



**Intendencia
de San José**

INSTRUCTIVO DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN V03

OFICINA ARQUITECTURA
JUNIO 2022



Introducción

La presente documentación sintetiza y ordena, los procedimientos y requisitos de la documentación integrante de los expedientes de Permisos de Construcción en general, a ser presentados en la Oficina Arquitectura de la Intendencia de San José.

Lo pautado será exigible a los expedientes presentados a partir de 01/07/2022.

Contenido.

1. Tipos de Trámites.

- 1.1. Permiso de Construcción. (Obra Nueva, Ampliación, Reforma).
- 1.2. Habilitación Final SIN Gráfico Veráz.
- 1.3. Habilitación Final con Gráfico Veráz.
- 1.4. Regularización.
- 1.5. Demolición Total.
- 1.6. Síntesis de documentos a presentar según tipo de trámite.

2. Requisitos generales de la documentación.

- 2.1. Requisitos de los planos.
- 2.2. Plano de Ubicación.
- 2.3. Plano de Implantación.
- 2.4. Planos de Albañilería.
 - 2.4.1. Planta.
 - 2.4.2. Cortes y Fachadas.
 - 2.4.3. Planillas.
- 2.5. Planos de Estructura.
- 2.6. Planos de Sanitaria.
- 2.7. Requisitos del Certificado de Agrimensor.
- 2.8. Memoria de Demoliciones.
- 2.9. Nota de Poseedores.
- 2.10. Certificado de Potabilidad y Nota de Presión de Suministro.

3. Categorización y Tasación.

- 3.1. Tabla de valores de permiso de construcción.
- 3.2. Cuadro de categorización.

1. Tipos de Trámites.

1.1. Permiso de Construcción. (Obra Nueva, Ampliación o Reforma).

Documentos que componen el expediente:

- Mínimo dos carpetas en papel.

ORIGINAL (I.S.J.)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Minuta Notarial (1) o Nota de Poseedor.
- Cédula catastral.
- Certificado de agrimensor para padrones Urbanos y Suburbanos.
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ.
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería, Estructura y Sanitaria.
- Copia de cédula de identidad del propietario o apoderado.
- Copia de recibo de contribución inmobiliaria al día.

Documentación complementaria según caso:

- Carta poder de autorización del Propietario intervenida por Escribano o composición de S.A. (casos en que no firma el propietario).
- Plano de señalamiento (con timbre profesional) en caso de futura incorporación a régimen de propiedad horizontal o modificación de la existente.
- Plano de Mensura si es Propiedad Horizontal y la misma no se modifica.
- Anuencia de copropietarios con Certificación Notarial. (Autorizando modificaciones en la Propiedad Horizontal).
- Viabilidad Urbanística para todo destino excepto hasta 3 viviendas. (Tramitar en oficina de Ordenamiento Territorial).
- Copia de Permiso de Construcción antecedente. (Puede solicitarse copia en Dirección de Arquitectura).
- Constancia URSEA. Ley Solar 18585.
- Constancia de Potabilidad del Agua y presión de suministro. Para padrones Urbanos o Suburbanos sin conexión a OSE.
- Autorización MS.P Ley 15181-18211.
- Estudio de impacto arqueológico.
- Autorización Ambiental previa DINAMA (AAP).
- Documentación según Art. 18, Dec. 3032. (Antenas, soportes, molinos).
- Otros relevamientos, estudios, informes, etc, complementarios para el estudio del expediente según requiera el caso particular.

COPIAS (Arquitecto, Propietario)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ.
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería, Estructura y Sanitaria.

(1). Según modelo provisto por Dirección de Arquitectura.

