



Ilustre Municipalidad de  
**SAN CLEMENTE**

DECRETO EXENTO 001284,

San Clemente,

29 MAY 2019

**VISTOS:**

- 1.- Decreto exento N° 2.638, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 2.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 3.- MEMO N° 509 de fecha 24.05.2019 de Administración Municipal dirigido a Dirección de Obras Municipales.
- 4.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30.11.2016.
- 5.- Decreto alcaldicio N° 3.707 de fecha 6 de diciembre de 2016, el cual nombra a alcalde titular de la Comuna de San Clemente.
- 6.- Decreto alcaldicio N°5452 de fecha 06 de diciembre de 2017, que nombra Administrador Municipal.
- 7.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 06.12.2016.
- 8.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.

**RESUELVO:**

- 1.- **APRÚEBESE**, el siguiente procedimiento "**Obtención de Permisos Provisorios**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento "**Obtención de Permisos Provisorios**", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán



Ilustre Municipalidad de  
**SAN CLEMENTE**

conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporar las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

- 3.- **REMÍTASE**, copia del procedimiento “**Obtención de Permisos Provisorios**”, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.
- 4.- **INCORPÓRESE**, el siguiente procedimiento “**Obtención de Permisos Provisorios**” al manual de Dirección de Obras Municipales.
- 5.- **DEJESE**, sin efecto Decreto Exento N° 1.181 de fecha 17 de Mayo de 2019 que aprobaba “Manual de Obtención de Permisos Provisorios ”

**ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.**

  
**RENE GAETE VERGARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**JUAN ROJAS VERGARA**  
**ALCALDE**

DISTRIBUCIÓN: /

- |                              |                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía                  | 19- Servicios generales      | 37- Movilización                   |
| 2- Secretaría Municipal      | 20- OMIL                     | 38- Vivienda                       |
| 3- Asesor jurídico           | 21- Fomento productivo       | 39- Protección civil y emergencias |
| 4- DIDECO                    | 22- Turismo y medio ambiente | 40- Prevención de riesgos          |
| 5- DIDEL                     | 23- Vínculo                  | 41- Bienestar                      |
| 6- Dir. de obras municipales | 24- Fiscalización            | 42- Cultura                        |
| 7- Depto de Educación        | 25- Rentas municipales       | 43- Buen vivir                     |
| 8- Depto Salud               | 26- Tesorería municipal      | 44- Informática                    |
| 9- Dir. Adm. y finanzas      | 27- Bodega                   | 45- Relaciones públicas            |
| 10- Juzgado de policía local | 28- Archivo e inventario     | 46- Servicios externalizados       |
| 11- SECPLAC                  | 29- OOOO                     | 47- Centro diurno adulto mayor     |
| 12- Dir. de control interno  | 30- SSOO                     | 48- Programa adulto mayor          |
| 13- Dir. de tránsito         | 31- Departamento social      | 49- Discapacidad                   |
| 14- Recursos humanos         | 32- Corporación de deportes  | 50- Oficina de la mujer            |
| 15- Transparencia municipal  | 33- OPD                      | 51- Chile crece contigo            |
| 16- Aseo y ornato            | 34- Senda                    | 52- Asesor planificación           |
| 17- Servicios operativos     | 35- Mujeres jefas de hogar   | 53- ARCHIVO//                      |
| 18- Adquisiciones            | 36- Oficina de la juventud   |                                    |

JRV/MGV/RGV/CZJ/MOS/irt \*28.05.19



I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE  
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PARA EMISIÓN DE PERMISOS  
PROVISORIOS SEGÚN ARTICULO 124  
DE LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y  
CONSTRUCCIÓN.**

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE UN PERMISO DE EDIFICACION PROVISORIO**

El Director de Obras Municipales, está facultado para otorgar la ejecución de construcciones provisorias por una sola vez, hasta por un máximo de 3 años, en las condiciones que determine cada caso, según señala el Artículo 124° de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

Sólo en casos calificados podrá ampliarse este plazo, con la autorización expresa de la Secretaría Regional respectiva del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo" y, en su inciso segundo, que "Si, vencido el plazo correspondiente, el beneficiario no retirare las referidas construcciones, el Alcalde podrá ordenar el desalojo y la demolición de las construcciones, con cargo al propietario, con el auxilio de la fuerza pública si fuere necesario, sin perjuicio de imponer las multas que correspondan".

