FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL : OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR OTORGAMIENTO: DE PERMISOS DE EDIFICACION
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO : DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Permiso de Edificación y antecedentes en el Módulo de Atención de Público del Municipio.
PASO 2: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 3: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 4: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 5: Pago de Derechos Municipales: Cancela derecho municipal establecido en el número 2 del Art.130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
PASO6: Emisión del Permiso de Edificación

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO: 042/203926
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES:
PLAZO DE REVISON: 30 DIAS
: 15 DIAS SI CUENTA CON REVISOR INDEPENDIENTE
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

REQUISITOS:
1) Solicitud con datos completos, firmada por el propietario, el arquitecto proyectista y los profesionales que intervienen, acompañando los antecedentes que correspondan.(Art.5.1.6)
2) Fotocopia de Certificado de Informaciones Previas.
3) Formulario Único de Estadísticas.
4) Informe de Revisor Independiente, cuando corresponda.
5) Informe favorable de Revisor de Cálculo Estructural, cuando corresponda.
6) Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondientes. De no existir empresa de servicio sanitario en el área se deberá presentar proyecto aprobado por la autoridad respectiva.
7) Planos de arquitectura numerados.
8) Cuadro de superficies
9) Plano comparativo de sombras.
10) Proyecto de cálculo estructural cuando corresponda. (Art. 5.1.7)
11) Especificaciones Técnicas de las partidas contempladas en el proyecto, especialmente las que se refieran al cumplimiento de normas contra incendio o estandares previstos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

12) Levantamiento topográfico.
13) Estudio de ascensores, cuando corresponda.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL :OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR :OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE DEMOLICIÓN.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO :DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Demolición y antecedentes en oficina de partes
PASO 2: Expedientes son derivados a las profesionales para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 7: Emisión de Permiso de Demolición y armado de legajos.

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO : 042/2203900
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES:
PLAZO DE REVISON: 15 DIAS

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 5.1.4, Pto. 5 de la O.G.U.C.
1.- Solicitud firmada por el propietario, acompañando:
a) Declaración simple de dominio del predio en que se emplaza la edificación objeto de la demolición.
b) Plano de emplazamiento de la edificación existente indicando lo que se demolerá y consignando en el cuadro de superficie lo que se conserva, suscrito por el profesional competente.
c) En caso de pareo, informe del profesional competente.
d) Presupuesto de la demolición.
e) Certificado de Desratización otorgado por el Servicio de Salud que corresponda, en caso de la demolición completa de la edificación.
f) Tratándose de inmuebles de Conservación Histórica o emplazados en zonas con tal denominación, el propietario debe presentar un informe suscrito por un arquitecto, fundamentando las razones de seguridad o fuerza mayor que harían recomendable la demolición de la edificación. En base a dicho informe el Director de Obras resolverá la procedencia o no de
la demolición.
Si la resolución fuese favorable, el propietario deberá solicitar la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales o de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo

respectiva, según corresponda.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN.

DIRECCION MUNICIPAL : OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR : APROBACIÓN ANTEPROYECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO :DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO
PASO 1: Ingreso de la Solicitud de aprobación de anteproyecto de obras de edificación y antecedentes en la Ventanilla del Departamento de Obras.
PASO 2: Expedientes son derivados a las profesionales para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 5: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 6: Pago de Derechos Municipales: Cancelación de estampillas municipales.
PASO 7: Emisión de Permiso de Demolición y armado de legajos.

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO : 042/203900
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO : oortiz@muniniquen.cl
0BSERVACIONES:
PLAZO DE REVISON: 15 DIAS

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 5.1.5 de la O.G.U.C.
1.- Solicitud, firmada por el propietario y el arquitecto proyectista, indicando si las edificaciones
consultadas se acogen a determinadas disposiciones especiales o si se trata, en todo o en parte, de un edificio de uso público, como así mismo el expediente cuenta con informe favorable de un revisor independiente.
2.- Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.
3.- Plano de ubicación, que señale la posición relativa del predio respecto de los terrenos colindantes y del espacio público.
4.- Plano de emplazamiento que permita verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas que lesean aplicables, según su destino.
5.- Plantas esquemáticas.
6.- Silueta de las elevaciones que ilustren los puntos más salientes, su número de pisos.
7.- Plano comparativo de sombras, en caso de acogerse al Art. 2.6.11 de la O.G.U.C.
8.- Cuadro general de superficies edificadas.
9.- Clasificación de las construcciones para el cálculo de derechos municipales, de acuerdo a las

especificaciones técnicas resumidas que permitan clasificarlas.
10.- Informe Revisor Independiente, si este hubiere sido contratado, lo que será voluntario para el propietario.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL : OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR :RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS DE EDIFICACION.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO : DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO
PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, según número 9 del Art. 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
PASO 2: Expedientes son derivados a las profesionales para su inspección.
PASO 3: Visita a terreno
PASO 4: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 5: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 6: Emisión de Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación.

