

TRÁMITES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

[Funciones Unidad de Obras municipales](#)

[Normativa aplicada para la tramitación de expedientes](#)

[Información para tramitación de expedientes.](#)

- [Aprobación o rechazo de solicitudes de Permisos de Subdivisión, Urbanización y Edificación.](#)

[A.1. Anteproyecto de: Loteo; Loteo con Construcción Simultánea; Loteo DFL 2 con Construcción Simultánea.](#)

[A.2. Subdivisión.](#)

[A.3. Fusión](#)

[A.4. Urbanización](#)

[A.5. Loteo](#)

[A.6. Loteo con construcción simultánea.](#)

[A.7. Loteo DFL N° 2 \(Loteo DFL 2 con construcción simultánea\).](#)

[A.8. Anteproyecto de Edificación \(obra nueva, ampliación mayor a 100 m², alteración y reconstrucción\).](#)

[A.9. Permiso de Edificación: Obra nueva, ampliación mayor a 100 m², alteración y reconstrucción.](#)

[A.10. Modificación de un permiso de: Obra Nueva; Ampliación mayor a 100 m²; Alteración y Reconstrucción.](#)

[A.11. Permiso de Obra Menor.](#)

[A.12. Modificación de Permiso de Obra Menor.](#)

[A.13. Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social.](#)

[A.14. Regularización \(Permiso y recepción definitiva\) de Obra Menor Edificación Antigua de Cualquier Destino \(construida con anterioridad al 31/07/1959\).](#)

[A.15. Regularización \(permiso y recepción definitiva\) de Vivienda Acogida al Art. 1° Transitorio Ley 20.251.](#)

[A.16. Regularización \(permiso y recepción definitiva\) de Ampliación Hasta 25 m² de Vivienda Social Acogida al Art. 2° Transitorio Ley 20.251](#)

[A.17. Cambio de Destino.](#)

TRAMITES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Funciones Unidad de Obras Municipales:

Acorde a lo prescrito en Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado, de la Ley N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES en su Artículo 24.- A la unidad encargada de obras municipales le corresponderán las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

1) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbanorurales; *dicho trámite se deberá realizar mediante el ingreso del respectivo expediente, con la documentación correspondiente y bajo el patrocinio de el o los profesionales competentes.*

2) Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción; *dicho trámite se deberá realizar mediante el ingreso del respectivo expediente, con la documentación correspondiente y bajo el patrocinio de el o los profesionales competentes.*

3) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior; *dicho trámite se deberá realizar mediante el ingreso del respectivo expediente, con la documentación correspondiente y bajo el patrocinio de el o los profesionales competentes.*

4) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, *ello, en el evento que la DOM detecte o tome conocimiento que las obras se desarrollan sin ajustarse a las estipulaciones del correspondiente permiso o ceñirse a cabalidad de toda la normativa vigente asociada, y*

5) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso. *Dicho trámite se deberá realizar mediante el ingreso del respectivo expediente, con la documentación correspondiente y bajo el patrocinio de el o los profesionales competentes.*

b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y

g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.



NORMATIVA APLICADA PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

De la Ley General de Urbanismo y Construcciones:

Artículo 116º (L.G.U. y C.) La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, con las excepciones que señale la Ordenanza General

Artículo 134º (L.G.U. y C.) Para urbanizar un terreno, el propietario del mismo deberá ejecutar, a su costa, el pavimento de las calles y pasajes, las plantaciones y obras de ornato, las instalaciones sanitarias y energéticas, con sus obras de alimentación y desagües de aguas servidas y de aguas lluvias, y las obras de defensa y de servicio de terreno.

Sin embargo, cuando las obras de alimentación y desagüe que deban ejecutarse beneficien también a otros propietarios, el servicio respectivo determinará el pago proporcional que corresponda al propietario en estas obras, en la forma que determine la Ordenanza General.

Las plantaciones y obras de ornato deberán ser aprobadas y recibidas por la Dirección de Obras Municipales respectiva.

De la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones:

Artículo 5.1.1. Para construir, reconstruir, reparar, alterar, ampliar o demoler un edificio, ejecutar obras menores, o variar el destino de un edificio existente, se deberá solicitar permiso al Director de Obras Municipales respectivo.

Artículo 5.1.2. El permiso no será necesario cuando se trate de:

1. Obras de carácter no estructural al interior de una vivienda.
2. Elementos exteriores sobrepuestos que no requieran cimientos.
3. Cierros interiores.
4. Obras de mantención.
5. Instalaciones interiores adicionales a las reglamentariamente requeridas, sin perjuicio del cumplimiento de las normas técnicas que en cada caso correspondan, tales como: instalaciones de computación, telefonía, música, iluminación decorativa, aire acondicionado, alarmas, controles de video, y otras.
6. Piscinas privadas a más de 1,5 m del deslinde con predios vecinos.
7. Instalación de antenas de telecomunicaciones. En este caso el interesado deberá presentar a la Dirección de Obras Municipales, con una antelación de al menos 15 días, un aviso de instalación, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Plano que cumpla con lo dispuesto en los incisos decimoquinto al decimoséptimo del artículo 2.6.3. de la presente Ordenanza. Dicho plano deberá ser suscrito por el propietario del predio donde se efectuará la instalación y por el operador responsable de la antena.
- b. Plano de estructura de los soportes de la antena firmado por un profesional competente.
- c. Autorización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en conformidad a lo establecido en la ley N° 18.168 Ley General de Telecomunicaciones.
- d. Instrumento en que conste el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuando corresponda.

La instalación de antenas adosadas a edificios existentes no requerirá del mencionado aviso.

Artículo 1.1.2. Definiciones. Los siguientes vocablos tienen en esta Ordenanza el significado que se expresa:

"Alteración": cualquier supresión o adición que afecte a un elemento de la estructura o de las fachadas de un edificio y las obras de restauración, rehabilitación o remodelación de edificaciones.

