

## TRAMITE

# FORMULARIOS DE PERMISOS DE OBRA MENOR

### DESCRIPCIÓN

Permite obtener la autorización para la ejecución de obras menores en una propiedad, tales como: ampliaciones de hasta 100 m<sup>2</sup>, modificaciones interiores sin alterar la estructura, ampliaciones de viviendas sociales y regularización de edificaciones antiguas construidas antes de 1959.

Se pueden obtener 3 tipos de tramites distintos, dependientes del permiso de edificación;

1. Permiso de Edificación,
2. Recepción Definitiva de Obra,
3. Regularización de Obra,

El trámite se puede realizar durante todo el año en la Dirección de Obras Municipales correspondiente. **A ser aplicados para permisos de:**

- Ampliación Hasta 100 m<sup>2</sup>.(Artículo 5.1.4 1A de la OGUC)
- Modificación sin alterar su Estructura (Artículo 5.1.4 1B de la OGUC)
- Ampliación: de Vivienda Social, de Vivienda Progresiva, de Infraestructura Sanitaria o de Vivienda de hasta 520 UF (Artículo 166 de la LGUC y 5.1.4 2A de la OGUC)
- Regularización de Edificación Antigua (Anterior al 31.07.1959, Artículo 5.1.4 2B de la OGUC)
- Proyecto de Radicación (que se acogen al inciso segundo del artículo 6.2.9 de la OGUC)

### A QUIEN SE DIRIGE

Personas naturales y jurídicas.

Estos trámites los debe desarrollar un profesional competente del área, para tramitarla posteriormente ante la Dirección de Obras Municipales.

La Dirección de Obras Municipales, tendrá como misión, revisar dicha documentación, otorgara observaciones cuando corresponda y entregará el permiso, modificación, ampliación, recepción y/o regularización cuando la documentación cumpla con la normativa vigente.

### REQUISITOS / DOCUMENTOS REQUERIDOS

Cada formulario contiene la información relevante para cada caso, detallando los antecedentes que deben adjuntarse, los que se constituyen como las únicas exigencias que deben ser requeridas y/o acompañadas de conformidad a la normativa de urbanismo y construcciones vigentes, a excepción de otros antecedentes cuya obligación emane expresamente de otras leyes y reglamentos, como por ejemplo la Ley de Predios Rústicos o la Ley de Monumentos Nacionales, entre otros.

Los formularios fueron organizados según el tipo de actuación. Cada uno, contiene los diversos formularios vinculados con las actuaciones posibles de efectuar constituyéndose en sí, en un medio de ayuda y orientación para cada trámite.

### ¿QUÉ NECESITO PARA REALIZAR EL TRÁMITE?

- ✓ Solicitud firmada por el propietario y arquitecto titular del proyecto.
- ✓ Declaración simple del propietario manifestando ser titular de dominio del predio.
- ✓ Fotocopia del certificado de informaciones previas.
- ✓ Listado y patente de profesionales.
- ✓ Hoja de encuesta de edificación aprobada (I.N.E.), debidamente llenada y formada,
- ✓ Declaración simple del arquitecto autor del proyecto que señale que la obra menor cumple con todas las normas de la Ley general de urbanismo y construcciones y de la ordenanza general de urbanismo y construcciones.
- ✓ Plano de emplazamiento y Plano a escala 1:50 que incluya plantas, cortes y elevaciones, y cuadro de superficies. (3 copias de planos) realizado por un arquitecto debidamente firmado por los profesionales y propietario.
- ✓ Especificaciones técnicas (3 copias), debidamente firmado por los profesionales y el propietario.
- ✓ Otros documentos, según corresponda. (Ejemplo revisor independiente, etc.)

### PARA LA RECEPCIÓN FINAL;

- ✓ Formulario solicitando recepción definitiva obras de edificación, debidamente llenado y formado,
- ✓ Certificado de dotación de servicios, que indique que la propiedad cuenta con agua potable y alcantarillado. Para el limite urbano seria con la empresa Aguas Araucanía y para el sector rural seria con resolución sanitaria del servicio de salud Araucanía Sur.
- ✓ Certificado de inscripción de instalación eléctrica interior y gas (se solicitan en la Superintendencia de Electricidad y combustible, ubicada en calle M. Rodríguez n°963 – segundo piso, de la ciudad de Temuco

### **REGULARIZACIÓN (SERIA EL PERMISO Y RECEPCION FINAL EN UN SOLO ACTO);**

- ✓ Solicitud firmada por el propietario y arquitecto titular del proyecto.
- ✓ Declaración simple del propietario manifestando ser titular de dominio del predio.
- ✓ Fotocopia del certificado de informaciones previas.
- ✓ Listado y patente de profesionales.
- ✓ Hoja de encuesta de edificación aprobada (I.N.E.), debidamente llenada y formada,
- ✓ Declaración simple del arquitecto autor del proyecto que señale que la obra menor cumple con todas las normas de la Ley general de urbanismo y construcciones y de la ordenanza general de urbanismo y construcciones.
- ✓ Plano de emplazamiento y Plano a escala 1:50 que incluya plantas, cortes y elevaciones, y cuadro de superficies. (3 copias de planos) realizado por un arquitecto debidamente firmado por los profesionales y propietario.
- ✓ Especificaciones técnicas (3 copias), debidamente firmado por los profesionales y el propietario.
- ✓ Formulario solicitando recepción definitiva obras de edificación, debidamente llenado y formado,
- ✓ Certificado de dotación de servicios, que indique que la propiedad cuenta con agua potable y alcantarillado. Para el límite urbano sería con la empresa Aguas Araucanía y para el sector rural sería con resolución sanitaria del servicio de salud Araucanía Sur.
- ✓ Certificado de inscripción de instalación eléctrica interior y gas (se solicitan en la Superintendencia de Electricidad y combustible, ubicada en calle M. Rodríguez n°963 – segundo piso, de la ciudad de Temuco
- ✓ Otros documentos, según corresponda. (Ejemplo revisor independiente, etc.)