1.2. Habilitación Final SIN Gráfico Veráz.

Documentos que componen el expediente:

- Solicitud de Habilitación Final. (1).
- Minuta Notarial o Nota de Poseedor, Carta poder o S.A., copia de C.I. si corresponde según cuadro 1.6.
- Cédula Catastral Informada.
- Copia de Recibo de Contribución Inmobiliaria al día.
- Certificado de conexión al colector o recibo de OSE (con conexión de alcantarillado).
- Copia de Permiso de Construcción.
- Habilitación de Dirección Nacional de Bomberos, si corresponde según cuadro 1.6.

(1). Según modelo provisto por Dirección de Arquitectura.

1.3. Habilitación Final con Gráfico Veráz.

Documentos que componen el expediente:

- Mínimo dos carpetas en papel.

ORIGINAL (I.S.J.)

Documentación mínima:

- Solicitud de Habilitación Final. (1).
- Carátula. (1).
- Minuta Notarial (1) o Nota de Poseedor, (si cambia el propietario).
- Cédula catastral informada.
- Certificado de Agrimensor para padrones Urbanos o Suburbanos, (si implica aumento de área).
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ, (solo se deberá indicar las áreas NO declaradas en el Permiso de Construcción).
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería, Estructura y Sanitaria.
- Copia de cédula de identidad del propietario o apoderado.
- Copia de recibo de contribución inmobiliaria al día.
- Certificado de conexión al colector o recibo de OSE (con conexión de alcantarillado).
- Copia de Permiso de Construcción aprobado por ISJ.

Documentación complementaria según caso:

- Carta poder de autorización del Propietario intervenida por Escribano o composición de S.A. (casos en que no firma el propietario).
- Plano Proyecto de Fraccionamiento (con timbre profesional) en caso de futura incorporación a régimen de propiedad horizontal o Modificación del señalamiento o mensura existente.
- Anuencia de copropietarios con Certificación Notarial. (Autorizando modificaciones en la Propiedad Horizontal).
- Otros relevamientos, estudios, informes, etc, complementarios para el estudio del expediente según requiera el caso particular.
- Habilitación de Dirección Nacional de Bomberos, si corresponde según cuadro 1.6.

COPIAS (Arquitecto, Propietario)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ.
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería, Estructura y Sanitaria.

(1). Según modelo provisto por Dirección de Arquitectura.

1.4. Regularización.

Documentos que componen el expediente:

- Mínimo dos carpetas en papel.

ORIGINAL (I.S.J.)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Minuta notarial (1) o Nota de Poseedor.
- Cédula catastral informada.
- Certificado de agrimensor para padrones Urbanos o Suburbanos.
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ.
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería.
- Copia de cédula de identidad del propietario o apoderado.
- Copia de recibo de contribución inmobiliaria al día.
- Certificado de conexión al colector o recibo de OSE (con conexión de alcantarillado).

Documentación complementaria según caso:

- Carta poder de autorización del Propietario intervenida por Escribano o composición de S.A. (casos en que no firma el propietario).
- Plano de Sanitaria en caso de Propiedad Horizontal. (Podrá exigirse en otros casos).
- Plano Proyecto de Fraccionamiento (con timbre profesional) en caso de futura incorporación a régimen de propiedad horizontal o modificación de la existente.
- Plano de Mensura si es Propiedad Horizontal y la misma no se modifica.
- Anuencia de copropietarios con Certificación Notarial. (Autorizando modificaciones en la Propiedad Horizontal).
- Copia de Permiso de Construcción antecedente.
- Viabilidad Urbanística para todo destino excepto hasta 3 viviendas.
- Constancia URSEA. Ley Solar 18585.
- Constancia de Potabilidad del Agua y presión de suministro. Para padrones Urbanos o Suburbanos sin conexión a OSE.
- Autorización MS.P Ley 15181-18211.
- Estudio de impacto arqueológico.
- Autorización Ambiental previa DINAMA (AAP).
- Habilitación de Dirección Nacional de Bomberos, se corresponde según cuadro 1.6.
- Documentación según Art. 18, Dec. 3032. (Antenas, soportes, molinos).
- Otros relevamientos, estudios, informes, etc, complementarios para el estudio del expediente según requiera el caso particular.