Bajo esta premisa, es que el presente documento, pretende normar los procedimientos para la obtención de un Permiso Provisorio.

### **I. Consideraciones Iniciales**

- 1.- Una edificación sujeta a un Permiso Provisorio, podrá obtener patentes para actividades comerciales, pero si al vencimiento de esos permisos el propietario no ha adoptado las medidas tendientes a dar cumplimiento a los citados artículos, pudiendo haber regularizado en los plazos otorgados, se expone a las sanciones correspondientes.
- 2.-El Director de Obras Municipales deberá determinar las condiciones para cada caso particular, y tanto su aprobación como vigencia, serán de acuerdo a criterios tales como Materialidad, emplazamiento, Plan Regulador Comunal, Actividad a desarrollar, uso de suelo permitido, afectación a utilidad pública,
- 3.- El Director de Obras Municipales tiene la facultad para otorgar por única vez, construcciones provisorias en un inmueble, no autorizando otras construcciones provisorias en el mismo predio, salvo que se trate de una nueva construcción, es decir, que las construcciones provisorias anteriores hayan sido completamente retiradas y el inmueble haya vuelto al estado en que se encontraba antes de la autorización especial primitiva (DDU 16 del 25-05-2010)
- 4.- Cumplido el Plazo otorgado por el Director de Obras Municipales, el interesado podrá solicitar una prórroga que puede autorizar la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, la cual debe ser justificada, demostrando la necesidad y utilidad de la extensión del plazo. No obstante, la SEREMI puede oponerse a la prórroga si la situación lo amerita. Sin embargo, cabe señalar que la ampliación de plazo que autorice la SEREMI no tiene limitación de tiempo. (DDU 37 del 12-06-2007)
- 5.- Una construcción autorizada bajo este precepto, cuyo plazo y prórroga hayan caducado, no podrán nuevamente acogerse a sus disposiciones. Una vez vencido el plazo, procederá que el interesado retire las construcciones, y en caso de no hacerlo se expone a las sanciones correspondientes.

Nombre del procedimiento	EMISION DE PERMISOS PROVISORIO SEGÚN ARTICULO 124 DE LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCION.
--------------------------	--

DESCRIPCION	<p>El artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones le concede al Director de obras la facultad de emitir permisos provisorios por un plazo máximo de 3 años, bajo las condiciones que el determine en cada caso.</p> <p>No obstante no existe un procedimiento que regule lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Documentación a presentar</li> <li>*Los criterios para otorgar permiso provisorio</li> <li>*La fecha para confeccionar certificado</li> <li>*La fecha para evacuar el certificado.</li> </ul>
OBJETIVO	Establecer un procedimiento aplicable a la emisión de permisos provisorios, que permita contar con una estructura que garantice la correcta emisión de estos permisos.
ALCANCE	Todo lo definido en el artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones
PERIODICIDAD	Todo el año
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley General de Urbanismo y Construcciones</li> <li>* Ordenanza General de Urbanismo y construcciones</li> <li>* DDU 330 año 2017</li> <li>* DDU 16 año 2010</li> <li>* DDU 37 año 2007</li> </ul>

Nota: Entre el año 1970 al 2016 en esta dirección de obras no se dio cumplimiento al artículo 124 de la L.G.U.C. Esto se comienza a regularizar en el año 2016, teniendo mejoras sustanciales en el transcurso del tiempo. La Directora de Obras tiene como concepto básico dar este tipo de permisos a personas que por algún motivo calificado no pudieron o puedan regularizar su situación en cuanto a edificación, terreno, servicios básicos entre otras.

La emisión de cada certificado se evaluara caso a caso y su procedimiento es el que se indica a continuación:

