

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN

DE

OBRA NUEVA

DIRECCIÓN DE OBRAS

DE LA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA



Objetivo

El presente instrumento pretende implementar la aplicación de un Manual de Procedimiento que busca establecer o clarificar responsabilidades, procesos y rutinas esenciales para la obtención de un Permiso de Edificación, según lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en el decreto N°47, de 1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, además de lo establecido en las Ordenanzas Locales.

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*

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

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".

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

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 standards 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 Comunales, 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.

ZONA DE INTERÉS TURÍSTICO ARAUCANÍA LACUSTRE: según el Decreto 389 del Ministerio de Economía y Fomento Turístico de fecha 07.06.2017, se declara *"como Zona de Interés Turístico (ZOIT) el territorio conformado por parte de las comunas de Villarrica, Curarrehue y Pucón denominado "Araucanía Lacustre", cuyos límites están determinados por el polígono de la ZOIT, según detalle contenido en Anexo N° 1, denominado "Mapa ZOIT Lacustre".*

ZONA SATURADA POR CLOROFILA "A", TRANSPARENCIA Y FÓSFORO DISUELTOS, A LA CUENCA DEL LAGO VILLARRICA: se ha establecido "normas secundarias de calidad ambiental para regular la presencia de contaminantes en el medio ambiente, de manera de prevenir que éstos puedan significar o representar, por sus niveles, concentraciones y períodos, un riesgo para la protección o la conservación del

medio ambiente o la preservación de la naturaleza", a través del Decreto 43 del Ministerio de Medio Ambiente, de fecha 06.08.2018.

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
LOCM	:	Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
ZOIT	:	ZONA DE INTERÉS TURÍSTICO ARAUCANÍA LACUSTRE

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.

Requisitos

El Artículo 5.1.6 de la OGUC ha señalado que para la obtención del permiso de edificación de obra nueva se deberán presentar al Director de Obras Municipales los siguientes documentos, en un ejemplar:

1. Solicitud 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.

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 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. Carpeta de Ascensores e Instalaciones similares, cuando el proyecto contemple dichas instalaciones, la que contendrá a su vez:

- a. Plano General de ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas, que individualiza cada una de estas instalaciones, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5.9.5. de esta Ordenanza.
- b. Especificaciones técnicas de cada una de las instalaciones de ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas, que corresponda.
- c. Estudio de Ascensores, cuando corresponda.

14. Plano de Accesibilidad en caso de edificios a los que se refiere el Artículo 4.1.7. de esta Ordenanza, a una escala adecuada, que grafique el cumplimiento de las normas de accesibilidad universal y discapacidad que correspondan, detallando en éste los datos usados para el cálculo de cada rampa del proyecto incluyendo esquemas en planta y corte, además del trazado y ancho de la ruta accesible, incorporando, según sea el caso, los accesos del edificio, los recintos y áreas del edificio que esta ruta conecta.

Se incorporará además una Memoria de Accesibilidad del proyecto suscrita por el arquitecto a través de la cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones de accesibilidad universal y discapacidad que corresponda al proyecto y otras que se desee incorporar en éste, tendientes al mismo fin.

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. de este artículo, se agregarán dos nuevas copias, una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso. Igualmente, y cuando el proyecto contemple ascensores y otras instalaciones similares, se agregarán dos copias

adicionales de la Carpeta señalada en el numeral 13 de este artículo, con todos sus antecedentes.

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.

Lo anterior son los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente para la obtención de un Permiso de edificación, por lo que, cualquier antecedente complementario solicitado deberá ser aportado según corresponda.

Considere que la comuna de Villarrica cuenta con Plan Regulador Intercomunal Villarrica – Pucón, el Plan Regulador de Villarrica, Plan Regulador de Lican – Ray y Ordenanzas Locales.

Instrumentos de planificación que están publicados en el portal de transparencia de la Ilustre Municipalidad de Villarrica y disponible en la Dirección de Obras Municipales, para su consulta.

<https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/pdttta/-/ta/MU339/AR/AREST/44099912>

Actores involucrados en el proceso

USUARIO O CONTRIBUYENTE (Rol): persona natural o profesional del área de la construcción que solicita alguno de los servicios entregados por el departamento.