COPIAS (Arquitecto, Propietario)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Memoria Descriptiva, ajustada al modelo provisto por la Dirección de Arquitectura de ISJ.
- Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería.

(1). Según modelo provisto por Dirección de Arquitectura.

1.5. Demolición Total.

Documentos que componen el expediente:

- Mínimo dos carpetas en papel.

ORIGINAL (I.S.J.)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Minuta notarial. (1) o Nota Poseedor.
- Cédula catastral común.
- Certificado de agrimensor para padrones Urbanos o Suburbanos.
- Memoria Descriptiva de demoliciones. (Ver especificaciones).
- Planos de Ubicación, Implantación y Relevamiento planimétrico de albañilería.
- Copia de cédula de identidad del propietario o apoderado.
- Copia de recibo de contribución inmobiliaria al día.

Documentación complementaria según caso:

- Carta poder de autorización del Propietario intervenida por Escribano o composición de S.A. (casos en que firma no firma el propietario).
- Anuencia de copropietarios con Certificación Notarial. (Autorizando modificaciones en la Propiedad Horizontal).

COPIAS (Arquitecto, Propietario)

Documentación mínima:

- Carátula. (1).
- Memoria Descriptiva de demoliciones.
- Planos de Ubicación, Implantación y Relevamiento planimétrico de albañilería.

(1). Según modelo provisto por Dirección de Arquitectura.

1.6. Síntesis de documentos a presentar según tipo de trámite.

Documentos.	TIPO DE TRÁMITE				
	Permiso de construcción	Habilitación Final	Grafico Veraz	Regularización	Demolición total
Carátula.					
Memoria Descriptiva Tipo.			6		
Copia de recibo de contribución al día.					
Viabilidad Urbanística.	12			12	
Copia de CI del Titular o Representante.		1	1		
Minuta Notarial o Nota de Poseedor.		1	1		
Carta poder.	2	2	2	2	2
Composición de S.A. S.R.L u otro.	2	2	2	2	2
Anuencia de Copropietarios o Reglamento de Copropiedad.	19		19	19	19
Cédula Catastral.	3	4	4	4	3
Certificado de Agrimensor para padrones Urbanos o Suburbanos.			5		
Plano de Señalamiento.	10		10	10	
Planos de Mensura.	11			11	
Planos de Ubicación, Implantación, Albañilería.			7		
Planos de Estructura y Sanitaria.			7	8	
Relevamiento planimétrico de Albañilería.					
Certificado de conexión a colector o recibo de OSE con alcantarillado.		9	9	9	
Constancia URSEA. Ley Solar 18585.	13			13	
Constancia de Potabilidad del agua y presión de suministro.	14	17	17	14	
Autorización MSP. Ley 15181-18211.	20			20	
Estudio de Impacto arqueológico.	21			21	
Autorización ambiental previa DINAMA (AAP).	21			21	
Habilitación de Dirección Nacional de Bomberos.		15	15	15	
Documentación según Art. 18, Dec. 3032/2008.	18			18	
Copia de antecedentes de Permiso de Construcción.	16	16	16	16	
Declaración Jurada de Copias.					

*ver referencias en siguiente página.

Referencias:

