

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

**REGULARIZA APROBACION DE CONVENIO
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Y EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE CHI-
LE A.G.**

06 MAY 2020

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

466

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Convenio "Asesoría Técnica en Gestión de Expedientes de Edificación" de fecha 14.05.2018; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Aprobación de Convenio "Asesoría Técnica en Gestión de Expedientes de Edificación" de fecha 14 de mayo de 2018 suscrito entre EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE CHILE A.G, representado por su Presidente Sr. Humberto Alejandro Eliash Díaz y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, en el cual el Colegio por intermedio de su Servicio de Asistencia Técnica, se compromete a prestar asesoría técnica a los habitantes de la comuna de Conchali que soliciten sus servicios en todo lo que se refiera a gestión de expedientes de edificación que cumplan con lo descrito en los puntos 2 y 4 del presente Convenio y cumplan con los requisitos que la Municipalidad y el Colegio determinen de común acuerdo.

El Convenio forma parte integrante del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y
TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho
ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
* Secretaria Municipal

RVF/DBF/nme.

TRANSCRITO A:

Colegio de Arquitectos de Chile A.G
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°115.
Control - Jurídico - Adm. Municipal - Alcaldía
O.P.I.R. - Sec. Municipal -
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali





CONVENIO

"ASESORIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN"

Municipalidad de Conchalí
Colegio de Arquitectos de Chile A.G.

En Santiago, a 14 de mayo de 2018 entre la **Municipalidad de Conchalí** persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.70.200-2 representada legalmente por su Alcalde(sa) don(ña) **RENE DE LA VEGA FUENTES**, cédula de nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos domiciliados en calle/avda. Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante "la Municipalidad", y por la otra el **Colegio de Arquitectos de Chile A.G.**, persona jurídica sin fines de lucro, representada por su Presidente(a) don (ña) **HUMBERTO ALEJANDRO ELIASH DÍAZ**, Arquitecto, cédula nacional de identidad N° 5.547.254-8, ambos domiciliados en Avenida del Libertador Bernardo O'Higgins N° 115 de la Comuna de Santiago, en adelante "el Colegio", se celebra el siguiente convenio:

PRIMERO: El Colegio, por intermedio de su Servicio de Asistencia Técnica - de aquí en adelante simplemente SAT- se compromete a prestar asesoría técnica a los habitantes de la Comuna de Conchalí que soliciten sus servicios en todo lo que se refiera a gestión de expedientes de edificación que cumplan con lo descrito en los puntos 2 y 4 de este Convenio y cumplan con los requisitos que la Municipalidad y el Colegio determinen de común acuerdo.

SEGUNDO: En caso de ser necesario corresponderá al SAT, mediante un informe social realizado por un profesional competente de la propia Municipalidad, determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los habitantes de la Comuna a quienes se les prestará la asesoría convenida.

TERCERO: Acreditado el cumplimiento de los requisitos un arquitecto patrocinador del SAT preparará los documentos técnicos que el propietario haya de presentar, junto a la correspondiente solicitud, a la Dirección de Obras Municipales a fin de obtener su aprobación.

CUARTO : MODALIDADES DE ATENCIÓN

Existen dos lineamientos para la atención: **SAT DIRECTO** y **SAT INDIRECTO**





SAT DIRECTO

El SAT Directo está dirigido a atender personas de escasos recursos que necesiten gestionar trámites relacionados con sus propiedades frente a las Direcciones de Obras. La labor realizada por un equipo de arquitectos del SAT consiste en la conformación de una carpeta que contiene los antecedentes planimétricos, técnicos y administrativos necesarios para el ingreso y aprobación del expediente municipal.

Corresponderá al Director del SAT calificar la modalidad de atención de acuerdo a la evaluación de los antecedentes presentados por el interesado y, en caso de ser necesario, se podrá solicitar mayor información, debidamente respaldada por organismos oficiales, que acredite con claridad la condición socio-económica del solicitante y que permita la atención por la modalidad Directa.

SAT INDIRECTO

El SAT Indirecto está dirigido a personas que necesiten gestionar trámites relacionados con sus propiedades frente a las Direcciones de Obras y que no han calificado para Labor Directa ya sea por su situación socio-económica, el destino de la propiedad o porque las superficies involucradas (predial o construida) exceden los máximos fijados en esa modalidad. La labor realizada por un equipo de arquitectos del SAT consiste en la conformación de una carpeta que contiene los antecedentes planimétricos, técnicos y administrativos necesarios para el ingreso y aprobación del expediente municipal.

