

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 540/MAYEPGC/18**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”**Anexo****Número:**

Buenos Aires,

Referencia: ANEXOS - Resolución MAYEP aperturas y/o roturas en vía pública (Ley N° 5.901)**ANEXO I****REGLAMENTO DEL REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA APERTURAS EN LA VÍA PÚBLICA (RPAAVP)****1. RADICACIÓN DEL RPAAVP**

1.1. El RPAAVP se radica en la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros de la Subsecretaría de Vías Peatonales de este Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

1.2. Los trámites de inscripción, renovación y actualización de información y documentación a realizarse en el marco del presente reglamento deben ser realizados por el propio solicitante o a través de su representante legal o su apoderado (acreditando facultades suficientes), por escrito ante dicha dependencia o a través de la Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Decreto N° 429/GCABA/13 y Resolución N° 521/SECLYT/15).

Cuando los trámites son realizados por escrito en formal presencial, la documentación debe presentarse en dos ejemplares, original y copia, y en soporte digital.

Las digitalizaciones deben ser siempre de la documentación original.

2. INSCRIPCIÓN

2.1. Son requisitos para la inscripción de personas humanas:

a) nota de presentación suscripta por el solicitante o apoderado indicando con carácter de declaración jurada:

i. nombre y apellido;

ii. número de Documento Nacional de Identidad;

iii. número telefónico de contacto;

iv. correo electrónico;

v. categoría para la que se inscribe;

vi. domicilio real y domicilio especial, que debe constituir en el ejido urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

vii. nómina de los contratistas a los que asigne para la realización de las tareas en el marco del presente régimen indicando: apellido y nombre, razón social o denominación; número de Documento Nacional de Identidad o Clave Única de Identificación Tributaria; condición ante la Administración Federal de Ingresos Públicos y domicilio;

viii. manifestación de conocer, aceptar y obligarse a cumplir con el presente reglamento, como así también con toda la demás normativa vigente en materia de aperturas y roturas en la vía pública;

b) copia autenticada del Documento Nacional de Identidad;

c) copia autenticada del título o certificado habilitante y constancia actualizada de inscripción por ante el colegio profesional o el ente correspondiente con jurisdicción en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos previstos en el artículo 5°;

d) Certificado emitido por el Registro de Juicios Universales del Poder Judicial de la Nación adonde conste la inexistencia de procesos concursales y/o de pedidos de quiebra vigentes iniciados por/contra el solicitante;

e) declaración de ingresos con la documentación respaldatoria correspondiente, declaración jurada de bienes personales, declaración jurada de ganancias y/o flujo de fondos certificados por Contador Público Nacional;

f) no encontrarse comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2. Son requisitos para la inscripción de personas jurídicas:

a) nota de presentación suscripta por el representante legal o apoderado indicando con carácter de declaración jurada:

i. razón social;

ii. número telefónico de contacto;

iii. correo electrónico;

iv. representante técnico;

v. categoría para la que se inscribe;

vi. sede social y domicilio especial, que debe estar constituido en el ejido urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

vii. nómina de los contratistas a los que asigne para la realización de las tareas en el marco del presente régimen indicando: apellido y nombre, razón social o denominación; número de Documento Nacional de Identidad o Clave Única de Identificación Tributaria; condición ante la Administración Federal de Ingresos Públicos; y domicilio;

viii. nómina de los representantes del capital, de los miembros del órgano de administración y de los miembros del órgano de representación (incluyendo apellido, nombre y número de Documento Nacional de Identidad);

ix. manifestación de conocer, aceptar y obligarse a cumplir con el presente reglamento, como así también con toda la demás normativa vigente en materia de aperturas y roturas en la vía pública;

b) copia autenticada del estatuto o acto constitutivo y sus modificaciones, debidamente inscripto por ante el organismo de contralor de la jurisdicción correspondiente, cuyo objeto social sea comprensivo de las tareas para las cuales se solicita la inscripción;

c) copia autenticada del instrumento de designación de autoridades vigente conforme al tipo societario de que se trate inscripto ante Registro Público de Comercio correspondiente;

d) copia autenticada del último balance social certificado por Contador Público Nacional;

e) Certificado emitido por el Registro de Juicios Universales del Poder Judicial de la Nación adonde conste la inexistencia de procesos concursales y/o de pedidos de quiebra vigentes iniciados por/contra el solicitante.

2.3. Son requisitos para la inscripción de uniones transitorias de empresas:

a) nota de presentación suscripta por el representante legal o apoderado indicando con carácter de declaración jurada:

i. denominación;

ii. número telefónico de contacto;

iii. correo electrónico;

iv. representante técnico;

v. categoría para la que se inscribe;

vi. domicilio especial, que debe estar constituido en el ejido urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

vii. manifestación de conocer, aceptar y obligarse a cumplir con el presente reglamento, como así también con toda la demás normativa vigente en materia de aperturas y roturas en la vía pública;

viii. nómina de sus contratistas del rubro indicando: apellido y nombre, razón social o denominación; número de Documento Nacional de Identidad o Clave Única de Identificación Tributaria; condición ante la Administración Federal de Ingresos Públicos; y domicilio;

ix. apellido y nombre, razón social o denominación, domicilio y nómina de los representantes del capital, de los miembros del órgano de administración y de los miembros del órgano de representación (incluyendo apellido, nombre y número de Documento Nacional de Identidad) de cada uno de sus miembros, así como la identificación y fecha del acto a través del cual se aprobó la voluntad de asociarse si se tratara de personas jurídicas;

b) copia autenticada del contrato de constitución, cuyo objeto sea comprensivo de las tareas para las cuales se solicita la inscripción, y de la designación del representante legal debidamente inscriptos ante el organismo de contralor de la jurisdicción correspondiente;

c) copia autentica del último balance social certificado por Contador Público Nacional, cuando hubiera cerrado al menos un ejercicio;

d) Certificado emitido por el Registro de Juicios Universales del Poder Judicial de la Nación adonde conste la inexistencia de procesos concursales y/o de pedidos de quiebra vigentes iniciados por/contra la propia

unión transitoria y cada uno de sus integrantes;

e) los requisitos previstos en los incisos b) y e) del artículo 2.1 de cada uno de sus integrantes, cuando fueran personas humanas;

f) los requisitos previstos en los incisos b) —sin tomar en consideración lo indicado respecto del objeto social—, c) y d) del artículo 2.2 de cada uno de sus integrantes, cuando fueran personas jurídicas.