DIRECTOR DE OBRAS (Rol): funcionario municipal cuyas funciones principales, según la L.G.U.C., son: a) Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta ley, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; b) Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio, y supervisar estas construcciones cuando se contraten con terceros.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (Entidad): Unidad municipal que tiene por objetivo principalmente, según el Artículo 24 de la L.O.C.M. *“Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes...”*.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO (Entidad): es la unidad técnica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo encargada de *“impartir las instrucciones para la aplicación de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, mediante circulares, las que se mantendrán a disposición de cualquier interesado.”*, según lo estipula el Artículo 4 de la L.G.U.C.

OFICINA DE SALUD DEL AMBIENTE (Entidad): es la unidad técnica del Ministerio de Salud encargada de certificar los sistemas propios de abastecimiento de agua potable o disposición de aguas servidas debidamente autorizado por el Servicio de Salud correspondiente, denominado también en la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones "Certificado de instalaciones de agua potable y desagües".

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS (Entidad): es la institución encargada de

certificar la dación y/o dotación de servicios sanitarios, según corresponda, dentro del área de concesión.

SISTEMA DE EVALUACION AMBIENTAL (Entidad): su función central es tecnificar y administrar el instrumento de gestión ambiental denominado "Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental" (SEIA), cuya gestión se basa en la evaluación ambiental de proyectos ajustada a lo establecido en la norma vigente, fomentando y facilitando la participación ciudadana en la evaluación de los proyectos².

DIRECTOR DE OBRAS (Rol): funcionario municipal que encargado de velar el cumplimiento de la L.G.U.C.

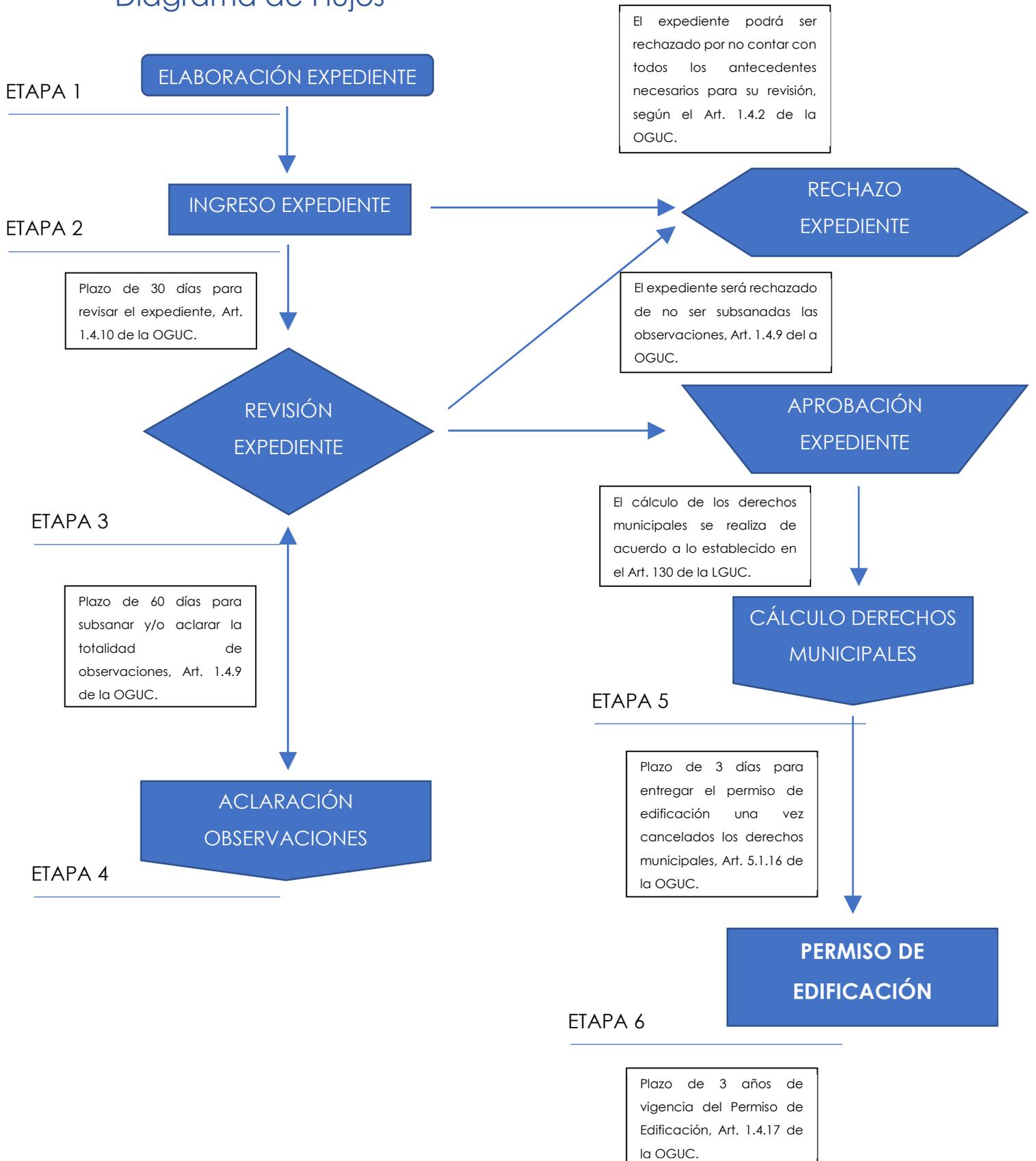
REVISOR DE LA DOM (Rol): Funcionario Municipal que desarrolla funciones como revisor de expedientes en la Dirección de Obras Municipales.