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO: 042/203900
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES: PLAZO DE REVISON: 30 DIAS
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 5.2.6 de la O.G.U.C.
1.- Solicitud de Recepción Definitiva firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto.
2.- Informe del Constructor o de la empresa o profesional distinto del constructor, en que se detallan las medidas de gestión y de control de calidad adoptadas durante la obra y la certificación de su cumplimiento. Deben incluirse las exigencias señaladas en el Art. 5.8.3 de la O.G.U.C.
3.- Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios que corresponda o por la autoridad sanitaria, según corresponda.
4.- Documentos a que se refieren los Art. 5.9.2 y 5.9.3, según se trate de instalaciones eléctricas interiores o instalaciones interiores de gas, respectivamente, cuando proceda.
5.- Aviso de instalación y planos correspondientes a las redes y elementos de telecomunicaciones, cuando proceda.
6.- Declaración de instalación eléctrica de ascensores y montacargas inscrita por el instalador

autorizado en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, la cual registrará la inscripción. Certificado del fabricante o instalador de ascensores indicando que la instalación está conforme a las normas vigentes.
7.- Declaración de instalación de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda.
8.- Certificados de ensaye de los hormigones empleados en obra, de acuerdo con las normas oficiales, cuando proceda.
9.- Declaración si ha habido o no cambios en el proyecto aprobado.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR : PERMISO DE OBRA MENOR DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA SOCIAL
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO : DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social en el Departamento de Obras.
PASO 2: Expedientes son derivados a la profesional para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 5: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 6: Pago de Derechos Municipales contemplados en el número 2 del artículo 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, rebajados en un 50%.
PASO 7: Emisión del Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO: 042/203926
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES: PLAZO DE REVISON: 15 DIAS

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 5.1.4 de la O.G.U.C.
1.- Solicitud firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto.
2.- Declaración simple del propietario manifestando ser titular del dominio del predio.
3.- Fotocopia de Certificado de Informaciones Previas.
4.- Informe del arquitecto que suscribe el proyecto, que certifique que la ampliación cumple con las normas establecidas en el Art. 6.1.11 de la O.G.U.C.
5.- Croquis de emplazamiento, en que se grafique la edificación existente y la ampliación.

6.- Plano a escala 1:50, en que se grafique planta general y elevaciones con cotas.
7.- Especificaciones Técnicas resumidas.
8.- Encuesta INE.
9.- Fotocopia de la patente al día del profesional.
10.- Listado de documentos y planos numerados.
11.- Certificado de Avalúo Fiscal.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL	: OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR	: CERTIFICADO DE REGULARIZACION DE VIVIENDA ACOGIDA AL ART. 1º TRANSITORIO, LEY 20.251.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	:DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA	: - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES. - ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES. - LEY Nº 20.251. - PLAN REGULADOR COMUNAL - ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO
PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Regularización (Permiso y Recepción Definitiva) de vivienda acogida al artículo 1º, en el Departamento de obras.
PASO 2: Expedientes son derivados a la profesional para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 5: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 6: Pago de Derechos Municipales contemplados en el número 2 del artículo 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, rebajados en un 50%, de acuerdo a Art. 1º Transitorio, Ley Nº 20.251.
PASO 7: Emisión del Certificado de Regularización de vivienda acogida al artículo 1º, de la Ley Nº 20.251.

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO: 042/203926
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES: PLAZO DE REVISON: 90 DIAS
- Sólo para viviendas sociales y viviendas cuyo valor de tasación de la construcción no sea superior a
520 unidades de fomento.

- Para viviendas ubicadas en áreas urbanas o rurales, con o sin permiso de edificación, siempre que no cuenten con recepción definitiva.

