

Trámites y requisitos de acceso a servicios. Permisos otorgados por el DOM

Descripción del servicio	Requisitos y antecedentes	¿Realizable línea?	Trámites a realizar o etapas	Valor	Lugar donde se realiza	Información complementaria
<p>Servicio de Aprobación de Anteproyecto de Edificación :Presentación previa al proyecto de construcción, en el cual solo contemplan las normas urbanísticas del terreno. El plazo de su vigencia dependerá de la envergadura del proyecto</p>	<p>Requisitos: 1. Presentación de la solicitud de Anteproyecto por el Propietario o Promitente Comprador del o los predios, acompañada de todos los antecedentes requeridos por la OGUC en su Art. 5.1.5. Antecedentes: 1. Acreditar pago de derechos municipales. 2. Solicitud con datos completos firmada por el propietario y el arquitecto proyectista. 3. Declaración Jurada de propietario / promitente comprador. 4. Patente profesional al día. 5. Certificado de Informaciones Previas de cada predio. 6. Planos de ubicación, emplazamiento del edificio, elevaciones y estudio de sombras que permitan verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas aplicables al predio. 7. Cuadro general de superficies edificadas. 8. Todos los planos (3 copias) y documentos técnicos firmados por el propietario y el arquitecto</p>	NO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos municipales. 2. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 3. Revisión de los antecedentes presentados. 4. Comunicación de observaciones si las hubiere. 5. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 6. Aprobación de Anteproyecto. 	<p>Los derechos a pagar serán los establecidos en el artículo 126 de la OGUC.</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	Enlace
<p>Servicio de Aprobación de Fusión Predial y Subdivisión :Corresponde a la división de un predio urbano.</p>	<p>Requisitos: 1. Presentación de la solicitud de permiso por el Propietario del predio suscrita por el profesional competente. 2. Predios resultantes de la subdivisión deben cumplir con la superficie mínima de acuerdo a la zonificación establecida en los instrumentos de planificación PRMS. Antecedentes: 1. Solicitud con datos completos firmada por el propietario de el o los terrenos y el profesional competente. 2. Documentos señalados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones artículos 3.1.2. y 3.1.3. 3. Declaración jurada simple del propietario como titular del dominio. 4. Certificado de avalúo fiscal vigente (para subdivisión) 5. Certificados de dominio vigente de cada predio. 6. Certificados de Informaciones Previas. 7. Plano con situación anterior y actual, deslindes acotados según escrituras, cuadros de superficies, roles</p>	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos. 6. Pago de derechos municipales. 7. Emisión de la resolución aprobatoria correspondiente. (*) <p>(*) Documentos que el interesado debe inscribir posteriormente en el Conservador de Bienes Raíces para oficializar la nueva situación predial.</p>	<p>Los derechos a pagar son los establecidos en el artículo 130 de la OGUC.</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	Enlace