REVISOR INDEPENDIENTE (Rol): Profesional competente, con inscripción vigente en el correspondiente Registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que verifica e informa al respectivo Director de Obras Municipales que los anteproyectos, proyectos y obras cumplen con todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. Se entenderá también como tal, la persona jurídica en cuyo objetivo social esté comprendido dicho servicio y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente.

ARQUITECTO (Rol): Profesional competente a cargo de patrocinar un proyecto de edificación.

² Fuente <https://www.sea.gob.cl/sea/quienes-somos>

Diagrama de Flujos



Procedimiento

A continuación, se establecen las etapas del procedimiento para la obtención de un Permiso de Edificación de Obra Nueva, a través de pasos puntuales:

ETAPA 1

Solicitar Certificado de Informaciones Previas

Documento que entrega la Zonificación en que se encuentra el inmueble y las Normas Urbanísticas que lo afectan.



Conseguir Asesoría Profesional

Profesional competente que conoce la Normativa y Procedimientos para la tramitación de un expediente ante la Dirección de Obras Municipales.



Elaboración de Expediente

El profesional diseñara el proyecto, confeccionara planos de arquitectura, especificaciones técnicas, diseño de especialidades, obtención de certificados y otros antecedentes exigidos en el Artículo 5.1.6 de la O.G.U.C.



CONTINUA

ETAPA 2

Presentación de Expediente de Edificación

Se inicia el trámite en la Dirección de Obras, se verifica que cuente con los antecedentes mínimos necesarios para su tramitación establecidos en el Artículo 5.1.6 de la O.G.U.C.



Autorización de Ingreso de Expediente de Edificación

Autoriza el ingreso de expediente para que sea revisado, deberá cancelar el 10% del total de los derechos municipales, Artículo 126 de la L.G.U.C.

Se asigna número de Expediente y se entregará al Solicitante el comprobante de ingreso.

Rechazo de Ingreso de Expediente de Edificación

El ingreso podrá ser rechazado cuando falte alguno de los antecedentes establecidos en el Artículo 5.1.6, tal como lo establece el Artículo 1.4.2 ambos de la O.G.U.C.

FIN



Incorporación de Ficha de Control de Trámite

Documento anexo al expediente, donde se registren tanto su fecha de ingreso como las fechas de emisión del acta de observaciones, de reingreso de las observaciones cumplidas, de autorización para el pago de los derechos que corresponda, de presentación del comprobante de derechos pagados y de entrega al interesado de la boleta de aprobación o permiso, acompañada de las copias autorizadas de los planos y documentos que corresponda, tal como lo estipula el Artículo 1.4.2 de la O.G.U.C.



Plazo de Revisión

La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados y un plazo de 15 días cuando se trate de solicitudes de aprobación de anteproyectos.



CONTINUA

ETAPA 3

Asignación de Expediente a un Revisor de la Dirección de Obras

Se asigna Expediente a un Profesional, para que verifique el cumplimiento de las normas urbanísticas que afectan el proyecto.



Revisión del Expediente

El Profesional Revisor de la Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo estipulado en el Artículo 1.4.10 de la O.G.U.C., para la elaboración de un acta de observaciones, la que será suscrita por el Director.



Acta de Observaciones

El Director de Obras Municipales informara la totalidad de las observaciones según estime pertinentes que deben ser aclaradas o subsanadas antes de aprobarse un anteproyecto o concederse el permiso.

