

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

CONTROL DE CADUCIDAD DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

Versión 1.0

DIRECCIÓN DE OBRAS

DE LA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA



Objetivo General

El presente instrumento describe los distintos pasos que se deben realizar para implementar un sistema de control de caducidad de los permisos de edificación, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 1.4.17 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, referente a la vigencia de los permisos de edificación.

Objetivo Especifico

Establecer un mecanismo de control de vigencia de los permisos de edificación, según lo establecido en el artículo 1.4.17 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, que señala *“El permiso caducará automáticamente a los tres años de concedido si no se hubieren iniciado las obras correspondientes o si éstas hubieren permanecido paralizadas durante el mismo lapso.*

Una obra se entenderá iniciada una vez realizados los trazados y comenzadas las excavaciones contempladas en los planos del proyecto.”

Alcance

El Permiso de Construcción es el acto administrativo por el que la Administración pública autoriza la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, previa instrucción de un procedimiento administrativo iniciado a solicitud del interesado y dirigido a comprobar su conformidad con la normativa urbanística. Aquél constituye una institución clásica de nuestro Derecho urbanístico y debe ser comprendido como un mecanismo de control de la legalidad urbanística en el marco de un proceso que culmina con la recepción de la obra, pero que sigue con las facultades de inspección, medidas de restablecimiento de legalidad y sanciones que puede aplicar la Administración. Nuestra normativa distingue entre dos tipos de obras: las obras de urbanización y la edificación, por tal razón, el concepto de Permiso de Construcción se entiende en sentido amplio, ya que comprenden tanto las obras de urbanización y edificación, mientras que el Permiso de Edificación es una especie de aquél,

vinculado con este último tipo de obras¹.

El Artículo 116 de la LGUC, establece que *“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”*.

Considerando que el Artículo 24 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades dispone a la Dirección de Obras como la unidad encargada de *“velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes”*, otorgando atribuciones específicas para *“dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones”* y *“fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción”*.

Sin perjuicio a lo antes establecido, la Ley General de urbanismo y construcciones, ha dispuesto en el artículo 1.4.17 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, que *“El permiso caducará automáticamente a los tres años de concedido si no se hubieren iniciado las obras correspondientes o si éstas hubieren permanecido paralizadas durante el mismo lapso.*

Una obra se entenderá iniciada una vez realizados los trazados y comenzadas las excavaciones contempladas en los planos del proyecto.”

Tenga presente que, este “Manual de Procedimientos” es solo un instrumento de apoyo, no está sobre las leyes, normas, circulares y/opronunciamientos emitidos por los entes correspondientes.

¹Aspectos actuales del Permiso de Construcción en Chile ante la Jurisprudencia administrativa y judicial. Eduardo Cordero Quinzacara

Normativa

LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: contiene los principios, atribuciones, potestades, facultades, responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares, en las acciones de planificación urbana, urbanización y construcción.

ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: contiene las disposiciones reglamentarias de esta ley y que regula el procedimiento administrativo, el proceso de planificación urbana, urbanización y construcción, y los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en los dos últimos.

PLAN REGULADOR INTERCOMUNAL: Instrumento normativo que regula y orienta el proceso de desarrollo físico del territorio de las comunas Villarrica y Pucón. En el área territorial del Plan Regulador Intercomunal, tendrá plena vigencia las disposiciones de los instrumentos de Planificación actualmente existentes, tales como Planes Reguladores Comunes, Planes Seccionales y Límites Urbanos, en cuanto no se contrapongan con las disposiciones de este Plan.

PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA: contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización, de edificación y de vialidad, que rigen dentro del área territorial definida en el Plano PR-04, con el cual conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.

PLAN REGULADOR COMUNAL DE LICAN: contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización y vialidad que rigen dentro del área territorial definida en el plano Regulador PR-04/01, con el cual conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.

LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES: lo

contemplado en el artículo 3, letra e) de la normativa, velar por el cumplimiento de las disposiciones de la LGUC, del Plan Regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.

Ley 19.880, ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO: establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

Abreviaturas

MINVU	:	Ministerio de Vivienda y Urbanismo
SERVIU	:	Servicio de Vivienda y Urbanismo
SEREMI	:	Secretario Regional Ministerial
DDU	:	División de Desarrollo Urbano
DOM	:	Dirección de Obras Municipales
LGUC	:	Ley General de Urbanismo y Construcciones
OGUC	:	Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
PRI	:	Plan Regulador Intercomunal
PRC	:	Plan Regulador Comunal

Definiciones

Las definiciones consideradas son las establecidas en la OGUC en su Artículo 1.1.2. Lo que no esté definido en tal instrumento, se aplicara la definición que otra Ley haya establecido, de no estar definido en ninguna Ley, se aplicara las definiciones establecidas por la Real Academia Española.