2.4. En relación con el representante técnico se debe presentar:

a) copia autenticada del Documento Nacional de Identidad;

b) copia autenticada del título o certificado habilitante y constancia de inscripción por ante el colegio profesional o el ente correspondiente con jurisdicción en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos previstos en el artículo 5°;

c) copia autenticada del contrato de locación de servicios o de la constancia de registro de alta de relación laboral de la Administración Federal de Ingresos Públicos;

d) constancia a través de la cual se acredite su designación en carácter de representante técnico del solicitante del trámite.

2.5. Se debe acompañar constancia de inscripción por ante la Administración Federal de Ingresos Públicos del solicitante, así como acreditar contar con una póliza de seguros por responsabilidad civil de acuerdo a lo establecido en el artículo 4°.

2.6. Se debe acompañar el comprobante de pago del tributo correspondiente por inscripción según el monto establecido en la ley tarifaria del año en curso.

2.7. En caso de que el solicitante haya sido contratista del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que el contrato haya sido rescindido por su culpa, la solicitud será rechazada.

2.8. Todas las constancias y certificados requeridos (excepto documentación relativa a autoridades, balance social y documentación societaria) deben haber sido emitidos, como máximo, dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2.9. La Dirección General Coordinación Administrativa y Registros evalúa la información, antecedentes y documentación suministrados y resuelve, mediante acto administrativo, la inscripción del solicitante o el rechazo de la solicitud.

Si alguno de los requisitos fue omitido o debe ser subsanado, se puede intimar al solicitante para que proceda según corresponda en un plazo razonable que no supere los treinta (30) días hábiles contados desde el inicio del trámite y bajo apercibimiento de desestimarse el mismo.

2.10. Una vez emitido y notificado el acto administrativo de inscripción, el sujeto inscripto debe proceder a la registración de su firma o de su representante legal y de su representante técnico, según corresponda, en un plazo de diez (10) días hábiles.

2.11. La inscripción se otorga por un plazo anual computado desde la fecha de notificación del acto administrativo correspondiente y debe ser renovada en los términos del artículo 3°.

3. RENOVACIÓN Y MODIFICACIONES

3.1. Previo a la fecha de vencimiento, el sujeto inscripto debe presentar la solicitud de renovación anual

ratificando su voluntad de permanecer en el RPAAVP y cumpliendo todos los recaudos previstos en el artículo 2°.

En caso de incumplimiento de lo indicado precedentemente se procederá a la baja de RPAAVP dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de la inscripción.

3.2. Asimismo, durante la vigencia de la inscripción, se debe notificar y acreditar cualquier modificación de la información y/o documentación presentada en un plazo de diez (10) hábiles desde acaecida la misma y bajo apercibimiento de la baja del RPAAVP.

4. SEGUROS

4.1. El solicitante debe contar con un seguro que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que eventualmente pudieran sufrir terceros (personas o cosas) por causa de las obras de apertura en la vía pública acaecidas durante la vigencia de la póliza.

Debe establecerse al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como asegurado adicional y debe consignar que se mantiene su absoluta indemnidad y que se encuentra cubierto en la medida de su interés.

4.2. Los seguros exigidos en el presente deben contratarse con compañías aseguradoras argentinas, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de reconocida seriedad y solvencia a juicio de la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros.

4.3. Los montos mínimos de cobertura difieren según la categoría de autorizado de que se trate en los términos del artículo 5°; a saber:

- a) Primera Categoría PESOS QUINCE MILLONES (\$ 15.000.000);
- b) Segunda Categoría PESOS SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 7.500.000);
- c) Tercera Categoría PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000).

4.4. La póliza debe contar con una cobertura anual y debe haber sido emitida, como máximo, dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Debe acompañarse el contrato del seguro original y completo, con su frente de póliza, anexos, cláusulas generales y especiales.

El sujeto inscripto debe informar toda modificación y/o endoso que se produzca sobre la póliza, así como presentar la renovación correspondiente previo a su vencimiento cada año.

5. CATEGORÍAS DE AUTORIZADOS

5.1. El RPAAVP está formado por tres categorías diferentes de sujetos autorizados para realizar obras de apertura en la vía pública:

a) *Primera Categoría*: comprende a aquellos sujetos que realizan obras de ingeniería en la vía pública, tales como puentes, túneles, cámaras subterráneas para instalaciones de servicios, viaductos, subterráneos, pavimentos, etc. El solicitante, cuando se trata de una persona humana, o su representante técnico, cuando se trate de una persona jurídica o una unión transitoria, debe ser ingeniero civil; ingeniero en construcciones o arquitecto.

b) *Segunda Categoría*: comprende a aquellos sujetos que realizan obras de tendidos de redes de canalización de servicios (agua corriente, cloacas, electricidad, gas combustible, telefonía, fibra óptica, transmisión de datos, etc.). El solicitante, cuando se trata de una persona humana, o su representante técnico, cuando se trate de una persona jurídica o una unión transitoria, debe ser ingeniero civil, ingeniero en construcciones, ingeniero electromecánico o arquitecto.

c) *Tercera Categoría*: comprende a los sujetos que realizan instalaciones domiciliarias, otras intervenciones menores o trabajos de sondeos para investigaciones en el subsuelo de la vía pública. El solicitante, cuando se trata de una persona humana, o su representante técnico, cuando se trate de una persona jurídica o una unión transitoria, debe ser un ingeniero civil, ingeniero en construcciones, ingeniero electromecánico, arquitecto o un profesional o técnico afín con la tarea a desarrollar.

5.2. Solo se puede estar inscripto en una categoría a la vez. La inscripción en una categoría superior lleva implícita la competencia para ejecutar las obras en el marco de las inferiores.