EXPEDIENTES QUE DESARROLLA EL SAT

1. Regularización de construcciones existentes
2. Proyectos de ampliación (vivienda existente con/sin recepción final)
3. Proyecto de obra nueva (incluye comercio cuya superficie no excederá el 20% de la superficie construida)
4. Subdivisiones y fusiones
5. Recepciones finales (solo para permisos de expedientes elaborados en el SAT)

Listado de antecedentes que debe proporcionar el interesado, de acuerdo a la calidad del expediente solicitado

1. Certificados de Informes Previos, Línea y Número (DOM)
2. Fotocopia del plano de loteo en tamaño oficio, referido al terreno (DOM)
3. Solicitud de Edificación y formularios adicionales del INE (DOM)
4. Permiso de Edificación de la construcción existente y Recepción Final
5. Copias del plano de la vivienda aprobado por la Municipalidad (Sólo en caso que corresponda)
6. Rol de la propiedad (S.I.L.)
7. Factibilidades de Alcantarillado y Agua Potable (Comprobante que corresponda a la comuna, solo en caso de ser necesario)
8. Planos de especialidades (en caso de ser necesarios)
9. Certificado TE1 (en caso de ser necesario)
10. Copia de la escritura
11. Solicitud de subdivisión/fusión (D.O.M)





VALORES SAT POR EXPEDIENTES

Para la confección del expediente se debe cancelar una cuota de inscripción con lo cual se asigna un arquitecto quien realizará una visita a la propiedad y confeccionará un presupuesto en un plazo máximo de 10 días hábiles considerados desde la asignación de la carpeta. Al cumplirse este plazo se entregará al mandante un informe técnico del estado de situación de la propiedad, los trabajos necesarios de ejecutar por parte del solicitante para obtener el permiso de edificación y el valor del presupuesto que incluirá los plazos de entrega de los documentos y la planimetría comprometidos.

Los costos por la confección de cada uno de los expedientes descritos están incluidos en los documentos llamados "Tarifado S.A.T. Directo" y "Tarifado S.A.T. Indirecto".

Los pagos correspondientes a los encargos el mandante los cancelará en las oficinas del Colegio de Arquitectos (Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 115) o bien, al arquitecto designado para la atención en la comuna.

QUINTO: En virtud de este Convenio la Municipalidad podrá difundir -entre los vecinos, organizaciones sociales, reparticiones propias y otros ámbitos de su incumbencia- el servicio profesional que el Colegio de Arquitectos se compromete a prestar a través del SAT pudiendo ella organizar a grupos de interesados con intereses comunes, para ser atendidos en forma conjunta. Los interesados en acceder a los servicios descritos podrán concurrir a las oficinas del SAT ubicadas en el Colegio de Arquitectos (Alameda 115), o en su defecto, solicitar atención en el lugar que se acuerde con la Municipalidad.

SEXTO: El Servicio de Asistencia Técnica se compromete a atender público de las siguientes maneras:

a) Con la asistencia de un arquitecto patrocinador al lugar que asigne la Municipalidad, en día y hora a convenir.

b) En las oficinas del SAT, Alameda 115, en el siguiente horario:
Lunes a Viernes : 10:00 a 13:00 hrs.

SÉPTIMO: La atención prestada por el SAT para las gestiones descritas no implicará gasto alguno para la Municipalidad.

OCTAVO: La Municipalidad de Conchalí, a través de su Dirección de Obras, se compromete a agilizar la atención de los expedientes presentados por el SAT.

NOVENO: PERSONERIAS.

La personería de don **RENÉ DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 29 de noviembre de 2016.





La personería de don **HUMBERTO ALEJANDRO ELIASH DÍAZ**, para comparecer en representación del **Colegio de Arquitectos de Chile A.G.**, consta de Acta Asamblea Ordinaria de Directorio de fecha 19 de enero de 2018, reducida a Escritura Pública con fecha 16 de marzo de 2018, ante el Notario Titular de la Undécima Notaría de Santiago doña Susana Belmonte Aguirre.

Las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, para todos los efectos legales y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DECIMO: El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Colegio de Arquitectos y los restantes en poder de la Municipalidad de Conchalí



RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde
Municipalidad de Conchalí



HUMBERTO ELIASH DÍAZ
Presidente
Colegio de Arquitectos de Chile