En el evento que el interesado no subsane o aclare las observaciones en un plazo de 60 días, contados desde la comunicación formal del Director de Obras Municipales, éste deberá rechazar la solicitud de aprobación de anteproyecto o de permiso.



Notificación al Interesado

Se notificará al Arquitecto patrocinante, el Acta de Observaciones y/o en su defecto la aprobación o rechazo del expediente, que en este último caso se da por finalizado el trámite.



CONTINUA

Aprobación de Expediente

Si el expediente presentado no presenta observaciones, se informa el pago de los derechos municipales, calculados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.



CONTINUA CON ETAPA 5

ETAPA 4

Ingreso de antecedentes para subsanar y/o aclarar las observaciones

El interesado deberá ingresar al mesón de atención los antecedentes necesarios para subsanar o aclarar las observaciones comunicadas por el Director de Obras, dentro de los plazos establecidos.



Revisión de antecedentes complementarios para subsanar y/o aclarar observaciones

El revisor designado tiene un plazo de 30 días, para corroborar que las observaciones hayan sido subsanadas o aclaradas, según corresponda. Considere que no existirán aumentos ni nuevos plazos a contar del reingreso de las observaciones.



Observaciones Subsanadas

Se han ingresado todos los antecedentes necesarios que clarifican o subsanan las observaciones planteadas.

Observaciones no Subsanadas

No han sido aclaradas o subsanadas la totalidad de las observaciones.



Aprobación del Expediente

Si las observaciones y/o aclaraciones solicitadas por el Director de Obras son subsanadas en su totalidad, se procederá a la aprobación del expediente.

Rechazo de Expediente de Edificación

Si las observaciones no son subsanadas dentro del plazo de 60 días, se procederá a rechazar la solicitud, según lo establecido en el Artículo 1.4.9 de la O.G.U.C.



Notificación al Interesado

El Director de Obras, informará al propietario si las observaciones han sido subsanadas y/o aclaradas, una vez corregidas, se procederá al cálculo de los derechos municipales, de no haber sido rectificadas en los 60 días indicados con anterioridad, se formulará el rechazo de la solicitud.



CONTINUA

ETAPA 5

Cálculo de Derechos Municipales

Profesional Revisor de la Dirección de Obras, calcula los derechos municipales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.



Notificación de Derechos Municipales

Se informa al Arquitecto Patrocinante el monto de los derechos municipales.



Pago Derechos Municipales

El interesado cancela los correspondientes derechos municipales.



CONTINUA

ETAPA 6

Tipo de Permiso de Edificación

Una vez pagados los derechos determinados por el Director de Obras Municipales, se entregará al interesado, dentro de los tres días hábiles siguientes el correspondiente Permiso de Edificación, según lo establece el Artículo 5.1.16 de la O.G.U.C.



Revisión y Timbraje del Expediente

Proceso interno en el que el Director de Obras suscribe los antecedentes aprobados.



Entrega de Permiso de Edificación al Solicitante

El interesado puede retirar el Permiso de Edificación solicitado.



FIN

Formulario

La O.G.U.C. en su Artículo 1.4.3. ha establecido que “Las Direcciones de Obras Municipales entregarán a los interesados el formulario único nacional para cada actuación elaborado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el cual contendrá la lista de antecedentes que conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y a esta Ordenanza deban presentarse en cada caso”.

El formulario para solicitud de Permiso de Edificación es el siguiente:

SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACION

OTROS PL. Y CON CONSTRUCCION MALTRATA
CONSTRUCCION CONFORME A LA LEY

OBRA NUEVA AMPLIACION MAYOR A 10% M² ALTERACION REPARACION RECONSTRUCCION

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE:

SECCION: URBANO RURAL

DECLARACION JURADA DEL PROPIETARIO

IDENTIDAD N°: _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SUS PROPIEDADES (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ UBICADO EN CALLE/
AVENIDAMIENTO N° _____ DE LA COMUNA DE _____ N° _____ ASO _____ DEL REGISTRO
QUE SE ENCUENTRA INACTIVO Y QUE NO SE PRESENTA ESTA SOLICITUD
EN EL CUAL SE EMPLEA EL PROYECTO PARA EL CUAL SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.

