

## **SOLICITUD DE CONEXIÓN A RED CLOACAL**

### **Procedimiento – Instructivo – Pasos**

#### ***Paso 1: Lo ejecuta el vecino, tercero autorizado o profesional***

El interesado debe consultar si su inmueble es frentista a red colectora cloacal enviando un mail a alguna de estas direcciones:

consultas1\_rc@cordoba.gov.ar  
consultas2\_rc@cordoba.gov.ar

Los datos que deberá incluir en el mail serán los siguientes:

1. Apellido, Nombre y DNI del solicitante
2. Celular de contacto
3. Dirección del Inmueble (Calle y numeración)
4. Ubicado entre calles
5. Nomenclatura catastral del inmueble
6. Destino del inmueble según alguno de estos casos:
  - a. Vivienda única (o hasta dos unidades)
  - b. Complejo habitacional (Número de unidades, plano pdf)
  - c. Edificio en altura (cantidad de departamentos, plano pdf)
  - d. Local o locales comerciales (tipo, plano pdf)
  - e. Establecimiento industrial
7. Indique si es: Conexión Nueva, Regularización o renovación
8. Observaciones (cualquier información que se considere relevante)

Eventualmente esta Dirección podrá solicitar más datos, si se requiere, para casos especiales que podrían ser tratados de forma particular.

Esta consulta es solo a fines informativos gratuita y no vinculante.

#### ***En caso de conexión nueva, renovación o regularización el trámite es el mismo***

Si la factibilidad se venció por el paso del tiempo transcurrido, el, usuario podrá renovarla por esta misma vía.

**Paso 2: Lo ejecuta la Dir. Gral. De Agua y Saneamiento**

Se le informara si es frentista a red o no y la documentación a adjuntar según el caso. Vivienda Unifamiliar, hasta 200 m<sup>2</sup>, Duplex hasta 300 m<sup>2</sup>, Edificios en Altura, PH, complejos habitacionales (más de dos unidades) o Locales Comerciales.

Profesional Actuante: Ing. Civil, Arquitecto, Constructor, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras

**Paso 3:**

El vecino inicia el expediente con la información solicitada, en Mesa de Entradas del Palacio Municipal Se le requerirá el pago de un timbrado que podrá hacerlo en el sub suelo.

En términos generales las consultas serán vía e-mail y las presentaciones por parte del vecino en papel.

**Paso 4:**

Si la documentación está correcta y completa se le remitirán vía mail las boletas de Liquidación de Aranceles de “*Servicios Sanitarios de Conexión*” y “*Rotura de Veredas o Calzada*” (dos boletas) para su pago.

**Paso 5:**

El vecino o el profesional realiza el pago de ambos aranceles y los envía por mail junto con una fotografía del frente de la vivienda en donde se vea la zona de intervención.

**Paso 6:**

Se le entrega al usuario un MEMO, **según formato Anexo VIII**, aprobando la documentación para que el profesional actuante pueda ejecutar la obra de conexión.

Se le informará data del punto de conexión.

**Paso 7:**

El profesional coordina fecha de intervención con DMR por Watsapp y lo comunica a A&S quien le entregará un código **QR** de autorización de la intervención

**Paso 8:**

El profesional ejecuta la conexión inspeccionada por DMR. Deberá enviar fotos de la intervención.

Una vez reparada la vereda y/o calzada deberá enviar fotos de las mismas reparadas.

**Paso 9:** Se le entrega al profesional el **ANEXO X** : “Constancia de Conexión” y fin del trámite.

## **SOLICITUD DE CONEXIÓN A RED CLOACAL**

### **Casos**

#### ***Caso 1. Vivienda Unifamiliar (hasta 200 m<sup>2</sup> o Duplex hasta 300 m<sup>2</sup> – Documentación a adjuntar***

1. Anexo 0 – Datos Generales
2. E-mail Impreso con la respuesta de Redes Sanitarias al vecino, donde se le indica que es frentista a red y/o factible la conexión
3. Boleta de pago o Timbrado que se realiza al iniciar el expte. en Mesa de Entradas
4. Foto DNI
5. Foto Cedulón Municipal del inmueble
6. Croquis de la conexión según modelo (Anexo I)
7. Nota de autorización al profesional actuante (Anexo II). Para este caso no es obligatorio contratar un profesional actuante. Es una opción del vecino.

