



INSTRUCTIVO PARA LA HABILITACION DE TALLERES DE ARMADO DE MATERIALES DE USOS ESPECIALES (VEHÍCULOS BLINDADOS)

Documentación a presentar:

1. Nota de solicitud, especificando la petición que se efectúa, con indicación de las instalaciones sobre las que se solicita habilitación, documentación que se agrega, etc., con firma y aclaración del representante legal o titular de la empresa, debidamente certificada.
2. Ficha de Datos Técnicos H1 debidamente cumplimentada, y con firmas certificadas.
3. Formularios Ley 23.979 F.L. correspondientes, debidamente cumplimentados y con firmas certificadas.
4. Fotocopia certificada de:
 - Estatuto o Contrato Social y sus modificaciones, inscripto en la Inspección General de Justicia, Registro Público de Comercio, Instituto Nacional de Asociativismo y Economía, etc. según corresponda; y acta de designación de las autoridades societarias vigentes o de sus representantes legales. El objeto social debe contemplar los rubros cuya habilitación se solicita.
 - Inscripción ante la AFIP-DGI y último recibo de pago.
 - Título de propiedad, contrato de alquiler, comodato, etc. En caso de locación o cesión en comodato, el término de la habilitación no deberá superar el plazo de vencimiento establecido en el contrato, o a los otorgados por las distintas autoridades Nacionales, Provinciales y/o Municipales, según corresponda.
 - Habilitación Municipal con expresa mención del rubro, y a nombre del solicitante.
 - Acreditar la condición de Legítimo Usuario de Armas de Uso Civil Condicional (con emisión menor a un año de la presentación) o certificado de antecedentes judiciales del representante legal y del responsable de la producción. En caso de que la credencial de Legítimo Usuario supere el año de emisión en referencia a la fecha de presentación del trámite de solicitud de habilitación, deberá acompañarse certificado de antecedentes judiciales del titular o representante legal de la sociedad y del responsable de la producción.
5. Planos originales del taller (firmados por profesional matriculado y el propietario o representante legal), con detalles sobre distribución y uso de locales, aberturas, pasillos, vías de escape, detalle de instalaciones y maquinas principales, alarmas, elementos contra incendio, depósitos, instalaciones de ensayo, montaje, etc., conforme a las Normas para Dibujo Técnico del IRAM.
6. Memoria descriptiva, esquemas o croquis que detallen el movimiento de materiales, los procesos de reparación, los métodos y equipamiento para asegurar la calidad, y los ensayos incluyendo equipos e instalaciones.
7. Antecedentes técnicos del responsable de producción. Para ello corresponde acompañar Currículum Vitae firmado por el responsable de producción y avalado por el representante legal de la empresa, con ambas firmas debidamente certificadas.
8. Nota con detalle de las medidas de seguridad y protección adoptadas (Rejas, alarmas, vigilancia, seguridad contra incendios, etc.).

Finalizadas las obras se deberá solicitar al RENAR la inspección del taller respectivo, una vez inspeccionadas y aprobadas las instalaciones, la resolución de las distintas solicitudes formuladas por los usuarios, corresponderá a la Dirección Nacional.

NOTA:

- Las habilitaciones otorgadas por el Registro Nacional de Armas son intransferibles, motivo por el cual, para el caso que las instalaciones industriales sean alquiladas o cedidas deberán realizarlo en forma total y exclusiva (no se admitirán cesiones o alquileres parciales sobre instalaciones) Si la instalación a ceder o alquilar se encuentra previamente habilitada a nombre del locador o cedente, el mismo deberá requerir la baja a su nombre remitiendo el instrumento por el cual se transfiere la instalación a terceros junto con la documental otorgada oportunamente por el Registro Nacional de Armas. La instalación alquilada o cedida podrá utilizarse a partir del momento que el Registro Nacional de Armas extienda la habilitación a nombre del nuevo responsable.
- Es necesario que complete todos los datos solicitados siguiendo este instructivo y siempre con letra clara, de imprenta, sin dejar espacios en blanco y sin corrector líquido. No se admitirán enmiendas sin que se encuentren debidamente salvadas en observaciones.
- Las firmas y fotocopias de documentación deben estar certificadas. La certificación de firmas y/o fotocopias deberá ser realizada por: Autoridad Judicial, Escribano Público, Personas Físicas o Jurídicas habilitadas por RENAR o Autoridad Policial jurisdiccional, únicamente con grado de Oficial, con sello y firma aclaratoria de la repartición y del certificador. **NO SE TOMARAN POR VALIDAS LAS FIRMAS O FOTOCOPIAS SIN CERTIFICAR**