3. DATOS DEL PROPIETARIO

IDENTIDAD N°: _____ NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____
DIRECCION (CALLE + PASEO) N° _____ COMUNA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____

4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIDAD N°: _____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCION (CALLE + PASEO) N° _____ COMUNA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____

4. ARQUITECTO PROYECTISTA

NOMBRE Y ROL DEL PROFESIONAL: _____ R.U.T.: _____ FIRMA: _____
NOMBRE ABASTO PROYECTISTA: _____ R.U.T.: _____
DIRECCION (CALLE + PASEO) N° _____ COMUNA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____ PATENTE PROFESIONAL N° _____
CALCULISTA (CATEGORÍA): _____ R.U.T.: _____ FIRMA CALCULISTA: _____
NOMBRE: _____ PATENTE PROF. N° _____
DIRECCION (CALLE + PASEO) N° _____ COMUNA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____

5. PARTICIPACION DE REVISORES

IDENTIDAD N°: _____ NOMBRE DEL REVISOR RESPONSABLE: _____ R.U.T.: _____ FIRMA: _____
DIRECCION (CALLE + PASEO) N° _____ COMUNA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____ CATEGORÍA: _____

6. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

TIPO DE OBRA: OBRA NUEVA AMPLIACION MAYOR A 10% M² ALTERACION REPARACION RECONSTRUCCION

UBICACION DEL PROYECTO: _____

6.1. DESTINO (S) CONTEMPLADO (S)

<input type="checkbox"/> HABITACIONAL	DESTINO ESPECÍFICO		
<input type="checkbox"/> EQUIPAMIENTO	CLASIFICACION DE DESTINO	ACTIVIDAD	SEÑAL AL 6.1.16.16.0001
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DESTINO ESPECÍFICO		
<input type="checkbox"/> INFRAESTRUCTURA	DESTINO ESPECÍFICO		
<input type="checkbox"/> OTROS (especificar)	DESTINO ESPECÍFICO		

6.2. SUPERFICIES

TERRENO TOTAL (M ²)	OTR. M ²	CONSTRUIDO	TOTAL (M ²)

6.3. NORMAS URBANÍSTICAS APLICADAS

CONSTRUCCION DE CONSTRUCCIONES	PERMISOS	PERMISOS	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES DE BIENES RAICES	PERMISOS	PERMISOS
CONSTRUCCION DE CONSTRUCCIONES	PERMISOS	PERMISOS	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES DE BIENES RAICES	PERMISOS	PERMISOS

6.4. NUMERO DE UNIDADES TOTALES POR DESTINO

UNIDADES	SEÑAL

7. OTRAS SOLICITUDES (que acompañará a esta solicitud)

8. PERMISOS Y RECEPCIONES ANTERIORES

PERMISO PREVIAMENTE	N°	FECHA	SUPERFICIE M ²	RECEPCION N°	FECHA

9. ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

9.1. PARA PERMISOS DE EDIFICACION, OBRA NUEVA, AMPLIACION MAYOR A 10% M²

ITEM	DOCUMENTOS	ITEM	PLANES
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción y Plano Complementario	<input type="checkbox"/>	Plano de Ubicación del Proyecto
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción y Plano Complementario	<input type="checkbox"/>	Plano de Ubicación del Proyecto

9.2. PARA PERMISOS DE ALTERACION, REPARACION, RECONSTRUCCION

ITEM	DOCUMENTOS	ITEM	PLANES
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción y Plano Complementario	<input type="checkbox"/>	Plano de Ubicación del Proyecto
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción y Plano Complementario	<input type="checkbox"/>	Plano de Ubicación del Proyecto

9.3 OTROS ANTECEDENTES, cuando correspondiera

ITEM	ESTADOS, RESOLUCIONES O IMPRESOS INDICACIONALES QUE SE ACOMPAÑAN AL PROCESO
<input type="checkbox"/>	Sergio Contreras AN 4.1.16.01.0001
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción AN 4.1.16.01.0001
<input type="checkbox"/>	Plan de Construcción AN 4.1.16.01.0001

10. MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO (ALUMBRADO DE LA OBRA)

CLASIFICACION (S) DE LA CONSTRUCCION	CLASIFICACION	M ²

COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACION

MONTO CONSIGNADO AL INGRESO: _____

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

IMPRESO: _____

Para la solicitud de informaciones previas deberá presentar el siguiente formulario de solicitud:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGION:

URBANO RURAL

	NUMERO SOLICITUD
	Fecha de ingreso
	* ALLIQUAN TODA LA L.A. O C.D.R.