<p>Servicio de Otorgamiento de Permisos de Edificación Se otorga este permiso a construcciones sin ejecutar y a quienes deben regularizar las construcciones existentes y en proceso de ejecución.</p>	<p>Requisitos: Dirigido a: Propietarios que deseen hacer ampliaciones obras nuevas o modificar sus edificaciones.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de documentos. Formulario de edificación MINVU. Certificado de Informaciones previas. Título de dominio vigente. Certificado web Ine. Patente vigente del arquitecto patrocinante. Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado. Plantas, cortes y elevaciones escala 1:50. Ubicación y emplazamiento con deslindes indicados. Plano topográfico. Especificaciones técnicas. Planos de estructura y memoria de cálculo cuando proceda. Art. 5.1.7 Autorización de adosamiento cuando proceda. Informe del revisor independiente, para edificio de uso público. Avalúo Fiscal detallado correspondiente al semestre de ingreso de la solicitud (ley 20.958). Informe Aislación Térmica (en caso de vivienda) Art. 4.1.10 de la O.G.U.C. Informe resistencia al Fuego. p). Comprobante de ingreso del IMIV o certificado que acredite que no requiere ese informe. Planos y memoria de accesibilidad para edificaciones indicadas en el art. 4.1.7 O.G.U.C. <p>IMPORTANTE: Además, se deberán ingresar los Informes favorables o documentos emitidos por las entidades competentes, referentes a las Áreas de Riesgo y/o de Protección indicadas en Certificado de Informaciones Previas.</p>	NO	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado de Informaciones Previas (de manera presencial en la Dirección de Obras Municipales). Contratar el profesional competente que patrocinará el proyecto. Ingreso de la solicitud (formato MINVU) correspondiente y antecedentes en la Dirección de Obras Municipales (para que su solicitud sea ingresada es requisito que cumpla con la documentación base y las firmas respectivas, tanto del propietario como del o los profesionales responsables). Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. Pago de derechos municipales. Emisión del permiso de edificación correspondiente. (a los 3 días hábiles de su cancelación) 	Los derechos a pagar serán los establecidos en los artículos 126° y 130° de la LGUC. Además deberá cancelar el monto correspondiente a la Ley n° 20.958 en caso de optar por aporte en dinero.	Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas (se recomienda hacer el ingreso de expedientes hasta las 13:00hrs para alcanzar a realizar el trámite (pre revisión y pago del 10% de los derechos municipales en caja)).	Enlace
Servicios de extracción de áridos	Para la extracción se considera el largo y el ancho total del tramo del río Puangue, que autoriza Dirección de Obras Hidráulicas. La extracción mecánica, debe presentar un proyecto autorizado por la Dirección de Obras Hidráulicas, pues son ellos quienes administran y fiscalizan los metros 3 extraídos conforme al proyecto. En el caso de extracción artesanal deben pertenecer al sindicato de areneros de Curacaví y cumplir con su reglamento.	NO	Una vez ingresado los antecedentes requeridos el Director autoriza conforme a la tipología de la extracción.	Conforme a ordenanza local de extracción de áridos del Estero Puangue	Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas	Enlace
<p>Certificado de Número . Acredita la numeración municipal existente.</p>	<p>Dirigido a: Personas naturales o jurídicas.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rol de la Propiedad. Croquis de la ubicación. Dirección. Datos del Solicitante. 	NO	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras. Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de certificado 	\$1,500	Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas	Enlace
<p>Certificado no expropiación. Certifica si la propiedad se encuentra afecta a expropiación y declaración de utilidad pública según el Instrumento de Planificación.</p>	<p>Dirigido a: Personas naturales o jurídicas.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rol de la Propiedad. Croquis de la ubicación. Dirección. Datos del Solicitante. 	NO	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de certificado 	\$1,500	Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas	Enlace

<p>Certificado de informaciones previas.</p> <p>Certifica que las condiciones de edificación que tiene la propiedad, identificando su zonificación, declaratorias públicas, área de riesgo, etc.</p>	<p>Dirigido a: Personas naturales o jurídicas.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <p>a). Rol de la Propiedad. b). Plano de loteo de la propiedad para el sector rural. c). Dirección. d). Datos del Solicitante.</p>	<p>NO</p>	<p>1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de certificado</p>	<p>\$9,760</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p>Enlace</p>
<p>Certificado de vivienda Acogida a DFL2 / Certificado de vivienda social.</p> <p>Certifica que la propiedad cuenta con permiso de edificación.</p>	<p>Dirigido a: Personas naturales o jurídicas.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <p>a). Rol de la Propiedad. b). Dirección. c). Datos del Solicitante.</p>	<p>NO</p>	<p>1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de certificado</p>	<p>\$1,500</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p>Enlace</p>
<p>Solicitud de Permiso de Edificación</p> <p>Se otorga este permiso a construcciones sin ejecutar.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen hacer ampliaciones obras nuevas o modificar sus edificaciones.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de edificación MINVU. c). Certificado de Informe Previas. d). Título de dominio vigente. e). Certificado Ine. g). Patente vigente del arquitecto patrocinante. g). Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado. h). Planos de arquitectura. i). Especificaciones técnicas. j). Planos de estructura y memoria de cálculo cuando proceda. Art. 5.1.7 k). Autorización de adosamiento cuando proceda. l). Informe del revisor independiente, para edificio de uso público.</p>	<p>NO</p>	<p>1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. Emisión del permiso de edificación correspondiente</p>	<p>Costo de costos unitarios por m2</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p>Enlace</p>
<p>Solicitud de Permiso de Demolición. Se otorga a las obras demolición parcial o total de una edificación con o sin permiso municipal.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen demoler todo o parte de una edificación para posteriormente construir.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de solicitud Minvu. c). Patente vigente del arquitecto patrocinante. d). Plano de emplazamiento de la edificación existente indicando el Área a demoler. d). Cuadro de superficies. e). Informe del profesional competente en caso de pareo o adosamiento. f). Presupuesto de demolición. g). Certificado de desratización (en caso de demoler completa la edificación).</p>	<p>NO</p>	<p>1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de permiso</p>	<p>0,5% del presupuesto de demolición</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p>Enlace</p>