"Obra nueva": la que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio.

"Obras de mantención": aquellas destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los estucos, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, pintura, papeles y la colocación de cañerías o canalización de aguas, desagües, alumbrado y calefacción.

"Obra menor": modificación de edificaciones existentes que no alteran su estructura, con excepción de las señaladas en el artículo 5.1.2. de esta Ordenanza, y las ampliaciones que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo, hasta alcanzar un máximo de 100 m de superficie ampliada.

"Propietario": persona natural o jurídica que declara, ante la Dirección de Obras Municipales o ante el servicio público que corresponda, ser titular del dominio del predio al que se refiere la actuación requerida.

"Urbanizar": ejecutar, ampliar o modificar cualquiera de las obras señaladas en el artículo 134 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que correspondan según el caso, en el espacio público o en el contemplado con tal destino en el respectivo Instrumento de Planificación Territorial o en un proyecto de loteo.



INFORMACIÓN PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES.

Anteproyecto de loteo

Anteproyecto de loteo con construcción simultánea.

Anteproyecto de loteo DFL 2 con construcción simultánea

A. Aprobación o rechazo de solicitudes de Permisos de Subdivisión, Urbanización y Edificación.

A.1. Anteproyecto de: Loteo; Loteo con Construcción Simultánea; Loteo DFL 2 con Construcción Simultánea.

Aprobación previa a la de un proyecto definitivo de Loteo, o Loteo con Construcción Simultánea, o Loteo DFL 2 con Construcción Simultánea, en el cual se contemplan los aspectos esenciales relacionados con la aplicación de las normas urbanísticas y que una vez aprobado mantiene vigentes todas las condiciones urbanísticas del Instrumento de Planificación respectivo y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones consideradas en aquél y con las que éste se hubiera aprobado, para los efectos de la obtención del permiso correspondiente, durante el plazo que señala esta Ordenanza.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM... el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud respectiva, firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.

2. Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.

3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que en la solicitud se indique su número y fecha.

4. Plano en que se grafique la situación actual del predio, con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes con los vecinos.

5. Plano del anteproyecto de loteo, a escala no menor de 1:1.000, suscrito por el propietario y el arquitecto, que deberá contener:

a) Curvas de nivel cada 1 metro para pendientes promedio de hasta 25%, y cada 5 metros para pendientes superiores. Los planos deberán señalar los cursos naturales y canales de agua, líneas de tendido eléctrico y ductos de otras instalaciones que atraviesen o enfrenten el terreno.

b) Numeración de los nuevos lotes con sus dimensiones respectivas.

c) Trazados geométricos de las nuevas vías que sitúen sus ejes y establezcan sus anchos, y los empalmes con vías existentes, en que se deberán definir tanto los trazados en planta como los perfiles transversales.

d) Graficación de los terrenos correspondientes a las cesiones para áreas verdes públicas y equipamiento, con sus dimensiones y superficies.

e) Áreas de restricción o de riesgos que afecten el terreno y sus respectivas obras de protección cuando corresponda.

f) Cuadro de superficies de los lotes resultantes y porcentajes de distribución de las superficies correspondientes a cesiones gratuitas para áreas verdes, equipamiento y vialidad, a que alude el artículo 70 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones

A.2. Subdivisión.

División de un predio en lotes, sin que el propietario esté obligado a urbanizar por ser suficientes las obras de urbanización existentes.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los módulos de Atención de Público de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM... el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud firmada por el propietario del terreno y por el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.
2. Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que en la solicitud se indique su número y su fecha.
4. Plano de subdivisión a escala no menor a 1:1.000, con curvas de nivel al menos cada 2 m, dimensiones de los deslindes del terreno, identificación de los lotes resultantes y sus dimensiones, cuadro de superficies de los lotes resultantes y, en su caso, indicación de zonas de restricción y de riesgos que pudieren afectarlo. En caso de terrenos de más de 5 ha, las curvas de nivel podrán graficarse, a lo menos, cada 5 m.
5. Plano de ubicación del terreno a escala no inferior a 1:5.000, con indicación de las vías o espacios de uso público existentes en su proximidad y de otros elementos referenciales relevantes del lugar, que faciliten su identificación.
6. Plano con graficación de la subdivisión predial existente y la propuesta.

Los planos indicados en los números 5 y 6 antes señalados podrán omitirse si la información correspondiente se incluye en el plano general de subdivisión señalado en el número 4. Todos los planos mencionados deberán ir firmados por el propietario y por el arquitecto proyectista.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente no se ajusta a lo requerido, la DOM... podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (2,0% del avalúo fiscal del terreno.), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.
4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.
5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.3. Fusión

La fusión de dos o más predios, conformando un predio único.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.
2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:
Solicitud respectiva, firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio de cada uno de los lotes que desea fusionar.
Un plano firmado por éste y por el arquitecto proyectista, en donde se grafique la situación anterior y la propuesta, indicando los lotes involucrados y sus roles, sus medidas perimetrales, la ubicación de los predios y un cuadro de superficies.
Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.
Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.
3. Cancelar los derechos correspondientes (1% avalúo Fiscal), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.
4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el solicitante podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.
5. En caso de ser rechazada la solicitud, la DOM. emitirá una resolución que así lo señale. En dicho documento, además, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.



Inicio

A.4. Urbanización

Ejecutar, ampliar o modificar cualquiera de las obras señaladas en el artículo 134 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que correspondan según el caso, en el espacio público o en el contemplado con tal destino en el respectivo Instrumento de Planificación Territorial o en un proyecto de loteo.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Los antecedentes señalados en el artículo 3.1.4. de la O.G.U.C., con excepción de los correspondientes al número 5, o anteproyecto de loteo aprobado:

Solicitud respectiva, firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.

Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.

Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que en la solicitud se indique su número y fecha.

Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando el Director de Obras Municipales lo exija en el certificado de informaciones previas.

Plano en que se grafique la situación actual del predio, con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes con los vecinos.

2. Plano de loteo con las características del número 5 del artículo 3.1.4. de la O.G.U.C. (Anteproyecto de loteo)

3. Planos de los proyectos de urbanización, debidamente firmados por los profesionales competentes, incluyendo, cuando el proyecto consulte tales instalaciones, los correspondientes a redes de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y aguas lluvias, redes de electrificación, alumbrado público, gas, telecomunicaciones, pavimentación y sus obras complementarias, plantaciones y obras de ornato, y obras de defensa del terreno, todos ellos con sus respectivas especificaciones técnicas.

4. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, para la densidad propuesta, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva.

5. Memoria explicativa de los proyectos de urbanización.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

4. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.5. Loteo

Proceso de división del suelo, cualquiera sea el número de predios resultantes, cuyo proyecto contempla la apertura de nuevas vías públicas, y su correspondiente urbanización.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Los antecedentes señalados en el artículo 3.1.4. de la O.G.U.C., con excepción de los correspondientes al número 5, o anteproyecto de loteo aprobado:

Solicitud respectiva, firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.



Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.

Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que en la solicitud se indique su número y fecha.

Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando el Director de Obras Municipales lo exija en el certificado de informaciones previas.

Plano en que se grafique la situación actual del predio, con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes con los vecinos.

2. Plano de loteo con las características del número 5 del artículo 3.1.4. de la O.G.U.C. (Anteproyecto de loteo)

3. Planos de los proyectos de urbanización, debidamente firmados por los profesionales competentes, incluyendo, cuando el proyecto consulte tales instalaciones, los correspondientes a redes de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y aguas lluvias, redes de electrificación, alumbrado público, gas, telecomunicaciones, pavimentación y sus obras complementarias, plantaciones y obras de ornato, y obras de defensa del terreno, todos ellos con sus respectivas especificaciones técnicas.

4. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, para la densidad propuesta, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva.

5. Memoria explicativa de los proyectos de urbanización.

Deberán adjuntarse sus memorias explicativas y sus especificaciones técnicas.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (2,0% del avalúo fiscal del terreno), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.6. Loteo con construcción simultánea.

Obras de edificación que se ejecutan conjuntamente con la subdivisión y las obras de urbanización del suelo, cuyos permisos y recepciones definitivas parciales o totales se otorgan y cursan respectivamente en forma conjunta. Se entenderá también que existe construcción simultánea en aquellos loteos en que previa autorización del Director de Obras Municipales, se garantice la ejecución de las obras de urbanización del suelo, siempre que las obras de edificación hayan sido ejecutadas y las edificaciones puedan habilitarse independientemente.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

Los mismos que se han señalado para el caso de Loteo, más un expediente de permiso de edificación de obra nueva.

3. Cancelar los derechos correspondientes (la parte de loteo: 2,0% del avalúo fiscal del terreno, y la parte de la edificación: 1,5 % del presupuesto de ésta), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.



A.7. Loteo DFL N° 2 (Loteo DFL 2 con construcción simultánea).

Los proyectos de loteo con construcción simultánea de viviendas, que se emplacen en terrenos de una superficie igual o superior a 1 ha, y que cumplan con ciertas condiciones, podrán constituirse en un loteo del tipo "Loteos D.F.L. N° 2". Sus características se señalan en el artículo 6.2.5. de la O.G.U.C.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.
2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:
Los mismos que se han señalado para el caso de Loteo, más un expediente de permiso de edificación de obra nueva.
3. Cancelar los derechos correspondientes (la parte de loteo: 2,0 % del avalúo fiscal del terreno, y la parte de la edificación: 1,5 % del presupuesto de ésta), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.
4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.
5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.8. Anteproyecto de Edificación (obra nueva, ampliación mayor a 100 m2, alteración y reconstrucción).

Corresponde a presentación previa de un proyecto de edificación, en el cual se contemplan los aspectos esenciales relacionados con la aplicación de las normas urbanísticas y que una vez aprobado mantiene vigentes todas las condiciones urbanísticas del Instrumento de Planificación respectivo y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones consideradas en aquél y con las que éste se hubiera aprobado, para los efectos de la obtención de permiso correspondiente, durante el plazo que señala esta Ordenanza." Definición Art. 1.1.2. OGUC.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.
2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:
 1. Solicitud respectiva, firmada por el propietario y el arquitecto proyectista, en la cual se indicará si las edificaciones consultadas se acogen a determinadas disposiciones especiales o si se trata, en todo o parte, de un edificio de uso público, como asimismo si el expediente cuenta con informe favorable de un Revisor Independiente.
 2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que se indique su fecha y número en la solicitud.
 3. Plano de ubicación, que señale la posición relativa del predio respecto de los terrenos colindantes y del espacio público. Dicho plano podrá consultarse dentro del plano general de conjunto.
 4. Plano de emplazamiento de él o los edificios, en que aparezca su silueta en sus partes más salientes, debidamente acotada y con indicación de sus distancias hacia los deslindes respectivos o entre edificios, si correspondiera, incluyendo los puntos de aplicación de rasantes y sus cotas con relación al nivel de suelo natural, indicando además los accesos vehiculares y peatonales y demás características del proyecto que permitan verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas que le sean aplicables, según su destino.
 5. Plantas esquemáticas, en que se ilustren los pisos subterráneos, el primer piso, las plantas repetitivas y demás pisos superiores, según el caso, señalando las áreas comunes, si las hubiere.
 6. Siluetas de las elevaciones que ilustren los puntos más salientes, su número de pisos, la línea correspondiente al suelo natural y la rectificadora del proyecto, las rasantes en sus puntos más críticos con indicación de sus cotas de nivel y sus distanciamientos, salvo que se ilustren en forma esquemática en plano anexo.