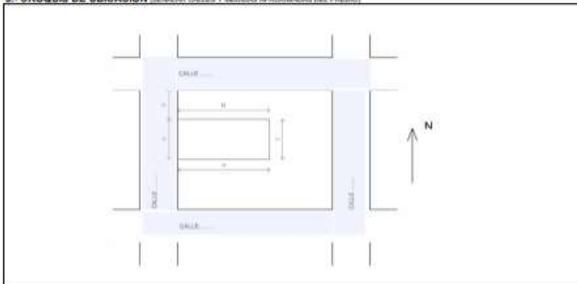
1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE		R.U.T.		FIRMA	
E-MAIL		TELÉFONO		PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL	
FAX					

2.- DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO		NUMERO		DEPTO.		BLOQUE	
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD		PLANO DE LOTEO N°		ROL SI	

3.- CROQUIS DE UBICACIÓN (SEÑALAR CALLES Y MEDIDAS APROXIMADAS DEL PREDIO)



COMPROBANTE DE INGRESO S.I.P.-1.4.4.

DIR. INGRESO MUNICIPAL N°	FECHA	MONTO	\$
---------------------------	-------	-------	----

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

	NUMERO SOLICITUD
	Fecha de ingreso
	* ALLIQUAN TODA LA L.A. O C.D.R.

CALLE o CAMINO		NUMERO	
----------------	--	--------	--

El que puede ser descargado de <https://www.minvu.cl/wp-content/uploads/2019/06/5.1-S.C.I.P.pdf>

JUAN ANTONIO QUINTANA MATUS
Director de Obras Municipales

JQM/CVT

DECRETO ALCALDICIO N° 342 /

VILLARRICA, 31 DICIEMBRE 2019

VISTOS:

- El MEMO N° 60 de fecha 04.04.2020 que informa PMG 2019 propuesto de la Dirección de Obras Municipales en el Cumplimiento de las Metas Colectivas Municipales año 2019.
- El Manual de Procedimientos para la obtención del Permiso de Edificación de Obra Nueva de la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Villarica de fecha noviembre 2019.
- El MEMO N° 246 de fecha 29.11.2019 que informa Cumplimiento PMG 2019 de la Dirección de Obras Municipales remitido a las Unidades Municipales Alcaldía y Administración Municipal.
- La Ley 19.803 publicada el 27.04.2002, que Establece Asignación de Mejoramiento de Gestión Municipal.
- Las facultades que me confiere el DFL N° 01-19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

DECRETO:

- **APRUEBASE**, el Manual de Procedimientos para la obtención del Permiso de Edificación de Obra Nueva de la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Villarica de fecha noviembre 2019.
- **CONSIDÉRESE**, el presente Manual como un instrumento de apoyo que busca establecer o clarificar responsabilidades, procesos y rutinas esenciales para la obtención del Permiso de Edificación. No sustituye ni esta sobre las leyes, normas, circulares y/o pronunciamientos emitidos por distintos entes públicos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVÉSE.-



MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA
SECRETARÍA MUNICIPAL
NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA
ALCALDE
FABIO ASTETE MERMOUD
ALCALDE

PAM/NBR/PLO/JAQM/CVT

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Archivo



DECRETO ALCALDICIO N° 358 /

VILLARRICA, 03 MAR. 2021

VISTOS

- El MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN DE OBRA NUEVA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA de fecha noviembre 2019.
- El Decreto Alcaldicio N° 342 de fecha 31 de diciembre del 2019 que aprueba "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN DE OBRA NUEVA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA" de fecha noviembre 2019".
- 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.

DECRETO

- **MODIFÍQUESE**, el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN DE OBRA NUEVA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA", en el Título PROCEDIMIENTO, el siguiente punto:

Donde dice:

ETAPA 5

Cálculo de Derechos Municipales

Profesional Revisor de la Dirección de Obras, calcula los derechos municipales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.

Se agrega a continuación: "Aplicando la Guía Técnica MINVU para determinar la Categoría de las Construcciones, documento que será parte integrante del expediente".

Quedando el texto de la siguiente forma:

ETAPA 5

Cálculo de Derechos Municipales

Profesional Revisor de la Dirección de Obras, calcula los derechos municipales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C., aplicando la Guía Técnica MINVU para determinar la Categoría de las Construcciones, documento que será parte integrante del expediente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL

GVL/AAS/JAQM/CVT



GERMÁN VERGARA LAGOS
ALCALDE

