



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

Nº 016

ORDENANZA Nº _____/

San Clemente, 09 DIC 2020

VISTOS:

1. El Acuerdo N° 834 del Honorable Concejo Municipal adoptado en sesión de fecha 11 de noviembre del 2020, que aprobó la ordenanza local para el ingreso de expedientes, carpetas copias y entrega de información en Dirección de Obras Municipales.
2. El acta de Constitución del Concejo Municipal de fecha 06/12/2016.
3. Decreto Alcaldicio N° 3707 de fecha 06 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde Titular de la comuna de San Clemente.
4. El fallo del tribunal electoral de fecha 30 de noviembre de 2016 que valido resultado de las elecciones municipales.
5. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud del artículo 5°, letra d) de la ley orgánica constitucional de municipalidades, estas entidades, tienen la atribución esencial de dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular, ello con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones.
2. Lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 18.695, norma conforme la cual, *Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones. Las ordenanzas serán normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad.*

RESUELVO:

DÍCTASE la siguiente Ordenanza Local para el ingreso de expedientes, carpetas copias y entrega de información en Dirección de Obras Municipales.

**ORDENANZA LOCAL PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTES, CARPETAS
COPIAS Y ENTREGA DE INFORMACION EN DIRECCION DE OBRAS
MUNICIPALES**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La Municipalidad, a través de su Dirección de Obras Municipales, tiene la facultad de definir normas propias respecto del ingreso y entrega de expedientes referidos a Permisos de Edificación, Permisos de Ampliación, Resoluciones de Aprobación de Subdivisión o Fusión y Recepción Definitiva.

Por lo tanto la presente ordenanza tiene como finalidad normar el Ingreso del siguiente tipo de expedientes:

- Permisos de Obra Menor: Ampliación Menor a 100 m²; Modificación de edificación sin alterar estructura; Permisos que se acogen a las disposiciones del inciso final del artículo 6.2.9. de la OGUC, Regularización de Obra Menor (Permiso y recepción definitiva) Edificación Antigua de cualquier destino (construida con anterioridad al 31/07/1959)

- Ampliación de Vivienda Social
- Permiso de Edificación: Obra Nueva; Ampliación mayor a 100 m2.; Alteración; Reparación; Reconstrucción.
- Subdivisión y Urbanización: Subdivisión; Fusión; Urbanización; Loteos; Loteo con construcción simultánea; Loteo DFL N° 2 con construcción simultánea.
- Modificación de Proyectos de cualquier índole.
- Solicitud de Recepción Definitiva
- Regularizaciones a edificación a través de Disposiciones transitorias.

Están sometidas al cumplimiento de la presente Ordenanza Local, las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, cualquiera sea su condición jurídica, y que hagan ingreso de expediente en la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 2. La presente ordenanza es complementaria y concordante a la Ley General de Urbanismo y Construcción y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

TITULO II SOBRE EL INGRESO DE EXPEDIENTES

Artículo 3. El horario de ingreso de expedientes de indicados en el artículo 1, a la Dirección de Obras Municipales, para su revisión será de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas, en mesón de atención de público.

Artículo 4. Al momento de ingresar un expediente, un profesional de la DOM, verificará dentro del día de ingreso, la admisibilidad de éste, a través de un checklist para cada tipo de proyecto (Anexo N° 1). Si faltase uno o más documento exigidos en la Ley General de Urbanismo y Construcción y su ordenanza, el profesional de la DOM podrá rechazar el ingreso del expediente, salvo que cuente con informe favorable de Revisor Independiente (Art. 1.4.2 OGUC).

Artículo 5. El profesional de la DOM encargado, marcará en los casilleros correspondientes la existencia o falta de cada antecedente.

Artículo 6. Si la solicitud de ingreso de expediente resulta admisible, se emitirá comprobante de ingreso numerado, fechado y timbrado. Asimismo, se le asignará el mismo número del comprobante, el cual será estampado en la Carpeta ingresada. De esta forma el interesado podrá consultar indicando el número.

TITULO III SOBRE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DE UN EXPEDIENTE

Artículo 7. El horario para consultar por el estado de un expediente a la Dirección de Obras, será de lunes a jueves de 08:30 a 17:50 horas, viernes de 08:30 a 16:30 horas, pudiendo ser en forma presencial o vía correo electrónico, indicados en el comprobante de ingreso de expedientes.

Artículo 8. La entrega de información, notificaciones, aprobación y cualquier información relevante del proyecto en formato digital, será remitida a los correos suscritos en el formulario de solicitud, correspondiente al propietario o profesional que interviene en la solicitud y revisor independiente, mediante correo electrónico. No se enviará información a correos que no estén debida y claramente suscritos en el formulario.