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 1º Transitorio, Ley Nº 20.251.
1.- Solicitud firmada por el propietario.
2.- Declaración simple del propietario manifestando ser titular del dominio del predio.
3.- Informe técnico del profesional competente que especifique que la vivienda cumple con las normas técnicas de habitabilidad, seguridad y estabilidad contenidas en el Título 4 de la O.G.U.C.
y normas de los servicios sobre instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas (según corresponda).
4.- Plano de ubicación.
6.- Planos con plantas de arquitectura con cotas y cuadro de superficies, suscritas por el Arquitecto.
7.- Especificaciones Técnicas resumidas.
8- Encuesta INE para artículo 1º y 2º transitorio.
11.- Certificado de Avalúo Fiscal del inmueble (para efectos de establecer el carácter de vivienda social).
10.- Fotocopia de la patente al día del profesional que suscribe la solicitud y demás antecedentes.
11.-Listado de documentos y croquis numerados.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL :OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR : CERTIFICADO DE REGULARIZACION AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL HASTA 25 m2, ACOGIDA AL ART. 2º TRANSITORIO, LEY 20.251.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO : DEPARTAMENTO DE OBRAS
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCION
- LEY Nº 20.251.
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO
PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Regularización (Permiso y Recepción Definitiva) de Ampliación hasta 25 m2 de Vivienda Social, en el Departamento de Obras
PASO 2: Expedientes son derivados a la profesional para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 5: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 6: Exento de Pago de Derechos Municipales, de acuerdo a Art. 2º Transitorio, Ley Nº 20.251.
PASO 7: Emisión del Certificado de Regularización de Ampliación de Vivienda Social hasta 25 m2, acogida al Art. 2º Transitorio, de la Ley Nº 20.251.

DEPARTAMENTO DE OBRAS
TELEFONO: 042/203926
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES:
PLAZO DE REVISON: 90 DIAS
- Sólo para ampliaciones construidas con anterioridad al 04.03.08.
- Ampliaciones ubicadas en áreas urbanas o rurales, con o sin permiso de edificación, siempre que no cuenten con recepción definitiva.

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 2º Transitorio, Ley Nº 20.251.
1.- Solicitud firmada por el propietario.
2.- Declaración simple del propietario manifestando ser titular del dominio del predio.
3.- Documento suscrito por el propietario en que se señale que la ampliación a regularizar cumple con las normas técnicas de habitabilidad, seguridad y estabilidad contenidas en el Título 4 de la O.G.U.C. y normas de los servicios sobre instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas (según corresponda).
4.- Croquis con medidas de la ampliación, cotas y superficies, suscritas por el Propietario.
5.- Especificaciones Técnicas resumidas.
6- Encuesta INE, para artículo 1º y 2º transitorio.

7.-Certificado de Avalúo Fiscal del inmueble (para efectos de establecer el carácter de vivienda social).
8.- Listado de documentos y croquis numerados.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ÑIQUEN

DIRECCION MUNICIPAL OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO A OTORGAR : CERTIFICADO DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRA MENOR DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA SOCIAL
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO: DEPARTAMENTO DE OBRA
NORMATIVA : - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.
- PLAN REGULADOR COMUNAL
- ORDENANZA LOCAL

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO
PASO 1: Ingreso de la Solicitud de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social y cancelación de derechos municipales en el Departamento de Obras, según número 9 del Art. 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones..
PASO 2: Expedientes son derivados a la profesional para su revisión.
PASO 3: Comunicación de las observaciones al propietario si las hubiere.
PASO 4: Ingreso de nuevos antecedentes con observaciones resueltas.
PASO 5: Aprobación de planos y antecedentes.
PASO 6: Pago de 1 Cuota de Ahorro para la vivienda, según Art. 15 de la Ordenanza Local.
PASO 7: Emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social.

DEPARTAMENTO DE OBRA
TELEFONO: 042/203900
HORARIO ATENCIÓN DE PÚBLICO: 08:00 a 13:30 Hrs y en la tarde 14:00 17:20 hrs.
CORREO ELECTRONICO: oortiz@muniniquen.cl

0BSERVACIONES: PLAZO DE REVISON: 30 DIAS

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
REQUISITOS: Art. 5.1.4 de la O.G.U.C.
1.- Solicitud firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto.
2.- Certificados de las instalaciones que contemple la Ampliación, emitidos por la autoridad Competente.
3.- Informe del Arquitecto Proyectista o Supervisor de la obra que señale que fue construida en conformidad al permiso otorgado, a las normas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.