1. En caso de cambio de propietario.
 2. Cuando corresponda presentar Minuta Notarial o Nota de Poseedor y el Titular es distinto del propietario.
 3. Cédula Catastral Informada, o Cédula catastral común cuando no existan construcciones en el padrón. (*a)
 4. Cédula Catastral Informada. Si es PH presentar cédula catastral informada luego del correspondiente registro del Plano de Mensura en DNC. (*a)
 5. Solo si implica aumento de FOS.
 6. En cuadro de áreas solo indicar las que no fueron previamente declaradas.
 7. Solo los planos que impliquen modificaciones respecto a lo previamente aprobado.
 8. Planos de sanitaria solo en caso de PH o en casos particulares.
 9. Si existe saneamiento al frente y desagües primarios y/o secundarios.
 10. En caso de futura incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal (PH) o modificación del plano de PH existente. Puede sustituir al Certificado de Agrimensor si incorpora la información indicada para el mismo en este instructivo.
 11. Si es Propiedad Horizontal y la misma no se modifica.
 12. Para todos los destinos excepto hasta 3 viviendas.
 13. Si corresponde según Norma para: Centros de Asistencia de Salud, Hoteles y similares, Clubes deportivos, toda obra del sector público con consumo de agua caliente y reconversión en Piscina Climatizada.
 14. Para padrones Urbanos o Suburbanos sin conexión a OSE y con construcciones existentes.
 15. Para Vivienda Colectiva (3 o más unidades habitacionales), en los casos NO comprendidos en la excepción del Art. 4 del Dec. 184/18 de Dirección Nacional de Bomberos.
 16. Presentar ligada a carpeta propietario. Se devolverá con la aprobación del expediente.
 17. Si no fue presentado con el Permiso de Construcción.
 18. Solamente para los casos incluidos en el ámbito de aplicación Art. 3 del Dec. 3032. (“estructuras soportes y antenas de gran porte y también las estructuras de gran porte de generación de energía eólica”).
 19. En casos en que el Reglamento de Copropiedad indique autorización expresa para la realización de obras en los espacios afectados por las obras proyectadas podrá sustituirse la Anuencia de Copropietarios por copia simple del Reglamento de Copropiedad. Las reformas internas a cada unidad que no afecten bienes comunes no necesitarán de la Anuencia de Copropietarios.
 20. Para Instituciones de Asistencia Médica Colectiva.
 21. Si corresponde según norma.
- *a. La Cédula Catastral Informada podrá sustituirse por Cédula Catastral Común más Informe de “Datos Completos de la Parcela” emitido por DNC.

2. Requisitos generales de la documentación.

- La expresión gráfica a nivel técnico será inobjetable, claramente legible.
- El plegado de láminas se hará en formato A4 según norma UNIT, dejando un margen izquierdo para encuadernación.
- Toda la documentación se entregará foliada y ligada. Indicando Número de documento y total de documentos.
- Toda la documentación deberá ser intervenido por Dirección Nacional de Catastro. En caso de sustitución de documentos solo deberá intervenir nuevamente si se modifican áreas y/o destinos.
- Los planos, memoria y certificado de Agrimensor, deberán contar con timbre profesional con valor vigente en la carpeta "Original".
- La Documentación se deberá ordenar de acuerdo a lista del punto 1.6.

2.1. Requisitos generales de los planos.

- Se utilizarán solamente los rótulos provistos por la Dirección de Arquitectura de ISJ. Se graficará rótulos en todas las láminas y se dejará espacio libre para sellos según se indica en "Modelo de Diagramación" (4.5).
- Se graficará en planos la totalidad de las construcciones existentes en el padrón.
- Todos los planos se graficarán con la misma orientación, en todas las láminas.
- Se utilizará un tamaño máximo de hoja A1.

2.2. Plano de Ubicación

- Escala 1/1000. En predios de grandes dimensiones podrá utilizarse otras escalas.
- Graficado de los límites del predio y acotado.
- Nombres de las calles que enfrenta y de las vías públicas transversales más próximas.
- Distancia del punto medio del frente a la esquina más próxima.
- Orientación norte.
- Área del predio.
- Nº de padrón.
- Nº de padrones linderos.
- Sombreado del padrón a que se hace referencia.

