

Sra. Directora de Obras Particulares
De la Municipalidad de La Plata
Arq. Cecilia Cappelletti
S/D

Por la presente, nos dirigimos a usted como representantes del Colegio de Arquitectos Distrito UNO, a los efectos de transmitirle un conjunto de falencias e inquietud recabados por nuestra Comisión de Ejercicio Profesional, a partir de los reclamos y sugerencias recibidos de matriculados afectados que demandan nuestra intervención.

Las mismas se organizan con un principio de orden relacionado con distintas temáticas, con el objetivo de simplificar su identificación y posible corrección.

Así mismo, como es habitual política de acción de nuestra institución, las demandas se acompañan de propuestas de solución.

En el contexto de la situación descripta, advertimos las siguientes **condiciones generales**:

1. En la nueva operatoria de "Permiso de Obra Express", los tiempos de tramitación anunciados, no se corresponden con que en la actualidad efectivamente sucede, especialmente cuando los mismos efectúan su trayecto por las áreas de revisión.

Paralelamente, su irrupción significó la casi completa desaparición o postergación de ciertas tramitaciones abreviadas y simplificadas –como las factibilidades constructivas, el permiso provisorio, visado para bancos, visado de comercio u otros-, de gran utilidad para el cotidiano de nuestra matrícula.

2. Respecto al personal de la Dirección, y más específicamente al destinado a la atención directa del profesional -ya sea presencial o la respuesta vía observaciones por cedula-, se advierte cierta falta de capacitación y ausencia de criterios unificados.

3. La mudanza de despachos y el desdoblamiento con el área de archivo, conlleva la habitual pérdida/traspapelado de información, sin que el organismo asuma las responsabilidades correspondientes al respecto, recayendo exclusivamente en los gestionantes el peso de las demoras y contratiempos.

Conforme lo descripto, nos permitimos formalizar las siguientes sugerencias, ordenadas según el sector de intervención:

Área administrativa

- Restablecer el ingreso por buzón de documentación final de tramitación.
- Extender el horario de la atención administrativa, para dar contención a la demanda.
- En ocasión de recibir una consulta, dejar asentado por escrito la respuesta dada –especialmente ante una negativa-.
- Recibir pagos de derechos y multas por mail, tal y como se envían los mismos al gestionante para cumplimentarlos.
- Dividir la atención para de temas de revisión e inspección.

Área de revisión

- Exhibir claridad y homogeneidad en la interpretación normativa, ofreciendo respuestas fundamentadas y coherentes en sucesivas intervenciones de un mismo expediente y en casos asimilables.
- Formalizar las consultas técnicas extendidas únicamente para profesionales.
- Coordinar y protocolizar adecuadamente la exigencia de documentación expedida por organismos provinciales o prestadoras de servicios públicos.
- Agilizar las reprogramaciones ante faltantes de documentación u otras circunstancias, manteniendo la condición de "express" del expediente.

Área de inspectores

- Establecer que las inspecciones no tienen vencimiento en la continuidad del expediente, tomando como aval la rúbrica de los planos por el profesional actuante y penalizando eventualmente los incumplimientos.
- Establecer criterios claros y universalizados para las solicitudes de adecuación de lo construido, en los casos de exigencia de paravistas o veredas reglamentarias. Para estas últimas, tomar en cuenta la nueva ordenanza sancionada al respecto y la posibilidad del registro por artículo 58 de la Ordenanza 10681
- En caso de no poder cumplimentarse la fecha programada de inspección, garantizar la comunicación fehaciente con el profesional de la obra en cuestión y ofrecimiento y coordinación de nueva fecha en el corto plazo.

Complementariamente, sugerimos mejorar la infraestructura de atención a las situaciones de emergencia y exhibir un libro de quejas/sugerencias a disposición del gestionante.

Sin otro particular, la saludan atte.