Artículo 9. La entrega de información en forma presencial, respecto de un expediente presentado, se realizará al propietario o representante legal

debidamente acreditado en el formulario de solicitud o al profesional que suscribe la solicitud.

TITULO IV SOBRE LA APROBACIÓN DE EXPEDIENTES Y E INGRESO DE COPIAS DE CARPETAS

Artículo 10. Una vez que un expediente es aprobado, el revisor de la Dirección de Obras notificará al propietario, representante legal y/o profesional responsable, a los correos electrónicos señalados en la solicitud.

Artículo 11. Una vez que el Interesado tome conocimiento respecto de la Aprobación de su expediente, deberá ingresar a esta Dirección de Obras Municipales, dos copias que contendrán los antecedentes que señala el Artículo 5.1.6. de la OGUC, de acuerdo al siguiente formato:

Copia 1: Ingresada en carpeta, planos y demás antecedentes impresos (formato físico)

Copia 2: Planos y antecedentes, en medios digitales (pendrive, CD, otros) pudiendo ser los planos en formato PDF o Autocad.

En el caso de los loteos, los planos digitales, deberán venir en formato Autocad 2014 o superior.

Artículo 12. El revisor verificará a exactitud de las carpetas copias. Una vez aprobadas, el interesado podrá cancelar los derechos correspondientes. Si las copias del expediente no fueren coincidentes, serán devueltas al interesado, indicando las diferencias. El interesado tendrá un plazo de 3 días para reingresar las copias idénticas, contados desde la fecha de su devolución.

Artículo 13. Quedarán en poder de la Dirección de Obras, la copia matriz del expediente en formato físico y la copia digital.

TITULO V SOBRE LOS ANTECEDENTES DE LA RECEPCION DEFINITIVA

Artículo 14. Al momento de ingresar antecedentes para la recepción definitiva de una edificación, el profesional designado de la Dirección de Obras Municipales, verificará la admisibilidad de los antecedentes, los cuales deben cumplir con lo requerido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Si faltare algún documento, el profesional de la Dirección de Obras Municipales tiene la facultad de devolver los antecedentes al interesado, indicando la causal de inadmisibilidad, la cual será verificada a través de un checklist (Anexo 2), en el cual se marcará en el casillero correspondiente, la existencia o ausencia de un requisito.

Artículo 15. Si los antecedentes correspondientes a la solicitud de recepción definitiva se encuentran completos, el expediente será considerado admisible, se le otorgará numeración correlativa y comprobante al interesado.

TITULO VI DEL RETIRO DE DOCUMENTACIÓN, EXPEDIENTES APROBADOS, RECHAZADOS O DESISTIDO Y DE RECEPCIONES DEFINITIVAS APROBADAS

Artículo 16. La entrega de cualquier expediente o proyecto, en cualquier etapa o en el caso de que el interesado desistiera de presentar, y recepciones definitivas aprobadas, se efectuará únicamente al propietario o representante legal indicado en los formularios, o a los profesionales que suscriben el proyecto. Para esto,

deberá firmar un registro existente en la DOM, donde se consigna la fecha de retiro del expediente.

Artículo 17. En el caso de que el propietario no hubiese consignado un representante legal en el formulario de solicitud, podrá entregar un poder notarial para que un tercero pueda retirar expedientes, ya sean estos aprobados, documentación (acta de observaciones), expediente rechazado, recepciones definitivas.

Artículo 18. En el caso de que el profesional suscrito en el proyecto, delegue en un tercero el retiro, ya sea de expedientes aprobados, documentación (acta de observaciones), expediente rechazado o recepciones definitivas, deberá presentar un poder notarial redactado para tal efecto, individualizando el expediente (Número, nombre del propietario, descripción del expediente, estado), el cual quedará archivado en el expediente matriz en poder de la Dirección de Obras.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RENÉ GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ROJAS VERGARA
ALCALDE



DISTRIBUCION: /

1. Dirección de Obras Municipales
2. Juzgado de Policía Local
3. Informática
4. Jurídico
5. Transparencia
6. Archivo

JRV/RGV/ROL/CZJ/SZM/ibm *04/12/2020





SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**CHECK LIST PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTE
PERMISO DE EDIFICACION**