Procedimiento

Previo al inicio de procedimiento se ha elaborado una planilla electrónica para el registro de los permisos de edificación que permitirá controlar la caducidad de estos.

El procedimiento se inicia una vez es otorgado el permiso de edificación.

1. Registro de Permiso de Edificación otorgado

El funcionario administrativo, perteneciente a la Dirección de Obras, encargado del tipeo de los permisos deberá incorporar a la planilla electrónica, asociada para tal fin, los datos de los permisos otorgados, imprimir copia de la acción realizada y adjuntar al expediente.

Del mismo modo deberá agregar una "Tarea" en el calendario del cliente de correo electrónico asociado a la cuenta dom@munivillarrica.cl, la que establecerá como parámetro un recordatorio, de tres años, de caducidad de permiso de edificación, el que enviara una alerta al correo, un mes antes de la caducidad del correspondiente permiso.

2. Registro de paralización de obras

El funcionario profesional responsable de inspección técnica, deberá coordinar con el funcionario administrativo, encargado de tipeo de permiso, para que agregue las paralizaciones realizadas a la planilla de control de caducidad de permisos, además deberá verificar que la información sea registrada en el calendario electrónico.

Una vez sea levantada una paralización, el funcionario profesional deberá finalizar el procedimiento y cerrar el proceso de caducidad asociado.

3. Revisión periódica de la planilla de caducidad y calendario electrónico

Mensualmente el funcionario administrativo responsable deberá revisar los instrumentos de control de caducidad (planilla y calendario), considerando y alertando oportunamente al profesional encargado de inspección.

4. Derivación a profesional encargado de inspección

El funcionario administrativo designado para la revisión de planilla y el calendario electrónico, deberá informar al profesional responsable de la inspección técnica a través de un documento denominado Orden de Trabajo, el que será visado por el Director de Obras, documento que será foliado correlativamente y tendrá los datos de necesarios para que sea revisado en terreno el estado de la construcción. Copia de este documento quedara archivada.

5. Inspección en terreno

El profesional de inspección designado, deberá concurrir al lugar indicado, para verificar y dejar registro del estado en que se encuentra el terreno o el estado de avance de la obra.

El registro será fotográfico y se acompañara de un acta, simplificada, de constatación en terreno, suscrita por el profesional de inspección.

6. Elaboración de Resolución de Caducidad de Permiso de Edificación

Con los antecedentes obtenidos en terreno deberá elaborar una Resolución de Caducidad de Permiso de Edificación, la que contendrá todos los antecedentes asociados al Permiso de Edificación y tendrá como anexo los antecedentes y/o registros que dan fundamento a la caducidad del correspondiente Permiso de Edificación.

7. Resolución de Caducidad de Permiso de Edificación

El profesional de inspección designado presentará la correspondiente resolución, para que el Director de Obras de visto bueno, si corresponde y sea declarada la caducidad del permiso de edificación.

8. Publicación

Las Resoluciones de Caducidad de Permiso de Edificación, serán enviadas al funcionario designado de transparencia municipal, para que sean publicadas en la página web municipal en la sección de transparencia que corresponda.

JUAN ANTONIO QUINTANA MATUS

Director de Obras Municipales

DECRETO ALCALDICIO N° 359 /

VILLARRICA,

03 MAR. 2021

VISTOS

- El MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTROL DE CADUCIDAD DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Versión 1.0 Año 2021, elaborado por la Dirección de Obras Municipales de la I. Municipalidad de Villarrica.
- Lo estipulado en el artículo 1.4.17 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido y sistematizado por el D.F.L. N° 1 de 2006 del Ministerio del Interior.

CONSIDERANDO

La necesidad de establecer procedimientos formales que permitan detectar y controlar los permisos de construcción que deben ser caducados conforme lo estipulado en el artículo 1.4.17 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.



DECRETO

- **APRUEBASE** el MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTROL DE CADUCIDAD DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Versión 1.0 Año 2021, elaborado por la Dirección de Obras Municipales de la I. Municipalidad de Villarrica.
- **DEBERÁ** ser aplicado el MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTROL DE CADUCIDAD DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Versión 1.0 Año 2021, una vez sea aprobado el presente Decreto Alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL

GVL/AAS/JAQM/CVT



GERMÁN VERGARA LAGOS
ALCALDE