7. Plano comparativo de sombras, en caso de acogerse al artículo 2.6.11. de la presente Ordenanza.
8. Cuadro general de superficies edificadas, indicando las superficies parciales necesarias según el tipo de proyecto.
9. Clasificación de las construcciones para el cálculo de derechos municipales, de acuerdo con las especificaciones técnicas resumidas que permitan clasificarlas.

10. Informe de Revisor Independiente, si este hubiere sido contratado.

Los niveles y superficies declaradas serán de responsabilidad del profesional competente que suscribe el anteproyecto. Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

En los casos que se tratare de un anteproyecto de loteo con construcción simultánea, en un solo expediente se deberán acompañar los antecedentes antes indicados y los señalados en los números 1, 2, 4., 5. y 6. del artículo 3.1.4. de la O.G.U.C., que son los siguientes:

1. Solicitud firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.

2. Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.

4. Plano en que se grafique la situación actual del predio, con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes con los vecinos.

2. Plano del anteproyecto de loteo, a escala no menor de 1:1.000, suscrito por el propietario y el arquitecto, que deberá contener:

a) Curvas de nivel cada 1 metro para pendientes promedio de hasta 25%, y cada 5 metros para pendientes superiores. Los planos deberán señalar los cursos naturales y canales de agua, líneas de tendido eléctrico y ductos de otras instalaciones que atraviesen o enfrenten el terreno.

b) Numeración de los nuevos lotes con sus dimensiones respectivas.

c) Trazados geométricos de las nuevas vías que sitúen sus ejes y establezcan sus anchos, y los empalmes con vías existentes, en que se deberán definir tanto los trazados en planta como los perfiles transversales.

d) Graficación de los terrenos correspondientes a las cesiones para áreas verdes públicas y equipamiento, con sus dimensiones y superficies.

e) Áreas de restricción o de riesgos que afecten el terreno y sus respectivas obras de protección cuando corresponda.

f) Cuadro de superficies de los lotes resultantes y porcentajes de distribución de las superficies correspondientes a cesiones gratuitas para áreas verdes, equipamiento y vialidad, a que alude el artículo 70 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

g) Ubicación del terreno, a escala no inferior 1:5.000, con indicación de las vías y/o espacios públicos existentes en su proximidad y de otros elementos referenciales relevantes que faciliten su identificación.

3. Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando el Director de Obras Municipales lo exija en el certificado de informaciones previas.

Las firmas del propietario que se requieren en los puntos 1. y 5. de los requisitos para los anteproyectos, no serán exigibles en el caso previsto en el inciso tercero del artículo 1.2.2. de la O.G.U.C.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Consignar, al momento del ingreso, un monto que determinará la DOM. correspondiente al 10 % de los derechos del permiso de edificación (1,5 % del presupuesto) y del loteo (2% del avalúo fiscal del terreno), en el caso de corresponder a un anteproyecto de loteo con construcción. Dicho monto se descontará al momento del pago del permiso.

4. Una vez aprobado el anteproyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.



A.9. Permiso de Edificación: Obra nueva, ampliación mayor a 100 m2, alteración y reconstrucción.

Obra nueva

La que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio. Definición Art. 1.1.2. O.G.U.C.

Ampliación de la edificación.

Aumentos mayores a 100 m2 de la superficie edificada que se construyen con posterioridad a la recepción definitiva de las obras).

Alteración de la edificación.

Cualquier supresión o adición que afecte a un elemento de la estructura o de las fachadas de un edificio y las obras de restauración, rehabilitación o remodelación de edificaciones.

Reconstrucción de la edificación.

Volver a construir total o parcialmente un edificio o reproducir una construcción preexistente o parte de ella que formalmente retoma las características de la versión original.

Definición Art. 1.1.2. O.G.U.C.

Presentación para obtener el permiso de edificación correspondiente a las actuaciones antes indicadas.

Obra nueva y Ampliaciones:

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud respectiva, firmada por el propietario y el arquitecto proyectista, indicando en ella o acompañando, según corresponda, los siguientes antecedentes:

a) Lista de todos los documentos y planos numerados que conforman el expediente, firmada por el arquitecto proyectista.

b) Declaración simple del propietario de ser titular del dominio del predio.

c) Las disposiciones especiales a que se acoge el proyecto, en su caso.

d) Los profesionales competentes que intervienen en los proyectos.

e) Si el proyecto consulta, en todo o parte, edificios de uso público.

f) Si cuenta con informe favorable de un Revisor Independiente y la individualización de éste.

g) Si cuenta con informe favorable de Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural y la individualización de éste.

h) Si cuenta con anteproyecto aprobado y vigente que haya servido de base para el desarrollo del proyecto, acompañando fotocopia de la resolución de aprobación.

2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente o bien del que sirvió de base para desarrollar el anteproyecto vigente y de la plancheta catastral si ésta hubiere sido proporcionada.

3. Formulario único de estadísticas de edificación. (Ver Formulario en Página Web)

4. Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda, o del arquitecto proyectista, bajo declaración jurada, en los casos de permisos de construcción de un proyecto referido a una sola vivienda o a una o más viviendas progresivas o infraestructuras sanitarias.

5. Informe favorable de Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda su contratación.

6. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva.

