

# SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA MENOR, OBRAS PRELIMINARES Y/O DEMOLICIÓN

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

**REGIÓN :**

<input type="checkbox"/> URBANO	<input type="checkbox"/> RURAL
---------------------------------	--------------------------------

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

\* A LLENAR POR LA LA D.O.M.

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NÚMERO	DE FECHA

**1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD**

CALLE o CAMINO			NUMERO	ROLSII
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD		PLANO DE LOTEO N°

**2.- DECLARACIÓN JURADA**

CÉDULA DE

..... NOMBRE .....

IDENTIDAD N° ..... DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO)(\*) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/  
AVENIDA/CAMINO ..... NUMERO ..... ROL DE

AVALUO N° ..... DE LA COMUNA DE .....

QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOJAS ..... N° ..... AÑO ..... DEL REGISTRO

DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE .....

EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD, DE CONFORMIDAD

A PLANO TOPOGRÁFICO(\*) DENOMINADO: ..... ELABORADO POR

..... DE PROFESIÓN .....

NOTA: DE EXISTIR DOS O MÁS PROPIETARIOS, Y/O DOS O MÁS BIENES RAÍCES SE DEBERÁ ACOMPAÑAR HOJA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES

(\*) O PROMITENTE COMPRADOR SEGÚN ARTÍCULO 1.2.2. O.G.U.C.

(\*\*) SOLO EN LA EVENTUALIDAD QUE SE ACOMPAÑE DICHO PLANO.

**3.- DATOS DEL PROPIETARIO**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL
PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
SE ACREDITA MEDIANTE ..... DE FECHA ..... Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA ..... ANTE EL NOTARIO SR (A) .....			

**4.- ARQUITECTO AUTOR DEL PROYECTO**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)		R.U.T.	FIRMA
NOMBRE ARQUITECTO RESPONSABLE		R.U.T.	PATENTE PROFESIONAL N°
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	

NOTA: DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTAR DOCUMENTO CON FORMATO SIMILAR AL ANTERIOR QUE CONTENGA LOS DATOS NECESARIOS.

**5.- REVISOR INDEPENDIENTE**

CUENTA CON INFORME FAVORABLE REVISOR INDEPENDIENTE		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	N°		Fecha	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL REVISOR INDEPENDIENTE				PROFESIONAL COMPETENTE			
R.U.T.	E-MAIL		TELEFONO / FAX		CATEGORIA	REGISTRO	

**6.- TIPO DE PROYECTO:**

<input type="checkbox"/>	OBRA MENOR	<input type="checkbox"/>	OBRA PRELIMINAR
<input type="checkbox"/>	AMPLIACIÓN DE HASTA 100 m2	<input type="checkbox"/>	INSTALACIÓN DE FAENAS
<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN (SIN ALTERAR LA ESTRUCTURA)	<input type="checkbox"/>	INSTALACIÓN DE GRUA
<input type="checkbox"/>	SEGUNDA VIVIENDA ART. 6.2.9. OGUC	<input type="checkbox"/>	EJECUCIÓN EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCIALZADO
<input type="checkbox"/>	CONSTRUCCIÓN PROVISORIA		
<input type="checkbox"/>	OTRA		
<input type="checkbox"/>	DEMOLICIÓN		

**7.- ANTECEDENTES DE PERMISOS Y RECEPCIONES ANTERIORES**

PERMISO PRIMITIVO	N°	FECHA	SUPERFICIE m2
MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES	N°	FECHA	SUPERFICIE m2

A LLENAR SOLO EN CASO DE RECONSTRUCCIONES Y/O AMPLIACIONES

RECEPCIÓN	N°	FECHA	SUPERFICIE m2

**8.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO** (PARA PROYECTOS DE EDIFICACIÓN)

DESTINO PRINCIPAL. DE LA EDIFICACIÓN	SUP. TOTAL EXISTENTE	SUP. TOTAL PROYECTADA	N° PISOS SOBRE N.N.T.
AUTORIZACIONES ESPECIALES			
<input type="checkbox"/> Art. 121 LGUC	<input type="checkbox"/> Art.122 LGUC	<input type="checkbox"/> Art.123 LGUC	<input type="checkbox"/> Art.124 LGUC
<input type="checkbox"/> Art. 6.2.9. OGUC	<input type="checkbox"/> Ley 19.537	<input type="checkbox"/> Otro	
EDIFICIOS DE USO PÚBLICO		<input type="checkbox"/> TODO	<input type="checkbox"/> PARTE
		<input type="checkbox"/> NO	
EDIFICIO LIGADO A MONUMENTOS NACIONALES, INMUEBLES O ZONAS DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA			<input type="checkbox"/> SI
			<input type="checkbox"/> NO

**9.- PLAZO SOLICITADO** (EN CASO DE ARTÍCULOS 122, 123 Ó 124 DE LA LGUC)

Se solicita que el permiso tenga una vigencia de ..... años.

**10.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN**

**10.1.- PARA PERMISOS DE OBRA MENOR**

(ART. 5.1.3./1.4.2./1.2.1. O.G.U.C.)