5.3. Si se requiere un cambio de categoría, se deben acreditar las modificaciones en cuanto al monto del seguro de responsabilidad civil y a la naturaleza del representante técnico, cuando ello fuera necesario.

6. REPRESENTANTE TÉCNICO

6.1. El representante técnico designado debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2° y 5°.

6.2. Le son de aplicación al representante técnico las sanciones previstas en el artículo 2.1.23.1 del Libro II del Régimen de Faltas aprobado mediante Ley N° 451 (texto consolidado por Ley N° 5.666).

6.3. Si al representante técnico se le aplicasen cinco (5) o más sanciones en los términos previstos precedentemente, y las mismas se encontrasen firmes, la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros debe notificar al colegio profesional correspondiente y podrá requerir al sujeto inscripto la sustitución de aquel en un plazo de diez (10) días hábiles bajo apercibimiento de no otorgar nuevos permisos.

7. CAUSALES DE BAJA DE LA INSCRIPCIÓN

Son causales de baja del RPAAVP las siguientes:

- a) el requerimiento del propio interesado;
- b) el incumplimiento de lo previsto en el artículo 2.9;
- c) el incumplimiento de lo previsto en el artículo 3°;
- d) la no sustitución del representante técnico en los términos del artículo 6.3.

ANEXO II

SOLICITUD DE CRONOGRAMAS Y PERMISOS

1. CRONOGRAMA DE OBRAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

1.1. La plataforma a través de la cual se comunica el cronograma de obras del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a las empresas prestatarias de servicios públicos y de telecomunicaciones en el marco de lo establecido en el artículo 5° del Anexo I de la Ley N° 5.901 es gestionada y administrada por la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales de la Subsecretaría de Vías Peatonales.

1.2. El cronograma de obras del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se actualiza una vez por mes. La Dirección General de Planificación de Intervención en Vías Peatonales notifica dichas actualizaciones dentro del mismo término y a través de la plataforma implementada al efecto.

1.3. Para acceder a la plataforma las empresas prestatarias de servicios públicos y de telecomunicaciones deben presentar una declaración jurada de mantener en estricta confidencialidad la información obtenida a través de aquella. Esta información sólo puede ser transferida a terceros con el previo consentimiento de la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales.

1.4. Cuando se realizan aperturas para el tendido de redes nuevas o para el mantenimiento de las existentes en las zonas afectadas por las obras informadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las mentadas intervenciones deben encontrarse finalizadas en un plazo de antelación de hasta un (1) mes, contado desde la fecha de inicio prevista para dicha obra.

Fenecido el plazo indicado precedentemente y mientras se encuentre en vigencia la garantía de la obra ejecutada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no pueden realizarse nuevas aperturas en el perímetro involucrado, excepto cuando se trate de un permiso de emergencia. Los permisos de contingencia se otorgan únicamente cuando los trabajos solicitados no admitan dilatarse en el tiempo hasta el vencimiento del período de prohibición indicado.

Excepcionalmente, a exclusivo requerimiento de otras áreas del propio Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires al permisionario, la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales puede autorizar la ejecución de obras de apertura fuera de los límites arriba indicados.

2. CRONOGRAMAS DE OBRAS DE EMPRESAS PRESTATARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DE TELECOMUNICACIONES

2.1. Las presentaciones de los cronogramas de obras de las empresas prestatarias de servicios públicos y de telecomunicaciones previstas en el artículo 6° del Anexo I de la Ley N° 5.901 deben hacerse por ante la Dirección General Planificación de Intervención en Vías Peatonales.

La presentación debe efectuarse con una antelación de cuatro (4) meses al inicio de cada año calendario y debe incluir todas las obras programadas asociadas al plan de inversiones que la empresa establezca para ese año.

Las obras no previstas inicialmente deben informarse una vez incorporadas al plan de inversiones y con la mayor antelación posible.

2.2. La Dirección General Planificación de Intervención en Vías Peatonales puede requerir información complementaria que considere necesaria, la que debe ser presentada en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el requerimiento.

2.3. La presentación debe realizarse a través de la plataforma implementada al efecto y cumpliendo con los requisitos establecidos en el Formulario Único que provea la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales.

2.4. Se pueden denegar los permisos programados que fueran presentados por una empresa prestataria de

servicios públicos o de telecomunicaciones cuando no se ajusten a los planes de obras informados oportunamente.

3. TRAMITACIÓN DEL PERMISO

3.1. La solicitud y otorgamiento de permisos prevista en el artículo 7° del Anexo I de la Ley N° 5.901 se realiza a través de la Dirección General Planificación de Intervención en Vías Peatonales, sin perjuicio de cualquier otro permiso y/o autorización que deba tramitarse ante otras autoridades locales o nacionales que fueran necesarios a los fines de ejecutar los trabajos requeridos.

3.2. Las solicitudes se tramitan mediante el Sistema Informático de Planificación de Recursos (SAP), para lo cual los solicitantes deben requerir la correspondiente alta de usuario y tomar la capacitación correspondiente promovida por la Autoridad de Aplicación.

3.3. Toda la información ingresada en el marco de la tramitación del permiso tiene carácter de declaración jurada y es pasible de las sanciones correspondientes a la normativa vigente en caso de falsedad. La documentación acompañada debe ser suscripta por el representante técnico del solicitante y/o de su contratista.

3.4. Se podrá requerir al solicitante información adicional previa al otorgamiento del permiso cuando se considere pertinente o la readecuación de la solicitud a la tipología de permiso que corresponda según las obras a realizar.

3.5. La mera presentación de la solicitud no implica autorización para ejecutar los trabajos, sin perjuicio de lo previsto en materia de permisos de emergencia.