2.3. Planos de Implantación.

- Escala 1/200.
- Graficar separadamente la silueta de las edificaciones en cada nivel, indicando:
 - Sectores de actuación en relación a: Antecedentes, Regularizaciones, Obra nueva, Reforma y Demolición (Ver apartado de preguntas frecuentes ítem. 10).
 - En caso de obras con Permiso de Construcción antecedente indicar: número y fecha de permiso o habilitación final.
 - En caso de obras sin Permiso de Construcción, indicar: Fecha de construcción.
 - En caso de Gráfico Veráz diferenciar las áreas que difieren del Permiso de Construcción.
- Destino de cada sector.
- Área de cada sector.
- Acotado del perímetro de las edificaciones, distancias entre las mismas y distancias a los límites del predio.
- Graficar pavimentos exteriores (acotar en Albañilería o Implantación).
- Graficar siluetas de las edificaciones del predio lindero que arriman al límite del padrón. Acotado del desarrollo de las mismas sobre el límite y la distancia de las mismas al frente del predio.
- Graficar y acotar afectaciones en todos los niveles en coincidencia con la información urbana vigente al presente y a la fecha de construcción.
- Indicar longitud y área de retiros, e indicar área de invasión de los mismos según normativa vigente. Ver Anexo de Preguntas Frecuentes.
- Indicar FOS, FOT y FIS, reglamentario, existente y proyectado según corresponda.
- Graficar y acotar ochavas si corresponde.
- Indicar nombre, ancho y pavimento de calles. Ancho y pavimento de veredas.
- Indicar número de puerta, número de padrón y destino del predio involucrado y los linderos.
- Indicar dimensiones y ubicación de rebajes de cordón existentes y/o proyectados.
- Indicar ejemplares de arbolado público existente o que se pretende extraer, ubicados al frente del padrón.
- Graficar depósito impermeable, fosa séptica, aljibes o pozos de agua, si corresponde, acotando la distancia entre sí, a las construcciones y límites del predio.
- Graficar silueta de las edificaciones en alzado, indicando nivel cero y máximo de las construcciones.
- Graficar espacio destinado a estacionamiento.
- Indicar el nivel cero de referencia. El mismo deberá considerarse en el punto medio del frente sobre el cordón de la vereda. Donde no exista cordón, corresponde indicar cero altimétrico en el punto medio del frente sobre el eje del pavimento de calle. En padrones Rurales corresponde indicar el cero altimétrico coincidente con el nivel de piso terminado interior. Puede optarse en todos los casos por indicar el nivel cero coincidente con el nivel interior de Planta Baja, siempre que el nivel de referencia anterior sea correctamente indicado.
- Graficar y completar cuadro de implantación según modelo.
- Indicar superficie de atención al público, de acuerdo a Ley. 17657.
- Graficar perímetro de lagunas o piletas de tratamiento de desagües. Indicar procedencia y tipo de desagües que recibe y sitio de disposición de sus efluentes.

2.4. Planos de Albañilería.

2.4.1. Planta

- Escala 1/100.
- Graficar y acotar las afectaciones en coincidencia con la información urbana vigente al presente y a la fecha de construcción.
- La graficación de muros deberá respetar las referencias usuales. En Gráfico Veráz o Regularización los muros no llevan sombreado.
- Indicar tipos de cerramientos en relación a la memoria descriptiva.
- Acotar la totalidad de las construcciones por fuera de la planta, indicando anchos de muros y referenciando a líneas de cota. Se podrá agregar cotas parciales complementarias al interior para situaciones complejas.
- Graficar los límites del padrón.
- Indicar niveles existentes y proyectados de las construcciones y el terreno natural.
- Indicar escalones en planta y sus dimensiones.
- Indicar altura interior de cada local o altura máxima y mínima en caso de cubiertas inclinadas.
- Indicar número y destino de locales.
- Indicar en planta dimensiones y porcentaje de movilidad de aberturas proyectadas y existentes.
- Indicar líneas de corte y el sentido de los mismos.
- Indicar ancho de escaleras, cantidad de escalones y sus dimensiones. Detalle 1:20 si es compensada.
- Graficar barandas indicando su altura.
- Graficar, ancho, pendiente y radio de giro de rampas.
- Graficar Norte.
- Expresar tratamiento de retiros y ensanche. (Ej.: Tipo de pavimento o enjardinado).
- Graficar salientes desmontables indicando sus características y dimensiones según Ordenanza Departamental.
- Graficar y acotar cercos o muros divisorios o indicar "No hay cercos o muros divisorios".
- Graficar y acotar pavimentos exteriores.
- Graficar itinerario accesible de acuerdo a UNIT 200.
- Graficar espacios de maniobra, aproximación y transferencia según UNIT 200 cuando corresponda.
- En casos de Regularización o Gráfico Veráz de vivienda colectiva, agregar nota indicando si corresponde excepción de acuerdo a Art. 4 de Dec. 184/18 de Dirección Nacional de Bomberos.
- Graficar lagunas o piletas de tratamiento de desagües. Indicar sus características constructivas.

