

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.- Nombre del procedimiento:

Gestión de los permisos de Edificación:

- 1.1. Permiso de Obra Menor.
- 1.2. Anteproyecto.
- 1.3. Obra Nueva.
- 1.4. Modificación de proyecto.
- 1.5. Permisos de edificación por la catástrofe.
- 1.6. Permiso Microempresa / Equipamiento social

1.2.- Lugar y Fecha de Elaboración:

Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca_ Octubre de 2012.

1.3.- Unidades responsables en su elaboración, revisión y/o autorización:

Dirección de Obras y el Departamento de edificación de la D.O.M.

Director de Obras.

Revisores de Proyecto.

Secretario Departamento de Edificación.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

INDICE PAG

1.

Portada.....	0
Identificación.....	1
Índice.....	2
Introducción.....	3
Glosario.....	4
Objetivos.....	5
Áreas de Aplicación.....	6
Responsables.....	7
Diagrama de Flujos.....	8

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

INTRODUCCIÓN:

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer los distintos procedimientos que realiza la Dirección de Obras para otorgar un permiso de edificación, trámite necesario y requerible previo al inicio de toda obra de edificación.

El procedimiento se inicia en la oficina de partes de la Dirección de Obras, el cual realiza el ingreso mediante una verificación rápida de toda la documentación mínima necesaria, según el artículo 5.1.6 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Para posteriormente ingresar a la Unidad de Edificación, área encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y de la Ordenanza Local.

Mediante dicha revisión, que se realiza dentro de los plazos establecidos según el artículo 1.4.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, y al subsanar observaciones, si este las tuviese, se procede a la emisión del permiso de edificación correspondiente, previo pago de los derechos municipales.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

OBJETIVO DEL MANUAL:

ALCANCE: Dar a entender al usuario la metodología a seguir para la obtención de un permiso de edificación.

NORMATIVA:

Ley General de Urbanismo y Construcción.
Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
Plan Regulador Comunal.
Normativas Vigentes.

DEFINICIONES:

Para obtener cualquiera de los permisos de edificación que se detallaran a continuación, se deberá presentar un formulario que contiene la información relevante para cada caso, detallando los antecedentes que se deben adjuntar, los que se constituyen como las 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.
Y por último también se aclararan las responsabilidades de los profesionales y funcionarios municipales.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

ALCANCE

El alcance es a toda la comunidad, puesto que afecta a todo propietario de un bien raíz y a toda las personas que requieren postular a uno. Por lo tanto es de gran importancia para aclarar los trámites que se realizan en la Dirección de Obras.

NORMATIVA

_ LGUC: Ley General de Urbanismo y Construcción
 _ OGUC: Ordenanza General de Urbanismo y Construcción
 _ Especificaciones técnicas, realizadas por el arquitecto del proyecto _ Bases Administrativas del proyecto

GLOSARIO DE TERMINOS

L.G.U.C. : Ley General de Urbanismo y Construcción.

O.G.U.C. : Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

P.R.C. : Plan Regulador Comunal.

D.O.M. : Dirección de Obras Municipales.

CONDICIONES URBANISTICAS:

Todas aquellas exigencias de carácter técnico aplicables a un predio o a una edificación relativas a las normas urbanísticas y a las condiciones de emplazamiento para los distintos tipos de usos y para el desarrollo de actividades contempladas en los Instrumentos de Planificación Territorial.

MONUMENTO NACIONAL:

Edificio, conjunto o área declarada como tal conforme a la Ley N° 17.288 sobre Monumentos Nacionales, mediante decreto del Ministerio de Educación.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

MURO CORTAFUEGO:

El que cumple con la resistencia al fuego requerida según el caso, de acuerdo con el artículo 4.3.3. de esta Ordenanza.

MURO MEDIANERO:

El que pertenece en común a los dueños de dos predios colindantes, el que pertenece en común a los dueños de dos predios colindantes.

PROPIETARIO:

Persona natural o jurídica que declara, ante la Dirección de Obras Municipales o ante el servicio público que corresponda, ser titular del dominio del predio al que se refiere la actuación requerida.

PROYECTO:

Conjunto de antecedentes de una obra que incluye planos, memorias, especificaciones técnicas y, si correspondiere, presupuestos.

RASANTE:

Recta imaginaria que, mediante un determinado ángulo de inclinación, define la envolvente teórica dentro de la cual puede desarrollarse un proyecto de edificación.

REVISOR INDEPENDIENTE:

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.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

AREAS DE APLICACIÓN:

Existen 6 grupos temáticos para la tramitación de un expediente, los cuales son:

1.- PERMISO DE OBRA MENOR

- _ Ampliación Menor a 100 m. / Modificación sin alterar estructura / Art.6.2.9 OGUC
- _ Ampliación de Vivienda Social.
- _ Regularización anterior a 1959.
- _ Cambio de destino.

2.- ANTEPROYECTO

3.- PERMISO DE OBRA NUEVA

- _ Obra Nueva/ Ampliación mayor a 100 m./Alteración/ Reparación / Reconstrucción.

4.- PERMISO DE MODIFICACION

5.- PERMISOS EN ZONAS DECLARADAS AFECTADA POR CATASTROFE

- _ Reconstrucción (Vivienda / otro destino)
- _ Obra Nueva y/o ampliación (Vivienda / otros destinos)
- _ Vivienda tipo.
- _ Regularización de construcción afectada por la catástrofe.
- _ Artículo transitorio.

6.- PERMISO DE MICROEMPRESA / EQUIPAMIENTO SOCIAL

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

A continuación explicaremos los procesos para la obtención de cada uno de los permisos de edificación:

PERMISO DE OBRA MENOR ART.5.1.4 O.G.U.C.

_ Ampliación menor a 100 m./ Modificación sin alterar estructura/ Art.6.2.9 O.G.U.C.
El propietario y el profesional responsable del proyecto que solicita un permiso de edificación debe ingresar un expediente *escrito* que debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- **Solicitud de permiso OBRA MENOR - firmada / N 1.1**
- **Encuesta de Edificación / INE**
- **Certificado de Informaciones Previas / LINEA**
- **Permiso original**
- **Certificado de dotación de servicios / agua potable y alcantarillado**
- **Especificaciones Técnicas firmadas e Informes / Térmico – Acústico - Fuego**
- **Planimetría según artículo 5.1.6 OGUC – si es modificación graficar lo existente y propuesto modificado**

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se esté entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA MENOR			
☐ AMPLIACION MENOR A 100 M2		☐ MODIFICACION de otros edificios	
☐ ART. 6.2.8. O.G.U.C.			
DIRECCION DE OBRAS - L. MUNICIPALIDAD DE :			
REGION: ▼		☐ URBANO ☐ RURAL	
NÚMERO SOLICITUD: _____		Fecha de ingreso: _____	
(1) CONSULTAR POR LA LEY 1.028			
CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS		NÚMERO _____ DE PAGINA _____	
1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD			
CALLE o CAMINO _____		NÚMERO _____	
MAZANA _____ LOTE _____		LOTES O LOCALIDAD _____	
PLANO DE LOTEO N° _____		PLANO DE LOTEO N° _____	
3.- DECLARACION JURADA			
IDENTIDAD N° _____		CÉDULA DE _____	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ UBICADO EN CALLE/ AVENIDA/CAMINO _____ NÚMERO: _____			
DE LA COMUNA DE _____ DE LA COMUNA DE _____ DE LA COMUNA DE _____			
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOLIAS N° _____ AÑO _____ DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE _____			
EN EL CUAL SE EMPLEA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.			
ADJUNTA PLANO TOPOGRAFICO (1) SI ☐ NO ☐			
DENOMINADO: _____		DE PROYECCION: _____	
(1) SI SE TRATA DE UNA PROPIEDAD, NO SE DEBE PONER RAICES DE OBRAS AJENAS PARA NINGUNA DE LAS PARTES Y FIRMAS CORRESPONDIENTES (1) SI NO EN LA IDENTIFICACION DE BIENES RAICES.			
3.- DATOS DEL PROPIETARIO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____		R.U.T. _____	
REPRESENTANTE LEGAL _____		R.U.T. _____	
DIRECCIÓN / CALLE / PASADIZO _____		N° _____ COMUNA _____	
TELÉFONO _____		FAX _____	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____		FIRMA DEL PROPIETARIO _____	
SE ACREDITA MEDIANTE DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA _____ ANTE EL NOTARIO SR (A) _____			
4.- ARQUITECTO PROYECTISTA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda) _____		R.U.T. _____	
NOMBRE ARQUITECTO PROYECTISTA _____		R.U.T. _____	
DIRECCIÓN / CALLE / PASADIZO _____		N° _____ COMUNA _____	
TELÉFONO _____		FAX _____	
FIRMA DEL ARQUITECTO PROYECTISTA _____		FIRMA DEL PROPIETARIO N° _____	

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

NOTA: PARA SITUACIONES ESPECIALES

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del “**Certificado de permiso de Obra Menor**” el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes 0

COMPROBANTE DE INGRESO

MONTO CONTRIBUCION AL INGRESO: \$ D.M. N° FECHA

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE:

FECHA FUNCIONARIO: TALLER D.O.E.

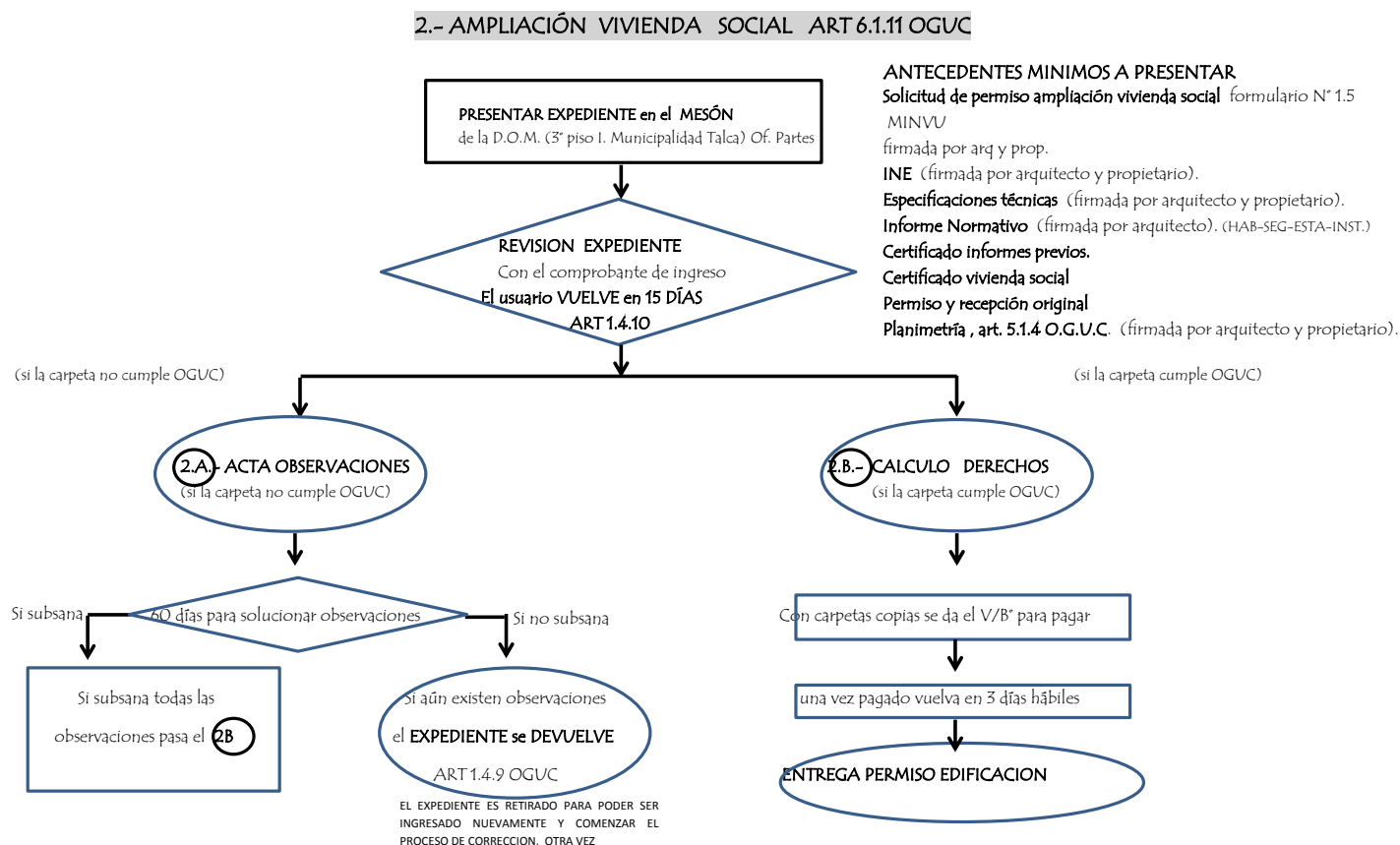
CALLE y CARRILLO NÚMERO

IMPRESOR

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS:



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE REGULARIZACION ANTERIOR A 1959

ART.5.1.4 O.G.U.C.

El propietario y el profesional responsable^{9.} del proyecto que solicita un permiso de regularización anterior a debe ingresar un expediente *escrito* que debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- **Solicitud de regularización anterior a 1959 – firmada / N 1.9**
- **Certificado de Informaciones Previas / LINEA**
- **Encuesta de Edificación / INE**
- **Certificado cumplimiento normativa de estabilidad**
- **Informe arquitecto normas técnicas de habitabilidad seguridad estabilidad e instalaciones interiores**
- **Certificado de dotación de servicios / agua potable y alcantarillado**
- **Avalúo fiscal detallado acreditando la data de la construcción – SE REGULARIZARA TODO LO QUE SEA ANTES DEL 59, lo que no se detalle anterior a esta fecha se regularizara en forma normal – presentar planta detallada con data de la construcción**
- **Especificaciones Técnicas firmadas**
- **Planimetría según artículo 5.1.6 OGUC**

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 1.3

(S.R.E.A. 5.1.6)

FORMULARIO 1.8

(S.R.E.A. 5.1.6)

SOLICITUD DE REGULARIZACION DE OBRA MENOR
(Permiso y Recepción definitiva)
EDIFICACIÓN ANTIGUA DE CUALQUIER DESTINO
(Construida con anterioridad al 31 de julio de 1969)

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGION:

☐ URBANO ☐ RURAL

10. NÚMERO SOLICITUDES

Fecha de ingreso:
AVALUO POR LA C.D.M.