<p>Solicitud de Anteproyecto de Construcción. Presentación previa al proyecto de construcción, en el cual solo contemplan las normas urbanísticas del terreno. El plazo de su vigencia dependerá de la envergadura del proyecto</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen aprobar sus normas urbanísticas de su futuro proyecto de construcción. El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de solicitud Minvu. c). Patente vigente del arquitecto patrocinante. d). Certificado de informes previos. e). Plano de Ubicación. f). Plano de emplazamiento. g). Plantas esquemáticas. h). Elevaciones. i). Especificaciones técnicas resumidas. j). Informar revisor independiente (si procede). k). Plano de accesibilidad (Si procede). i). Presupuesto.</p>	NO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Obras 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de solicitud 	1% del presupuesto	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	Enlace
<p>Solicitud de Certificado de Copropiedad. Certificado que el proyecto en cuestión cumple con los requerimientos para ser acogidos a la ley de Copropiedad Inmobiliaria</p>	<p>Dirigido a: Propietarios de construcciones o terrenos con construcciones o con proyecto de construcciones aprobados por la DOM, que deseen acoger su proyecto a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Dirigido a: Propietarios de construcciones o terrenos con construcciones o con proyecto de construcciones aprobados por la DOM, que deseen acoger su proyecto a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de minvu. c). Patente vigente del arquitecto patrocinante. d). Planos del condominio (Según ley Nº 19.537, definido por el SII en circular Nº 28 del 28/04/98). e). Copia del formulario F2803, timbrado por el SII. f). Declaración jurada del propietario del Bien Raíz. g). Fotocopia de la(s) resolución(es) modificatoria(s) del proyecto, cuando corresponda. h). Fotocopia del comprobante de archivo en el C.B.R. del Reglamento de Copropiedad. i). Lista de Unidades Vendibles y prorrato. j). Copia legalizada de la escritura. k). Copia de Permiso de Edificación. l). Certificados de recepción definitiva, si corresponde.</p>	NO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. respuesta a la solicitud 	Dos cuotas de ahorro CAV (cuotas de ahorro de la vivienda) por unidad vendible + una cuota CAV.	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	Enlace
<p>Solicitud de Cambio de Destino. Certifica al destino que se le requiere dar una parte o toda la construcción.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios cuyas construcciones tengan un destino aprobado por la DOM y que deseen darle otro destino.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto). Art. 5.1.4 pto.3 O.G.U.C</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de cambio de destino. c). Certificado de Informes Previos. d). Tres copias de planos (solo dibujo de plantas de arquitectura), indicando los nuevos recintos. e). La construcción original debe tener permiso y recepción emitida por la Dirección de Obras. f). Todos los antecedentes deben venir firmados en el original por el propietario de la construcción. g). Patente vigente del arquitecto patrocinante</p>	NO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. respuesta a la solicitud 	0,06 UTM por M2.	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	Enlace

<p align="center">Solicitud de Modificación de Proyecto .</p> <p>Corresponde al trámite posterior del otorgamiento del Permiso de Edificación y antes de La Recepción Final, si existe la necesidad de modificar un proyecto aprobado.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen modificar sus proyectos aprobados por la DOM.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de solicitud Minvu. c). Certificado de Informe Previas. d). Título de dominio vigente. e). Certificado Ine. f). Patente vigente del arquitecto patrocinante. g). lista de los documentos que se agregan o se reemplazan o se elimina con respecto al expediente original, firmado por el Arquitecto. h). Lista de modificaciones, referidas a cada plano. i). Fotocopia de permiso de edificación anterior. j). Plano con las modificaciones del plano con respecto al proyecto original.</p>	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. rspuesta a la solicitud 	<p>Costo de costos unitarios por m2</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>
<p align="center">Solicitud de Proyecto de Anteproyecto de Loteo.</p> <p>Presentación previa de un proyecto de loteo o urbanización, contemplan las normas urbanísticas. El plazo de su vigencia dependerá de la envergadura del proyecto</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen modificar sus proyectos aprobados por la DOM.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de solicitud Minvu. c). Certificado de Informe Previas. d). Título de dominio vigente. e). Patente vigente del arquitecto patrocinante. f). Certificado de avalúo vigente de predios involucrados. g). Plano de ubicación. h). Plano de situación actual. i). Plano de situación propuesta.</p>	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. rspuesta a la solicitud 	<p>2% del avalúo fiscal vigente del terreno</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>
<p align="center">Solicitud de Permiso de Loteo</p> <p>Corresponde a las subdivisiones de terrenos que, para su aprobación, requiere de las obras de urbanización o contemplan la apertura de nuevas vías.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen hacer ampliaciones obras nuevas o modificar sus edificaciones.</p> <p>Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de edificación MINVU. c). Certificado de Informe Previas. d). Título de dominio vigente. e). Patente vigente del arquitecto patrocinante.</p>	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. rspuesta a la solicitud 	<p>2% del avalúo fiscal vigente del terreno</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>