4. PERMISO PROGRAMADO

4.1. Los permisos programados tendrán lugar en los siguientes casos, siendo la enumeración meramente enunciativa:

- a) ejecución de sondeos de investigación en el subsuelo de la vía pública,
- b) para la realización de obras de la Administración Pública u otros entes públicos o privados;
- c) en el caso de empresas prestatarias del servicio de energía eléctrica, para la expansión de red incluyendo la instalación de nuevas cámaras transformadoras y el tendido de cableados subterráneos, el tendido de cable en red existente, la instalación de nuevos suministros domiciliarios con extensión de red, la habilitación, rehabilitación, mantenimiento o mejora de la red y la modificación en instalaciones accesorias;
- d) en el caso de empresas prestatarias del servicio de agua corriente y/o red cloacal, para la habilitación, rehabilitación, mantenimiento, mejora o expansión de la red, la instalación de nuevos suministros domiciliarios con extensión de red y la instalación de bocas de registro;
- e) en el caso de empresas prestatarias del servicio de gas por red, para la expansión, mantenimiento o renovación de la red;
- f) en el caso de empresas prestatarias del servicio de telecomunicaciones, para el corrimiento y desvío de ductos, el mantenimiento, mejora o desobstrucción de red sin corte de suministro, la instalación de nuevos suministros domiciliarios, la expansión de red y la instalación o vinculación de cámaras.

4.2. Para las aperturas programadas ordinarias, el permiso debe solicitarse con una antelación de diez (10)

días hábiles a la fecha estipulada para el inicio de la obra.

4.3. Para las aperturas programadas extraordinarias debe tramitarse la aprobación del proyecto con una antelación de cuarenta y cinco (45) días hábiles a la fecha estipulada para el inicio de la obra. Posteriormente, cada uno de los trabajos involucrados en el proyecto debe tramitarse como apertura programada ordinaria.

La Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales determina en cada caso si, por las dimensiones y/o plazos de la obra solicitada, se requerirá la tramitación de un permiso programado extraordinario en los términos del inciso b) del artículo 11 del Decreto Reglamentario N° 81/GCABA/18.

4.4. La solicitud del permiso para aperturas programadas ordinarias debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) manifestar la superficie y volumetría del subsuelo que se afectará con la obra y el plazo de ejecución y cierre;
- b) presentar un croquis que indique el perímetro de la obra o espacio de la vía pública involucrado;
- c) exponer los motivos por los que se requiere ejecutar la apertura y, en su caso, acreditar notificación y/o aprobación por parte del Ente Regulador correspondiente;
- d) declarar calles y alturas a intervenir, normalizadas conforme al callejero de la Unidad de Sistemas de Información Geográfica (USIG) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- e) presentar memoria descriptiva y cronograma de tareas cuando se trate de una apertura programada extraordinaria o cuando la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales específicamente lo requiera;
- f) identificar a los contratistas que intervendrán, especificando cuales estarán a cargo de cada etapa de la obra (apertura de la vía pública y cierre de la vía pública) cuando los trabajos no se realicen con personal propio;
- g) acreditar la constitución de la garantía o el seguro de caución correspondiente en los términos del artículo 9° del Anexo I de la Ley N° 5.901, que estará sujeta a las posibles modificaciones entre los términos de la solicitud y del permiso efectivamente otorgado.

4.5. La solicitud del permiso para aperturas programadas extraordinarias debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo precedente y con los siguientes:

- a) la presentación de un estudio de interferencias de servicios públicos sobre la traza a afectar;
- b) el relevamiento fotográfico actualizado de la traza;
- c) en caso de corresponder, demás permisos y/o autorizaciones que deban tramitarse ante otras autoridades locales o nacionales, informe de impacto ambiental y demás documentación sobre la obra en particular.

5. PERMISO DE CONTINGENCIA

5.1. Los permisos de contingencia se solicitan en los siguientes casos, siendo la enumeración meramente enunciativa:

- a) para la realización de obras de la Administración Pública que entrañen una contingencia en los términos del artículo 12 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 81/GCABA/18;

- b) ante intimaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la reparación de cierres que hubieran sido realizados defectuosamente;
- c) en el caso de empresas prestatarias del servicio de energía eléctrica, para la instalación de nuevos suministros domiciliarios sin extensión de red, el mantenimiento o mejora de la red ante posible pérdida de suministro y demás intervenciones orientadas a evitar la pérdida inminente del suministro;
- d) en el caso de empresas prestatarias del servicio de agua corriente y/o red cloacal, para la instalación o recambio de tapas, marcos y medidores y la instalación de nuevos suministros domiciliarios sin extensión de red;
- e) en el caso de empresas prestatarias del servicio de gas por red, para la instalación de nuevos suministros domiciliarios;
- f) en el caso de empresas prestatarias del servicio de telecomunicaciones, para el restablecimiento del suministro; la colocación o recambio de columnas y la reposición o recambio de tapas y marcos.

5.2. La solicitud del permiso de contingencia debe presentarse con una antelación no menor a dos (2) días hábiles de la fecha estipulada para el inicio de la obra.

5.3. La solicitud del permiso de contingencia debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) manifestar la superficie y volumetría del subsuelo que se afectará con la obra y el plazo de ejecución y cierre;
- b) presentar un croquis que indique el perímetro de la obra o espacio de la vía pública involucrado;
- c) exponer los motivos por los que se requiere ejecutar la apertura y, en su caso, acreditar notificación y/o aprobación por parte del Ente Regulador correspondiente;
- d) declarar calles y alturas a intervenir, normalizadas conforme al callejero de la Unidad de Sistemas de Información Geográfica (USIG) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- e) identificar a los contratistas que intervendrán, especificando cuales estarán a cargo de cada etapa de la obra (apertura de la vía pública y cierre de la vía pública) cuando los trabajos no se realicen con personal propio;
- f) acreditar la constitución de la garantía o el seguro de caución correspondiente en los términos del artículo 9° del Anexo I de la Ley N° 5.901, que estará sujeta a las posibles modificaciones entre los términos de la solicitud y del permiso efectivamente otorgado.

5.4. Si se trata de un permiso de contingencia que involucra total o parcialmente obras en calzada, basta la notificación por parte de la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales a la Dirección General de Tránsito y Transporte de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte para su tramitación.