- OBRA NUEVA
 AMPLIACION MAYOR A 100 M2

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

	Si	No
1. Listado de Documentos y Planos numerados.		
2. Patentes de Profesionales Competentes.		
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente.		
4. Certificado Encuesta INE		
5. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado o proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva. (en áreas no concesionadas)		
6. Especificaciones Técnicas		
7. Certificado de inscripción Revisor Proyecto de Cálculo (cuando corresponda)		
8. Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda.		
9. Certificado de inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda.		
10. Fotocopia Resolución que aprueba anteproyecto, si corresponde		
11. Planos de estructura, acompañados de los cálculos de estabilidad de la construcción cuando corresponda.		
12. Informe favorable del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural (cuando corresponda)		
13. Plano de cierre, cuando el proyecto lo consulte		
14. Cuadro de superficies		
15. Cortes y elevaciones		
16. Planta de cubiertas		
17. Planta de todos los pisos		
18. Ubicación del predio		
19. Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda)		
20. Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda)		

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

_____ FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE

encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

CHECK LIST PARA EL INGRESO DE AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL

- AMPLIACION MENOR A 100 M2.
- MODIFICACION SIN ALTERAR ESTRUCTURA

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

DOCUMENTOS

1. Listado de documentos y planos numerados
2. Fotocopia de Patente al día del o los Profesional (es)Competente(s).
3. Fotocopia Certificado de Informaciones Previas
4. Encuesta de Edificación INE
5. Acuerdo de los Copropietarios en caso que la vivienda que se amplía, se emplace en un condominio (cuando corresponda)
Planos de planta general y elevaciones, a escala 1:50, con las cotas
6. mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadros de superficie.
7. Croquis de emplazamiento, a escala, en que se grafique la edificación existente y la ampliación
8. Especificaciones Técnicas resumidas, por partidas.
9. Informe del Arquitecto que certifique que la ampliación cumple con las normas técnicas de habitabilidad y seguridad, con las normas técnicas de estabilidad y con las de instalaciones interiores de electricidad, y cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado y gas, establecidas por los Organismos competentes.

	SI	NO

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

_____ FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**CHECK LIST PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTE
LOTEO**

- LOTE O
- LOTE O CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
- LOTE O DFL 2 CON CONSTRUCCION SIMULTANEA

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

	Si	No
1. Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.		
2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.		
3. Fotocopia de Patente al día del Arquitecto.		
4. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva.		
5. Memoria explicativa del loteo		
6. Proyecto de		
7. Proyecto de Red Eléctrica y/o de Alumbrado Público Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando sea solicitado en el C.I.P.		
8. Proyecto de Red de Gas, cuando corresponda		
9. Especificaciones Técnicas de los respectivos proyectos de urbanización.		
10. Proyecto de Red de Telecomunicaciones, cuando corresponda		
11. Proyecto de Plantaciones y Obras de Ornato.		
12. Proyecto de Defensa del terreno, cuando corresponda Otros (Especificar)		
13. Proyecto de Pavimentación.		
14. Plano Situación Actual (proyecto) a escala no menor a 1:1000, que contenga lo señalado en el		
15. Plano Situación Anterior (existente), graficando los lotes con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes del terreno con los vecinos.		
16. Planos de Red de Agua Potable Planos de Alcantarillado de Aguas Servidas		

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

CHECK LIST PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTE SUBDIVISION - FUSION

<input type="checkbox"/>	Subdivisión
<input type="checkbox"/>	Fusión

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

A. DOCUMENTOS

1. Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.
(Desglosado Terreno y Construcciones)
2. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas
3. Fotocopia de Patente al día del Arquitecto

Si No

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. SUBDIVISION

4. Plano subdivisión a escala no menor 1:1000 con información topográfica (Art. 3.1.2 N° 4)
5. Plano ubicación terreno a escala no menor 1:5000 (Art. 3.1.2 N° 5)
6. Plano con graficación de la subdivisión predial existente y propuesta

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. FUSION

7. Plano que grafique situación anterior y propuesta con roles, medidas perimetrales y cuadro de superficie.
8. Plano de ubicación de los predios

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**CHECK LIST PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTE
PARA PERMISOS DE ALTERACION, REPARACION, RECONSTRUCCION**

- ALTERACION
- REPARACION
- RECONSTRUCCION

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

	Si	No
1. Listado de Documentos y Planos numerados.		
2. Patentes de Profesionales Competentes.		
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente.		
4. Certificado Encuesta INE		
5. Especificaciones Técnicas de aquellas partes del edificio que sufran cambios con respecto a los antecedentes primitivamente aprobados		
6. Presupuesto informativo de las obras correspondientes		
7. Planos de estructura, cuando corresponda		
8. Memoria de cálculo estructural, cuando corresponda		
9. Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda.		
10. Certificado de Inscripción del Revisor Independiente.		
11. Informe del Revisor del Proyecto de Cálculo Estructural cuando corresponda		
12. Certificado de Inscripción del Revisor del Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda.		
13. Cuadro de Superficies Modificadas (salvo que se incluya en los planos)		
14. Planos de aquellas partes del edificio que sufran cambios con respecto a los antecedentes primitivamente aprobados		