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NÚMERO	DE FECHA

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO	NÚMERO	ROLSE
MANZANA	LOTE	LOTE O LOCALIDAD
PLANO DE LOTE N°		

2.- DECLARACIÓN JURADA

IDENTIDAD N° _____ SOBRE _____ CÉDULA DE _____
 SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/
 AVENIDA/CAMINO _____ NÚMERO: _____
 ROL DE AVALUO N° _____ DE LA COMUNA DE _____
 QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOLIAS N° _____ AÑO _____ DEL REGISTRO
 DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE _____
 EN EL CUAL SE EMPLAZA LA EDIFICACION PARA LA QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD DE REGULARIZACION.

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	R.U.T.	PRIMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA
SÍMUL	TELÉFONO	FAX
PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL		
SE ACREDITA MEDIANTE _____ DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA _____ ANTE EL NOTARIO SR (A) _____		

4.- ARQUITECTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)	R.U.T.	PRIMA
NOMBRE ARQUITECTO	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA
SÍMUL	TELÉFONO	FAX
PATENTE PROFESIONAL N°		

5.- PROFESIONAL COMPETENTE QUE INFORMA CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE ESTABILIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)	R.U.T.	PRIMA
NOMBRE PROFESIONAL COMPETENTE (Arquitecto o Ingeniero Civil)	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA
SÍMUL	TELÉFONO	FAX
PATENTE PROFESIONAL N°		

6.- ANTECEDENTES DE LA EDIFICACION QUE SE REGULARIZA

SOLICITUD TRATA DE LA REGULARIZACION DE TODA LA EDIFICACION ANTIGUA	☐ SI ☐ NO		
SOLICITUD TRATA DE LA REGULARIZACION DE UNA AMPLIACION ANTIGUA	☐ SI ☐ NO		
DIRECCION PRINCIPAL DE LA EDIFICACION	SUP. TOTAL A REGULARIZAR	SUP. TERRENO	N° PISO SOBRE S.N.

7.- SUPERFICIES A REGULARIZAR

UTIL (m2)	COMUN (m2)	TOTAL (m2)
SUP. EDIFICADA BAJO TERRENO		
SUP. EDIFICADA SOBRE TERRENO		
SUP. EDIFICADA TOTAL		
SUPERFICIE EDIFICADA EXISTENTE POR PISO		
1er. Piso	2o. Piso	3o. Piso
4o. Piso	5o. Piso	6o. Piso
7o. Piso	8o. Piso	9o. Piso
10o. Piso	11o. Piso	12o. Piso
13o. Piso	14o. Piso	15o. Piso
16o. Piso	17o. Piso	18o. Piso

En caso de contarse la regularización de más pisos, adjuntar hoja complementaria

8.- NUMERO DE UNIDADES TOTALES POR DESTINO

VIVIENDAS	OPICINAS
LOCALS COMERCIALES	ESTACIONAMIENTOS
OTROS (ESPECIFICAR)	

9.- PERMISOS Y RECEPCIONES ANTERIORES (En caso de tratarse de Ampliaciones, convalidar antes del 31.03.1969)

PERMISO PREVIATO	N°	FECHA	SUPERFICIE m2	RECEPCIÓN N°	FECHA
AMPLIACIONES	N°	FECHA	SUPERFICIE m2	RECEPCIÓN N°	FECHA

10.- CLASIFICACIÓN(ES) CONSTRUCCIÓN(ES) PREDOMINANTE(S)

CLASIFICACIÓN	m2	CLASIFICACIÓN	m2

11.- DISPOSICIONES ESPECIALES A LAS QUE SE ACOGERÁ LA EDIFICACION A REGULARIZAR

☐ Art. 55 L.O.U.C.	☐ Ley 17.286 Monumentos Nacionales	☐ Ley 18.257 Copropiedad Condominial	☐ Otro
---	---	---	-------------------------------

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

12.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (ART. 5.1.4 O.G.U.C.)

DOM	DOM
☐ Estado de documentos y planos numerados.	☐ Informe del Arquitecto que certifique forma en que la edificación a regularizar cumple con las normas técnicas de habitabilidad y seguridad, así como normas técnicas de edificación y con las de instalaciones interiores de electricidad, y cuando corresponda, de agua potable, saneamiento y gas, establecidas por los Organismos competentes.
☐ Fotocopia Certificada de Informaciones Previas.	☐ Informe complementario sobre cumplimiento de las normas de edificación, suscrito por profesional arquitecto o ingeniero civil, (si es caso).
☐ Fotocopia pedida al día del expediente que acredite la titularidad y los datos antecedentes y de otros profesionales competentes que concuerden en la solicitud de regularización (si corresponde).	☐ Certificado de otorgación de servicios sanitarios, instalaciones eléctricas interiores y de gas, cuando proceda.
☐ Formulario Único de Solicitudes de Edificación.	☐ Declaración de instalaciones eléctricas de interiores y montes aéreos suscrita por instalador autorizado en la SEC (cuando corresponda).
☐ Informe favorable en los casos contemplados en los Incisos 2° y 4° del Art. 55 de la L.O.U.C.	☐ Documentos que deriven del día de la edificación.
☐ Acuerdo de los propietarios en los términos previstos en la Ley 19.750, en caso que edificación que se regulariza se encuentre en un condominio (si corresponde).	☐ Censo de empadronamiento actual, en que se grafique edificación a regularizar, en caso de edificación grupal, además edificación que cuenta con permiso y recepción.
☐ Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, en caso que la edificación a regularizar sea de un Monumento Nacional.	☐ Plano de planta general y elevaciones a escala 1:50 con todos, individualización de recintos y cuadro de superficies.
	☐ Inspecciones Técnicas recurrentes refrendando los perfiles más relevantes de la edificación.

13.- DERECHOS MUNICIPALES (A LLENAR POR LA D.O.M.)

PRELIMINARIO DE LA OBRA	0	Monto Derechos Municipales	0
CONTRIBUTIVO A CONTRIBUIR	0		0
MONTOS A PAGAR DERECHOS MUNICIPALES			0
SEGO INGRESO MUNICIPAL N°		De Fecha	

NOTA: (PARA SITUACIONES ESPECIALES)

COMPROBANTE DE INGRESO SUBE.A. 5.1.4

MONTOS CORRESPONDIENTES AL INGRESO	0	CONTRIBUIR	0	PREPAGO	0
DIRECCION DE OBRAS - IL. MUNICIPALIDAD DE :					
FIRMA FUNCIONARIO Y TIMBRE D.O.M.					
CALLE + CAMINO					
NUMERO					
INGRESO					

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado de permiso de Regularización anterior al año 1959”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

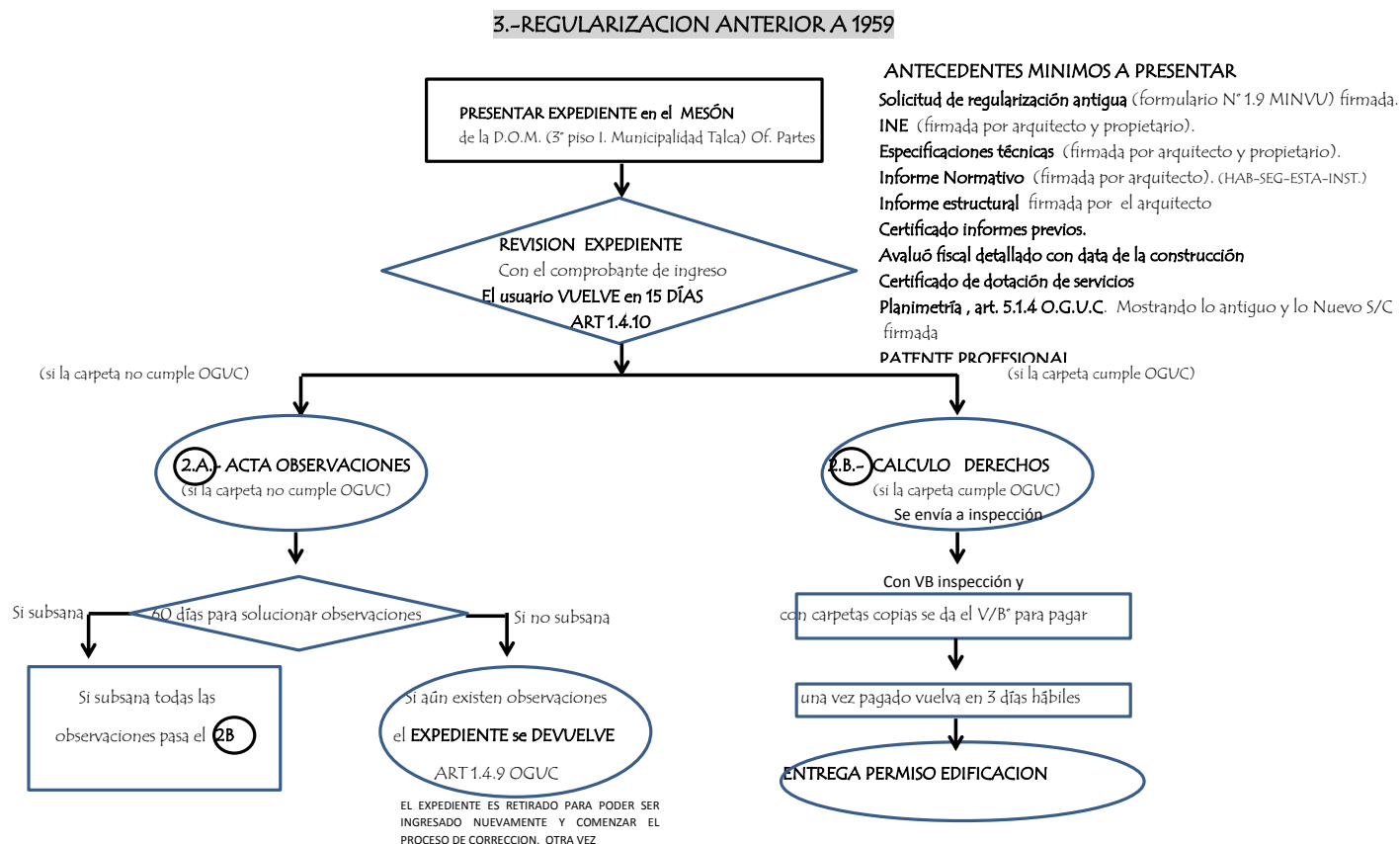
b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes 0

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS:



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE CAMBIO DE DESTINO, FORMULARIO N°802

ART.5.1.4 O.G.U.C.

El propietario y el profesional responsable del proyecto que solicita un permiso de cambio de destino a debe ingresar un expediente *escrito* que debe contener como mínimo los siguientes antecedentes: 12.

- **Solicitud de cambio de destino - firmada**
- **Certificado de Informaciones Previas / LINEA**
- **Permiso original – *la edificación debe tener permiso anterior***
- **Certificado de dotación de servicios / agua potable y alcantarillado**
- **Especificaciones Técnicas firmadas**
- **Certificado dominio vigente propiedad**
- **Si se acoge a copropiedad debe presentar: REGLAMENTO Y ACTA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS ACTA AUTORIZACION ASAMBLEA AUTORIZANDO EL CAMBIO DE DESTINO**
- **Planimetría según artículo 5.1.6 OGUC**
- **Presupuesto.**

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO DDM TALCA 6.17

(ECO-432)

SOLICITUD DE CAMBIO DE DESTINO

DIRECCION DE OBRAS - MUNICIPALIDAD DE
TALCA
VII REGION



URBANO ☐ RURAL ☐

N° PROYECTO

 FECHA

 ASESORADO POR:

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE Y NÚMERO			CARRIL SALTOS		RUE DE	
ANCHA	LOTE	CALLE Y LOCALIDAD	PLANTA DE LOTES Nº	CARRIL SALTOS P.D.		

2.- ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO		FECHA	NOMBRE DE LA EMPRESA EJECUTORA		FECHA
DESTINO ACTUAL	ESPECIFIC		DESTINO SOLICITADO	ESPECIFIC	

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		REC.T	PRIMA PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		REC.T	
CALLE Y NÚMERO		CORREO	
TELÉFONO Fijo	FAX	CELULAR	
E-MAIL			
FIRMA DEL PROPIETARIO (AUTOGRAFADA)			

4.- IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL QUE ACREDITA CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PARA EL NUEVO DESTINO (según artículo 4.3.2 del DFLC)

NOMBRE DEL PROFESIONAL		REC.T	PRIMA PROFESIONAL
PROFESIÓN	IDENTIFICACIÓN PROF.	CORREO	
CALLE Y NÚMERO	Nº	CORREO	
TELÉFONO Fijo	FAX	CELULAR	
E-MAIL			
FIRMA DEL PROFESIONAL			

5.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (Art. 4.3.2 OIGUC)

ORDEN	DOCUMENTOS
☐	Fotocopia cédula de identidad del Propietario o representante legal.
☐	Certificado de dominio vigente extendido por el Conservador de Bienes raíces correspondiente, o declaración jurada de propiedad.
☐	Declaración jurada del propietario o representante indicando que no hay modificación o alteración del inmueble (cuando corresponda).
☐	Croquis con las medidas y destino de las dependencias implicadas (cuando corresponda).
☐	Certificado de calificación de actividad económica (si procede).
☐	Informe del profesional competente acreditando el cumplimiento de las condiciones aplicables al nuevo destino (cuando corresponda).
☐	Otros (especificar)

6.- ANTECEDENTES ADICIONALES, PARA INMUEBLES ACOGIDOS A RÉGIMEN DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA (Ley 19.837)

☐	Fotocopia del Reglamento y del Acta de asamblea de copropietarios en que consta la habilitación de los representantes que suscriben esta solicitud.
☐	Fotocopia del Acta en que la asamblea autoriza el cambio de destino, cumpliendo con los requisitos exigidos en la Ley 19.837 e individualizando la unidades del condominio implicadas y su destino solicitado.

