentar (no se aceptan trámites incompletos)

- Certificado catastral para edificación y ficha de edificación.
- Certificado de aportes definitivos.
- Declaración jurada para regularizaciones. Descargá [https://puebloesther.gob.ar/archivos/1184_1737124558_18-DECLARACIONJURADA\(PARAREGISTROSDEOBRA\).pdf](https://puebloesther.gob.ar/archivos/1184_1737124558_18-DECLARACIONJURADA(PARAREGISTROSDEOBRA).pdf)
- Plano anterior con final de obra (si corresponde).
- Pago de sellado administrativo y tasa de revisión de planos. Te enviaremos las boletas para los pagos durante el transcurrir del trámite pudiendo ser abonadas en edificio municipal, Santa fe servicios o aplicación plus pagos.
- Plano de registro.
- Formulario de actualización de construcciones (FAC) y nota de solicitud de actualización de construcciones firmada por propietario. Descargálas https://puebloesther.gob.ar/archivos/1184_1785845497_17-FORMACTUALIZACIONDECONSTRUCCIONES,ANEXOSYNOTA.pdf
- Foto de la fachada del inmueble.
- Pago de sellado administrativo y tasa de revisión de planos.
- Documentación complementaria de acuerdo al tipo de obra: Certificado de límites y amojonamiento o mensura, para determinar línea de camino de sirga, en los casos que corresponda, declaración jurada conformidad de condóminos, mensura previa de modificación de PH, Poder general para firmar en representación del titular, planos de aprobación de comisión de arquitectura de barrios privados, Factibilidad municipal para emprendimiento, Categorización ambiental, Estudio de impacto ambiental, Certificado de aptitud ambiental, etc.

Documentación a presentar (no se aceptan trámites incompletos)

- Certificado catastral para edificación y ficha de edificación.
- Certificado de amojonamiento o mensura aprobada vigente si corresponde a la zona (validez 5 años).
- Fotos del frente del/los lotes, cotejando la existencia o no de arbolado público.
- Certificado de aportes profesionales por proyecto y dirección de obra o representante técnico.
- Declaración jurada del profesional. Descargá https://puebloesther.gob.ar/archivos/1641_1785772106_21-DECLARACI%C3%93NJURADADEPROFESIONAL.pdf
- Plano escaneado del permiso, con sellos y firmas de aprobación.
- Plano nuevo.
- Pago de sellado administrativo y tasa de revisión de planos.
- Documentación complementaria de acuerdo al tipo de obra: memoria de cálculo de estructuras, declaración jurada conformidad de condóminos, mensura previa de modificación de PH, Factibilidad de suministro de energía eléctrica emitida por CleSaPe, Poder general para firmar en representación del titular, planos de aprobación de comisión de arquitectura de barrios privados, Factibilidad municipal para emprendimiento, Categorización ambiental, Estudio de impacto ambiental, Certificado de aptitud ambiental, etc.

5

FINAL DE OBRAS

Documentación a presentar (no se aceptan trámites incompletos)

- Certificado de aportes definitivos.
- Plano escaneado del permiso, con sellos y firmas de aprobación.
- Plano conforme a obra (si corresponde).
- Formulario de actualización de construcciones (FAC) y nota de solicitud de actualización de construcciones firmada por propietario. Descargálas de la página oficial.
https://puebloesther.gob.ar/archivos/1184_1785845497_17-FORMACTUALIZACIONDECONSTRUCCIONES,ANEXOSYNOTA.pdf
- Foto de la fachada del inmueble.
- Pago de sellado de Inspección final de obras.
- Documentación complementaria de acuerdo al tipo de obra: Certificado de aptitud ambiental, mensura de subdivisión o unificación, etc.