7. Planos de arquitectura numerados, que deberán contener:

a) Ubicación del predio, señalando su posición relativa respecto de los terrenos colindantes y espacios de uso público. Esta información gráfica podrá consultarse dentro del plano de emplazamiento.

b) Emplazamiento de el o los edificios, en que aparezca su silueta en sus partes más salientes, debidamente acotada y con indicación de sus distancias hacia los deslindes respectivos o entre edificios, si correspondiera, incluyendo los puntos de aplicación de rasantes y sus cotas con relación al nivel de suelo natural. En este plano se indicarán, además, los accesos peatonales y vehiculares desde la vía pública.

c) Planta de todos los pisos, debidamente acotadas, señalando los accesos especiales para personas con discapacidad y él o los destinos contemplados. "Las cotas deberán ser suficientes para permitir calcular la superficie edificada de cada planta".



d) Cortes y elevaciones que ilustren los puntos más salientes de la edificación, sus pisos y niveles interiores, la línea de suelo natural y la rectificadora del proyecto, las rasantes en sus puntos más críticos con indicación de sus cotas de nivel, salvo que se ilustren en plano anexo, sus distanciamientos y la altura de la edificación. En caso que haya diferencias de nivel con el terreno vecino o con el espacio público, se indicarán las cotas de éstos y el punto de aplicación de las rasantes. Si se tratare de edificación continua, se acotará la altura de ésta, sobre la cual se aplicarán las rasantes respectivas a la edificación aislada que se permita sobre ella. Los cortes incluirán las escaleras y ascensores si los hubiere, las cotas verticales principales y la altura libre bajo las vigas.

e) Planta de cubiertas.

f) Plano de cierre, cuando el proyecto lo consulte.

8. Cuadro de superficies, indicando las superficies parciales necesarias según el tipo de proyecto y cálculo de carga de ocupación de acuerdo a estas superficies y a los destinos contemplados en el proyecto.

9. Plano comparativo de sombras, en caso de acogerse al artículo 2.6.11. de la presente Ordenanza.

10. Proyecto de cálculo estructural cuando corresponda de acuerdo con el artículo 5.1.7. de la presente Ordenanza.

11. Especificaciones técnicas de las partidas contempladas en el proyecto, especialmente las que se refieran al cumplimiento de normas contra incendio o estándares previstos en esta Ordenanza.

12. Levantamiento topográfico, debidamente acotado, con indicación de niveles, suscrito por un profesional o técnico competente y refrendado por el arquitecto proyectista, salvo que dicha información esté incorporada en las plantas de arquitectura.

13. Estudio de Ascensores, cuando corresponda.

Los niveles y superficies declaradas serán responsabilidad del profesional competente suscriptor del proyecto.

En los dibujos de las plantas, cortes y elevaciones se empleará la escala 1:50. Si la planta del edificio tiene una longitud mayor de 50 m dicha escala podrá ser 1:100. En caso justificado se admitirán planos a otra escala.

Respecto de los antecedentes identificados con los números 7, 8, 10 y 11 antes indicados, se agregarán dos nuevas copias, una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

Las solicitudes de permiso de edificación de las construcciones industriales, de equipamiento, turismo y poblaciones, ubicadas fuera de los límites urbanos, deberán acompañar además de los antecedentes que señala este artículo, los informes favorables de la Secretaría Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Servicio Agrícola Ganadero.

Se entienden incluidos en el permiso de edificación todas las autorizaciones o los permisos necesarios para la ejecución de una obra, tales como permisos de demolición, instalación de faenas, instalación de grúas y similares, cuando se hayan adjuntado los antecedentes respectivos.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

Permisos de Alteración, Reparación o Reconstrucción,

Requisitos.

Si bien la solicitud a acompañar es la misma que la de los permisos de obra nueva, los antecedentes a acompañar deberán considerar lo siguiente:

Planos y especificaciones técnicas de aquellas partes del edificio que sufran cambios con respecto a los antecedentes primitivamente aprobados. Dichos planos diferenciarán con líneas convencionales las partes no afectadas, las partes nuevas y las que deben demolerse, a fin de poder verificar las condiciones proyectadas de seguridad y habitabilidad.

Se acompañará también presupuesto informativo de las obras correspondientes.

Si la intervención afectare la estructura de la edificación, se deberá acompañar la memoria de cálculo y planos de estructura, suscritos por el profesional competente.

Tratándose de alteraciones consistentes en obras de restauración, rehabilitación o remodelación de edificios ligados a Monumentos Nacionales, inmuebles o zonas de conservación histórica, tal circunstancia deberá declararse en la solicitud, debiendo en estos casos, presentarse la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales o de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo respectiva, según corresponda.

Fotocopia de la patente al día de los Profesionales Competentes

Cuadro de Superficies Modificadas (salvo que se incluya en los planos).



En el caso que corresponda, se deberá acompañar también:

Informe del Revisor Independiente.

Certificado de Inscripción del Revisor Independiente.

Informe del Revisor del Proyecto de Cálculo Estructural cuando corresponda.

Certificado de Inscripción del Revisor del Proyecto de Cálculo Estructural. Junto a lo anterior, en lo que sea pertinente, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

Respecto del proyecto de estructura a acompañar (Obra nueva, ampliación, alteración, reparación o reconstrucción):

Tendrá que ser elaborado y suscrito por un ingeniero civil o por un arquitecto, junto con la solicitud de permiso de edificación, tendrá que contemplar la memoria de cálculo y los planos de estructura, ambos firmados por el profesional competente.

La memoria de cálculo deberá contener las indicaciones siguientes:

1. Cargas y sobrecargas verticales por metro cuadrado (fija o móvil).
2. Fuerzas horizontales (tales como solicitaciones sísmicas, viento, empujes laterales, y sus totales por pisos).
3. Tensiones admitidas en los materiales y en el terreno y justificación de estas últimas.
4. Indicación de las condiciones de medianería y, asimismo, previsiones hechas para resguardar la seguridad de los terrenos y edificaciones vecinas.