	Responsable	Actividad	Documento	Observación
1	Secretario (a)	Entrega y recepción de carta (sirve como filtro de admisibilidad) donde solicita el permiso provisorio.	Solicitud de petición de permiso provisorio (formato interno DOM anexo 1) dirigida al Director de Obras	Al momento de recibir el / la secretario (a) la Solicitud de petición de permiso provisorio, el interesado deberá firmar un libro donde respalde ingreso de la petición.
2	Director de Obras	Revisar Solicitud de petición de permiso provisorio y verificar si es posible o no la emisión del permiso provisorio.	Solicitud de petición de permiso provisorio (formato interno DOM anexo 1) dirigida al Director de Obras	Si corresponde la petición de permisos provisorio el revisor le hará entrega de los documentos correspondientes, en su defecto se avisara por medio de correo electrónico o llamada telefónica que no corresponde su emisión.  Tendrá el Director de Obras un plazo de 5 días.
3	Revisor	Entrega de solicitud a completar por el usuario para la obtención del correspondiente permiso provisorio y listado de antecedentes a presentar.	Solicitud permiso provisorio tipo emitido por la DOM (anexo 2), a completar por el interesado  - Certificado de Avalúo Fiscal detallado con identificación del propietario - Escritura, Dominio vigente o contrato de arrendamiento del inmueble.	A la entrega de la documentación se realizara la orientación pertinente para cada caso.  Tendrá el interesado un plazo de 10 días para presentar los antecedentes.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletas de servicios básicos (Luz y Agua)</li> <li>- Croquis de emplazamiento y edificación</li> <li>- Cambio de Uso de Suelo si el caso lo requiere.</li> <li>- Descripción de la actividad a realizar (deben ser 2 carpetas una original y una copia)</li> </ul>	
4	Interesado Secretaria (Recepción de Documentos)	- Ingreso por parte del interesado la totalidad de los documentos solicitados, incluyendo formulario completo y firmado, en dos carpetas (original y Duplicado).	Carpeta del trámite y respaldo para solicitar permiso Provisorio.	El interesado ingresará en Secretaria de la DOM, los antecedentes solicitados en su totalidad, con firmas en original y presentados en 2 carpetas (original y duplicado), los cuales la secretaria entregará a Arquitecto Revisor para enumerar y validar la presentación de los antecedentes, para posteriormente ser derivados al Director de Obras, quien basándose en la presentación, aprobará o rechazará el permiso.

5	<p>Director de Obras</p> <p>Revisor</p>	<p>Aprobación (Se define criterio) o Rechazo de la Solicitud de Permiso Provisorio.</p>	<p>Certificado de rechazo de permiso provisorio</p> <p>Certificado permiso provisorio</p>	<p>- Se revisan los antecedentes, considerando además la justificación presentada por el propietario, el uso de la edificación, situación legal del predio, entre otros. El Director de Obras Municipales tiene la facultad de aprobar o rechazar la solicitud.</p> <p>a) En caso de aprobar, se extiende documento de Aprobación (anexo 3), indicando Antecedentes del Propietario, Antecedentes de la Propiedad, Detalle de la Edificación, y vigencia del permiso. El documento será entregado al solicitante, previo pago de derechos municipales.</p> <p>b) En caso de rechazar la solicitud, el director emitirá un documento (anexo 4) indicando la causal del rechazo.</p> <p>Tendrá el Director de Obras un plazo de 7 días.</p>
---	---	---	---	---

6	Revisor Director de obras Secretario (a) Interesado	Cancela el valor del permiso provisorio (1% del presupuesto art. 130 numeral 3 L.G.U.C.)	Hoja de pago del certificado de permiso provisorio (anexo 5) Giro de Ingreso Municipal	Una vez aprobado el permiso, se clasificará de acuerdo a la tabla MINVU, para obtener el presupuesto. El propietario deberá cancelar el 1% del presupuesto calculado, previa emisión de giro de ingreso municipal, emitido por funcionario de la DOM.
7	Revisor	Se hace entrega de Certificado permiso provisorio al interesado	Certificado permiso provisorio	Al momento de hacer la entrega del permiso solicitado, el interesado debe firmar el libro de retiro para dejar constancia. Luego se archiva el expediente, Certificado de permiso provisorio, Hoja de pago del certificado de permiso provisorio Y comprobante del pago de derechos municipales en orden correlativo.
8	Secretaria	Recibir carta de extensión de permiso provisorio.	Solicitud de extensión de permiso provisorio (anexo 6)	Un mes antes del Término de plazo del permiso provisorio, el interesado podrá pedir un

				nuevo plazo pero esta vez a la Seremi de Vivienda y Urbanismo, siempre y cuando se realizaran en su momento la gestión indicada en el certificado de permiso provisorio.
9	Secretaria	Revisar en planilla de ingresos de expediente, si se presentó carpeta.	Planilla Excel	Si la carpeta para regularizar dicha situación está presentada o existe una situación que no dependa del interesado, se podrá ingresar la petición de extensión de permiso provisorio y proceder a enviarla.
10	Director de Obras	Revisar carta y Derivar	Solicitud de extensión de permiso provisorio (anexo 6).	Se le derivara al revisor correspondiente para confeccionar el oficio pertinente para este caso.
11	Revisor	Confecciona el Oficio	Oficio municipal	Se estipula un plazo máximo de 5 días para confeccionar oficio sobre prorroga.
12	Directo de Obras Alcalde	Visa el Oficio Firma oficio	Oficio municipal	

