

## TRÁMITE

# FORMULARIOS SUBDIVISIÓN, FUSIÓN, LOTEOS Y URBANIZACIÓN

### DESCRIPCIÓN

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

- **SUBDIVISIÓN DE TERRENOS** según [Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones](#); “proceso de división del suelo que no requiere la ejecución de obras de urbanización por ser suficientes las existentes, cualquiera sea el número de sitios resultantes”. Este proceso consiste en la parcelación de un terreno en un número de lotes menores en superficie. El número de lotes resultantes está limitado por el Plan Regulador respectivo, de acuerdo a la Superficie Predial Mínima.
- **FUSIÓN DE TERRENOS** es la unión de dos o más lotes colindantes generándose un predio de mayor dimensión. Para la tramitación de una Fusión de Terrenos, un requisito básico es que todas las propiedades a fusionar sean de dominio de un mismo propietario, o de un grupo de propietarios.
- Urbanización
- Loteos
- Loteo con construcción simultánea
- Loteo DFL N° 2 con construcción simultánea

### 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 la aprobación 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?

Los tramites que mas se tramitan sería los que a continuación de nombran y le adjunta listado de la documentación solicitada.

Estos trámites son solo para el limite URBANO, el sector RURAL esta en manos del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)

#### SUBDIVISIÓN;

- ✓ Formulario solicitud permiso subdivisión debidamente llenado y firmado,
- ✓ Certificado de avalú del S.I.I. desglosado (vigente)
- ✓ Proyecto de subdivisión predial 5 planos (indicar construcciones existentes y propietarios colindantes con su respectivo N° de Rol), realizado por un arquitecto, debidamente firmado por el profesional y el propietario.
- ✓ Memoria de subdivisión, 5 copias, señalar deslindes generales del predio, roles colindantes, superficie total, propietarios colindantes y deslindes particulares de cada lote resultantes (con firma del Arquitecto y propietario)
- ✓ En caso de sucesión, de debe adjuntar fotocopia posesión efectiva,
- ✓ Fotocopia certificado de informaciones previas, salvo que se indique su fecha y su numero en la solicitud,
- ✓ Fotocopia patente profesional vigente,

#### FUSIÓN;

- ✓ Formulario solicitud fusión debidamente llenado y firmado,
- ✓ Certificado de avalú del S.I.I. (vigente)
- ✓ Proyecto de fusión predial, 5 planos (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), realizado por un arquitecto, debidamente firmado por el profesional y el propietario.

- ✓ Memoria de fusión, 5 copias, señalar deslindes generales del predio, roles colindantes, superficie total, propietarios colindantes y deslindes particulares (con firma del Arquitecto y propietario)
- ✓ En caso de sucesión, de debe adjuntar fotocopia posesión efectiva,
- ✓ Fotocopia certificado de informaciones previas, salvo que se indique su fecha y su número en la solicitud,
- ✓ Fotocopia patente profesional vigente,

#### **LOTEOS;**

- ✓ Formulario solicitud permiso loteo, debidamente llenado y firmado,
- ✓ Certificado de Avalúo del S.I.I. (vigente),
- ✓ Proyecto de loteo predial 5 planos (indicar propietarios y roles colindantes), con firma del arquitecto y propietario,
- ✓ Memoria de loteo, 5 copias, señalar deslindes generales de predio, roles colindantes, superficie total, propietarios colindantes y deslindes particulares de cada lote resultante (con firma del arquitecto y propietario),
- ✓ Proyecto instalación agua potable, firmado por el profesional competente,
- ✓ Proyecto instalación alcantarillado, firmado por el profesional competente,
- ✓ Proyecto alumbrado público, firmado por el profesional competente,
- ✓ Proyecto de pavimentación, firmado por el profesional competente,
- ✓ Fotocopia patentes profesionales vigentes,
- ✓ Informe favorable de la revisión independiente (cuando corresponda)

**Nota:** toda la documentación debe ser presentada en original, salvo los certificados que pueden ser fotocopiados, pero legalizadas ante notario. La Dirección de Obras Municipales rechazara toda solicitud incompleta y mal presentada con errores y borrones.

#### **COSTO/VALOR**

##### **SUBDIVISION:**

El valor de los derechos a cancelar seria 1% del avalúo fiscal del terreno (que se obtiene a través del Certificado de avalúo del S.I.I. desglosado vigente)

##### **FUSION;**

No existe valor de los derechos a cancelar.

##### **LOTEO DE TERRENO;**

El valor de los derechos a cancelar seria 1,5% del avalúo fiscal del terreno (que se obtiene a través del Certificado de avalúo del S.I.I. desglosado vigente)

#### **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: si es subdivisión, fusión y/o loteo correspondiente, entre otros.

##### **¿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 la subdivisión, fusión y/o loteo.

##### **¿Subdivisión de terrenos rurales, se realiza en la Dirección de obras Municipales?**

No, la dirección de obras municipales solo aprueba subdivisiones en el sector urbano.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto Ley N° 3.516 de 1980, los predios rústicos, es decir, los predios de aptitud agrícola, ganadera o forestal ubicados fuera de los límites urbanos o fuera de los límites de los Planes Reguladores Intercomunales de Santiago y Valparaíso y del Plan Regulador

Metropolitano de Concepción, podrán ser divididos libremente por sus propietarios siempre que los lotes resultantes tengan una superficie no inferior a 0,5 hectáreas físicas, salvo las excepciones que el mismo artículo señala.

Esta certificación es un trámite previo que se requiere para solicitar la autorización de una subdivisión de un predio rústico ante el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

El procedimiento para expedir certificados de subdivisión de predios rústicos, así como los requisitos que debe presentar el interesado, se encuentran establecidos en la resolución exenta N° 3904/2019 del Ministerio de Agricultura/SAG.

**Fuente: SAG.**

#### **¿certificado de ruralidad, donde se obtiene?**

El certificado de ruralidad se obtiene en la Dirección de Obras Municipales. Donde se les pide que acudan con una escritura vigente, para poder obtener, en caso de dudas, del Rol de la Propiedad y/o dirección.

#### **¿Dónde se obtiene el Certificado de avalúo desglosado (vigente)?**

Se obtiene en el Servicio de impuestos internos (S.I.I.), en la oficina regional, Claro Solar 873, de la ciudad de Temuco. Más información en el siguiente link [https://www.sii.cl/ayudas/asistencia/oficinas/3048-11\\_temuco-3049.html](https://www.sii.cl/ayudas/asistencia/oficinas/3048-11_temuco-3049.html)

#### **¿Dónde se obtiene la posesión efectiva?**

La posesión efectiva se obtiene en el registro civil, este trámite es necesario en caso de sucesión. La oficina mas cercana está en dirección Ramon Freire N°590, de la localidad de Gorbea.

#### **¿Dónde se obtiene el Dominio Vigente del terreno?**

Se obtiene en el conservador de Bienes raíces respectivo, donde fue inscrito el terreno, en la actualidad las oficinas mas cercanas son en la localidad de Pitrufquén, con dirección 5 de Abril N°810. Más información en el siguiente link <https://cbrpitrufquen.cl/>

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

##### **SUBDIVISIÓN;**

15 días Hábiles, para su revisión,

##### **FUSIÓN;**

15 días Hábiles, para su revisión,

##### **LOTEO DE TERRENO;**

15 días con informe favorable de la revisión independiente,

30 días si informe favorable de revisor independiente,

#### **¿Se puede consultar del estado de carpetas, una vez que estén ingresada, 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.