<p align="center">Solicitud de Permiso de Obra Menor.</p> <p>Corresponde a modificaciones de edificaciones que tienen permiso y recepción municipal y que no alteran sus estructuras o que no exceden los m2.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen hacer ampliaciones obras nuevas o modificar sus edificaciones. Requisitos y antecedentes: El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de documentos. Formulario de edificación MINVU. Certificado de Informe Previas. Título de dominio vigente. Certificado Ine. Patente vigente del arquitecto patrocinante. Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado. Planos de arquitectura. Especificaciones técnicas. Planos de estructura y memoria de cálculo cuando proceda. Art. 5.1.7 Autorización de adosamiento cuando proceda. Informe del revisor independiente, para edificio de uso público. 	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. Pago de derechos municipales. respuesta a la solicitud 	<p align="center">1% del presupuesto</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>
<p align="center">Solicitud de Fusiones prediales</p> <p>Corresponde a la fusión de dos o más predios urbanos o rurales.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen fusionar sus predios urbanos o rurales. Requisitos y antecedentes: Expediente con proyecto patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de documentos. Formulario MINVU. Título de dominio vigente. Certificado de Avalúo vigente. Copia de Plano anterior inscrito en el conservador. Archivo digital. Plano de ubicación. Plano de situación existe, situación propuesta, cuadro de superficie. Patente vigente del arquitecto g). Patente vigente del arquitecto patrocinante. 	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. Pago de derechos municipales. respuesta a la solicitud 	<p align="center">1 cuota corvi</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>
<p align="center">Solicitud de Subdivisiones prediales</p> <p>Corresponde a la división de un predio urbano.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen dividir sus predios urbanos. Requisitos y antecedentes: Expediente con proyecto patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de documentos. Formulario MINVU. Título de dominio vigente. Certificado de Avalúo vigente detallado. Copia de Plano anterior inscrito en el conservador. Archivo digital. Plano de ubicación. Plano de situación existe, situación propuesta, cuadro de superficie. Patente vigente del arquitecto g). Patente vigente del arquitecto patrocinante. 	<p align="center">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. Revisión de los antecedentes presentados. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. Pago de derechos municipales. respuesta a la solicitud 	<p align="center">2,0 % avalúo fiscal del terreno</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p align="center">Enlace</p>