Los planos de estructura contendrán los siguientes dibujos:

1. Plantas de fundaciones y de cada piso o grupo de pisos iguales, a escala entre 1:100 y 1:10. En estos planos se indicará la ubicación de los distintos conductos colectivos, tales como de ventilación ambiental, de evacuación de gases de la combustión y de basura, cuando fuere necesario.
2. Secciones generales indispensables para definir las diversas partes de la estructura a escala entre 1:100 y 1:10.
3. Detalles de construcción de fundaciones, losas, vigas, ensambles, perfiles y otros que sean necesarios para la buena ejecución de la obra, a escala entre 1:100 y 1:10.
4. Especificaciones Técnicas de diseño que incluyan las características de los materiales considerados en el proyecto, zona sísmica donde se construirá el proyecto y el tipo de suelo de fundación, de acuerdo a la clasificación de la tabla 4.2 de la NCh.433.
5. Detalles de juntas de dilatación o separación entre cuerpos.

Se exceptúan de la obligación de contar con proyecto de cálculo estructural, las edificaciones cuya superficie sea menor de 100 m², las obras menores y las edificaciones de las clases C, D, E y F, cuya carga de ocupación sea inferior a 20 personas, siempre que en la solicitud de permiso de edificación el propietario deje constancia que la obra se ejecutará conforme a las disposiciones del Capítulo 6 del Título 5 de la O.G.U.C.

Requisitos comunes de las actuaciones indicadas (Obra nueva, ampliación, alteración, reparación o reconstrucción).

3. Cancelar los derechos correspondientes (1,5 % del presupuesto, en el caso de obra nueva y ampliaciones, y de 1% del presupuesto en el caso de alteraciones), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados, debiendo mantener el constructor de la obra, en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales, un legajo completo de antecedentes, la copia de la boleta de permiso, el Libro de Obras y el documento en que conste la formulación de las medidas de gestión y control de calidad que se adoptarán durante la construcción. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.



A.10. Modificación de un permiso de: Obra Nueva; Ampliación mayor a 100 m²; Alteración y Reconstrucción.

Corresponde a variantes, alteraciones o cambios que se solicite introducir a un proyecto o a una obra de construcción entre la fecha del permiso y la recepción definitiva de las obras, signifiquen o no un aumento de superficie, o cambios en la clasificación o destino de las construcciones. Definición Art. 1.1.2. OGUC.).

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud de modificación de proyecto, firmada por el propietario y el arquitecto, indicando si hay cambio de destino de toda o parte de la edificación.

2. Lista de todos los documentos y planos numerados que se agregan, se reemplazan o se eliminan con respecto al expediente original, firmada por el arquitecto.

3. Certificado de Informaciones Previas en caso de ampliaciones de superficie.

4. Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto.

5. Planos con las modificaciones, indicando en ellos o en esquema adjunto los cambios con respecto al proyecto original, firmados por el arquitecto y el propietario.

6. Cuadro de superficies individualizando las áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen en su caso.

7. Especificaciones técnicas de las modificaciones, si correspondiere, firmadas por el arquitecto y el propietario.

8. Presupuesto de obras complementarias, si las hubiere.

9. Fotocopia del permiso anterior y Resoluciones anteriores.

10. Informe favorable de Revisor Independiente y Certificado de inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda.

11. Firma del proyectista de cálculo estructural e informe favorable de Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda.

12. Formulario Encuesta de Edificación INE, si corresponde (Ver Formulario en Página Web).

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Una vez aprobados y para todos los efectos legales, los nuevos antecedentes reemplazarán a los documentos originales.

Los proyectos de modificación deberán tener presente lo establecido en el artículo 5.1.18. de la O.G.U.C., el cual señala lo siguiente:

Si en el tiempo que medie entre el otorgamiento del permiso y la recepción de una obra, se modifican las normas de la presente Ordenanza o de los Instrumentos de Planificación Territorial, el propietario podrá solicitar acogerse a las nuevas disposiciones, para cuyo efecto, si procediere, se tramitará una modificación al respectivo proyecto. Si se optare por esto, se aplicarán al proyecto o a la parte de éste que se modifica, dichas disposiciones y los demás aspectos de la nueva normativa que digan relación directa con las modificaciones.

En el mismo período señalado en el inciso anterior, el propietario podrá modificar el proyecto en construcción en base a las mismas normas con que éste fue aprobado, siempre que la modificación no contemple un aumento de superficie edificada mayor al 5 % o nuevos destinos no admitidos por la normativa vigente al momento de solicitar la modificación.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (ver Art. 5.1.14. de la O.G.U.C.), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados, debiendo mantener el constructor de la obra, en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales, un legajo completo de antecedentes, la copia de la boleta de permiso, el Libro de Obras y el documento en que conste la formulación de las medidas de gestión y control de calidad que se adoptarán durante la construcción. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este



último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.11. Permiso de Obra Menor.

1er caso: Aquellas ampliaciones que se ejecutan por una sola vez o en forma sucesiva hasta alcanzar un máximo de 100 m² de superficie ampliada. Norma Específica Asociada: Artículo 5.1.4. N° 1.A. de la O.G.U.C.

2º caso: Aquellas modificaciones de edificios existentes que no alteran su estructura o sus fachadas. Normas Específicas Asociadas: Artículo 5.1.4. N° 1.B. de la O.G.U.C.

3er caso: Permisos que se acogen a las disposiciones del inciso final del artículo 6.2.9. de la OGUC. Presentación para obtener el permiso de edificación correspondiente a las actuaciones antes indicadas.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.
2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

Para el 1er caso:

1. Solicitud respectiva, firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto.
2. Declaración simple del propietario manifestando ser titular de dominio del predio.
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.
4. Declaración simple del arquitecto autor del proyecto, en que señale que la obra menor cumple con las todas las normas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de esta Ordenanza, cuando corresponda.
5. Croquis de emplazamiento, a escala en que se grafique la edificación existente y la obra menor, con indicación de sus distancias hacia los deslindes respectivos, incluyendo los puntos de aplicación de rasantes.
6. Plano a escala 1: 50, en que se grafique planta general y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, que permitan definir los aspectos formales, dimensionales y funcionales de la obra menor con individualización de los recintos y cuadro de superficies.
7. Especificaciones técnicas resumidas, señalando las partidas más relevantes de la obra.
8. Documento definido en el último inciso del artículo 5.1.7. de la O.G.U.C. en el cual el propietario deje constancia que la obra se ejecutará conforme a las disposiciones del Capítulo 6 del Título 5 de la O.G.U.C., en el caso de no presentarse proyecto estructural.