6. PERMISO DE EMERGENCIA

6.1. Los permisos de emergencia se solicitan en los siguientes casos, siendo la enumeración taxativa:

- a) para la realización de obras de la Administración Pública que entrañen una emergencia en los términos del artículo 13 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 81/GCABA/18;

- b) en el caso de empresas prestatarias del servicio de energía eléctrica, para el restablecimiento del suministro, por la ocurrencia de un riesgo eléctrico con compromiso grave de la seguridad pública y la reposición o recambio de tapas y marcos cuando estuviere comprometida gravemente la prestación del servicio o existiese riesgo para la seguridad pública;
- c) en el caso de empresas prestatarias del servicio de agua corriente y/o red cloacal, para la reparación de roturas en la infraestructura de red, escapes en la vía pública, hundimientos o socavamientos y filtraciones en redes de terceros, el restablecimiento del suministro y la reposición o recambio de tapas y marcos cuando estuviere comprometida gravemente la prestación del servicio o existiese riesgo para la seguridad pública;
- d) en el caso de empresas prestatarias del servicio de gas por red, para la reparación de escapes, el restablecimiento del suministro y la reposición o recambio de tapas o marcos cuando estuviere comprometida gravemente la prestación del servicio o existiese riesgo para la seguridad pública.

6.2. Bajo esta modalidad de permiso, el solicitante debe denunciar la emergencia ante la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales en el mismo momento en que se iniciare la ejecución de la obra, mediante cualquiera de los medios habilitados al efecto e indicando su ubicación técnica, conforme al callejero de la Unidad de Sistemas de Información Geográfica (USIG) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

6.3. La solicitud del permiso de emergencia debe presentarse, como máximo, dentro de las dos (2) horas corridas de comenzados los trabajos. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) manifestar la superficie y volumetría del subsuelo que se afectará con la obra y el plazo de ejecución y cierre;
- b) exponer los motivos por los que se requiere ejecutar la apertura acompañando informe técnico que acredite la emergencia denunciada y/o falta de servicio en la zona afectada, indicando si está asociada a un reclamo efectuado por usuario del servicio y detallando, en su caso, número o código de referencia y, en su caso, acreditar notificación y/o aprobación por parte del Ente Regulador correspondiente;
- c) identificar a los contratistas que intervinieron o intervendrán, especificando cuales estarán a cargo de cada etapa de la obra (apertura de la vía pública y cierre de la vía pública) cuando los trabajos no se realicen con personal propio;
- d) acreditar la constitución de la garantía o el seguro de caución correspondiente en los términos del artículo 9° del Anexo I de la Ley N° 5.901, sujeto a las posibles modificaciones entre los términos de la solicitud y del permiso efectivamente otorgado.

6.4. Una vez subsanado el motivo que configuró la emergencia, el permisionario debe tramitar los permisos programados y/o de contingencia que correspondan para ejecutar las obras complementarias que fueran necesarias.

7. REQUISITOS ESPECIALES

7.1. Si el permiso solicitado involucra obras en distritos Arquitectura Especial (AE), Área de Protección Histórica (APH) o Urbanización Parque (UP) o en área microcentro, según nomenclatura del Código de Planeamiento Urbano, se debe contar con la autorización del órgano correspondiente, quien se expide sobre las exigencias particulares de la reparación.

7.2. El requisito del artículo 7.1 se aplicará cuando el permiso solicitado involucre otras áreas de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires que hayan sido declaradas de protección especial o que se encuentre en período de garantía por una obra del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

8. SOLICITUD DE AMPLIACIONES

8.1. Las ampliaciones referentes al permiso concedido deben solicitarse con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de cierre indicada en el permiso y detallar los motivos de la misma, indicando nuevo plazo, volumen y/o superficie. Asimismo, debe acompañarse a la solicitud la ampliación de la garantía prevista en los términos del artículo 9° del Anexo I de la Ley N° 5.901, si así fuera necesario.

8.2. Se concederá hasta una (1) única ampliación del permiso por cada apertura, excepto que se susciten conflictos gremiales, factores meteorológicos que impidan totalmente la realización de los trabajos, cuestiones técnicas debidamente fundadas y otras causas no imputables directamente al permisionario ni a su contratista.

8.3. En los permisos de contingencias la ampliación se concederá, como máximo, por la mitad del plazo otorgado en el permiso original. Asimismo, no se concederá ampliación para los permisos de emergencia.

8.4. La solicitud de ampliación se encuentra sujeta a los límites contemplados en el artículo 1.4 del presente.

ANEXO III

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

1. DEPÓSITO EN GARANTÍA DE EMPRESAS DE SERVICIOS PARA APERTURAS EN VEREDAS

1.1. Para poder tramitar permisos de apertura en veredas, las empresas prestatarias de servicios públicos o de telecomunicaciones deberán acreditar ante la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros de la Subsecretaría de Vías Peatonales haber constituido previamente un depósito en garantía cuyo monto se calculará según lo dispuesto a continuación.

1.2. La suma a depositar se calculará para períodos anuales, en base a los metros cuadrados de apertura ejecutados en veredas por el solicitante durante el año calendario anterior y según la siguiente fórmula:

$$D = M2 \times VEV / 4 \times 0,05$$

Donde:

- D: monto en pesos (\$) del depósito a efectuar para el año en curso.
- M2: metros cuadrados (m²) de apertura ejecutados en veredas durante el año anterior.
- VEV: valor de la ejecución de obra en vereda por metro cuadrado (\$/m²) fijado por acto administrativo de la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros (\$/m²) al 1° de enero del año en curso.

1.3. Al comienzo de cada año calendario la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros deberá recalcular el monto a depositar para cada solicitante. Cuando aquel sea inferior al del año anterior, se debe devolver la diferencia remanente, si es que hubiera. Cuando aquel sea superior al del año anterior,

se debe intimar a integrar la diferencia correspondiente en un plazo de veinte (20) días hábiles, bajo apercibimiento de rechazar las solicitudes de permisos.

1.4. El depósito en garantía se ejecutará parcialmente en aquellos casos en que se acredite la realización defectuosa de un cierre o la no ejecución de aquel y cuando el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hubiere realizado los trabajos correspondientes para solucionar dicha situación a los fines de recuperar los gastos en que hubiera incurrido a tal efecto.