En esta etapa el vecino debe descargar y utilizar los siguientes archivos modelo:

- I. Anexo 0 – Datos Generales
- II. Anexo I Croquis 1 Posición Acometida y Cámara (archivo .pdf)
- III. Anexo II Autorización al Profesional Actuante (en el caso de optar por tenerlo)

Si la vivienda supera los 200 m<sup>2</sup> cubiertos o los Duplex en su conjunto superan los 300 m<sup>2</sup> cubiertos se tramitará como el “Caso 2”

***Profesional Actuante: Ing. Civil, Arquitecto, Constructor, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras***

#### **Caso 2. Edificios en Altura, PH, complejos habitacionales (más de dos unidades).**

##### ***Documentación a adjuntar.***

1. Anexo 0 – Datos Generales

2. E-mail Impreso con la respuesta de Redes Sanitarias al vecino, donde se le indica que es frentista a red y/o factible la conexión.
3. Boleta de pago o Timbrado que se realiza al iniciar el expte. en Mesa de Entradas
4. Foto DNI
5. Foto Cedulón Municipal del inmueble
6. Croquis de la conexión según modelo (Anexo I)
7. Autorización al profesional actuante según modelo (Anexo II)
8. DDJJ del profesional actuante (Anexo III)
9. Planilla de caudales (Anexo IV)
10. Plano Municipal de proyecto o relevamiento, una copia (previa o plano aprobado en Obras Privadas)
11. Certificado de matrícula del profesional emitido por el Colegio correspondiente.

En edificios y complejos habitacionales se exigirá una conexión cada 60 deptos. o unidades

***Profesional Actuante: Ing. Civil, Arquitecto, Constructor, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras***

En esta etapa el vecino debe descargar y utilizar los archivos modelo:

- I. Anexo I Croquis 1 Posición Acometida y Cámara (archivo .pdf)
- II. Anexo II Autorización al Profesional Actuante (archivo .pdf)
- III. Anexo III: DDJJ Profesional actuante
- IV. Anexo IV Planilla Cálculo de Caudales (archivo .xlsx)

### **Caso 3. Locales Comerciales – Documentación a adjuntar**

1. Anexo 0 – Datos Generales
2. E-mail Impreso con la respuesta de Redes Sanitarias al vecino, donde se le indica que es frentista a red y/o factible la conexión
3. Memoria Descriptiva de las actividades a realizar en el local
4. Boleta de pago o Timbrado que se realiza al iniciar el expte. en Mesa de Entradas
5. Foto DNI
6. Foto Cedulón Municipal del inmueble
7. Croquis de la conexión según modelo (Anexo I)
8. Autorización al profesional actuante según modelo (Anexo II)

9. DDJJ del profesional actuante (Anexo III)
10. Croquis de las instalaciones de pre-tratamiento s/modelo (Anexo V)
11. Croquis de la Planta del local con dimensiones (o Plano Municipal aprobado por obras Privadas)
12. Análisis de los efluentes (podrá solicitarse a discreción de la Dirección de A&S en función del tipo de emprendimiento) El muestreo deberá ser tomado por el laboratorio encargado de realizar los análisis. Los entes oficiales autorizados para toma y análisis de muestras están detallados en el Anexo VI
13. Certificado de matrícula del profesional emitido por el Colegio correspondiente.

***Profesional Actuante: Ing. Civil, Arquitecto, Constructor, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras***

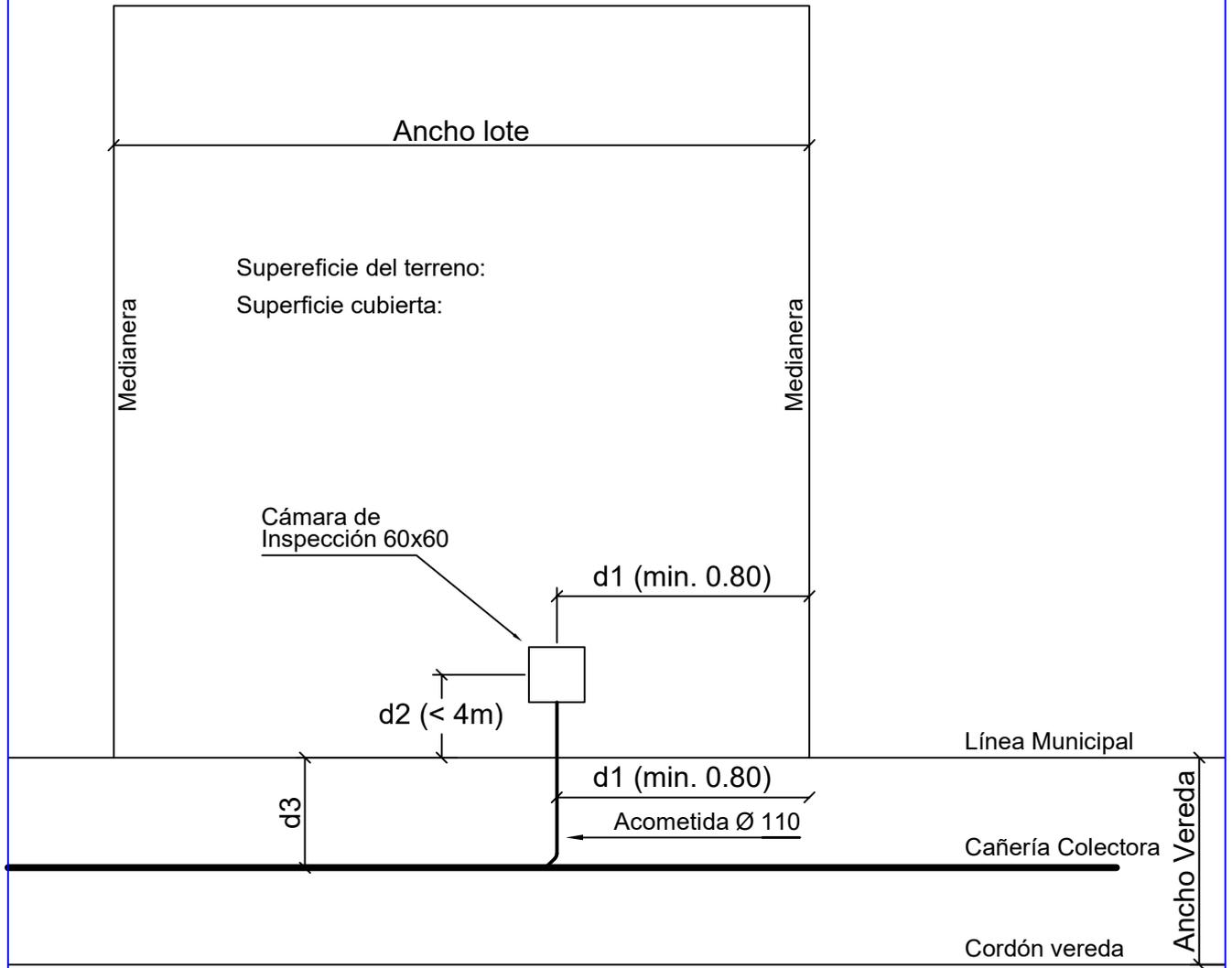
En esta etapa el vecino debe descargar y utilizar dos archivos modelo “de ayuda” que se le enviaron.