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE

encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

CHECK LIST PARA EL INGRESO DE PERMISO DE OBRA MENOR

- AMPLIACION MENOR A 100 M2.
- MODIFICACION SIN ALTERAR ESTRUCTURA

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

DOCUMENTOS

1. Fotocopia Certificado de Informaciones Previas
2. Fotocopia de Patente al día del o los Profesional (es)Competente(s).
3. Certificado de Encuesta INE
4. Declaración Simple del Profesional Competente, según corresponda Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala.
5. Informe del Revisor Independiente (si concurre)
6. Plano a escala y cuadro de superficie, cuando corresponda.
7. Certificado de inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda.
8. Especificaciones Técnicas resumidas, cuando corresponda.

SI	NO

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE

encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**CHECK LIST PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTE
LEY 20.898**

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

	Si	No
1. LISTADO DE DOCUMENTOS Y PLANOS NUMERADOS		
2. CERTIFICADO DE AVALUO FISCAL VIGENTE OTORGADO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS		
3. FORMULARIO UNICO DE ESTADISTICAS DE EDIFICACION (INE)		
4. PATENTE DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE (VIGENTE)		
5. FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD PROPIETARIO MAYOR DE 65 AÑOS, SI PROCEDE		
6. ACUERDO ASAMBLEA COPROPIETARIOS EN CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 19.537, SI PROCEDE.		
7. ANTECEDENTES ANEXOS A INFORME DEL PROFESIONAL COMPETENTE QUE PERMIAN CORROBORAR QUE LA VIVIENDA EXISTÍA ANTES DEL 04/02/2016.		
8. ESPECIFICACIONES TECNICAS RESUMIDAS SUSCRITAS POR UN ARQUITECTO O PROFESIONAL COMPETENTE		
9. CROQUIS DE UBICACIÓN Y UN PLANO DE EMPLAZAMIENTO 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 DEL TERRENO, SUSCRITOS POR UN ARQUITECTO O PROFESIONAL COMPETENTE.		
10. 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 NUMERO 6) Y QUE NO SE EMPLAZA EN LOS TERRENOS A QUE SE REFIERE EL NUMERO 2 DEL ARTÍCULO 1° DE LA LEY 20.898.		
11. PROYECTO DE CALCULO ESTRUCTURAL SI PROCEDE.		

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

_____ FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

CHECK LIST PARA EL INGRESO DE PERMISO REGULARIZACION ANTERIOR A 1959

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

A. DOCUMENTOS

1. FORMULARIO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE FIRMADO
2. LISTADO DE DOCUMENTOS Y PLANOS ENUMERADOS
3. CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS
4. CERTIFICADO DE ENCUESTA INE
5. FOTOCOPIA DE PATENTE DE PROFESIONALES AL DIA
6. INFORME DE ARQUITECTO
7. ESPECIFICACIONES TECNICAS RESUMIDAS
8. DOCUMENTACION QUE DEMUESTRA LA DATA DE LA EDIFICACION

SI NO

B. PLANOS

9. UBICACIÓN DEL PROYECTO
10. EMPLAZAMIENTO QUE GRAFIQUE LO EXISTENTE
PLANO CON PLANTA GENERAL Y ELEVACIONES ESC. 1:50 CON COTAS MINIMAS INDISPENSABLES CON
11. INDIVIDUALIZACION DE LOS RECINTOS Y CUADRO DE SUPERFICIE.

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**CHECK LIST SOLICITUD DE RECEPCION DEFINITIVA
DE OBRAS DE EDIFICACION**

N°	
FECHA DE INGRESO	
PROPIETARIO	
ARQUITECTO	

A. ADOCUMENTOS

	SI	NO
1. Informe de arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones		
2. Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas de construcción aplicables al permiso		
3. Informe de la empresa, el constructor u otro profesional según corresponda, en que se detalle las medidas de gestión y control de calidad adoptadas en la obra.		
4. Informe del Revisor Independiente (si concurre)		
5. Resolución de calificación ambiental del proyecto, cuando proceda. Ley 19.300		
6. Libro de Obras		
7. Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y demás profesionales que concurren en la solicitud		
8. Certificado vigente de inscripción del Revisor Independiente, cuando proceda		
9. Comprobante Total de Pago de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago		
10. Documentos actualizados en los que incidan los cambios, cuando corresponda.		
11. Memoria de calculo y planos estructurales de las modificaciones, cuando proceda.		
12. Certificado de Revisor de Proyecto de Calculo Estructural.		
13. Certificado que declare la reposición de pavimentos y obras de ornato en el espacio público que enfrenta el predio, cuando corresponda		
14. Comunicación del propietario en que informe sobre el cambio de profesionales, cuando corresponda.		
15. Otro _____		

B. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA:

16. Certificado de Dotación de Agua Potable.		
17. Certificado de Dotación de Alcantarillado.		
18. Declaración de Instalación Eléctrica Interior		
19. Declaración de Instalación Interior de Gas		
20. Aviso de Instalación y Planos de redes y elementos de telecomunicaciones, cuando corresponda.		
21. Certificado de Instalaciones de Ascensores y montacargas, cuando proceda.		
22. Declaración de instalación de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, cuando proceda.		
23. Certificado de ensaye de hormigones, cuando proceda.		

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



SAN CLEMENTE

encuentro, aventura y naturaleza

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

CHECK LIST SOLICITUD DE RECEPCION DEFINITIVA OBRA MENOR

- AMPLIACION MENOR A 100 M2.
- MODIFICACION SIN ALTERAR ESTRUCTURA
- AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL

N°		
FECHA DE INGRESO		
PROPIETARIO		
ARQUITECTO		

A. DOCUMENTOS

1. Fotocopia de la patente municipal al día de los profesionales competentes
2. Informe del arquitecto autor del proyecto. Art. 5.2.6. O.G.U.C. inciso final
3. Planos de Obra terminada en caso de modificaciones menores. Art. 5.2.8. O.G.U.C
4. Informe del Revisor Independiente (si concurre)
5. Informe del Inspector Técnico de Obras (ITO) (cuando corresponda)

SI	NO

B. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA:

6. Electricidad
7. Agua Potable
8. Alcantarillado
9. Otro _____

FUNCIONARIO QUE INFORMA: _____

FIRMA Y V° B°



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

Nº 017

ORDENANZA N° _____ /

San Clemente, 09 DIC 2020

VISTOS:

1. El Acuerdo N° 835 del Honorable Concejo Municipal adoptado en sesión de fecha 11 de noviembre del 2020, que aprobó a siguiente ordenanza local para la instalación de antenas emisoras de servicios de telecomunicaciones en bienes municipales o nacionales de uso público.
2. El acta de Constitución del Concejo Municipal de fecha 06/12/2016.
3. Decreto Alcaldicio N° 3707 de fecha 06 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde Titular de la comuna de San Clemente.
4. El fallo del tribunal electoral de fecha 30 de noviembre de 2016 que valido resultado de las elecciones municipales.
5. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud del artículo 5°, letra d) de la ley orgánica constitucional de municipalidades, estas entidades, tienen la atribución esencial de dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular, ello con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones.
2. Lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 18.695, norma conforme la cual, *Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones. Las ordenanzas serán normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad.*

RESUELVO:

DÍCTASE, la siguiente ordenanza local para la instalación de antenas emisoras de servicios de telecomunicaciones en bienes municipales o nacionales de uso público

ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACION DE ANTENAS EMISORAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PUBLICO

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1°: Las torres soporte de antenas, sistemas radiantes de transmisión de telecomunicaciones o de cualquier otro dispositivo podrán instalarse en el territorio comunal urbano o rural, en concordancia con lo establecido en la ley 20.599 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, el Decreto Ley 3063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones, La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, la Ordenanza de Derechos Municipales y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables en la materia.

ARTICULO 2°: La instalación de antenas, sistemas radiantes o cualquier otro dispositivo que soliciten localizarse o colocarse en terrenos de propiedad de la Municipalidad de San Clemente o en terrenos que constituyan Bienes Nacionales de Uso Público en adelante BNUP, tales como aceras, plazas, parques, bordes de

cursos de agua, cerros, podrán hacerlo siempre y cuando se ubiquen en las zonas ZU-7 y ZU-8, definidas en el plan regulador comunal, y se registrarán por las normas señaladas en el artículo 1° de esta Ordenanza, además de las disposiciones de la presente Ordenanza, dictada en conformidad a lo señalado en la letra k) del artículo 65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De manera excepcional y previo informe favorable de la Dirección de Obras Municipales, como también del Concejo Municipal y del Departamento de Organizaciones Comunitarias, podrán instalarse antenas, sistemas radiantes o cualquier dispositivo en la zona urbana de la comuna, siempre que se ubiquen en áreas de equipamiento y propiedades fiscales que no superan los 800 m² de superficie como también en áreas verdes y bienes de uso público que no excedan los 1000 m², cumpliendo además, con una distancia de 50 m respecto de cualquier vivienda. Dicho informe favorable del Departamento de Organizaciones Comunitarias consistirá en una carta de aprobación al proyecto de instalación emitida por la directiva de la junta de vecinos respectiva.