La garantía se extiende por un plazo de doce (12) meses desde la fecha de expiración de cada uno de los permisos.

1.5. Para el cálculo del monto a ejecutar se deberá practicar la liquidación según la fórmula prevista en el Anexo VII de la presente.

1.6. Practicada la liquidación, la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros de la Subsecretaría de Vías Peatonales emitirá el acto administrativo correspondiente e intimará al pago en un plazo de diez (10) días hábiles bajo apercibimiento de ejecutar la garantía y/o iniciar las acciones judiciales pertinentes.

1.7. Cuando expire el plazo sin que se hubiese acreditado el pago, se podrá ejecutar la garantía y emitir una nueva intimación para el reintegro de los montos correspondientes en un plazo de diez (10) días hábiles para mantener el monto del depósito original para el año en curso, bajo apercibimiento de no otorgar nuevos permisos.

1.8. Cuando un nuevo sujeto dentro de los rubros involucrados en el presente protocolo (es decir, empresas prestatarias de servicios públicos o de telecomunicaciones) se incorporase en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se deberá efectuar un depósito equivalente al más bajo que corresponda a uno de los sujetos de su mismo rubro con una quita del veinte por ciento (20%).

El depósito deberá ser constituido siguiendo dicho parámetro hasta que haya operado durante un año calendario completo, en cuyo caso comenzará a aplicársele la fórmula prevista en el artículo 1.2.

2. PÓLIZA DE SEGURO SUSTITUTIVA

2.1. Las empresas prestatarias de servicios públicos y de telecomunicaciones solo podrán sustituir el depósito previsto en el artículo 1° por una póliza de seguro que cumpla sustancialmente con las características que se estipulan a continuación y que debe renovarse para cada año calendario.

2.2. El objeto de la póliza debe ser la no ejecución o ejecución defectuosa del cierre definitivo en vereda en los términos del Código de la Edificación de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 451 y normativa complementaria, en relación con todos los permisos tramitados en el marco de la Ley N° 5.901 durante un mismo año calendario. A tal efecto, debe constituirse como póliza flotante o garantía abierta.

La cobertura se deberá extender por un plazo de doce (12) meses desde la fecha de expiración de cada uno de los permisos abarcados.

2.3. La suma asegurada deberá ser, como mínimo, de idéntico monto al requerido para realizar el depósito en garantía en los términos del artículo 1°.

2.4. La póliza de seguro debe reunir las siguientes condiciones básicas:

a) Instituir al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como sujeto *asegurado*.

- b) Establecer que los actos, declaraciones, acciones u omisiones del permisionario que actúe como tomador de la póliza y/o sus contratistas y subcontratistas, no afectarán en ningún caso los derechos del asegurado frente al asegurador.
- c) El asegurador debe instituirse como fiador principal pagador considerándose como deudor solidario y renunciando a los beneficios de excusión y división.
- d) Determinar que el asegurador cubrirá el monto que surja de la liquidación practicada por la Subsecretaría de Vías Peatonales o alguna de sus dependencias en los términos de la presente resolución.

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y/O ROTURA

1. GENERALIDADES

- 1.1. Los trabajos deben comenzarse, como máximo, en un plazo de setenta y dos (72) horas desde la fecha de inicio prevista en el permiso otorgado, salvo que ello resulte imposible por causas no imputables directamente al permisionario o a su contratista y debidamente acreditadas.
- 1.2. Previo a su inicio y siempre que el permisionario esté obligado a realizar el cierre definitivo, se debe contar con el acopio suficiente de los materiales de reposición necesarios, incluido el solado para aperturas en veredas, salvo cuando se trate de una emergencia. Tal situación debe acreditarse a través de los comprobantes de compra correspondientes a presentarse por ante la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales de la Subsecretaría de Vías Peatonales.
- 1.3. A los fines de la ejecución de aperturas y/o roturas en la vía pública se deben tener en cuenta todas las medidas de seguridad previstas en el Anexo VI de la presente Resolución.

2. RAÍCES E INFRAESTRUCTURAS DE TERCEROS

- 2.1. En caso que durante la ejecución de los trabajos, raíces de árboles obstaculizaren la misma, se debe dar inmediata intervención a la Dirección General Espacios Verdes de la Subsecretaría de Mantenimiento del Espacio Público y/o a la Comuna correspondiente, de acuerdo al caso.
- 2.2. En aquellas situaciones en que la ubicación de un puesto de revistas y/o flores impidiere inevitablemente la correcta ejecución de las tareas, se debe tramitar la autorización correspondiente por ante la Dirección General de Ordenamiento del Espacio Público de la Subsecretaría de Administración General y Uso del Espacio Público para su corrimiento provisorio. La realización de los trámites que fueran necesarios y todos los costos que ello insumiere son a cargo del permisionario.
- 2.3. Si se produjeren daños sobre caños de albañal, la provisión, colocación y/o reemplazo de aquellos se encuentra a exclusivo cargo del permisionario.
- 2.4. Si se produjeren daños sobre infraestructura y/o redes de terceros, se debe dar inmediato aviso a la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales de la Subsecretaría de Vías Peatonales y al titular de aquellas, cuando pudiera ser identificado, para que intervengan de la manera que fuera necesaria. En virtud de lo dispuesto en el artículo 16 del Anexo I de la Ley N° 5.901, la reparación de los daños producidos es a exclusivo cargo del permisionario.
- 2.5. Si, en el marco de los trabajos, el permisionario hallase ductos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires total o parcialmente destruidos debe dar inmediato aviso a la Agencia de Sistemas de Información (ASI) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para que tomen la intervención correspondiente.

3. SANCIONES

Ante el incumplimiento de las disposiciones del presente anexo resultan aplicables las sanciones previstas en la materia en el Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 451).

ANEXO V

CIERRES

1. GENERALIDADES

1.1. El permisionario deberá iniciar el cierre dentro de las veinticuatro (24) horas de finalizadas las obras que hubieran dado lugar a la apertura y dejar la zona afectada transitable, limpia y sin escombros.