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

TOTAL DERECHOS MUNICIPALES	\$	
IMPORTE INGRESO MUNICIPAL	Nº	FECHA
NETAR (Para casos especiales)		

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado de permiso de Cambio de Destino”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

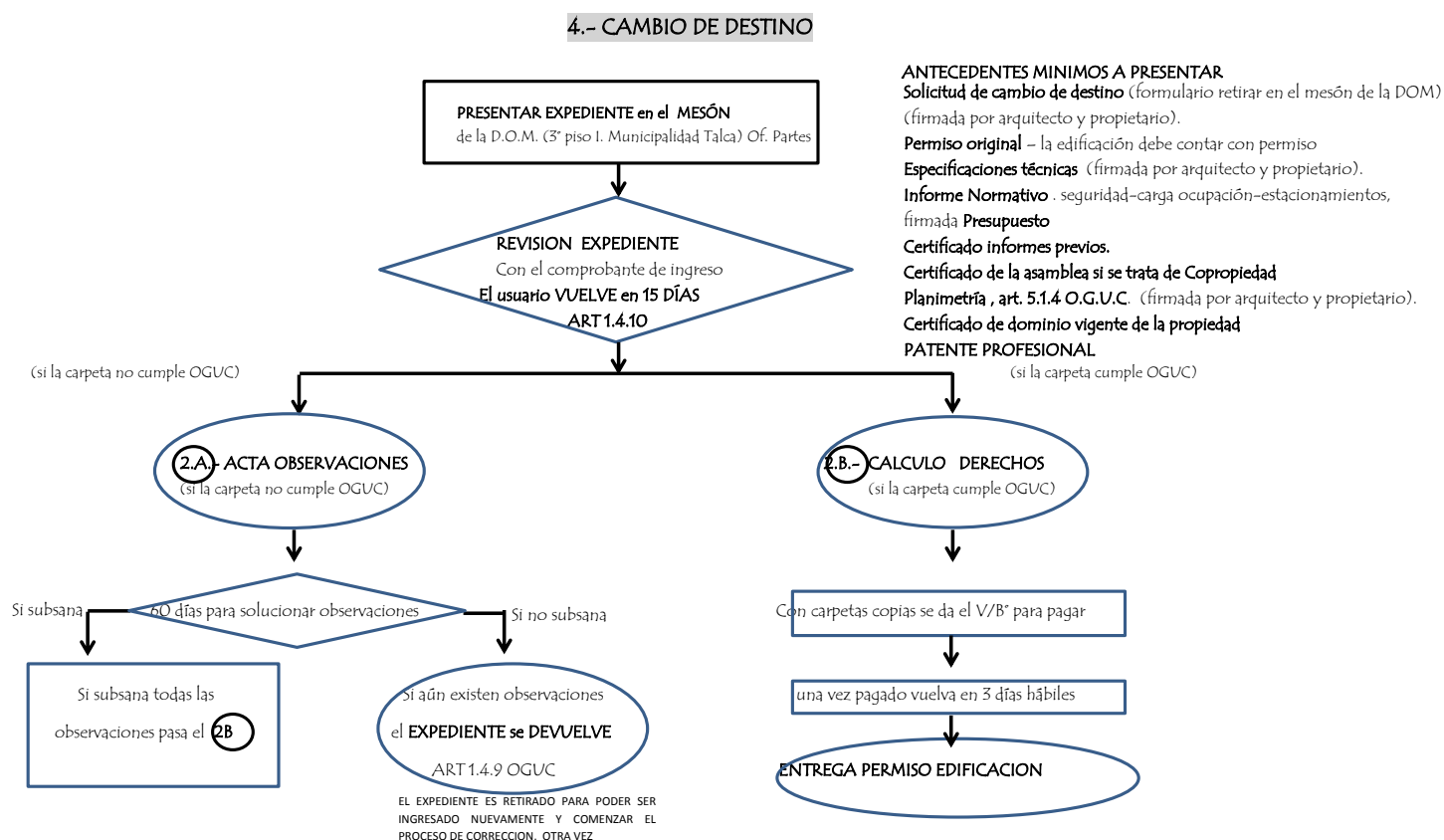
b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes .

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS:



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE APROBACION DE ANTEPROYECTO, ART.5.1.5 **O.G.U.C.**

El propietario y el profesional responsable del proyecto que solicita un “**permiso de aprobación de anteproyecto**” a debe ingresar un expediente *escrito* que debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- **Solicitud de ANTEPROYECTO - firmada / N 2.1**
- **Encuesta de Edificación / INE**
- **Certificado de Informaciones Previas / LINEA**
- **Certificado de dotación de servicios / agua potable y alcantarillado**
- **Especificaciones Técnicas firmadas**
- **Planimetría según artículo 5.1.5 OGUC.**

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 2.1

(S.A.P. 5.1.5.)
1 de 2

FORMULARIO 2.1

(S.A.P. 5.1.5.)
2 de 2**SOLICITUD DE APROBACION DE ANTEPROYECTO DE EDIFICACION**
☐ OBRA NUEVA ☐ AMPLIACION MAYOR A 100 M2 ☐ ALTERACION ☐ RECONSTRUCCION

DIRECCION DE OBRAS - L MUNICIPALIDAD DE :

 REGION
☐ URBANO ☐ RURAL

 NÚMERO SOLICITE
 Fecha de Ingreso
 VALOR DE LA SOLICITUD

16.

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NÚMERO	DE FECHA

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD		NÚMERO	ROL
CALLE + CAMINO			
MANZANA	LOTE	LOTES O LOCALIDADES	PLANO DE LOTE N°

2.- DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO O PROMITENTE COMPRADOR		CÉDULA DE
IDENTIDAD N° _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO O PROMITENTE COMPRADOR) (*) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/VENIDA/CAMINO _____		
NÚMERO: _____		
ROL DE AVALUO N° _____ DE LA COMUNA DE _____		
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOLIOS 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.		
ADJUNTA PLANO TOPOGRÁFICO(*) Art. 1.4.8. O.G.U.C. ☐ SI ☐ NO		
DENOMINADO: _____		
ELABORADO POR: _____		

FORMULARIO 2.1

(S.A.P. 5.1.5.)
3 de 3

7.- PERMISOS ANTERIORES*			RECEPCIONES FINALES* (PARCELA(S) O TOTALES)		
PERMISO PREVIOS	N°	FECHA	RECEPCION	N°	FECHA

* A LUJAN SECCION CASO DE RECONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES, ALTERACIONES Y RECONSTRUCCIONES ART. 5.2.4. O.G.U.C.

8.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (ART. 5.1.5.4.1 O.G.U.C.)		DOM
☐ Copia de Documento y Planos correspondientes	☐ Ubicación del predio	
☐ Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente, salvo que se señale en fecha y número en la presente solicitud	☐ Emplazamiento	
☐ Fotocopia de la Planilla de la de del Arquitecto	☐ Planos Arquitectónicos	
☐ Presupuesto informativo de los costos correspondientes	☐ Estudios de las Edificaciones	
☐ Cuento general de superficies, salvo que estuviere en los planos	☐ Plano comparativo de sombras, cuando corresponde	
☐ Estudio de riesgo cuando corresponde (Art. 5.1.15. O.G.U.C.)	☐ Cuento general de superficies edificadas	
	☐ Otros (especificar): _____	

* OBRAS ACOMPAÑAR EL VOUCHER DE LA INSCRIPCIÓN Y COPIA DE LAS INFORMACIONES Y PLANOS UNA VEZ APROBADO EL ANTEPROYECTO DEBERA ACOMPAÑAR UNA COPIA CON PLANOS.

9.- CONSIGNACIÓN DE DERECHOS PARA ANTEPROYECTO (A LUJAN POR LA D.O.M.)		CLASIFICACIÓN	NÚMERO
CLASIFICACIÓN (S) DE LA CONSTRUCCIÓN			
PREMIO PLAZO			
TOTAL DERECHOS MUNICIPALES			
MONTA A CANCELAR AL SEÑOR DE LA PRESENTE SOLICITUD			
DEBO PAGAR MUNICIPAL			

3C

COMPROBANTE DE INGRESO

S.A.P. 5.1.5.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN

☐ OBRA NUEVA ☐ AMPLIACION MAYOR A 100 M2 ☐ ALTERACION ☐ RECONSTRUCCION

MONTA CONSIGNADO AL PERMISO	NÚMERO	FECHA

DIRECCION DE OBRAS - L MUNICIPALIDAD DE :		NÚMERO SOLICITE

CALLE + CAMINO		NÚMERO

5.- CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL ANTEPROYECTO**5.1.- DESTINO (S) CONTEMPLADO (S)**

☐ RESERVENAL Art. 2.1.25. O.G.U.C.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ EQUIPAMIENTO Art. 2.1.25. O.G.U.C.	CLASIFICACIÓN Art. 2.1.25. O.G.U.C.	ACTIVIDAD
☐ ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Art. 2.1.26. O.G.U.C.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ INFRAESTRUCTURA Art. 2.1.26. O.G.U.C.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ OTROS	(especificar)	

5.2.- SUPERFICIES

	UTIL (M2)	COMUN (M2)	TOTAL (M2)
5.2.1. SUPERFICIE TOTAL TERRENO			
5.2.2. SUPERFICIE TOTAL TERRENO			
5.2.3. SUPERFICIE TOTAL TERRENO			

5.3.- NORMAS URBANÍSTICAS APLICADAS

COMPONENTES DE CONSTRUCCIÓN	PERMITIDO	PROYECTADO	COMP. DE OCUPACIÓN DE SUELO	PERMITIDO	PROYECTADO
COMP. DE OCUPACIÓN PARA SUPERFICIES			CANALIZADO		
ALTURA MÁXIMA EN METROS + PISO			ACORDAMIENTO		
PARANTE			ANTILUVIUM		
OTANCAMIENTO					

RECONSTRUYENTES REQUERIDOS	RECONSTRUYENTES PROYECTADO

5.4.- CLASIFICACIÓN(S) CONSTRUCCIÓN(S) PREDOMINANTE(S)

CLASIFICACIÓN	Nº	CLASIFICACIÓN	Nº

5.5.- DISPOSICIONES ESPECIALES A QUE SE ACOGERÁ EL PROYECTO

☐ O.F. 1.º y 2.º de 1969	☐ Ley 17.737 Complemento	☐ Proyecto Normas Art. 2.8.11. O.G.U.C.	☐ Segunda Vía de 1964 Art. 5.2.4. O.G.U.C.
☐ Código Ambiental Art. 2.8.4. O.G.U.C.	☐ Decreto Ley Art. 10.10. O.G.U.C.	☐ Decreto Ley Art. 10.10. O.G.U.C.	☐ Ley Vía Roca Art. 5.1.8. O.G.U.C.
☐ Otro (especificar)			
AUTORIZACIONES ESPECIALES LEGIS			
☐ Art. 121	☐ Art. 122	☐ Art. 123	☐ Art. 124
☐ Art. 55	☐ Otro (especificar)		

RECEPCION DE USO PÚBLICO	☐ TODO	☐ PARTE	☐ NO
--------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

5.6.- NÚMERO DE UNIDADES TOTALES POR DESTINO

UNIDADES	OPCIONES
LOCALIDAD COMERCIAL	RECONSTRUYENTES
OTROS (ESPECIFICAR)	
PARA ANTEPROYECTO DE CONDOMINIO TIPO B	
SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO	CANTIDAD DE BITEOS RECONSTRUYENTES

6.- CONDICIONANTES DEL ANTEPROYECTO (TRANSITO PREVIO CONSULTA O SIMULACIÓN AL PERMISO)

☐ FUSION	
☐ SUBDIVISION	
☐ LOTE	
☐ DIVISION AFECTA	
☐ ESTUDIOS FUNDADOS POR ÁREAS DE RIESGO (Art. 5.1.15. O.G.U.C.)	
☐ CAMBIO DE DESTINO	
☐ OTROS (especificar)	

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

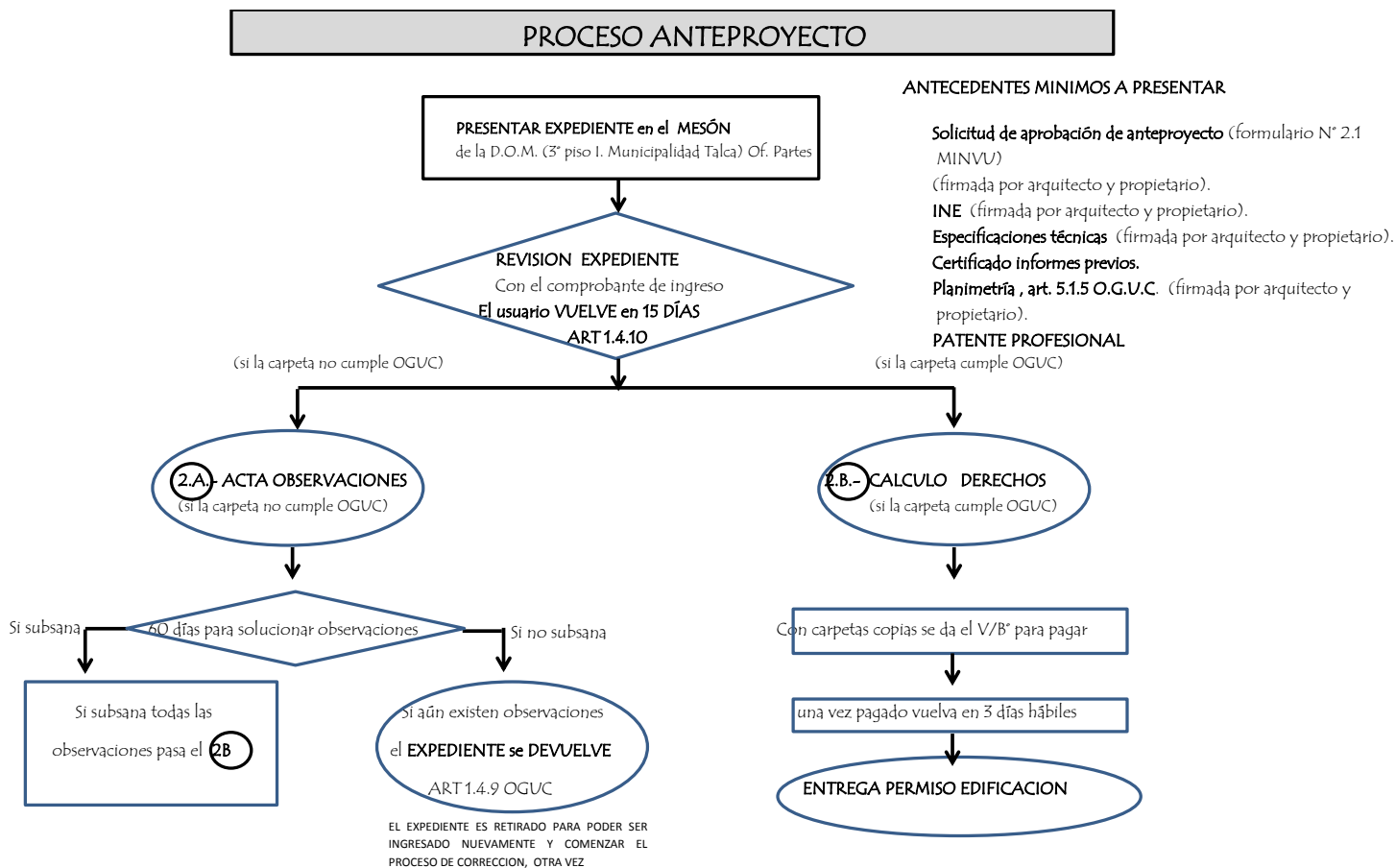
a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS:



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE EDIFICACION DE EDIFICACION

_ Obra nueva (regularización), Ampliación mayor a 100 m2,
Alteración, Reparación, Reconstrucción.