ARTICULO 3°: Para efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1.- Antena y sistema radiante de transmisión de telecomunicaciones: aquel dispositivo al que se refiere el artículo 19 bis de la Ley N°18.168 General de Telecomunicaciones.

2.- Torre soporte de antena y sistema radiante de transmisión de telecomunicaciones: corresponde al conjunto específico de elementos soportantes de una antena y sistema radiante de transmisión de telecomunicaciones.

3.- Antena Colocalizada o Colocalización de antenas: se entiende por colocalización cuando distintas empresas de telefonía y/o transmisión de datos móviles utilizan una misma torre o estructura soporte para ubicar sus antenas.

4.- Torre Armonizada: se refiere a una estructura soporte de antenas que se construye con un diseño visual acorde a su entorno, para que sea parte armónica del paisaje urbano que la rodea y no genere mayor impacto visual.

5.- Bien Nacional de Uso Público: se llaman Bienes Nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a toda la nación y que son usadas por todos los habitantes, como las calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, artículo 589 del Código Civil.

ARTÍCULO 4°: Todas las formas o sistemas de antenas u otros dispositivos a que se refieren los artículos anteriores, independiente de su altura, requerirán permiso municipal otorgado por la Dirección de Obras Municipales debiendo ser controlados por ésta permanentemente, y estarán afectas a los pagos contemplados en la Ley de Rentas y Ordenanza de Derechos Municipales, salvo aquellas que determine la presente ordenanza las que deberán ser expresamente autorizadas mediante decreto alcaldicio. En las obras en construcción solo se podrán instalar las antenas que se requieran para los fines propios de la obra. Se excluyen de esta categoría las parabólicas o antenas receptoras domiciliarias.

ARTICULO 5°: Para la instalación de antenas, sistemas radiantes u otros dispositivos en los predios de propiedad de la municipalidad de San Clemente, se considerarán los terrenos municipales de acuerdo a la zonificación establecida en el plan Regulador Comunal, definidas como zonas ZU-7 y ZU-8, determinándose sobre dicha clasificación, la tipología de Zonas Preferentes o Zonas Restringidas para la localización de las antenas, sistemas radiantes u otros dispositivos. Lo mismo se efectuará con relación a los BNUP con algunas disposiciones especiales relativas a consideraciones de carácter urbanístico o territorial.

ARTÍCULO 6°: La autorización o permiso que se otorgue en los terrenos indicados en el párrafo anterior, requerirán de un decreto alcaldicio previo a la cancelación del derecho de instalación que consistirá en un arriendo en el caso de los terrenos municipales y del cobro de ocupación especial del espacio público tratándose de Bienes Nacionales. Lo anterior es sin perjuicio del pago derivado de los derechos de construcción en ambos casos.

ARTICULO 7°: Las estructuras que conforman estos sistemas de Telecomunicaciones, en ningún caso podrán afectar negativamente la armonía del entorno paisajístico o arquitectónico del lugar donde se emplacen, ni podrán contener en sí mismo imágenes o leyendas que afecten directa o indirectamente a personas o instituciones del ámbito local o nacional como tampoco se podrá hacer uso indebido del pabellón nacional o municipal. Será responsabilidad de la empresa o persona favorecida con la autorización mantener las condiciones de seguridad estructural como también del aspecto estético del conjunto.

ARTICULO 8°: La persona natural o jurídica favorecida con la instalación de antenas en recintos públicos deberá dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza y será exclusivamente responsable de todo accidente o daño, perjuicio o menoscabo a terceros, producto del incumplimiento de las obligaciones mencionadas precedentemente. Por lo anterior será requerimiento obligatorio del municipio de San Clemente que las empresas o personas que tramiten un permiso de este tipo demuestren mediante algún medio verificador, un domicilio real y actualizado en la presente comuna.

ARTICULO 9°: No se autorizarán las torres soporte para antenas, como tampoco antenas, sistemas radiantes u otro dispositivo en las vías de tránsito público ya sea vías expresas, vías troncales, vías colectoras, vías de servicio, vías locales o pasajes y veredas de tránsito peatonal, atendido el hecho que se trata de ejes cuya función primordial es el flujo expedito de vehículos y personas por lo cual, cualquier elemento obstructivo resulta inconveniente e imprudente.

ARTICULO 10°: No se permitirán torres soporte para antenas, sistemas radiantes, antenas u otro dispositivo en predios y/o edificios declarados como monumentos nacionales y en aquellos que tengan declaración como inmuebles de conservación histórica o zona de conservación histórica, en el Plan Regulador Comunal.