13	Secretaria Director de obras	Recibe oficio firmado  Se envía a Seremi de Vivienda y Urbanismo	Oficio municipal	Se estipula un plazo de máximo 3 días para enviar oficio sobre prorroga.
14	Seremi de vivienda y urbanismo	Pronunciamiento sobre extensión de permiso provisorio	Oficio Seremi de Vivienda Y Urbanismo	
15	Oficina de Partes	Recibo de respuesta de Seremi de Vivienda y Urbanismo.	Oficio Seremi de Vivienda Y Urbanismo	
16	Secretaria de Obras	Recibo de respuesta de seremi de vivienda y urbanismo	Oficio Seremi de Vivienda Y Urbanismo	
17	Directora de Obras	Recibo de respuesta de seremi de vivienda y urbanismo (archiva respuesta)	Oficio Seremi de Vivienda Y Urbanismo	Al momento de recibir oficio se debe informar a interesado en un plazo máximo de 3 días
18	Revisor	Se informa a interesado (archiva respuesta)	Correo electrónico o en su defecto llamada telefónica.	Se debe dejar respaldo de la información recibida. Además el interesado debe firmar el retiro del oficio de extensión de permiso provisorio.
19	Alcalde	Decretar demolición	Decreto Alcaldicio	Si, vencido el plazo correspondiente, el beneficiario no retirare las

				referidas construcciones, el Alcalde podrá ordenar el desalojo y la demolición de las construcciones, con cargo al propietario, con el auxilio de la fuerza pública si fuere necesario, sin perjuicio de imponer las multas que correspondan.
--	--	--	--	---

Elaborado	Fecha de elaboración	Fecha de actualización
Claudia Zuñiga Jara Evelyn Luna Ascencio Gabriela Garrido Ahumada	Noviembre de 2018	

Se adjunta

Anexos:

- 1 Solicitud de petición de permiso provisorio
- 2 Solicitud de permisos provisorio
- 3 Certificado de permiso provisorio
- 4 Hoja de pago del certificado de permiso provisorio
- 5 Acta de Rechazo de Permiso Provisorio
- \* DDU 330 año 2017
- \* DDU 16 año 2010
- \* DDU 37 año 2007



I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

San Clemente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_

De: \_\_\_\_\_  
R.U.T. \_\_\_\_\_  
Teléfono / e-mail \_\_\_\_\_

A : SRA. CLAUDIA ZUÑIGA JARA  
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

Quien suscribe, saluda atentamente a Ud., y por intermedio de la presente, vengo en solicitar su autorización para acogerme al Artículo 124° de la Ley General de Urbanismo y Construcción, para que se me otorgue Permiso Provisorio para la construcción ubicada en

\_\_\_\_\_ Calle / Pasaje \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Población/Villa/Localidad  
Rol de Avalúo N° \_\_\_\_\_ de la comuna de San Clemente.

El destino específico será \_\_\_\_\_  
y el motivo por el cual solicito acogerme a este artículo es \_\_\_\_\_

Referencia de Ubicación

Conclusión:

\_\_\_\_\_  
V° B° Arquitecto DOM

\_\_\_\_\_  
Firma Director de Obras



### SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN PROVISORIO

Obra Nueva     Ampliación

DIRECCIÓN DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE:  
SAN CLEMENTE  
REGIÓN DEL MAULE

URBANO     RURAL

N° DE SOLICITUD
FECHA

#### 1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO		NUMERO	ROL SI
MANZANA	LOTE	LOCALIDAD O LOTE	PLANO DE LOTE N°

#### 2.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		R.U.T.	FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA	
E-MAIL	CELULAR	TELEFONO FIJO	
PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
SE ACREDITA MEDIANTE _____			
DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA _____			
ANTE EL NOTARIO SR. (A.) _____			