1.2. Si la obra fuere ejecutada en calzada, el permisionario deberá realizar el cierre mecánico y un cierre provisorio, salvo expresa indicación en contrario por parte del Ente de Mantenimiento Urbano Integral; en cuyo caso el permisionario debe realizar el cierre definitivo.

1.3. Si la obra fuere ejecutada en vereda, el permisionario deberá realizar el cierre definitivo, salvo expresa indicación en contrario por parte de la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales; en cuyo caso solo debe realizarse el cierre mecánico.

Si, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados, el permisionario no pudiere ejecutar el cierre definitivo dentro del plazo del permiso otorgado, deberá efectuar un cierre mecánico para garantizar la libre circulación. Superada dicha circunstancia, debe proceder a ejecutar inmediatamente el cierre definitivo solicitando las ampliaciones del permiso que fueran necesarias.

1.4. A los efectos de este régimen, se entiende como *cierre* a la obra en sí más el fraguado o secado de los materiales.

2. CERTIFICADO FINAL DE OBRA

En el caso de permisos que involucren obras en calzada, una vez finalizados los trabajos, el permisionario debe presentar ante la Dirección General Planificación de Intervenciones en Vías Peatonales un Certificado Final de Obra en el cual se acredite el tipo y medidas del cierre ejecutado. Estos no podrán excederse de la superficie y/o del plazo de cierre establecido en el permiso oportunamente otorgado.

3. CIERRES EJECUTADOS POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

3.1. En el supuesto de los cierres ejecutados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros de la Subsecretaría de Vías Peatonales o el Ente de Mantenimiento Urbano Integral, según se trate de obras en vereda o calzada respectivamente, practicará la liquidación mensual de todas las obras del período involucrado, emitiendo el correspondiente certificado de

deuda para su cobro.

3.2. Dicho certificado puede ser ejecutado por alguno de los siguientes medios, previa intimación al solicitante del permiso:

a) cobro judicial;

b) compensación de deudas, teniendo en cuenta las deudas que pudiera tener el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires con el solicitante del permiso y/o su contratista;

c) ejecución de la garantía establecida en el artículo 9° del Anexo I de la Ley N° 5.901, cuando corresponda.

3.3. En el caso de recurrirse al cobro judicial, se remitirá la información pertinente a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los fines de iniciar los trámites correspondientes.

3.4. El cálculo de las liquidaciones se basará en las fórmulas establecidas en el Anexo VII de la presente.

4. SANCIONES

Ante el incumplimiento de las disposiciones del presente anexo resultan aplicables las sanciones previstas en la materia en el Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 451).

ANEXO VI

SEGURIDAD DE LAS OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. En materia de seguridad de obras en la vía pública se debe dar cumplimiento a lo previsto en el Título IV del Anexo I de la Ley N° 5.901 y normativa concordante, sin perjuicio de toda aquella que también resultara de aplicación en la materia.

1.2. Las medidas de seguridad deben ser cumplidas previo al comienzo de la ejecución de la apertura y/o rotura sobre el perímetro que se denuncie en la solicitud del permiso y permanecer instaladas hasta la finalización, incluido el fraguado o secado de las obras ejecutadas y hasta la liberación del tránsito peatonal y/o vehicular.

1.3. Cuando el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires subsanase el incumplimiento de alguna de las medidas de seguridad aludidas, lo hará con cargo al obligado, practicando la liquidación correspondiente y emitiendo un certificado de deuda en el que se establecerá el monto adeudado por aquel. El certificado de deuda se ejecutará según los medios previstos en el artículo 5° del Anexo V y la fórmula prevista en el Anexo VII.

2. VALLADO Y MALLA DE SEGURIDAD

2.1. En toda apertura realizada sobre la vía pública se deberá colocar vallas como contención perimetral de la obra a ejecutar con el fin de delimitarla, garantizando un entorno seguro transitable y evitando posibles situaciones de riesgo peatonal y/o vehicular.

El vallado deberá ser completo y rodear íntegramente el perímetro de trabajo, no pudiendo ser suplantado bajo ninguna circunstancia por cintas de peligro o mallas plásticas. La superficie a cubrir deberá incluir los espacios de trabajo de las cuadrillas así como la ocupación de máquinas, equipos, personal, cajones y bolsas de escombros y demás materiales y herramientas a utilizar para la ejecución de las obras.

En caso de utilizarse sistemas autónomos de energía, estos deberán ubicarse siempre en la calzada con el debido vallado y señalamiento.

Los árboles, elementos de señalización, de alumbrado y/o de transmisión de energía, obras de arte y demás objetos preexistentes en la vía pública no pueden ser utilizados en ningún caso como soporte para la ejecución de las obras.

2.2. En el caso de permisos que involucraren obras en calzada, el vallado deberá estar contenido por una malla plástica de seguridad de color naranja de modo de otorgarle estabilidad y sirviendo de protección y revestimiento para resguardar a los peatones y vehículos de los escombros que pudieran filtrarse entre las rendijas de los vallados.

2.3. El vallado deberá cumplir con el sistema complementario de identificación establecido en la Resolución N° 64/GCABA/MAYEPGC/17 y normativa complementaria.

3. CARTEL

3.1. El vallado deberá acompañarse de un cartel informativo de obra que indique lo siguiente:

- a) nombre y apellido, razón social o denominación del solicitante;
- b) nombre y apellido, razón social o denominación del contratista;
- c) nombre y apellido del representante técnico y número de matrícula;
- d) número de inscripción en el Registro de Personas Autorizadas para Aperturas en la Vía Pública (RPAAVP);
- e) logo institucional del permisionario y del contratista; y
- f) número telefónico para reclamos y/o emergencias.

El tamaño del cartel debe cumplir con las medidas establecidas por el artículo 5.1.1.6 del Código de la Edificación.

3.2. Una copia del permiso otorgado debe mantenerse adherida al cartel informativo mientras duren los trabajos impresa en un material que fuera resistente a las diferentes inclemencias del tiempo.