ARTICULO 11°: Se prohíbe la instalación de propaganda de todo tipo en cualquier torre, independiente de su altura.

ARTICULO 12°: La fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza corresponderá a los fiscalizadores del Departamento de Fiscalización y de la Dirección de Obras Municipales, quienes deberán notificar las infracciones cometidas al Juzgado de Policía Local de San Clemente.

TITULO II CLASIFICACION DE LOS TERRENOS SEGÚN ZONAS

ARTICULO 13°: Se identificarán cuatro tipos de Zonas para la posible instalación de torres soporte de antenas, sistemas radiales de telecomunicaciones, antenas u otros dispositivos sobre terrenos municipales o de uso público bajo administración comunal:

A - ZONAS DE INSTALACION PREFERENTE. Corresponden a los predios Municipales o bienes públicos ubicados en las Zonas del Plan Regulador Comunal (ZU-7 y ZU-8), en las cuales, se podrán instalar sin mayores restricciones torres

soporte de antenas, o sistemas radiales de telecomunicaciones, antenas u otros dispositivos, en la forma establecida en la Ley 20.599, respetando además los procedimientos señalados en el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

B - ZONAS DE INSTALACION RESTRINGIDAS. Son aquellas áreas de equipamiento, propiedades fiscales, áreas verdes y bienes nacionales de uso público ubicados en las Zonas del Plan Regulador Comunal donde se podrán instalar torres para antenas, sistemas radiantes u otros dispositivos en forma excepcional y condicionada en la forma señalada en la presente Ordenanza.

C - ZONA DE INSTALACION PROHIBIDA. Es aquella conformada por todos los predios municipales y públicos ubicados en las Zonas del Plan Regulador Comunal que se excluyen de las dos Zonas indicadas anteriormente, donde se prohíbe la instalación de torres para antenas o sistemas radiantes de telecomunicaciones. Además, tampoco podrán instalarse en aquellas áreas o lugares definidos en el artículo 116 bis E. Se incluyen también en esta categoría los sitios y bienes análogos que se encuentren en un territorio urbano definido como saturado, según lo precisa en el artículo 116 bis I) de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

D - ZONAS ESPECIALES. Corresponden a los predios ubicados en Zonas de Riesgo y de Protección indicadas en el Plan Regulador. Para su instalación además de las condiciones particulares fijadas en esta ordenanza deberá cumplirse con lo señalado en el artículo 116 bis E.

TITULO III PERMISOS Y DERECHOS

ARTICULO 14°: Los interesados en instalarse en terrenos municipales o públicos definidos anteriormente, deberán solicitar previamente al Sr. Alcalde la factibilidad de arrendamiento o de concesión según corresponda, la autoridad comunal previo informe de la Dirección de Obras Municipales respecto de la factibilidad de instalación y el acuerdo del Concejo Municipal, otorgará una autorización previa favorable y provisoria, para que los interesados puedan continuar con la tramitación del permiso correspondiente. La Dirección de Obras Municipales podrá solicitar una reunión previa de coordinación con el Concejo, cuando el caso lo amerite, para adoptar un criterio común sobre la solicitud presentada.

ARTICULO 15°: Las condiciones para la tramitación administrativa técnica de los permisos de instalación, colocación y reemplazo de torres para antenas en las diferentes Zonas permitidas, son las establecidas en la Ley 20.599, tanto las referidas a la ley General de Urbanismo y Construcciones y la Ley 18.168 General de Telecomunicaciones.

ARTICULO 16°: La instalación, colocación y reemplazo de torres para antenas en estos sitios estará condicionada a las mismas normas de participación ciudadana, medidas de mitigación, armonización con el entorno urbano, ornamentación y garantías de perdurabilidad en el tiempo y garantías de cumplimiento de las obras comprometidas que afectan a los predios particulares, las cuales se encuentran definidas en el artículo 116 bis F de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

ARTICULO 17°: Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, estudiar los antecedentes y autorizar o rechazar el permiso de instalación de la torre, en estricta concordancia con lo señalado en el artículo 14° de esta Ordenanza. Una vez levantada la torre la misma Dirección de Obras Municipales deberá recepcionarla para posibilitar su funcionamiento.

ARTICULO 18°: El plazo para obtener el permiso de instalación caducará a los 120 días posteriores a la autorización previa mencionada en el artículo 14° de esta ordenanza. En el caso de existir otras peticiones similares sobre los mismos terrenos, se le otorgará la prioridad a la solicitud del permiso caducado.