Requisitos de planos



Pueblo Esther
CIUDAD

Obra nueva / Ampliación sin final — Plano de arquitectura

- Plantas (incluye techos) y cortes escala 1:100.
- Fachada principal escala 1:50; vista s/LEM escala 1:100 mostrando cerramiento de frente.
- Planilla de ventilación e iluminación.
- Planta estructural escala 1:100 con planilla de cálculo de vigas, losas, columnas y bases.
- Relevamiento acotado del arbolado público existente sobre el frente e indicación de la vereda reglamentaria.
- Plantas con desagües pluviales y cloacales (pozo absorbente, cámara séptica o biodigestor obligatorio, tanque de reserva y perforación de agua).
- Plantas de distribución de energía eléctrica, escala 1:100.
- Croquis de superficies.

Regularización — Plano de arquitectura

- Plantas (incluye techos)
- Cortes escala 1:100
- Fachada principal escala 1:50 vista s/LEM escala 1:100.
- Croquis de superficies.
- Ubicación de cámaras de inspección, pozos absorbentes y tanques de reserva.

Visación previa

- Plantas (incluye techos) y cortes escala 1:100; fachada principal escala 1:50; vista s/LEM escala 1:100.
- Planilla de ventilación e iluminación.
- Relevamiento acotado del arbolado público existente en vereda. Indicar pozos absorbentes, cámara séptica o biodigestor (obligatorio), tanque de reserva y perforación de agua.

Convenciones gráficas

- Muros: sombreado interno distinto según sean obra nueva (punteado), registro (rayado a 45°), existente con permiso (negro pleno) o demolición (en línea de trazos sin relleno).
- Desagües pluviales y cloacales primarios: línea gruesa continua.
- Desagües cloacales secundarios: línea de puntos.
- Ventilaciones: doble línea de trazos.

ARANCELES



Pueblo Esther
CIUDAD

1

Sellados administrativos

Son actualizados trimestralmente. Aplica a: certificado catastral, servicios administrativos, cartel N.º de permiso, numeración oficial, inspección final de obras y demoliciones.

Consultá los valores vigentes en www.tramitesonline.org.ar/puebloesther.

2

Tasa de revisión de planos (sobre monto de obra según Colegios)

Permiso de edificación — uso residencial hasta 1 vivienda / culto	5 ‰
Permiso de edificación — uso residencial más de 1 vivienda	7 ‰
Permiso de edificación — otros usos	8 ‰
Permiso de edificación — usos mixtos	8 ‰
Regularización — primera regularización (*)	1,0 %
Regularización — con regularización anterior y mismo propietario (*)	2,0 %
Regularización — obra con antecedentes de obra sin permiso (*)	3,0 %
Regularización — con renuncia de profesional responsable (*)	5,0 %
Ampliación sin final	1,00 %
Visación previa (a cuenta del Permiso de edificación)	0,10 %

(*) En casos de registro de obras con transgresiones se adiciona lo normado por el Art. N.º 5 de la Ordenanza N.º 15/2015 y modificaciones/reemplazos vigentes.

Demoliciones

- Permiso Demolición hasta 500 m²: sellado administrativo
- Permiso Demolición entre 501 m² y 1000 m²: sellado administrativo
- Registro de superficies demolidas sin permiso: 3% sobre el número base colegial vigente por los m² afectados,

Las superficies semicubiertas y las piletas se computan al 50%.



Las boletas de pago se enviarán como archivos adjuntos a través de los trámites digitales. Una vez que las recibas, podrás abonarlas de la forma que te resulte más cómoda: en la caja del edificio municipal, en cualquier sucursal de Santa Fe Servicios o a través de la aplicación Plus Pagos.

Contactos

OFICINA DE OBRAS PARTICULARES



HORARIOS DE ATENCIÓN:
Lunes a viernes de 7 a 12:30 horas.

Consultas presenciales

Edificio municipal: Juan D. Perón N° 1835.



(03402) 499049 ó (0341) 5278922 - interno 420.



Whatsapp 3402-503584
(no se reciben llamadas ni mensajes por audios)



E-mail: obrasparticulares@puebloesther.gob.ar