- Solicitud de permiso OBRA NUEVA - firmada / **N 2.4**
- Encuesta de Edificación / INE
- Certificado de Informaciones Previas / LINEA
- Permiso original (para AMPLIACIONES, ALTERACIONES y REPARACIONES)
- Certificado de dotación de servicios / agua potable y alcantarillado
- Especificaciones Técnicas firmadas e Informes / Térmico – Acústico – Fuego, según corresponda
- Planimetría según artículo 5.1.6 OGUC.
- Proyecto calculo estructural art 5.1.7 OGUC

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 2.3

(S.P.E. - 5.14/ 5.18) 1/5 FORMULARIO 2.3

(S.P.E. - 5.14/ 5.18) 2/5

SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACION

☐ OBRA NUEVA
 ☐ LOTE O PL. 2 CON CONSTRUCCION SIMULTANEA ☐ SI ☐ NO
☐ AMPLIACION MAYOR A 100 M2
 ☐ LOTE CON CONSTRUCCION SIMULTANEA ☐ SI ☐ NO
☐ ALTERACION
 ☐ REPARACION
 ☐ RECONSTRUCCION

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGION

☐ URBANO
 ☐ RURAL

NUMERO SOLICITUD
Fecha de ingreso
FECHA DE RECEPCION

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NUMERO	DE FECHA

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD			
CALLE O CAMINO		NUMERO	ROLSE
MANZANA	LOTE	LOTE O LOCALIDAD	PLANO DE LOTE N°

2.- DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO	
IDENTIDAD N°	DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ 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.	

ADJUNTA PLANO TOPOGRÁFICO (*) (Art. 1.4.4. OGC)	☐ SI ☐ NO
DENOMINADO:	
ELABORADO POR:	DE PROFESIÓN:

NOTA: EN CASOS DE OBRAS MÁS PROPIETARIOS, Y/O OBRAS MÁS BIENES RAÍCES SE DEBERÁ ACOMPAÑAR ESTA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES
(*) SOLO EN LA ENTREVISTA QUE SE ACOMPAÑARÁ CON PLANOS

3.- DATOS DEL PROPIETARIO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO	
REPRESENTANTE LEGAL	R.U.T.		
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA	
E-MAIL	TELÉFONO	FAX	
PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
SE ACREDITA MEDIANTE			
DE FECHA Y REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA			
ANTE EL NOTARIO SR (A)			

4.- ARQUITECTO PROYECTISTA

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

CALCULISTA (NOMBRE)	R.U.T.	FIRMA CALCULISTA
DOMICILIO	PATENTE PROF. N°	
E-MAIL	TELÉFONO	FAX

CONSTRUCTOR (NOMBRE) (*)	R.U.T.	FIRMA CONSTRUCTOR
DOMICILIO	PATENTE PROF. N°	
E-MAIL	TELÉFONO	FAX

(*) Profesional que podrá substituirse hasta antes del inicio de las obras.

5.- PARTICIPACIÓN DE REVISORES

CUENTA CON INFORME FAVORABLE REVISOR INDEPENDIENTE	☐ SI ☐ NO	N°	Fecha
NOMBRE DEL REVISOR INDEPENDIENTE	R.U.T.	FIRMA REVISOR	
DOMICILIO			
E-MAIL	TELÉFONO/FAX	REGISTRO	CATEGORÍA

CUENTA CON INFORME DE REVISOR DE CÁLCULO ESTRUCTURAL	☐ SI ☐ NO	N°	Fecha
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL REVISOR DE CÁLCULO	R.U.T.	FIRMA REVISOR	
NOMBRE PROFESIONAL COMPETENTE	CATEGORÍA		
DOMICILIO			
E-MAIL	TELÉFONO/FAX	REGISTRO	

6.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

EDIFICIO DE USO PÚBLICO	☐ SI ☐ NO	Res. N°	Fecha
CUENTA CON ANTEPROYECTO APROBADO	☐ SI ☐ NO	Res. N°	Fecha

FORMULARIO 2.3

(S.P.E. - 5.14/ 5.18) 3/5

FORMULARIO 2.3

(S.P.E. - 5.14/ 5.18) 4/5

8.1.- DESTINO (S) CONTEMPLADO (S)

☐ RESIDENCIAL Art. 2.1.25. OGC.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ EQUIPAMIENTO Art. 2.1.33. OGC.	CLASE Art. 2.1.33. OGC.	ACTIVIDAD ESCALA Art. 2.1.36. OGC.
☐ ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Art. 2.1.28. OGC.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ INFRAESTRUCTURA Art. 2.1.29. O.G.U.C.	DESTINO ESPECÍFICO:	
☐ OTROS (especificar)		

8.2.- SUPERFICIES

	UTIL (m2)	COMUN (m2)	TOTAL (m2)
S. EDIFICADA BAJO TERRENO			
S. EDIFICADA SOBRE TERRENO			
S. EDIFICADA TOTAL			
SUPERFICIE TOTAL TERRENO (m2)			

8.3.- NORMAS URBANÍSTICAS APLICADAS

	PERMITIDO	PROYECTADO		PERMITIDO	PROYECTADO
COEFICIENTE DE CONSTRUIBILIDAD			COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO		
COEFICIENTE DE OCUPACIÓN PISO SUPERIORES			DENSIDAD		
ALTURA MÁXIMA EN METROS o PISOS			ADOSAMIENTO		
SADANTE			ANTEJARDIN		
ESTACIONAMIENTOS REQUERIDOS			ESTACIONAMIENTOS PROYECTO		

CLASIFICACIÓN(S) CONSTRUCCIÓN(S) PREDOMINANTE(S)			
CLASIFICACIÓN	m²	CLASIFICACIÓN	m²

7.- OTRAS SOLICITUDES (QUE ACOMPAÑAN LA PRESENTE SOLICITUD)

TRANSMISIÓN CONJUNTA			
☐ DEMOLICIÓN	☐ INSTALACIÓN DE GRÍAS Y SIMILARES		
☐ INSTALACIÓN DE FADIAS	☐ EJECUCIÓN DE EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCAVADOS		
☐ PUSÓN	SOLICITUD N°	FECHA:	
☐ CAMBIO DE DESTINO	SOLICITUD N°	FECHA:	
☐ OTROS (especificar)			
TRANSMISIÓN SIMULTÁNEA			
☐ LOTE	SOLICITUD N°	FECHA:	

8.- PERMISOS Y RECEPCIONES ANTERIORES

PERMISO PREVIOS	N°	FECHA	SUPERFICIE m2	RECEPCIÓN N°	FECHA
MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES	N°	FECHA	SUPERFICIE m2	RECEPCIÓN N°	FECHA

9.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN**9.1.- PARA PERMISO DE EDIFICACION, OBRA NUEVA, AMPLIACION MAYOR A 100 M2**

(Art. 1.3.11.4.25.1.8 O.G.U.C.)

DOC	DOCUMENTOS	DOC	PLANOS
☐	Lista de Documentos y Planos numerados.	☐	Ubicación del predio
☐	Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente.	☐	Emplazamiento
☐	Formulario único de estadísticas de edificación.	☐	Plano de todos los pisos
☐	Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda.	☐	Cortes y elevaciones
☐	Certificado de Inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda.	☐	Plano de cubiertas
☐	Informe favorable del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural (cuando corresponda).	☐	Plano de drenaje, cuando el proyecto lo consulte
☐	Certificado de Inscripción Revisor Proyecto de Cálculo (cuando corresponda).	☐	Cuadro de superficies
☐	Especificaciones Técnicas	☐	Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda)
☐	Fotocopia Resolución que aprueba el proyecto, si corresponde	☐	Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda)
☐	Patentes de Profesionales Competentes.	☐	Plano de estructura, acompañado de los cálculos de estabilidad de la construcción cuando corresponda.
☐	Verificado de factibilidad de acción de servicios de agua potable y alcantarillado o proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva. (en áreas no concesionadas)	☐	Otros (especificar)

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 2.3.

(S.P.E. - 5.14 / 5.16.)
5/5

9.3 OTROS ANTECEDENTES, cuando corresponde

DOM	ESTUDIOS, RESOLUCIONES o INFORMES ADICIONALES QUE SE ACOMPAÑAN (SI PROCEDE)
☐	Carga Combustible. Art.4.3.4. O.G.U.C.
☐	Estudio de Seguridad. Art. 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.8. O.G.U.C.
☐	Mecánica de Suelo. Art. 1.2.14. O.G.U.C.
☐	Estudio de Sismicidad. Art. 4.2.10. O.G.U.C.
☐	Informe calidad del subsuelo Art. 5.1.15. O.G.U.C.
☐	Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano (STU) Art. 2.4.3, 4.5.4, 4.6.3, 4.13.4. O.G.U.C.
☐	Resolución Consejo de Monumentos Nacionales
☐	Informe SEREMI. Art. 60. L.G.U.C.
☐	Estudio de excavaciones, si corresponde. Art. 4.1.11 O.G.U.C.
☐	Estudio de Riesgo. Art. 2.1.17. O.G.U.C.
☐	Construcciones en el área rural (Informe favorable SEREMI-MINVU y SAG). Art. 55 L.G.U.C.
☐	Otros (especificar)

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

CLASIFICACIÓN (ES) DE LA CONSTRUCCIÓN		CLASIFICACIÓN	m2
PRESUPUESTO		\$	
SUBTOTAL DERECHOS MUNICIPALES		%	\$
DESCUENTO 30% CON INFORME DE REVISOR INDEPENDIENTE (*)		(%)	\$
TOTAL DERECHOS MUNICIPALES		%	\$
CONSIGNADO AL INGRESO ANTEPROYECTO	G.I.M. N°	FECHA	\$
CONSIGNADO CON ANTEPROYECTO	G.I.M. N°	FECHA	\$
MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO DE LA PRESENTE SOLICITUD		%	\$
GERO INGRESO MUNICIPAL	N°	FECHA	
GERO INGRESO MUNICIPAL	N°	FECHA	
CONVENIO DE PAGO	N°	FECHA	

NOTAS: Situaciones especiales

3C

COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN

S.P.E.- 5.14 / 5.16.

MONTO CONSIGNADO AL INGRESO	\$	GIM N°	FECHA
DIRECCION DE OBRAS - L MUNICIPALIDAD DE :			
FIRMA FUNCIONARIO Y TIMBRE D.O.M.			
CALLE o CAMINO			
NÚMERO			
IMPRIMIR			

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 30 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado de permiso de edificación”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes.