ARTICULO 19°: Las medidas de mitigación, armonización con el entorno urbano, ornamentación, garantías de perdurabilidad en el tiempo o las obras de mejoramiento propuestas deberán ser aprobadas por la comunidad y por el Concejo Municipal en la forma definida en el artículo 116 bis F de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Su materialización será debidamente garantizada en conformidad al mismo cuerpo legal.

ARTICULO 20°: La instalación de antenas en los predios que determina esta ordenanza deberá cumplir con los distanciamientos y rasantes definidos en el artículo 2.6.3 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

ARTICULO 21°: Los funcionarios de la Dirección de Obras Municipales y el Departamento de Fiscalización, tendrán libre acceso a las propiedades donde manifiestamente se efectúen faenas de instalación de antenas, pudiendo paralizar las mismas cuando no se contare con los permisos correspondientes, notificando las infracciones al Juzgado de Policía Local de San Clemente.

ARTICULO 22°: Las empresas concesionadas o los propietarios deberán pagar los derechos de construcción establecidos en el artículo 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que equivalen al 5% del presupuesto de la obra según lo determinado en el presupuesto indicado en la letra c del artículo 116 bis F) de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

ARTICULO 23°: Los derechos determinados por el municipio para el arriendo o concesión de terrenos municipales o bienes públicos según corresponda, serán los que se indican en el cuadro adjunto y sus unidades corresponden a Unidades Tributarias Mensuales, por metro cuadrado por mes. Los metros cuadrados señalados corresponden a la superficie de suelo que la concesionaria requiera para fundar su torre y sus instalaciones anexas, con un máximo permitido de 400 m2. La superficie mínima será de 12 metros cuadrados y deberá ser cerrada en todo su contorno con estructura y malla metálica transparente.

VALOR DERECHOS POR INSTALACION DE TORRES SOPORTE DE ANTENAS U OTROS

ZONA PREFERENTE		UTM x MES x M2	
ALTURA HASTA 12 METROS		ALTURA SOBRE 12 METROS	
ARRIENDO	CONCESION	ARRIENDO	CONCESION
1.0	1.8	1.5	2.5

ZONA RESTRINGIDA		UTM x MES x M2	
ALTURA HASTA 12 METROS		ALTURA SOBRE 12 METROS	
ARRIENDO	CONCESION	ARRIENDO	CONCESION
1.5	2.5	2.5	3.0

ZONAS ESPECIALES		UTM x MES x M2	
ALTURA HASTA 12 METROS		ALTURA SOBRE 12 METROS	
ARRIENDO	CONCESION	ARRIENDO	CONCESION
1.5	2.0	2.5	3.0

ARTICULO 24°: Las empresas concesionarias, los propietarios y los operadores serán solidariamente responsables de todos los pagos, derechos o cánones que el

municipio establezca a través de esta Ordenanza, estando obligados a mantener en el lugar de la torre una copia de sus cancelaciones y permisos respectivos.

ARTICULO 25°: La Dirección de Obras Municipales está facultada para disponer el retiro de las instalaciones y torres que no cuenten con el respectivo permiso de instalación o no den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° transitorio de la Ley 20.599. Para ello deberá informar debidamente a la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

ARTICULO 26°: En todo aquello que se refiere a reemplazo, colocación, renovación, mejoramiento o caducidad de las instalaciones, sin perjuicio de las autorizaciones municipales previas, se deberá cumplir con los procedimientos y plazos mencionados en el artículo 4° indicado en el artículo anterior.

ARTICULO 27°: Sin perjuicio de lo anterior, todas aquellas torres o antenas instaladas con anterioridad a la publicación de esta Ordenanza, en predios municipales o espacio público, con o sin permiso municipal, tendrán un plazo perentorio de 180 días corridos desde la vigencia de la misma, para solicitar su renovación al municipio.

ARTICULO 28°: Para efectos del cobro judicial, de los derechos de instalación o concesiones, tendrá mérito ejecutivo el certificado que amerite la deuda emitido por el Secretario Municipal. La acción se deducirá en el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo establecidas en el Código de procedimiento civil.

ARTICULO 29°: Como una forma de proteger la salud de los habitantes y antes de la cancelación de los derechos de instalación, la Dirección de Obras Municipales o el interesado deberá obtener del Consultorio más cercano, un certificado que informe si en el área de impacto o influencia de la nueva torre, reside algún paciente que utilice permanentemente marcapasos o dispositivos similares. En tal caso el permiso se congelará hasta que esta situación persista.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.


RENE GARTE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL


JUAN ROJAS VERGARA
ALCALDE

DISTRIBUCION: /

1. Dirección de Obras Municipales
2. Juzgado de Policía Local
3. Informática
4. Jurídico
5. Transparencia
6. Archivo

JRV/RGV/ROL/CZJ/SZM/ibm *04/12/2020