4. PASILLO PEATONAL

4.1. En toda obra se deberá respetar un espacio mínimo para la circulación peatonal de un metro con veinte centímetros (1,20 m) entre la línea oficial y las vallas colocadas.

4.2. Cuando esto no fuera posible, se deberá dejar liberado un pasillo peatonal de igual medida, computada desde la valla más alejada de la línea oficial hasta el margen interno del cordón o de la franja divisoria que bordea la calzada.

4.3. En caso de que el ancho de la vereda no lo permitiera, el pasillo peatonal deberá descender a la calzada con el fin de garantizar la circulación peatonal, respetando la medida mínima indicada en el párrafo precedente. El mismo deberá formarse con vallas (no pudiendo delimitarse con cintas de peligro o mallas de plástico) y se deben instalar rampas de subida y bajada del cordón lisas y con una inclinación no superior a ocho con treinta y tres por ciento (8,33 %).

4.4. En todos los casos se deberá evitar realizarlos pasillos peatonales en zigzag.

5. ACCESIBILIDAD

5.1. En el marco de obras en la vía pública se debe garantizar el acceso a las propiedades públicas y privadas cuyos frentes pudieran estar involucrados.

En estos casos se deberá parcializar la ejecución de las obras y realizar, en primera instancia, las correspondientes a las zonas de acceso, las que transitoriamente deben ser cubiertas con una tarima o una rampa lisa y con una inclinación no superior a ocho con treinta y tres por ciento (8,33 %).

5.2. En todos los casos la tarima o rampa deberá ser de madera, estable y de estructura y dimensiones adecuadas para el paso de peatones y/o vehículos, según corresponda, respetando el ancho de la zona de acceso.

6. CAJÓN DE ESCOMBROS

6.1. Durante la ejecución de la obra, el conjunto de desechos producido (incluido tierra y escombros) deberá ser colocado transitoriamente dentro de cajones de madera o bolsas de contención, según resulte más conveniente para la agilización de los trabajos, y retirado de allí diariamente.

6.2. Los cajones y/o las bolsas deberán ser colocados sobre la vereda y quitados inmediatamente después de finalizadas las obras, dentro del plazo de cierre del permiso.

6.3. Bajo ninguna circunstancia los cajones y/o las bolsas podrán ser superpuestos entre sí o superar la altura de ochenta centímetros (80 cm).

6.4. Asimismo, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5.14.4 del Código de la Edificación en materia de descarga y ocupación de la vía pública con materiales y maquinaria de obra y eluso de contenedores.

6.5. Los contenedores deberán ser retirados en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas desde terminadas las obras.

7. SEÑALIZACIÓN

7.1. La vía pública deberá ser señalizada y demarcada conforme al *Sistema de Señalización Vial Uniforme* (Anexo L del Decreto Nacional N° 779/95), lo dispuesto en la materia por el Código de Tránsito y Transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 2.148), la Resolución N° 277/GCABA/SSTT/06 y cualquier otra normativa que se dicte al efecto.

Los carteles preventivos para peatones se colocarán en ambos extremos de los pasillos peatonales y cada diez metros (10 m) dentro de los mismos.

Los carteles preventivos para vehículos se colocarán en el extremo adonde comienza el vallado y en la cuadra anterior, teniendo en cuenta el sentido de circulación vial.

7.2. En el caso de aperturas realizadas en relación con la prestación de un servicio público, se debe dar cumplimiento a la señalización y demás medidas de seguridad específicas establecidas por los entes reguladores y/o cualquier otra autoridad competente en la materia.

8. USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

8.1. En el caso de aperturas que requieran el uso de máquinas, equipos y/o herramientas eléctricas, estos pueden ser alimentados solo por medio de sistemas autónomos de energía. En ningún caso se podrá tomar energía de las columnas y/o buzones de alumbrado público.

8.2. Cuando, por alguna circunstancia, el cableado de las máquinas, equipos y/o herramientas utilizados en la obra se ubique por fuera del vallado correspondiente, se deberá colocar un canal protector de plástico por encima, con el fin de garantizar la seguridad de los transeúntes.

ANEXO VII

CÁLCULO DEL COSTOS PARA EJECUCIÓN DE LIQUIDACIONES

1. VALOR DE REPARACIÓN DE VEREDA (VRV)

$$VRV = M2V \times VEV + GFA$$

Donde:

- M2V: metros cuadrados (m²) intervenidos y declarados en el permiso otorgado.
- VEV: valor de la ejecución de obra en vereda por metro cuadrado (\$/m²) fijado por acto administrativo de la Dirección General Coordinación Administrativa y Registros de la Subsecretaría de Vías Peatonales.
- GFA: gastos fijos y administrativos (M2V x VEV x 5%).

2. VALOR DE REPARACIÓN DE CALZADA (VRC)

$$VRC = M2C \times VEC + GFA$$

Donde:

- M2C: metros cuadrados (m²) intervenidos y declarados mediante Certificado Final de Obra o, para el caso en que este no se hubiera tramitado, los establecidos en el permiso otorgado.
- VEC: valor de la ejecución de obra en calzada por metro cuadrado (\$/m²) fijado por acto administrativo del Ente de Mantenimiento Urbano Integral.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 540/MAYEPGC/18 (continuación)

GFA: gastos fijos y administrativos (M2C x VEC x 5%).

3. VALOR DE MEDIDAS DE SEGURIDAD (VMS)

$$\text{VMS} = \text{días} \times \text{CMS} + \text{GFA}$$

Donde:

- Días: cantidad de tiempo durante el cual el GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES debió suplir la falta de colocación de los diferentes elementos que conforman las medidas de seguridad para obras en vía pública (días).
- CMS: valor de colocación de los diferentes elementos que conforman las medidas de seguridad para obras en vía pública por día (\$/día) fijado por acto administrativo de la Dirección General Fiscalización de Vías Peatonales de la Subsecretaría de Vías Peatonales.
- GFA: gastos fijos y administrativos (días x CMS x 5%).

FIN DEL ANEXO