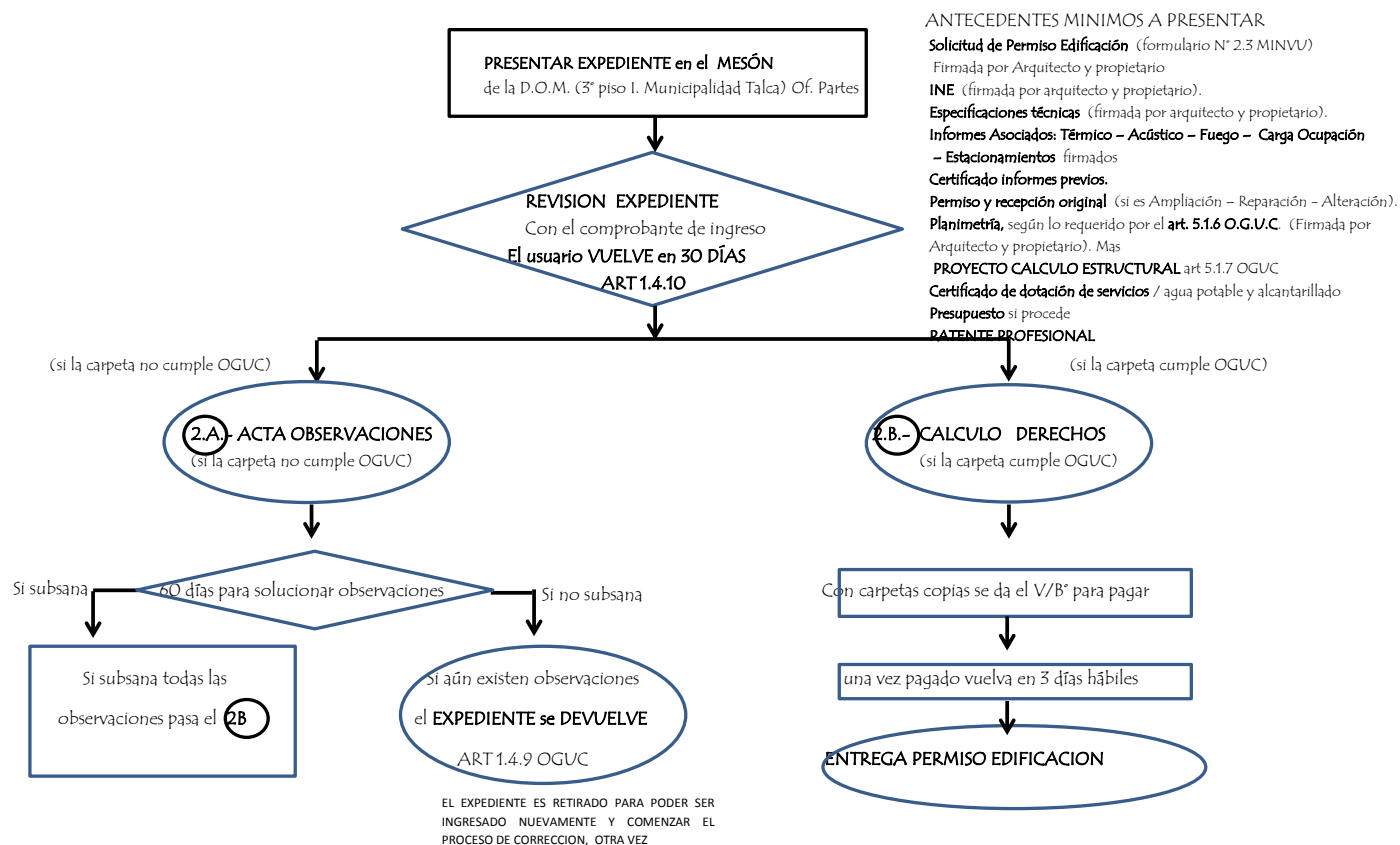
DIAGRAMA DE FLUJOS

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PROCESO OBRA NUEVA

OBRA NUEVA – AMPLIACIÓN MAYOR A 100M2 – RECONSTRUCCIÓN – REPARACIÓN – ALTERACIÓN



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE MODIFICACION DE PROYECTO ART.5.1.17

- **Solicitud de MODIFICACION - firmada / N 2.5**
- **Encuesta de Edificación / INE**
- **Certificado de Informaciones Previas / LINEA**
- **Especificaciones Técnicas firmadas**
- **Planimetría según artículo 5.1.17 OGUC.**
- **Lista de modificaciones firmada por el profesional**
- **Presupuesto detallado**
- **Fotocopia del permiso original**

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 2.5

(S.M.P.E. - 5.1.17) 15

FORMULARIO 2.5

(S.M.P.E. - 5.1.17) 16

SOLICITUD DE MODIFICACION DE PROYECTO DE EDIFICACION

☐ OBRA NUEVA LOTRO DPL, 2 CON CONSTRUCCION SIMULTANEA ☐ SI ☐ NO
☐ AMPLIACION MAYOR A 100 M2 ☐ ALTERACION ☐ REPARACION ☐ RECONSTRUCCION

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGION:
☐ URBANO ☐ RURAL

NUMERO SOLICITUD
 Fecha de ingreso
 23

SINGULARIZACION PERMISO PRIMITIVO
 CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS
 1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD
 CALLE Y CAMINO
 MANZANA LOTE LOTE O LOCALIDAD PLANO DE LOTE O N°

2.- DECLARACION JURADA
 CÉDULA DE
 IDENTIDAD N° DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
 SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO DEL BIEN RAIZ UBICADO EN
 CALLE AVENIDA CAMINO N° DE LA COMUNA DE
 QUE SE ENCUENTRA INSCRITO POR N° AÑO DEL REGISTRO
 DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE
 EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.

ADJUNTA PLANO TOPOGRAFICO (SI) ☐ SI ☐ NO
 DENOMINADO: ELABORADO POR:
 DE PROFESION:

NOTA: DE RESERVA DULO MAS PROPIETARIO, VIO DULO O MAS BIENES RAICES DE DIFERENTE ACOMPAÑAR HOLA ADJUNTA CON LOS DATOS Y PLANOS CORRESPONDIENTES
 (V) RESERVA EN LA PRESENTACION QUE SE ACOMPAÑAR CON PLANOS.

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: R.U.T. FIRMA DEL PROPIETARIO
 REPRESENTANTE LEGAL: R.U.T.
 DIRECCIÓN Y CALLE / PASADIZO: N° COMUNA
 P. MAIL: TELEFONO: FAX: PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL
 PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL
 SE ACREDITA MEDIANTE
 DE FECHA Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA
 ANTE EL NOTARIO SR (A)

4.- ARQUITECTO

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

NOTA: DE HABER UNA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTA DOCUMENTO CON FIRMAS Y SELLOS DEL APODERADO QUE CONFIERA LOS DATOS NECESARIOS.

5.- PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN LA MODIFICACIÓN DE PROYECTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)	R.U.T.
NOMBRE DEL ARQUITECTO	R.U.T.
NOMBRE DEL CALCULISTA	R.U.T.
NOMBRE DEL CONSTRUCTOR	R.U.T.
NOMBRE DEL REVISOR INDEPENDIENTE (cuando corresponda)	REQUISITO CATEGORIA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL REVISOR DEL PROYECTO DE CALCULO ESTRUCTURAL (cuando corresponda)	REQUISITO CATEGORIA
NOMBRE PROFESIONAL COMPETENTE (cuando corresponda)	REQUISITO CATEGORIA
ADJUNTA COMUNICACIÓN DEL PROPIETARIO EN QUE SEÑALA EL CAMBIO DE PROFESIONALES	☐ SI ☐ NO

6.- PARTICIPACIÓN DE REVISORES

FORMA DE LOS REVISORES PROFESIONALES DE REVISOR ☐ SI ☐ NO N° Fecha
 NOMBRE DEL REVISOR INDEPENDIENTE R.U.T. FIRMA REVISOR
 DIRECCIÓN Y CALLE / PASADIZO: N°
 P. MAIL: TELEFONO FAX: CATEGORIA: REQUISITO
 FORMA DE LOS REVISORES DE CALCULO ESTRUCTURAL ☐ SI ☐ NO N° Fecha
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL REVISOR DE CALCULO ESTRUCTURAL PROFESIONAL COMPETENTE R.U.T. FIRMA CALCULISTA
 DIRECCIÓN Y CALLE / PASADIZO: N°
 P. MAIL: TELEFONO FAX: CATEGORIA: REQUISITO

7.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO MODIFICADO

7.1.- DESTINO (S) CONTEMPLADO (S) DE LA PARTE QUE SE MODIFICA

CAMBIO DE DESTINO RESPECTO DEL PERMISO OTORGADO ☐ SI ☐ NO
☐ RESIDENCIAL N° 2.1.28. O.D.U.C. DESTINO ESPECIFICO
☐ RESIDENCIAL N° 2.1.28. O.D.U.C. CLASE N° 2.1.28. O.D.U.C. ACTIVIDAD RESOLVA N° 2.1.28. O.D.U.C.
☐ ACTIVIDADES PRODUCTIVAS N° 2.1.28. O.D.U.C. DESTINO ESPECIFICO
☐ REPARACION N° 2.1.28. O.D.U.C. DESTINO ESPECIFICO
☐ OTRO (Especificar):

7.2.- SUPERFICIES

	UPE (M2)		COMUN (M2)		TOTAL (M2)
	P. PRIMITIVO	A. MODIFICAR	P. PRIMITIVO	A. MODIFICAR	
S. REDUCIDA BAJO TERMINO					
S. REDUCIDA SOBRE TERMINO					
S. REDUCIDA TOTAL					
SUPERFICIE TOTAL TERMINO (M2)					

7.3.- DISPOSICIONES GENERALES APLICADAS INCLUIDA LA PARTE QUE SE MODIFICA

SE ACORDA A NUEVAS NORMAS (ART. 5.1.16 O.D.U.C.) ☐ SI ☐ NO

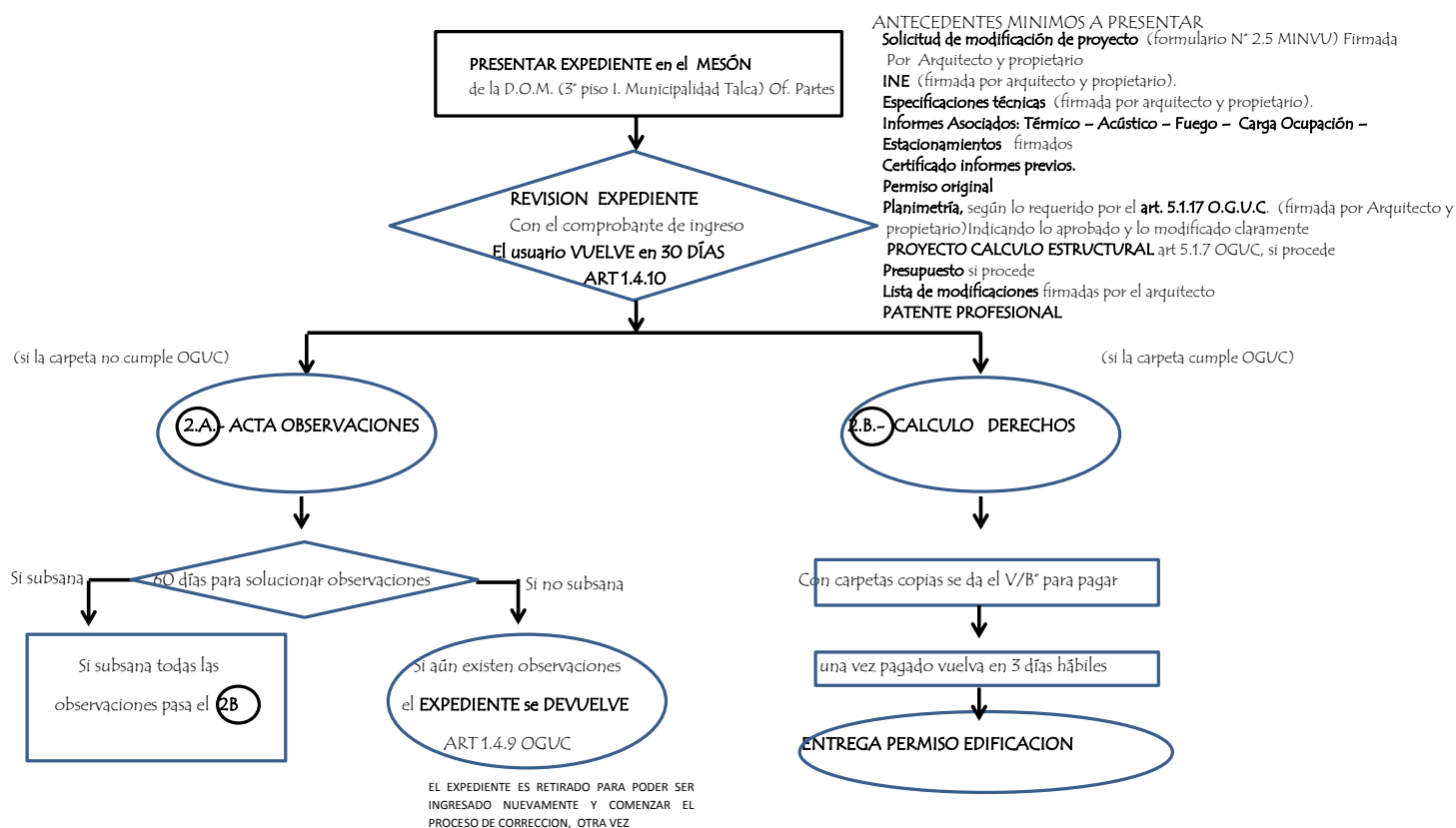
PERMITIDO	PROYECTADO	PERMITIDO	PROYECTADO
COEFICIENTE DE CONSTRUCTIBILIDAD		COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO	
COEFICIENTE DE OCUPACIÓN PORCE		COEFICIENTE	
ALTIMA MODIFICADA EN METROS + mm		ACORDAMIENTO	
REANUNCIOS		REANUNCIOS	
REANUNCIOS		REANUNCIOS	
REANUNCIOS		REANUNCIOS	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PROCESO MODIFICACION PROYECTO

CONSTRUCCIÓN CON PERMISO DE EDIFICACIÓN PERO SIN RECEPCIÓN DEFINITIVA



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE RECONSTRUCCION DE VIVIENDA/ OTROS DESTINOS

- Solicitud de permiso RECONSTRUCCION - firmada / **N 8.1**
- Encuesta de Edificación / INE
- Permiso original
- Especificaciones Técnicas firmadas
- Planimetría según artículo 5.1.4 Punto 6.1.1 / 6.1.2 OGUC según corresponda
- INFORME daños emitido por el profesional competente
- INFORME acreditación técnica normas de Habitabilidad, Seguridad, Estabilidad e Instalaciones interiores
- Deberá cumplir lo estipulado en el artículo 5.1.7, 2.6.2, 2.6.3 OGUC

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificarán que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado de Permiso de reconstrucción dañada a consecuencia de una catástrofe”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