También tendrán que ser adjuntados, junto a lo anterior, todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Para el 2º caso:

Presentación de una fotocopia del Certificado de Informaciones Previas y una declaración simple del profesional competente que las hubiere proyectado, en cuanto a que éstas cumplen con la normativa vigente, describiendo las obras, indicando el presupuesto y acompañando un croquis de su ubicación, todo lo cual se archivará conjuntamente con el respectivo expediente de edificación.

También tendrán que ser adjuntados, junto a lo anterior, todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad

Para el 3er caso:

Tendrán que ser adjuntados, todos los antecedentes antes mencionados y los que señale la solicitud respectiva.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (1,5 % del presupuesto, para aquellos del 1er caso y 3er caso: y 1% del presupuesto para el 2º caso.), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.



4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados, debiendo mantener el constructor de la obra, en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales, un legajo completo de antecedentes, la copia de la boleta de permiso, el Libro de Obras y el documento en que conste la formulación de las medidas de gestión y control de calidad que se adoptarán durante la construcción. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.12. Modificación de Permiso de Obra Menor.

Corresponde a variantes, alteraciones o cambios que se solicite introducir a un proyecto o a una obra de construcción, autorizada por un permiso de obra menor, entre la fecha del permiso y la recepción definitiva de las obras, signifiquen o no un aumento de superficie, o cambios en la clasificación o destino de las construcciones. Definición Art. 1.1.2. OGUC.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Llenar la solicitud, la cual corresponde a las del trámite de modificaciones de permiso de obra nueva, e ingresarla en los Módulos de Atención de la DOM. conjuntamente con el expediente técnico el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. La solicitud ya indicada, firmada por el propietario y el arquitecto, indicando si hay cambio de destino de toda o parte de la edificación.

2. Lista de todos los documentos y planos numerados que se agregan, se reemplazan o se eliminan con respecto al expediente original, firmada por el arquitecto.

3. Certificado de Informaciones Previas en caso de ampliaciones de superficie.

4. Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto.

5. Planos con las modificaciones, indicando en ellos o en esquema adjunto los cambios con respecto al proyecto original, firmados por el arquitecto y el propietario.

6. Cuadro de superficies individualizando las áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen en su caso.

7. Especificaciones técnicas de las modificaciones, si correspondiere, firmadas por el arquitecto y el propietario.

8. Presupuesto de obras complementarias, si las hubiere.

9. Fotocopia del permiso anterior y Resoluciones anteriores.

10. Informe favorable de Revisor Independiente y Certificado de inscripción

Revisor Independiente, cuando corresponda.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

Una vez aprobados y para todos los efectos legales, los nuevos antecedentes reemplazarán a los documentos originales.

3. Cancelar los derechos correspondientes (ver Art. 5.1.14. de la O.G.U.C.), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados, debiendo mantener el constructor de la obra, en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales, un legajo completo de antecedentes, la copia de la boleta de permiso, el Libro de Obras y el documento en que conste la formulación de las medidas de gestión y control de calidad que se adoptarán durante la construcción. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.



5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.13. Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social.

Permisos para ampliar viviendas sociales, viviendas progresivas e infraestructuras sanitarias. Se rigen por las disposiciones establecidas en el artículo 5.1.4. N° 2 de y 6.1.11. ambos de la O.G.U.C.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto y declaración simple del propietario manifestando ser titular del dominio del predio, ambos aspectos contenidos en el Formulario Único Nacional respectivo.

2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.

3. Informe del arquitecto que suscribe el proyecto, que certifique la forma en que la ampliación cumple con las normas señaladas en este numeral, según corresponda.

4. Croquis de emplazamiento, a escala, en que se grafique la edificación existente y la ampliación.

5. Plano a escala 1:50, en que se grafique planta general y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, que permitan definir los aspectos formales, dimensionales y funcionales de la obra menor con individualización de los recintos y cuadro de superficies.

6. Especificaciones técnicas resumidas, señalando las partidas más relevantes de la obra.

7. Formulario Encuesta de Edificación INE (Ver Formulario en Página Web).

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (1,5 % del presupuesto, rebajados en un 50%), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el solicitante podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados, debiendo mantener el constructor de la obra, en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales, un legajo completo de antecedentes, la copia de la boleta de permiso, el Libro de Obras y el documento en que conste la formulación de las medidas de gestión y control de calidad que se adoptarán durante la construcción. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.14. Regularización (Permiso y recepción definitiva) de Obra Menor Edificación Antigua de Cualquier Destino (construida con anterioridad al 31/07/1959).

De acuerdo a los requisitos de presentación establecidos en el artículo 5.1.4. N° 2 de la O.G.U.C. y C.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.



2. Ingresar en los Módulos de Atención de la DOM. el expediente técnico, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

1. Solicitud respectiva, firmada por el propietario y el arquitecto y, declaración simple del propietario manifestando ser titular del dominio del predio, ambos aspectos contenidos en el Formulario Único Nacional respectivo.

2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.

3. Informe del arquitecto que suscribe el proyecto, que certifique la forma en que la edificación cumple con las normas señaladas en este numeral, si correspondiera. Para efectos del cumplimiento de las normas de estabilidad podrá adjuntarse un informe complementario de un profesional competente.

4. Croquis de emplazamiento, a escala, en que se grafique la edificación existente y la ampliación.

5. Plano a escala 1:50, en que se grafique planta general y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, que permitan definir los aspectos formales dimensionales y funcionales de la edificación con individualización de recintos y cuadro de superficies.