2.4.2. Cortes y Fachadas.

- Escala 1/100, una fachada escala 1/50.
- Indica nombre y número de locales en cortes.
- Indicar niveles de piso, dinteles, cubiertas, pretilas y altura máxima.
- Acotar alturas interiores y espesor de entrepisos.
- Acotar altura y proyección horizontal de balcones, aleros y otras salientes fijas.
- Indicar materiales de terminación en zonas expuestas a la vía pública.
- Indicar tipos de cerramientos en relación a la memoria descriptiva.
- Graficar movimiento de aberturas en cortes y fachadas.
- Graficar salientes desmontables indicando sus características y dimensiones según Ordenanza Departamental.
- En caso de Zona Patrimonial graficar fachadas de edificios linderos. Acotado e indicar materialidades.

2.4.3. Planillas.

- Planilla tipo de iluminación y ventilación.
- Planilla de cálculo de patios. (Ver nota en Anexo de "Preguntas frecuentes").

2.5. Planos de estructura.

- Escala 1/100.
- Graficar la totalidad de los elementos estructurales.
- Indicar, nombre, número, tipo y dimensiones de cada elemento estructural.
- Graficar en corte detallado la cimentación sobre el límite del predio, indicando:
 - Elementos estructurales.
 - Niveles del terreno natural del predio en cuestión y del lindero.
 - Niveles de cimentación proyectados.
 - Sectores a rellenar o desmontar si corresponde.
 - Esquema de construcciones vecinas sobre el límite del padrón.

2.6. Planos de Sanitaria

- Escala 1/50.
- Se utilizará simbología UNIT.
- Indicar materiales, diámetros y pendientes de todas las canalizaciones de desagüe.
- Indicar niveles de pavimentos y zonas permeables e impermeables acotadas.
- Indicar cotas de tapa, zampeados de entrada y salida de cámaras o puntos de inspección.
- Graficar e indicar cota de zampeado, de cordón o cuneta de desagües pluviales en alzado y planta.
- Graficar en corte la instalación primaria y pluvial, acotando alturas referenciadas a un plano de comparación.
- En caso de Reforma o Ampliación se indicará además de las nuevas instalaciones, el trazado de la instalación primaria y pluvial existente, indicando ubicación de cámaras y trazado presumido (sin indicación de diámetros, materiales o pendientes).

2.7. Requisitos del Certificado de Agrimensor

Deben contener:

- Escala, deslindes, superficie, construcciones existentes, norte, y afectaciones.
- Definición geométrica de la parcela, coordenadas.
- Acotado de las construcciones existentes a los límites del padrón.
- Si existen invasiones y o construcciones mal emplazadas señalar claramente el sector afectado. Si son muros o cerramientos de cualquier tipo indicar por nota.
- Si existe depósito sanitario impermeable (pozo negro) ubicarlo en gráfico.
- Indicar por nota que los deslindes relevados coincidan con los indicados en plano de mensura antecedente.

* Si corresponde presentar plano de Señalamiento o Mensura para Propiedad Horizontal, puede prescindirse de la presentación del Certificado de Agrimensor, incorporando la información anterior al Plano.