DIAGRAMA DE FLUJOS

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

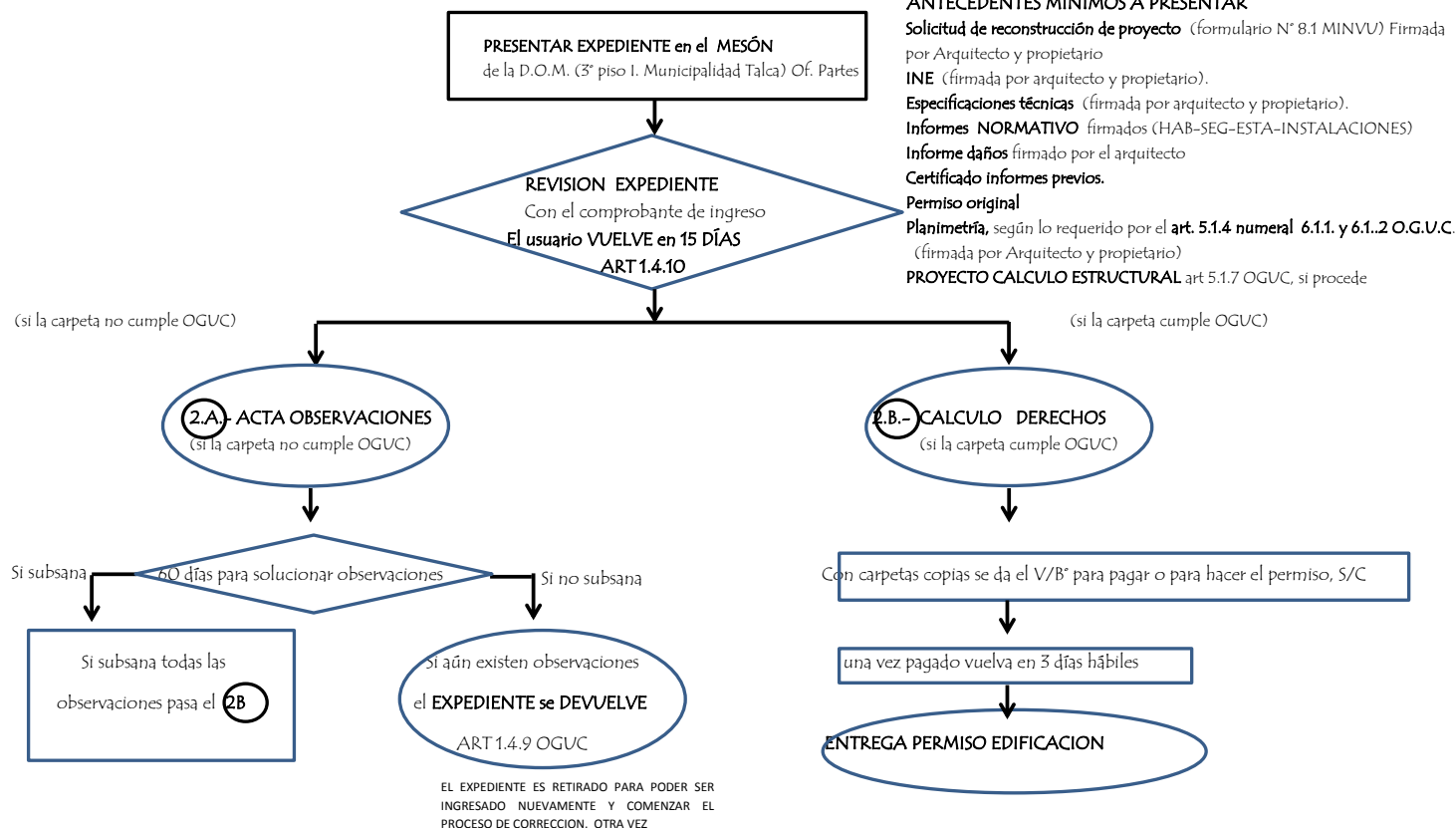
PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PROCESO PERMISOS POR LA CATASTROFE

1.- RECONSTRUCCION (VIVIENDA / OTROS DESTINOS)

ANTECEDENTES MINIMOS A PRESENTAR

Solicitud de reconstrucción de proyecto (formulario N° 8.1 MINVU) Firmada por Arquitecto y propietario
 INE (firmada por arquitecto y propietario).
 Especificaciones técnicas (firmada por arquitecto y propietario).
 Informes **NORMATIVO** firmados (HAB-SEG-ESTA-INSTALACIONES)
 Informe daños firmado por el arquitecto
 Certificado informes previos.
 Permiso original
 Planimetría, según lo requerido por el art. 5.1.4 numeral 6.1.1. y 6.1.2 O.G.U.C.
 (firmada por Arquitecto y propietario)
 PROYECTO CALCULO ESTRUCTURAL art 5.1.7 OGUC, si procede



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE EDIFICACION Y/O AMPLIACION DAÑADA POR LA CATASTROFE (VIVIENDAS/OTROS DESTINOS)

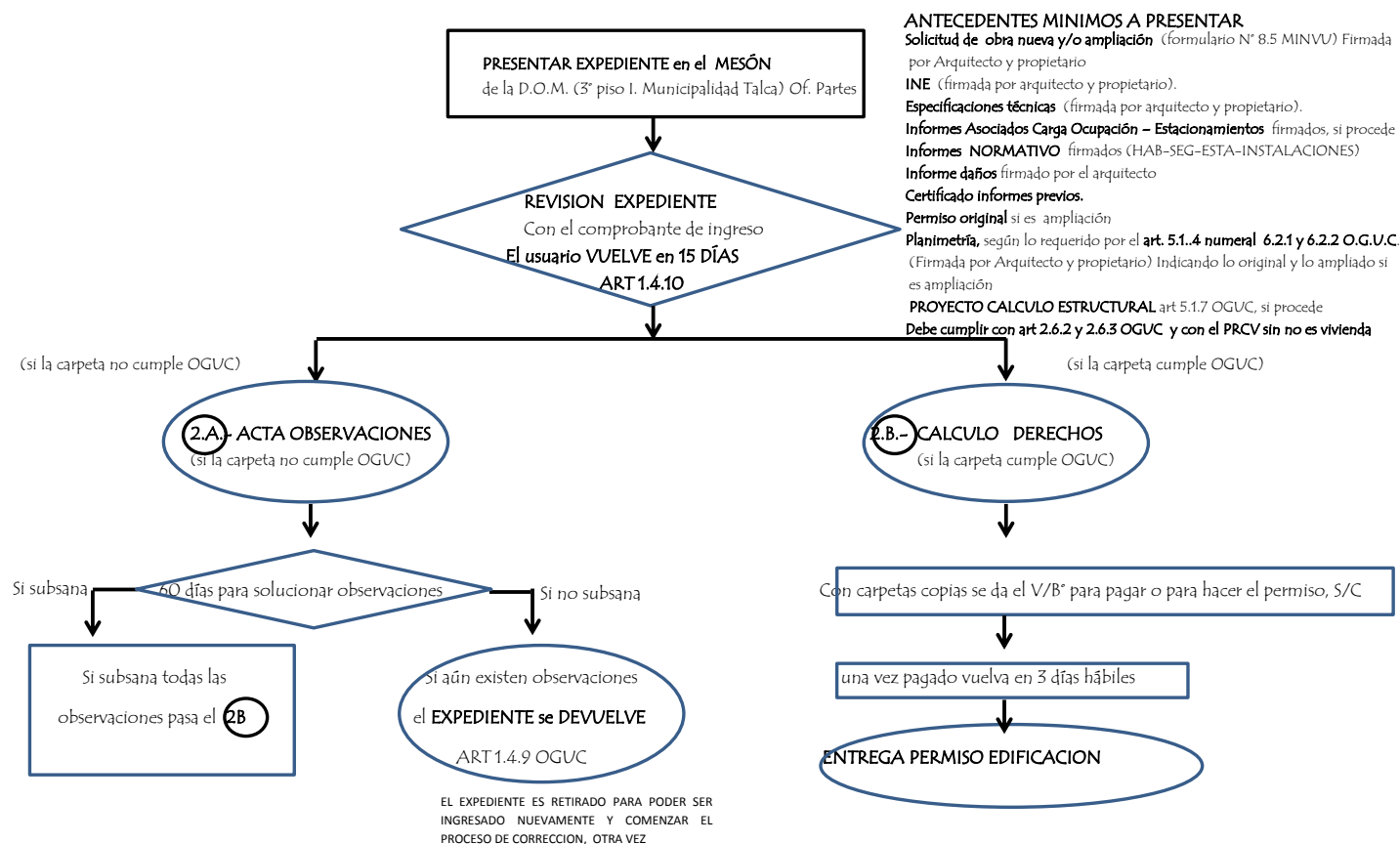
- Solicitud de permiso OBRA NUEVA y/o AMPLIACION- firmada / **N 8.5**
- Encuesta de Edificación / INE
- Especificaciones Técnicas firmadas
- Planimetría según artículo 5.1.4 Punto 6.2.1 / 6.2.2 OGUC según corresponda
- INFORME daños emitido por el profesional competente
- INFORME acreditación técnica normas de Habitabilidad, Seguridad, Estabilidad e Instalaciones interiores.
- Deberá cumplir lo estipulado en el artículo 5.1.7, 2.6.2, 2.6.3 OGUC

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificarán que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión. Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

2.- OBRA NUEVA Y/O AMPLIACION (VIVIENDAS / OTROS DESTINOS)



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE EDIFICACION VIVIENDA TIPO.

- Solicitud de permiso VIVIENDA TIPO - firmada / **N 8.9**
- Encuesta de Edificación / INE
- Especificaciones Técnicas firmadas
- Planimetría según artículo 5.1.4 Punto 6.3 OGUC
- INFORME daños emitido por el profesional competente
- INFORME acreditación técnica normas de Habitabilidad, Seguridad, Estabilidad e Instalaciones interiores
- INFORME ACREDITACION DE VIVIENDA TIPO POR EL MINVU

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

4.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN			
SI/NO		SI/NO	
☐	Colección de documentos y planes normativos	☐	Colección de literatura de la vivienda tipo, sujeta por el profesional competente a cargo de los datos, con indicación del emplazamiento de la vivienda, que acredite el cumplimiento de los criterios administrativos establecidos para este proceso.
☐	Fotografía aérea de la del profesional competente (que acredite) la calidad y los datos estadísticos	☐	Fotografía de las plantas de explotación de la vivienda tipo, sujeta por el profesional competente a cargo de los datos estadísticos.
☐	Informe de un profesional competente que contenga la identificación de las viviendas de la vivienda existente en el suelo, que resulte con datos como consecuencia de la vivienda. No debe considerarse a priori los antecedentes estadísticos.	☐	Fotografía de las plantas de explotación de la vivienda tipo, sujeta por el profesional competente a cargo de los datos estadísticos.
☐	Documento emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo que acredite que el proyecto normativo es aplicable toda la zona vivienda tipo.	☐	Fotografía de las plantas de explotación de la vivienda tipo, sujeta por el profesional competente a cargo de los datos estadísticos.
☐	Definición de la vivienda tipo de referencia (Plan oficial de explotación en cualquier caso, que acredite la vivienda que se considere para el estudio de la vivienda, sin que se pueda la vivienda de referencia a modo tipo de vivienda).	☐	Fotografía de las plantas de explotación de la vivienda tipo, sujeta por el profesional competente a cargo de los datos estadísticos.

[illegible]

COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN DE VIVIENDA TIPO
A CONSECUENCIA QUE LA VIVIENDA ORIGINAL FUE DAÑADA POR UNA CATASTROFE
AL SEÑALADO EN

DIRECCION DE OBRAS - MUNICIPALIDAD DE :		NUMERO SOLICITUD
		
		Fecha de Ingreso
FINAN. PLAN COMUNITARIO Y TRANSP. D-046		
CALLE o CARRERO		NUMERO

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado de Permiso de Vivienda Tipo”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

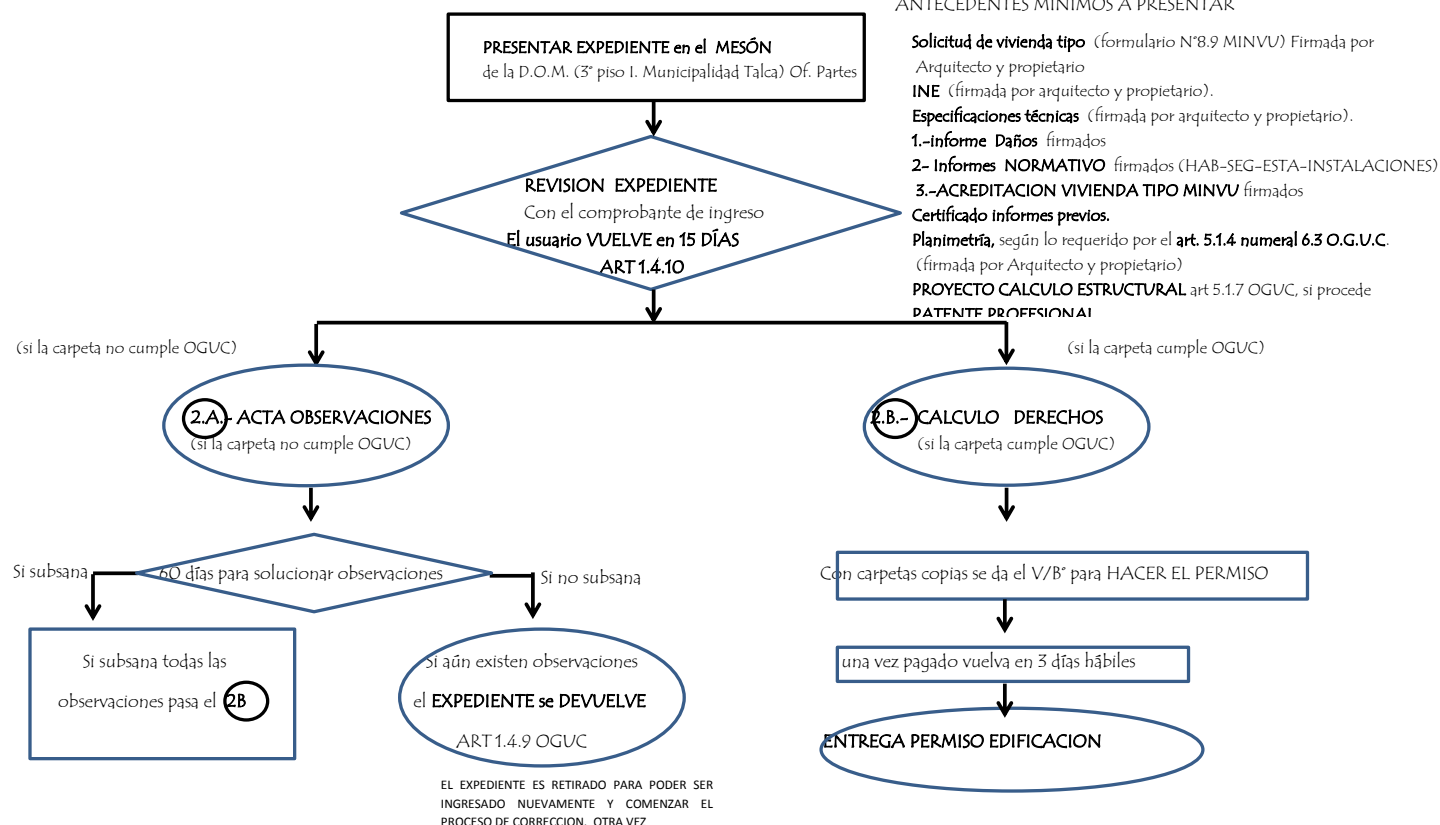
PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS

3.- VIVIENDA TIPO

ANTECEDENTES MINIMOS A PRESENTAR

Solicitud de vivienda tipo (formulario N°8.9 MINVU) Firmada por Arquitecto y propietario
INE (firmada por arquitecto y propietario).
Especificaciones técnicas (firmada por arquitecto y propietario).
1.-Informe Daños firmados
2.- Informes NORMATIVO firmados (HAB-SEG-ESTA-INSTALACIONES)
3.-ACREDITACION VIVIENDA TIPO MINVU firmados
Certificado Informes previos.
Planimetría, según lo requerido por el **art. 5.1.4 numeral 6.3 O.G.U.C.** (firmada por Arquitecto y propietario)
PROYECTO CALCULO ESTRUCTURAL art 5.1.7 OGUC, si procede
PATENTE PROFESIONAL



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE REGULARIZACION DE VIVIENDAS AFECTADAS POR LA CATASTROFE

- Solicitud de permiso REGULARIZACION - firmada / **N 8.13**
- Encuesta de Edificación / INE
- Especificaciones Técnicas firmadas
- Planimetría según artículo 5.1.4 Punto 7 OGUC
- INFORME daños ESTRUCTURALES emitido por el profesional competente
- INFORME del profesional que acredite que se realizaron las obras de reparación.
- INFORME acreditación técnica normas de Habitabilidad, Seguridad, Estabilidad e Instalaciones interiores
- Deberá cumplir lo estipulado en el artículo 5.1.7, 2.6.2, 2.6.3 OGUC
- La vivienda no debe ser de más 140 m2

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 5.13

5.13 REG. ART. 5.14 N° 7

SOLICITUD DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES EXISTENTES DAÑADAS A CONSECUENCIA DE UNA CATASTROFE

Nota: Tener presente plazos establecidos en art. 5.14, inciso 7° de D.SUC, para poder suspender a procedimientos simplificados
(10 años desde la fecha del decreto que lo declara)

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGION :	
☐ URBANO	☐ RURAL

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

VALOR POR LA SOLICITUD

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO		NUMERO	35
MANZANA	LOTE	LOTES O LOCALIDAD	PLANO DE LOTE O N°

2.- DECLARACION JURADA

NOMBRE	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ UBICADO EN CALLE/VENIDA/CAMINO	
ROL DE AVULSO N°	DE LA COMUNA DE
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOLIA N°	AÑO
DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE EN EL CUAL SE EMPLEA LA EDIFICACION A REGULARIZAR.	

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO	
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.		
DIRECCION/ CALLE / PASADIZO		N°	COMUNA	
TEL. FONO		TEL. CEL	PAIS	
PERSONA DEL REPRESENTANTE LEGAL				
SE ACREDITA MEDIANTE DE FECHA Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA ANTE EL NOTARIO SR (A)				

4.- PROFESIONAL COMPETENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando correspondiere)		R.U.T.	FIRMA	
NOMBRE DEL ARQUITECTO		R.U.T.		
DIRECCION/ CALLE / PASADIZO		N°	COMUNA	
TEL. FONO		TEL. CEL	PAIS	
NOMBRE CALCULISTA (cuando correspondiere)				
DIRECCION/ CALLE / PASADIZO		N°	COMUNA	
TEL. FONO		TEL. CEL	PAIS	
NOMBRE PROFESIONAL N°				

FORMULARIO 5.13

5.13 REG. ART. 5.14 N° 7

5.- ANTECEDENTES DE LA EDIFICACION A REGULARIZAR

SUPERFICIE EDIFICADA (m²)	
1° Piso	
2° Piso	
3° Piso	
TOTAL SUPERFICIE (m²)	
Nota: El área que se está solicitando a regularizar, según este plan, deberá estar inscrita en planos debidamente autorizados.	
SUPERFICIE TOTAL A REGULARIZAR (m²)	
SUPERFICIE TOTAL TERRENO (m²)	
DENOMINACION DE LA EDIFICACION	
DISPOSICIONES ESPECIALES A QUE SE ACCEDE EL PROYECTO	
☐ Ley N° 16.611 de 1993 (en caso de ser vivienda)	☐ Ley N° 16.611 (en caso de ser vivienda) (Protección al inquilino del permiso)
☐ Decreto Supremo N° 1.900 de 1976	☐ Decreto Supremo N° 1.900 de 1976
AUTORIZACIONES ESPECIALES LEGALES	Aut. de

6.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

CON	CON
☐ Copia de documentos y planos numerados	☐ Plano de situación suscrito por un profesional competente.
☐ Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribió(n) la solicitud y los datos antecedentes.	☐ Planos con planchas de arquitectura de todos los pisos suscritos por un profesional competente.
☐ Formulario único de Estadísticas de Edificación (FUE)	☐ Especificaciones técnicas técnicas, suscritas por un profesional competente.
☐ Informe de un profesional competente que identifique los elementos estructurales, constructivos y/o instalaciones que resulten con daño, y que por este motivo, se afectó la seguridad o habitabilidad de la edificación.	☐ En caso de Vivienda Social: Certificado de Puerto Fiscal del terreno (Plan efectivo de edificación) el cual debe estar suscrito por el edificador que se regulariza.
☐ Informe de un profesional competente que acredite que se realizaron, de manera previa a la solicitud de regularización, los estudios necesarios para reparar los daños de la edificación.	
☐ Informe técnico de un profesional competente, que señale que la edificación que se regulariza, de cumplimiento a las normas sobre seguridad, habitabilidad, estabilidad, de la D.SUC y de sus modificaciones técnicas de estructura, agua potable, electricidad y gas, cuando correspondiere.	

7.- DERECHOS MUNICIPALES (de acuerdo a D.S. según Art. 16 de la Ley N° 16.611)

Presupuesto de la obra	
Derechos Municipales	
Exención de Derechos (%)	☐ SI ☐ NO
TOTAL A PAGAR	
(*) Conforme al 5.14, inciso 7° de D.SUC, cuando correspondiere.	

NOTA: PARA SITUACIONES ESPECIALES

--	--

30

COMPROBANTE DE INGRESO SOLICITUD DE PERMISO DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES EXISTENTES DAÑADAS A CONSECUENCIA DE UNA CATASTROFE

5.13 REG. ART. 5.14 N° 7 D.SUC

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

NUMERO SOLICITUD	
Fecha de Ingreso	
FIRMA FUNCIONARIO Y TITULO D.O.M.	
CALLE o CAMINO	
NUMERO	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 30 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del “**Certificado de Regularización de construcción dañada a consecuencia de una catástrofe**” el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados.

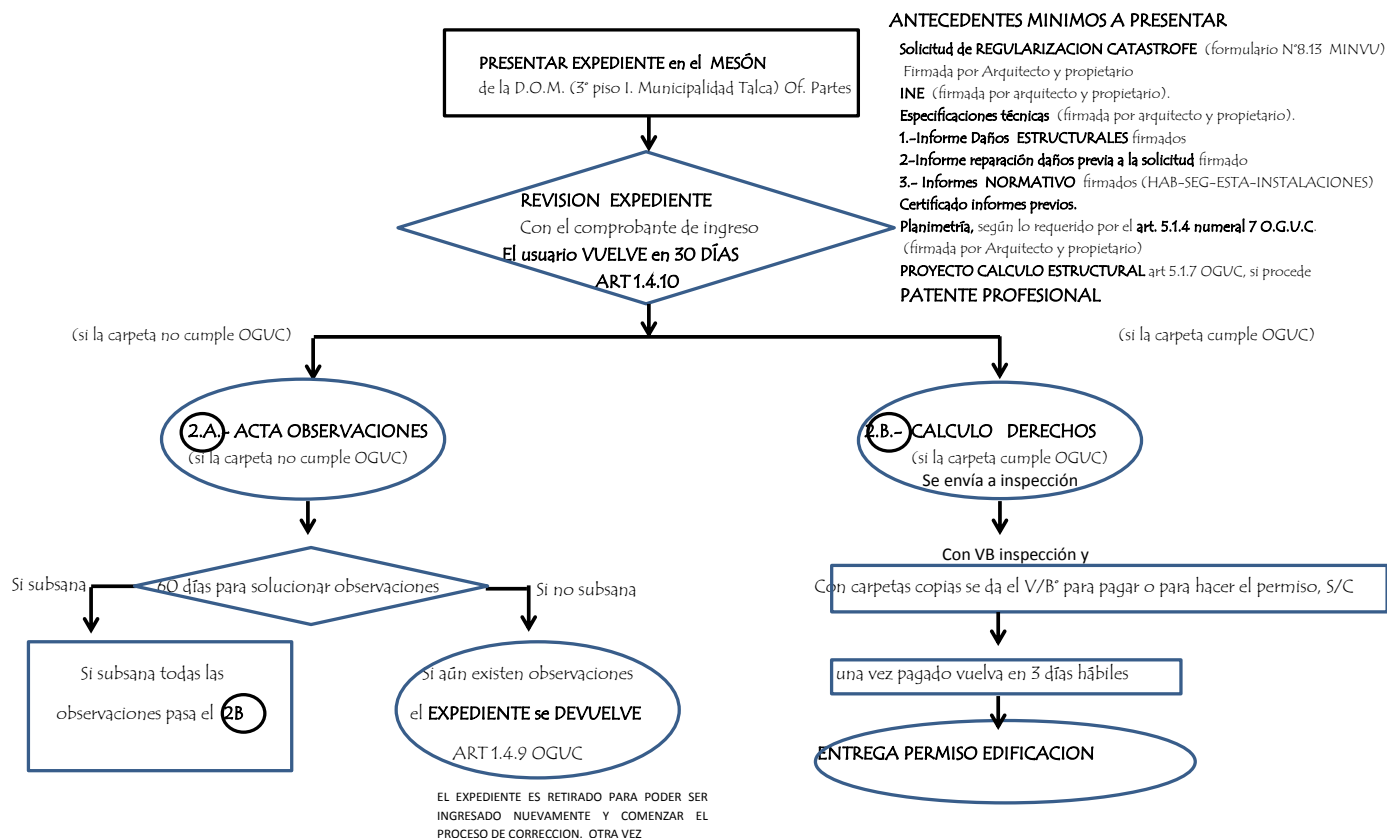
Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes.

DIAGRAMA DE FLUJOS:

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

4.- REGULARIZACION EDIFICACION EXISTENTE POR LA CATASTROFE



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE EDIFICACION VIVIENDA SEGUN ARTÍCULO TRANSITORIO.

- Solicitud de permiso ARTICULO TRANSITORIO - firmada / **N 9.1**
- Encuesta de Edificación / INE
- Especificaciones Técnicas firmadas
- Planimetría según artículo transitorio OGUC
- INFORME daños ESTRUCTURALES emitido por el profesional competente
- INFORME acreditación técnica normas de Habitabilidad, Seguridad, Estabilidad e Instalaciones interiores
- CERTIFICACION LISTADO MINVU postulante damnificado

Este expediente debe ser ingresado por la oficina de partes de la Dirección de Obras, cuyos funcionarios verificaran que se este entregando la totalidad de los antecedentes mencionados anteriormente, si es así procede a abonar parte del derecho municipal que se cancelara por concepto de revisión.

Ingresado y digitado en el sistema el expediente es derivado al secretario de edificación, el cual asigna al revisor de cada expediente para que este verifique que el proyecto cumpla con la L.G.U.C., O.G.U.C., P.R.C. y otras leyes vigentes en ese momento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

FORMULARIO 0.1

S.P.E. D.S. 2 - D.O. 24.03.11, Art. Transitorio

SOLICITUD PERMISO DE EDIFICACIÓN VIVIENDAS UNIFAMILIARES
ARTICULO TRANSITORIO DE LA O.G.U.C. (D.S. 2 - D.O. 24.03.11)
 (Destinadas a personas inscritas en el listado de damnificados del Ministerio de Vivienda y Urbanismo por haber sido afectadas por la catástrofe derivada del terremoto y/o maremoto del 27/02/2010)

☐ PERMISO DE EDIFICACIÓN ☐ PERMISO DE EDIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA SIMULTÁNEA

DIRECCIÓN DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGIÓN :

☐ URBANO ☐ RURAL

1.- DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE y CORREO: **38** N°

2.- DECLARACIÓN JURADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/AVENIDA/CALLEJÓN N° **38** DE LA COMUNA DE **TALCA** AÑO **2013** DEL REGISTRO DE PROPIEDADES DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE EN EL CUAL SE EMPLEA LA VIVIENDA.