#### 3.- CARACTERISTICAS DEL PROYECTO

EDIFICACIÓN DE USO PUBLICO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
CUENTA CON PERMISOS APROBADOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No    Obs.:
DESTINO ESPECIFICO	

#### 4.- SUPERFICIES

	SUPERFICIE M2	MATERIALIDAD
S. EDIFICADA PRIMER PISO		
S. EDIFICADA 2° PISO O ALTILLO		
S. EDIFICADA BAJO TERRENO		
SUPERFICIE TOTAL EDIFICADA		SUPERFICIE DEL TERRENO (M2)

## 5.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

	Carta de Presentación y Listado de Documentos
	Certificado de Avalúo detallado con datos del propietario
	Copia de dominio vigente, Escritura
	Contrato de Arrendamiento (si procede)
	Croquis de Edificación y Plano de Ubicación
	Boletas de Servicios Básicos (Luz - Agua)
	Otros antecedentes

## 6.- DECLARACIÓN DEL PROPIETARIO

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Representante legal \_\_\_\_\_

Que conozco y acato la Ley General de Urbanismo y Construcción en su Artículo 124°, al cual me acojo para solicitar

Permiso de Construcción Provisorio, por la vigencia que el Director de Obras otorgue. Asimismo, me comprometo a

respetar dicho plazo, y en el caso que el Director de Obras así lo determine, a retirar la edificación aprobada bajo

el presente Artículo.

\_\_\_\_\_  
Firma Propietario o Rep. Legal

Notas: Situaciones especiales



I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

N° DE SOLICITUD
FECHA
ROLDE AVALÚO

### CERTIFICADO PERMISO DE EDIFICACION PROVISORIO

Obra Nueva       Ampliación

**VISTOS**

- A) Las atribuciones emanadas del Artículo 24° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B) Las atribuciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones en especial el Art. 116°, su Ordenanza General y el Instrumento de Planificación Territorial.
- C) Las atribuciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones en el Art. 124° sobre edificaciones provisorias.
- D) La solicitud de Permiso de Edificación Provisorio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ debidamente suscrita por el propietario y profesionales que patrocinen la solicitud (cuando corresponda).
- E) Todos los antecedentes que comprenden el expediente de Permiso de Edificación Provisorio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

**RESUELVO**

1.-

Otorgar permiso para \_\_\_\_\_ con una superficie edificada total de \_\_\_\_\_ m2, destinado a \_\_\_\_\_ ubicado en calle/camino \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Lote N° \_\_\_\_\_, Localidad/Loteo \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_.

2.- El presente Permiso se extiende en forma Provisoria por un plazo de \_\_\_\_\_ días corridos, a contar de esta fecha.

3.- Que el presente permiso se otorga con las siguientes condiciones especiales \_\_\_\_\_.

4.- INDIVIDUALIZACION DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO	RUT
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO	RUT

5.- INDIVIDUALIZACION DE LOS PROFESIONALES

ARQUITECTO PROYECTISTA (cuando corresponda)	RUT
CONSTRUCTOR (cuando corresponda)	RUT

**6.- CARACTERISTICAS DEL PROYECTO**

EDIFICACIÓN DE USO PÚBLICO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	
CUENTA CON PERMISOS APROBADOS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	Obs.:
DESTINO ESPECIFICO			

**7.- SUPERFICIES**

	SUPERFICIE M2	MATERIALIDAD
S. EDIFICADA PRIMER PISO		
S. EDIFICADA 2º PISO O ALTILLO		
S. EDIFICADA BAJO TERRENO		
SUPERFICIE TOTAL EDIFICADA		SUPERFICIE DEL TERRENO (M2)

**8.- PAGO DE DERECHOS:**

CLASIFICACIÓN(ES) DE LA CONSTRUCCIÓN		CLASIFICACIÓN	M <sup>2</sup>
PRESUPUESTO			
DERECHOS MUNICIPALES		%	
GIRO INGRESO MUNICIPAL	Nº	FECHA	

**NOTAS: SOLO PARA SITUACIONES ESPECIALES DE LA AUTORIZACIÓN**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES



HOJA DE PAGO  
PERMISOS PROVISORIOS

N° EXPEDIENTE :  
PROPIETARIO :  
DIRECCION :  
PROYECTO :