### **COSTO/VALOR**

#### **PERMISO:**

El valor de los derechos a cancelar depende de los metros cuadrados a construir, materialidad y calidad de la edificación, los que en todo caso corresponden al 1% del presupuesto; de acuerdo a la tabla trimestral de Derechos Municipales del MINVU.

#### **RECEPCION;**

El valor de los derechos a cancelar sería de 3% de la U.T.M.

#### **REGULARIZACION (PERMISO + RECEPCION EN UN MISMO ACTO)**

El valor de los derechos a cancelar depende de los metros cuadrados a construir, materialidad y calidad de la edificación, los que en todo caso corresponden al 1.5 % del presupuesto; de acuerdo a la tabla trimestral de Derechos Municipales del MINVU. Mas el valor de la recepción que equivale al 3% de la U.T.M.

**Nota:** se deben considerar los aportes al espacio público, a través de la Ley N°20.958, lo cual dependerá de los cálculos correspondientes, que están estipulados en los formularios que corresponda.

### **PREGUNTAS FRECUENTES**

#### **¿Dónde se puede obtener el certificado de informaciones previas?**

Se puede obtener en la Dirección de Obras Municipales, para dicho trámite debe tener en claro dirección y rol de la propiedad, como recomendación ante cualquier duda y/o no tener esta información acudir con la escritura de su vivienda.

#### **¿Qué es un revisor independiente?**

Personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos técnicos y profesionales y no estén afectas a alguna inhabilidad podrá inscribirse en el registro del MINVU que regula el D.S. 177 de 1996 y en las categorías que este contempla, para realizar las revisiones de anteproyectos, proyectos y obras de construcción a objeto, de verificar que cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y de los IPT y emitir los informes correspondientes.

#### **¿Dónde se puede tramitar?**

Diríjase a la Dirección de Obras Municipales, correspondiente a la comuna en la que se ubica la propiedad. Explique el motivo de su visita: solicitar un permiso, modificación, ampliación, recepción y/o regularización. Como resultado del trámite, habrá solicitado el permiso. Obtendrá una respuesta en un plazo máximo de 15 días.

#### **¿A quién va dirigido?**

Personas naturales y jurídicas

**¿La Dirección de obras Municipales, realiza las carpetas?**

No, la Dirección de obras municipales, solo tiene la facultad de aprobar si cumple con la normativa vigente, las carpetas de permiso, modificación, ampliación, recepción y/o regularización.

**¿Dónde se obtiene la Hoja de encuesta de edificación aprobada (I.N.E.)?**

Se adjunta a la documentación.

**¿Dónde se obtiene Certificado de dotación de servicios, que indique que la propiedad cuenta con agua potable y alcantarillado?**

Para el limite urbano seria con la empresa Aguas Araucanía.

Para el sector rural seria con resolución sanitaria del servicio de salud Araucanía Sur.

**¿Dónde se obtiene el Certificado de inscripción de instalación eléctrica interior y gas?**

Se solicitan en la Superintendencia de Electricidad y combustible, ubicada en calle M. Rodríguez n°963 – segundo piso, de la ciudad de Temuco.

**¿Plazo para entrega de este permiso?**

**PERMISO;**

15 días Hábiles, para la revisión.

**RECEPCION;**

5 días Hábiles, para la revisión.

**REGULARIZACION;**

15 días Hábiles, para la revisión.

**¿Se puede consultar del estado de carpetas, bajo que medios?**

Si, se puede consultar el estado de carpeta a través de los siguientes medios;

1. Vía telefónica : 452972030 – 452972031
2. Vía correo electrónico : [jcnavarro@municipalidadgorbea.cl](mailto:jcnavarro@municipalidadgorbea.cl) / [xaedo@municipalidadgorbea.cl](mailto:xaedo@municipalidadgorbea.cl)
3. Vía presencialmente, : Entre las 9:00 - 14:00 horas.

**UNIDAD DEL TRÁMITE**

Departamento	:	Dirección de Obras Municipales
Dirección	:	Ramon Freire 590
Fono	:	452972030 - 452972031
Correo	:	<a href="mailto:jcnavarro@municipalidadgorbea.cl">jcnavarro@municipalidadgorbea.cl</a> (Juan Carlos Navarro Jara) <a href="mailto:xaedo@municipalidadgorbea.cl">xaedo@municipalidadgorbea.cl</a> (Ximena Aedo Villagrán)
Horario de atención	:	9:00 - 14:00 horas.