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

4.- PROFESIONAL COMPETENTE

Nota: Vigente hasta 24.03.2015

FORMULARIO 0.1

S.P.E. D.S. 2 - D.O. 24.03.11, Art. Transitorio

5.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

6.- VIVIENDAS UNIFAMILIARES

7.- DERECHOS MUNICIPALES

8.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

9.- COMPROBANTE DE INGRESO

DIRECCIÓN DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

10.- DATOS DEL PROYECTO

Nota: Vigente hasta 24.03.2015

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

Transcurrido 15 días según artículo 1.4.9 O.G.U.C. se procede a emitir en su defecto acta de observaciones o cálculo de derechos municipales.

a) Si el expediente arroja observaciones pasara al secretario de edificación el cual informara por escrito a quien solicite informaciones sobre dicho expediente. El revisor informara o notificara por mail las observaciones dejando constancia que el profesional debe subsanar dentro de los siguientes 60 días según artículo 1.4.10 O.G.U.C.

Si las observaciones son resueltas dentro de este plazo se procede a emitir el cálculo de derechos, el cual será visado por el revisor y el Director de Obras. El propietario debe cancelar dentro de los 15 días hábiles de emitido el cálculo de derechos adjuntando al momento de cancelar 2 copias de planos y 2 copias de especificaciones técnicas.

Una vez cancelado y entregado el documento que lo acredite a la oficina de partes de la D.O.M. se procede a la elaboración del **“Certificado permiso de edificación de viviendas unifamiliares Artículo Transitorio de la O.G.U.C. D.S. 2 24/03/11”** el cual debe ser retirado por el propietario o el profesional responsable, después de 3 días hábiles.

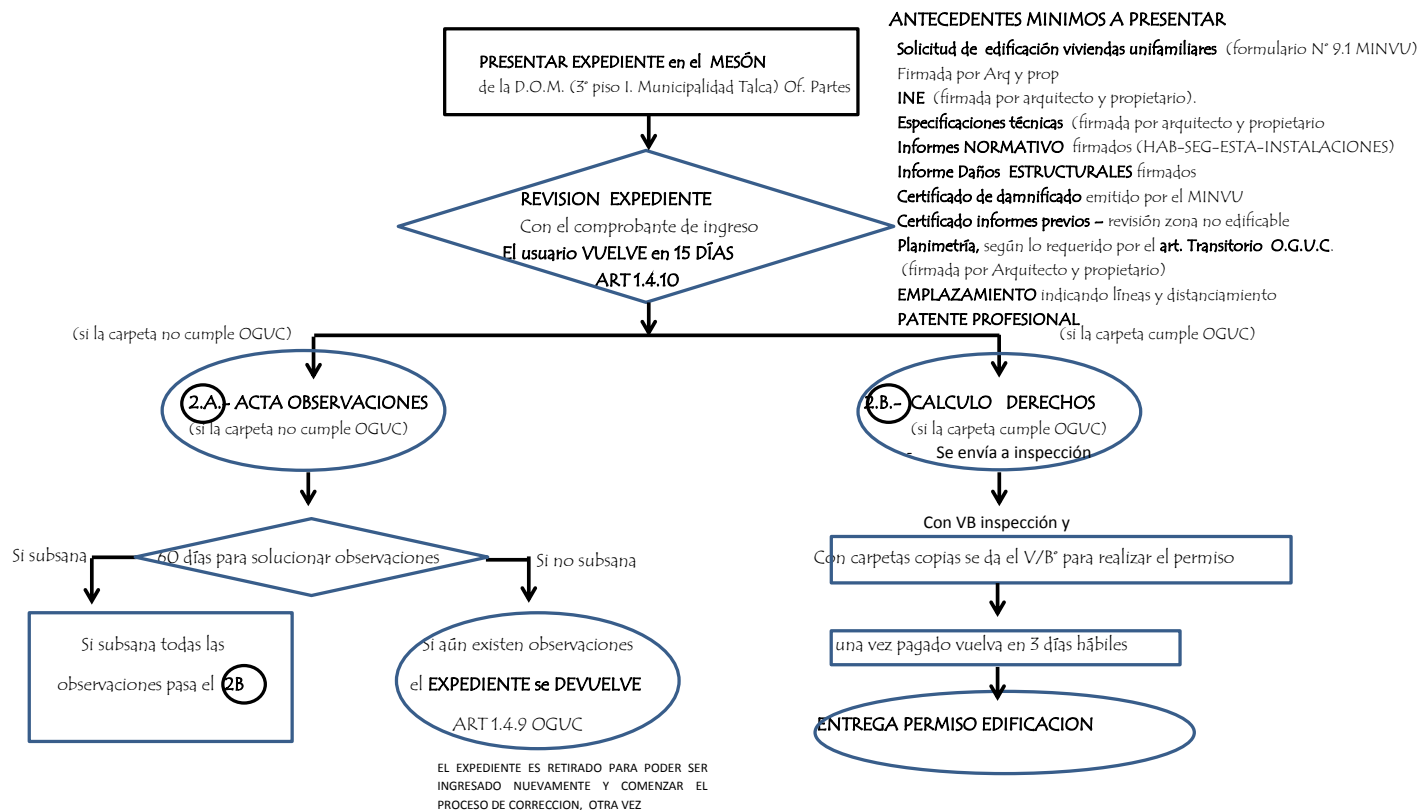
b) Si el expediente arroja observaciones y estas no son subsanadas, dentro de 60 días corridos desde emitida el acta de observaciones, se procederá a la devolución del expediente y de todos los antecedentes presentados. Para lo cual el secretario de edificación hace devolución del expediente, cuando el propietario o el profesional se acercan a la D.O.M. a buscar sus antecedentes.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS

5.- ARTÍCULO TRANSITORIO – VIVIENDAS UNIFAMILIAR



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

PERMISO DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES DESTINADAS A MICROEMPRESA O EQUIPAMIENTO SOCIAL

Formulario 10.1

Ley 20

Formulario 10.1

Ley 20.582
(20)

SOLICITUD DE REGULARIZACION
(Permiso y Recepción definitiva)
EDIFICACIÓN DESTINADA A MICROEMPRESA O EQUIPAMIENTO SOCIAL

☐ REGULARIZACIÓN EDIFICACIÓN MICROEMPRESA ☐ REGULARIZACIÓN EQUIPAMIENTO SOCIAL

DIRECCIÓN DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE : _____

REGIÓN : _____

1.- DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE Y CANTON		NÚMERO	REGIÓN
MANZANA	LOTE	LITROS O LOCALIDAD	PUNTO DE LOTEO Nº

2.- DECLARACIÓN JURADA

CRÉDULA DE

IDENTIDAD Nº _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SR. PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/AVENIDAMIENTO _____ NÚMERO _____
ROL DE AVANUE Nº _____ DE LA COMUNA DE _____
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOLIOS Nº _____ AÑO _____ DEL REGISTRO
DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE _____
EN EL CUAL SE EMPLAZA LA EDIFICACIÓN PARA LA QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN,
QUE SE ACORDA A LA LEY 20.582

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NÚMERO ROL SOCIAL	R.U.T.	PRIMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASEO	Nº	COMUNA
EMAIL	TELÉFONO	PAG

PERMISOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

SE ACREDITA MEDIANTE _____
DE FECHA _____ Y RESOLUCIÓN A SCRITURA PÚBLICA CON FECHA _____
ANTE EL NOTARIO SR (A) _____

4.- PROFESIONAL COMPETENTE

NÚMERO ROL SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)	R.U.T.	PRIMA
NOMBRE PROFESIONAL COMPETENTE	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASEO	Nº	COMUNA
EMAIL	TELÉFONO	PAG

5.- ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN QUE SE REGULARIZA

OBJETO PRINCIPAL DE LA EDIFICACIÓN

☐ Microempresa Industrial ☐ Actividad Industrial Industrial ☐ Actividad Comercial ☐ Servicios

☐ Especificar Actividad: _____

☐ Equipamiento social: ☐ Sede juntas de vecinos ☐ Centro de madres ☐ Club social

☐ Centro actividades religiosas ☐ Locales conjuntas

☐ Otras de similar naturaleza (especificar): _____

* Conforme al Art. 4º de la Ley Nº 20.582, no podrá exigirse la edificación construida con expendio de alcohol ni las dedicadas a salud o recreación.

6.- SUPERFICIES A REGULARIZAR

SUPERFICIE EDIFICADA	SUPERFICIE TOTAL A REGULARIZAR (m²)	SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO (m²)
en Plan	en	
en Plan	en	
en Plan	en	
en Plan o más antiguo		

7.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

ITEM	COMENTARIO
☐ Copia de documentos y planos numerados	☐ Sistema del profesional competente que certifique forma en que la edificación a regularizar cumple con las normas técnicas de construcción, seguridad, estabilidad y de los estándares mínimos de accesibilidad y, cuando corresponda, de agua potable, saneamiento y gas.
☐ Planos planos al día del profesional competente que acredite la utilidad y los bienes anexantes y de otros profesionales competentes (que concuerden con la actividad de regularización o correspondencia)	☐ Sistema de profesional competente, aprobado por el organismo competente, que da cuenta de las acciones y obras desarrolladas para regular los planos, en los casos que la edificación a regularizar o (una de ellas se encuentre en áreas de riesgo catastrófico por el Plan Regulador o contrario).
☐ Plano de planta general y anexantes a escala 1:50 con todos los subsistemas de redacción y control de superficies.	☐ Versado Cero de Planificación de Edificación.
☐ Copia de decreto o escala 1:50, en que se prevea edificación a regularizar.	☐ Certificado de validación de actividad industrial, en caso de (microempresas industriales o actividades industriales, según sea la actividad a regularizar).
☐ Especificaciones técnicas reunidas, validadas, las partes más relevantes de la edificación.	☐ Toda la documentación de propiedad y anexantes que se exige en la Ley 20.582, los documentos municipales, según sea de la respectiva Ley 20.582, de la LEY, sobre responsabilidad de los beneficiarios.

8.- DERECHOS MUNICIPALES (ILUSTRE MUNICIPALIDAD)

PRELIMINARIO DE LA OBRA	0	Valor Derechos Municipales	0
ACORDA A PAGAR DERECHOS MUNICIPALES (m²)	0	Valor	0
DATO INSCRITO MUNICIPAL Nº	0	De Planos	0

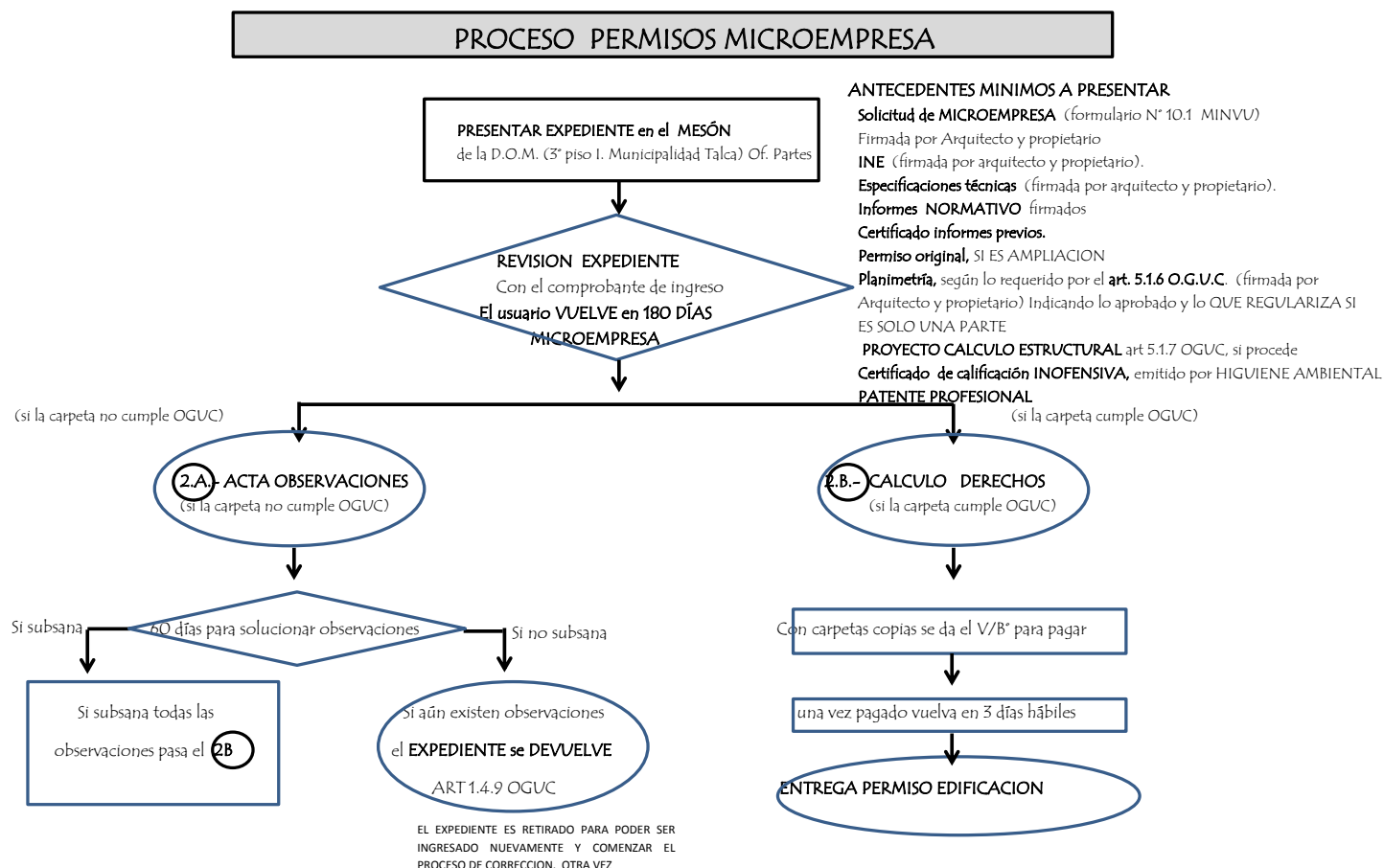
* Los derechos municipales serán aquellos a que se refiere el artículo 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, indicados en un porcentaje del decimio por ciento.

NOTA (PARA SITUACIONES ESPECIALES)

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

DIAGRAMA DE FLUJOS:



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Departamento de Edificación.	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección de Obras_ Ilustre Municipalidad de Talca. Departamento de Edificación.	ABRIL 2013

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	DPTO.EDIFICACION.	ALVARO ROJAS