2.8. Memoria de Demoliciones.

Indicar:

- Descripción de elementos estructurales a demoler.
- Descripción de plan de trabajo y medios de demolición a utilizar.
- Plan de acopio de materiales de demolición.
- Descripción de situación futura de muros medianeros e impermeabilizaciones a realizar.
- Indicar nivel de suelo / pavimento resultante respecto a la vereda.
- Plazo de ejecución.
- Relevamiento fotográfico de fachada y medianeras, antes y después de la demolición.
- Esquema de evacuación de aguas pluviales.

2.9. Nota Poseedores.

- Referencia al padrón, localidad catastral, dirección.
- Nombre Completo del Titular, cédula de identidad.
- Indicar "Animo de Dueño" y período en que se ejerce la posesión del inmueble.
- Firma del Titular con certificación Notarial.

2.10. Certificado de Potabilidad y Nota de presión de suministro.

- Certificado de laboratorio y con firma técnica indicando la calidad potable, del agua disponible para consumo en el predio. Debe incluir análisis fisicoquímico y microbiológico, indicar fecha y referencia al sitio de toma de la muestra. Se considera válido por 6 meses.
- Nota con firma del Técnico patrocinante del expediente, indicando la presión de suministro de agua en el límite del predio o toma de agua.

3. Categorización y Tasación.

3.1. Tablas de valores de Permiso de Construcción.

Se presentan las distintas Categorías, sus valores varían anualmente. La Tabla de Valores vigente se encuentra disponible en el sitio web de Intendencia de San José.

GALPÓN SIMPLE \$ x m²

DEPOSITO, COMERCIOS, INDUSTRIAS Y OTROS

ECONÓMICO \$ x m²

MEDIANO \$ x m²

CONFORTABLE \$ x m²

VIVIENDAS

ECONOMICAS \$ x m²

MEDIANAS \$ x m²

CONFORTABLES \$ x m²

BAÑOS:

ECONÓMICO \$ x m²

MEDIANO \$ x m²

CONFORTABLE \$ x m²

ALEROS - COBERTIZO \$ x m²

APROBACIÓN DE PLANOS \$ x m²

INFORMES \$ x m²

INSPECCIONES \$ x m²

REGULARIZACIONES:

ANTIGUEDAD (años)	44 años y más	15%
	39/43	30%
	34/38	35%
	29/33	60%
	24/28	75%
	19/23	90%
	18 y menos	100%

PERMISO EN **ZONA RURAL** SOLO ABONARÁ: - APROBACIÓN DE PLANOS
(INFORME SEGÚN EXP. 2390/95) - INFORMES
- INSPECCIONES

3.2. Cuadro de categorización.

Viviendas			
Nº de Dormitorios	Vivienda Económica	Vivienda Mediana	Vivienda Confortable
1	menor a 52 m ²	menor a 65 m ²	Mayor de 65 m ²
2	menor a 75 m ²	menor a 100 m ²	Mayor de 100 m ²
3	menor a 95 m ²	menor a 140 m ²	Mayor de 140 m ²
4	menor a 115 m ²	menor a 180 m ²	Mayor de 180 m ²
5	menor a 135 m ²	menor a 225 m ²	Mayor de 225 m ²
6	menor a 160 m ²	menor a 240 m ²	Mayor de 240 m ²

NOTA: Los baños abonarán por separado y según resulte la categorización correspondiente a la vivienda.

Depósitos, Comercios, Industrias y Otros.	
Económico	Construcciones con cubierta liviana.
Mediano	Construcciones con cubierta de hormigón.

NOTAS:

- Los Aleros y Cobertizos tienen una única categoría y su valor se fijará en tabla de valores.
- A los efectos de la categorización económica, media o confortable, para el pago de tasas se contabilizará cada unidad habitacional por separado. Deberá indicarse el área de cada una por separado en Planos y Memoria.