<p style="text-align: center;">Recepción Definitiva</p> <p>Corresponde a la recepción final de las obras construidas, de acuerdo al permiso aprobado por la Dirección de Obras Municipales.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que hayan obtenido el permiso de edificación y que tenga su obra terminada de acuerdo al permiso.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <p>Expediente con proyecto patrocinado por un profesional competente (arquitecto). Cumplir con el Art. 5.2.5 y 5.2.6 de la O.G.UC.</p> <p>a). Solicitud firmada por el propietario, arquitecto y constructor de la edificación / urbanización de la obra y todos sus certificados.</p> <p>b). Adjuntar antecedentes formulario 2.7 Item 7.</p>	<p style="text-align: center;">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. respuesta a la solicitud 	<p>0 a 50 m2 / 0,20 UTM ; 50 a 100 m2 / 0,30 UTM; 100-140 M2 / 0,50 UTM; 140 A 500 M2 / 1,00 UTM; Más de 500 m2 / 2,00 UTM</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p style="text-align: center;">Enlace</p>
<p style="text-align: center;">Regularización por ley 20.898</p> <p>Corresponde a un beneficios para los propietarios de viviendas que no cuenten con recepción definitiva, total o parcial, emplazadas en áreas urbanas o rurales, podrán obtener los permisos de edificación y de recepción definitiva.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios de viviendas que no cuenten con recepción definitiva, total o parcial, emplazadas en áreas urbanas o rurales, podrán obtener los permisos de edificación y de recepción definitiva. a).Listado de documentos y planos numerados</p> <p>B). Certificado de avalúo otorgado por el servicio de Impuestos internos.</p> <p>C). Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE). Patente del profesional que suscribe.</p> <p>D). Fotocopia cedula identidad propietario mayor de 65 años. Si procede.</p> <p>E). Fotocopia de inscripción en el registro Nacional de Discapacidad si procede.</p> <p>F). Acuerdo asamblea copropietarios en conformidad a lo dispuesto en ley 19.537 si procede.</p> <p>G). Antecedentes anexos a informe del profesional competente que permitan corroborar que la vivienda existia antes de 04/02/2016 ejemplo; planos aprobados, cuentas de servicios,certificados de contribuciones de bienes raices, catastro municipal etc.</p> <p>H). Especificaciones técnicas resumidas suscritas por un arquitecto o profesional competente.</p> <p>I). croquis de ubicación y un plano de emplazamiento a escala 1:500. Planos escala 1:50 que grafique todas las plantas, la elevación principal y un corte representativo, señalando las medidas y superficie de la vivienda existente, y un cuadro de superficie total construida y superficie de terreno, suscritos por un arquitecto o profesional competente.</p> <p>J). Informe del arquitecto o de un Profesional Competente que certifique que la vivienda cumple con las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores señaladas en el número 6) , y que no se emplaza en los terrenos a que se refiere el número 2) del artículo 1° de la ley 20.898.</p> <p>K). Proyecto de cálculo estructural si procede.</p>	<p style="text-align: center;">NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. respuesta a la solicitud 	<p>Costo de costos unitarios por m2. Título I. Vivienda 90 m2 entre 25% y 50%. Vivienda 140m2 100%. Título III Exento de pago.</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p style="text-align: center;">Enlace</p>

<p>Solicitud de Permiso de Alteración, Reconstrucción, Rehabilitación o Remodelación.</p> <p>-Alteración:cualquier supresión o adición que afecte a un elemento de la estructura o de las fachadas de un edificio y las obras de restauración, rehabilitación o remodelación de edificaciones.</p> <p>-Reparación:renovación de cualquier parte de una obra que comprenda un elemento importante para dejarla en condiciones iguales o mejores que las primitivas, como la sustitución de cimientos, de un muro soportante, de un pilar, cambio de la techumbre.</p> <p>-Reconstrucción:volver a construir total o parcialmente un edificio o reproducir una construcción preexistente o parte de ella que formalmente retoma las características de la versión original.</p> <p>-Rehabilitación:recuperación o puesta en valor de una construcción, mediante obras y modificaciones que, sin desvirtuar sus condiciones originales, mejoran sus cualidades funcionales, estéticas, estructurales, de habitabilidad o de confort.</p> <p>-Remodelación: modificación interior o exterior de una construcción para adecuarla a nuevas condiciones de uso mediante transformación, sustracción o adición de elementos constructivos o estructurales, conservando los aspectos sustanciales o las fachadas del inmueble original.</p>	<p>Dirigido a: Propietarios que deseen alterar, reparar, reconstruir o rehabilitar su construcción con permiso y recepción municipal.</p> <p>Requisitos y antecedentes:</p> <p>El Expediente es patrocinado por un profesional competente (arquitecto).</p> <p>a). Listado de documentos. b). Formulario de edificación MINVU. c). Certificado de Informe Previas. d). Título de dominio vigente. e). Planos de Arquitectura de aquellas partes del edificio que sufran cambios respecto de los antecedentes aprobados. f). Especificaciones técnicas. g). Planos de estructura y memoria de cálculo si se afecta la estructura de la edificación. h). Presupuesto de obras. i). e). Certificado Ine, si procede.</p>	<p>NO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la solicitud correspondiente y antecedentes en el Departamento de Edificación. 2. Revisión de los antecedentes presentados. 3. Comunicación de observaciones si las hubiere. (oficina de regularizaciones) 4. Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas. 5. Aprobación de planos y antecedentes del permiso. 6. Pago de derechos municipales. 7. respuesta a la solicitud 	<p>1% del presupuesto de las obras a realizar</p>	<p>Avenida Ambrosio O'Higgins 1305, Dirección de Obras Municipales Horario de atención:Lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas</p>	<p>Enlace</p>
---	---	-----------	--	---	---	-------------------------------