DOM		DOM	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Certificado de Informaciones Previas vigente	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Patente al día del Profesional Competente.
<input type="checkbox"/>	Declaración Simple del Profesional Competente, cuando corresponda	<input type="checkbox"/>	Croquis de ubicación, o croquis de emplazamiento, a escala.
<input type="checkbox"/>	Informe del Revisor Independiente o del arquitecto proyectista, cuando corresponda.	<input type="checkbox"/>	Plano a escala y cuadro de superficies, cuando corresponda.
<input type="checkbox"/>	Certificado de inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda.	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas resumidas, cuando corresponda.

**10.2.-PARA OBRAS PRELIMINARES**

(ART. 5.1.3./1.4.2./1.2.1. O.G.U.C.)

DOM	EN GENERAL
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Solicitud de Permiso Previamente Ingresada
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Patente al día del Profesional Competente.
<input type="checkbox"/>	Presupuesto, suscrito por profesional competente o Empresa responsable.
DOM	INSTALACIÓN DE FAENAS.
<input type="checkbox"/>	Plano de planta de las instalaciones que ilustre el emplazamiento de las construcciones provisorias y sus accesos, con indicación del área de carga y descarga de materiales.
<input type="checkbox"/>	Autorización Notarial del propietario del predio si la instalación de faenas se ubica en un predio distinto al de la obra.
DOM	INSTALACIÓN DE GRÚAS Y SIMILARES.
<input type="checkbox"/>	Carta de responsabilidad del profesional o empresa encargada de su montaje y operación, señalando las Normas Técnicas que regularán la actividad.
<input type="checkbox"/>	Plano de emplazamiento, indicando los radios de giro de operación de la grúa
DOM	EJECUCIÓN DE EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCIALZADO.
<input type="checkbox"/>	Plano de las excavaciones, con indicación de las condiciones de medianería y las medidas contempladas para resguardar la seguridad de los terrenos y edificaciones vecinas, si fuera el caso

**10.3. PARA PERMISOS DE DEMOLICIÓN**

(ART. 5.1.4./1.2.1./1.4.2. O.G.U.C.)

DOM	DOCUMENTOS
<input type="checkbox"/>	Certificado de Desratización otorgado por el Servicio de Salud, cuando corresponda.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Permiso de Edificación a demoler.
<input type="checkbox"/>	Informe de Profesional Competente, en caso de edificaciones pareadas.
DOM	PLANOS
<input type="checkbox"/>	Plano de Emplazamiento de la edificación existente indicando lo que se demolerá y consignando en el cuadro de superficie lo que se conserva.

DEBERÁ ACOMPAÑARSE AL MOMENTO DE LA SOLICITUD, UNA COPIA DE LOS DOCUMENTOS Y PLANOS.

UNA VEZ AUTORIZADO EL PAGO DE DERECHOS DEBERÁ ACOMPAÑARSE UNA SEGUNDA COPIA DE LOS PLANOS Y DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESUMIDAS.

**11.- MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO ( A LLENAR POR LA D.O.M.)**

PRESUPUESTO DE LA OBRA	\$	Monto Total Derechos Municipales	\$
PORCENTAJE A CONSIGNAR		% Monto	\$
GIRO INGRESO MUNICIPAL N°		De Fecha	



**COMPROBANTE DE INGRESO**

S.O.M.-5.1.4.

**SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA MENOR, OBRAS PRELIMINARES Y/O REMODELACIÓN**

MONTO CONSIGNADO AL INGRESO	\$	GIM N°	FECHA	NUMERO SOLICITUD
DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :				Fecha de Ingreso

FIRMA FUNCIONARIO Y  
TIMBRE D.O.M.

CALLE o CAMINO	NÚMERO
----------------	--------

--	--

**-INGRESOS**

**Artículo 1.4.2. O.G.U.C.** Los documentos y requisitos exigidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en esta Ordenanza para la obtención de permisos, recepciones, aprobación de anteproyectos y demás solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales, constituyen las únicas exigencias que deban cumplirse, sin perjuicio de requisitos que, en forma explícita y para los mismos efectos, exijan otras leyes.

Cada expediente deberá llevar una ficha de control del trámite, en que se registren tanto su fecha de ingreso como las fechas de emisión del acta de observaciones, de reintegro 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.

Al recibir un ingreso, la Dirección de Obras Municipales entregará un comprobante debidamente timbrado y fechado. Tratándose de ingresos de solicitudes de aprobación o permiso que acompañen una lista de los antecedentes presentados, deberá también entregarse al interesado una copia timbrada y fechada de dicha lista.

El ingreso de solicitudes a la Dirección de Obras Municipales sólo podrá ser rechazado cuando falte alguno de los antecedentes exigidos para cada tipo de permiso en esta Ordenanza, en cuyo caso se debe emitir un comprobante de rechazo timbrado y fechado en el que se precise la causal en que se funda el rechazo.

No podrá rechazarse el ingreso de una solicitud, si ésta cuenta con informe favorable de un Revisor Independiente.

**-PLAZOS:**

Permiso de Obra Menor: 15 días (Artículo 5.1.4., N°1)