6. Especificaciones técnicas resumidas, señalando las partidas más relevantes de la obra.

7. Formulario único de estadísticas de edificación.

8. Certificado de dotación de servicios sanitarios, instalaciones eléctricas interiores y de gas, cuando proceda.

9. Declaración de instalaciones eléctricas de ascensores y montacargas inscrita por el instalador autorizado en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, la cual registrará la inscripción y certificado del fabricante o instalador de ascensores indicando que la instalación está conforme normas vigentes, dirigido a la Dirección de Obras Municipales respectivo cuando proceda.

10. Documentación que demuestre la data de la construcción, pudiendo corresponder a medios de prueba gráficos o escritos, tales como planos aprobados, cuentas de servicios, certificados de contribuciones, catastros municipales o de otros organismos públicos o informe realizado por una empresa u organismo certificador que acredite la antigüedad de la construcción.

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (1,5 % del presupuesto), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.15. Regularización (permiso y recepción definitiva) de Vivienda Acogida al Art. 1° Transitorio Ley 20.251.

Regularización de vivienda social (Art. 6.1.2. O.G.U.C).

Regularización vivienda hasta 520 UF.

Trámite.

Corresponde a la presentación de expediente para regularizar viviendas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 1° transitorio de la Ley 20.251.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Llenar la solicitud respectiva e ingresarla en los Módulos de Atención de la DOM. conjuntamente con el expediente técnico el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

a) Declaración simple del propietario de ser titular del dominio del inmueble.



b) Plano de ubicación, plantas de arquitectura y especificaciones técnicas resumidas, suscritos por un profesional competente.

c) Informe técnico de un profesional competente, respecto del cumplimiento de las normas sobre habitabilidad, seguridad, estabilidad y de sus instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas.

d) Formulario Encuesta de Edificación INE (Ver Formulario en Página Web).

Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Cancelar los derechos correspondientes (1,5 % del presupuesto, rebajados en un 50%), los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

4. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

5. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.16. Regularización (permiso y recepción definitiva) de Ampliación Hasta 25 m² de Vivienda Social Acogida al Art. 2° Transitorio Ley 20.251

Corresponde a la presentación de expediente para regularizar viviendas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 2° transitorio de la Ley 20.251.

Requisitos:

1. Retirar formulario de solicitud de los Módulos de Atención de la DOM. o bajarla directamente de la página Web minvu.cl.

2. Llenar la solicitud respectiva e ingresarla en los Módulos de Atención de la DOM. conjuntamente con el expediente técnico el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

a) Declaración simple del propietario de ser titular del dominio del inmueble.

b) Especificaciones técnicas resumidas, y un croquis a mano alzada, que deberá realizarse en una hoja cuadrículada que indique las medidas.

c) Formulario Encuesta de Edificación INE (Ver Formulario en Página Web). Junto a lo anterior, se deberán adjuntar todos los antecedentes que señale la solicitud respectiva que no hayan sido mencionados con anterioridad.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

3. Una vez aprobado el proyecto por la DOM., el interesado podrá retirar un ejemplar del documento aprobatorio y planos y especificaciones técnicas debidamente timbrados. Para la entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

4. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

A.17. Cambio de Destino

Corresponde a la gestión para la autorización de cambio de destino de una edificación, se contemplen o no obras de construcción.

Requisitos:

1. Presentar solicitud suscrita por el propietario, que deberá contener una declaración simple de éste de ser titular del dominio del inmueble. Además, en ésta se deberá señalar la dirección del inmueble, su Rol de Avalúo, y las autorizaciones o permisos y recepciones con que cuenta la edificación.

Junto a lo anterior, el propietario deberá acompañar el Certificado de Informaciones Previas e indicar si la solicitud se refiere a toda o parte de una edificación existente, además de señalar el destino requerido y acompañar una declaración simple de dominio.



Si para el mencionado cambio de destino de la edificación se requiere alterar o ampliar el edificio existente, se deberá acompañar los antecedentes que para cada caso se indican en la O.G.U.C.

Además, para solicitar autorización de cambio de destino de una edificación, se contemplen o no obras de construcción, deberá adjuntarse un informe suscrito por profesional competente que acredite el cumplimiento de las disposiciones del Capítulo 2, Título 4, De las condiciones generales de seguridad, aplicables al nuevo destino, salvo que se trate de edificaciones cuya carga de ocupación sea inferior a 30 personas, en cuyo caso dichas disposiciones no serán aplicables.

El Director de Obras Municipales informará favorablemente el cambio de destino, si dicho cambio cumple con el uso de suelo, las normas de seguridad establecidas en los Capítulos 2 y 3 del Título 4 y las demás normas que para el nuevo uso señale la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y el Instrumento de Planificación Territorial respectivo. En el caso de que el inmueble corresponda a una unidad perteneciente a un condominio, se deberá acompañar la autorización de la comunidad de copropietarios, todo de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.537.

Cabe señalar que si el expediente a ingresar no se ajusta a lo requerido, la DOM. podrá objetar la admisión de la solicitud, para lo cual emitirá en ese momento un documento que señalará lo faltante.

2. Cancelar los derechos correspondientes, los que serán comunicados por la DOM. una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso.

3. Una vez aprobada la solicitud por la DOM., el interesado podrá retirar un certificado en que se dejará constancia de la autorización del cambio de destino. Cabe señalar que, para los efectos de entrega de documentos, el interesado podrá ser reemplazado por su representante legal debidamente autorizado para tales efectos, mediante poder notarial.

4. En caso de ser rechazada la solicitud, en una primera instancia la DOM. formulará un acta de observaciones y, si éstas no se subsanan en un plazo no mayor a 60 días, emitirá una resolución de rechazo que así lo señale. En este último documento, además de dar cuenta del motivo del rechazo, se determinará el procedimiento de devolución de antecedentes.