- I. Anexo 0 – Datos Generales
- II. Anexo I Croquis 1 Posición Acometida y Cámara (archivo .pdf)
- III. Anexo II Autorización al Profesional Actuante (archivo .pdf)
- IV. Anexo III: DDJJ profesional
- V. Anexo V - Cámara Interceptora de Grasas y Aceites (archivo .pdf)
- VI. Anexo VI - Parámetros Pequeños Comercios (archivo .xlsx)

***En el caso de los locales comerciales podrá solicitarse una conexión independiente a la red si el caso técnicamente lo amerita y siempre que sea una unidad independiente, o sea el local este en un lote independiente o sea una PH. Para estos casos se deberá notificar a la Dirección.***

# ANEXO I

## Posición Acometida y Camara de Inspección (planta)



Propietario: .....

Calle.....Nº.....

Nomenclatura Catastral.....

Expediente:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Propietario - Firma - Aclaración - DNI

Profesional - Firma - Aclaración - Mat.

**RESOLUCIÓN D 084/2024**



Secretaría de  
Desarrollo Urbano

Dirección General de  
Agua y  
Saneamiento



Municipalidad  
de Córdoba

## ANEXO II

### AUTORIZACIÓN al PROFESIONAL

Córdoba, ..... de ..... de 20.....

Quién suscribe.....

DNI N°.....

Propietario – Poseedor – Morador de la Vivienda ubicada en calle.....

....., N°.....,

barrio.....

....., Nom. Catastral..... AUTORIZA al

Profesional cuyos datos figuran al pie a realizar y gestionar el trámite de conexión a la red cloacal ante la Dirección de Agua y saneamiento de la Municipalidad de Córdoba, de la vivienda cuyos datos figuran ut-supra.

Nombre y apellido del profesional.....

.....

Matrícula:.....

Celular:.....

e-mail.....

Firma Profesional

Aclaración

DNI

Firma Propietario

Aclaración

DNI

#### RESOLUCIÓN D 084/2024



## ANEXO III

### DECLARACIÓN JURADA PROFESIONAL

Córdoba, ..... de ..... de 20.....

Quién suscribe.....

DNI N°....., M.P..... declara que ha supervisado y controlado la ejecución de la instalación sanitaria del inmueble ubicado en:

calle....., N°.....,

barrio.....

Nomenclatura Catastral.....

Y que la misma se encuentra construida en un todo de acuerdo a las normas de OSN, habiéndose realizado las pruebas hidráulicas correspondientes y verificado su independencia de los desagües pluviales los cuales descargan en su totalidad a la vía pública. Se adjunta Certificado de Matriculación.

Se detallan las instalaciones sanitarias a los efectos de la liquidación de aranceles:

Cantidad de unidades habitacionales (PH, Dptos)	
Cantidad de baños	
Cantidad de conexiones (acometidas)	
Volumen pozo de bombeo (m <sup>3</sup> útiles)	
Volumen instalaciones interceptoras (Grasas, aceites, etc. m <sup>3</sup> útiles)	
Volumen pileta de natación (m <sup>3</sup> )	
Superficie Locales Comerciales	

Firma Profesional

Aclaración

DNI