CLASIFICACION		
SUPERFICIE M <sup>2</sup>		
PRESUPUESTO		
DERECHO MUNICIPAL		

CLASIFICACION		
SUPERFICIE M <sup>2</sup>		
PRESUPUESTO		
DERECHO MUNICIPAL		

\_\_\_\_\_  
V° B° REVISOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE OBRAS



I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE  
DIRECCION DE OBRAS

**ACTA DE RECHAZO**

Solicitud de Permiso Provisorio N°:

De fecha:

Propietario

Dirección

En San Clemente, a  de acuerdo a las facultades del Director de Obras de la I. Municipalidad de San Clemente, establecidas en el Art. 24° de la Ley General de Urbanismo y Construcción, se procede a rechazar solicitud de Permiso de Edificación Provisorio, por la siguiente(s) causal (es):

\_\_\_\_\_  
REVISOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE OBRAS



DDU - ESPECÍFICA N° 16 / 2010

CIRCULAR ORD. N° 0334 /

**MAT.:** Aplicación artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, complementa Circular Ord. N° 0255 de 17.04.07, DDU - Específica N° 13/2007, y Circular Ord. N° 0476 de 17.06.07, DDU - Específica N° 37/ 2007.

**AUTORIZACIONES ESPECIALES. CONSTRUCCIONES PROVISORIAS.**

**SANTIAGO, 25 MAYO 2010**

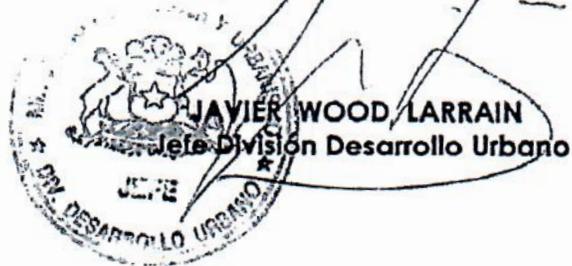
**DE : JEFE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

1. De conformidad con las facultades establecidas por el artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y antes diversas consultas, se ha estimado necesario emitir la presente Circular sobre el alcance de la disposición contenida en el artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en lo relativo a la procedencia de autorizar construcciones provisorias, más de una vez en un mismo predio.
2. Respecto de este artículo, cúpleme señalar previamente que éste, al estar contenido en el Párrafo 2° del Capítulo II del Título III de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, relativo a "las autorizaciones especiales para edificación" tiene este carácter especial, razón por la cual su aplicación debe ser realizada en forma restringida a lo que éste dispone.
3. Teniendo presente lo anterior y solicitado informe a la División Jurídica de este Ministerio, quien responde mediante Oficio Ord. N° 70 de 05.05.10, es dable señalar que del tenor literal del citado artículo 124 antes referido, se desprende que la facultad que se otorga al Director de Obras Municipales, le permite autorizar, por una sola vez, que se ejecuten construcciones provisorias en un inmueble, lo que implica que una vez que se hizo uso de esa facultad esta se agota y no puede autorizar otras construcciones provisorias en el mismo inmueble.

4. Sin perjuicio de lo anterior, no existe impedimento normativo para que el Director de Obras Municipales haga uso en más de una oportunidad de la facultad que le confiere el artículo 124, sin embargo, para que ello proceda, es necesario que las construcciones provisionales autorizadas con anterioridad hayan sido completamente retiradas, esto es, que el inmueble haya vuelto al estado en que se encontraba antes de la autorización especial para edificar.

Saluda atentamente a Ud.,



U2  
OFJ / MEBP / RLP  
693 / (33-3) / 1729 (75 - 11)

DISTRIBUCIÓN

1. Sra. Ministra de Vivienda y Urbanismo
2. Sr. Subsecretario de Vivienda y Urbanismo
3. Sr. Contralor General de la República.
4. Sres. Biblioteca del Congreso Nacional
5. Sres. Intendentes Regionales I a XV y Región Metropolitana
6. Sres. Jefes de División MINVU
7. Contraloría Interna MINVU
8. Sres. Secretarios Regionales Ministeriales MINVU
9. Sres. Directores Regionales SERVIU
10. Sres. Directores de Obras Municipales (a/c SEREMI MINVU)
11. Sres. Asesores Urbanistas (a/c SEREMI MINVU)
12. Sres. Secretarios Comunales de Planificación y Coordinación (a/c SEREMI MINVU)
13. Sres. Depto. de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (GORE Metropolitano)
14. Sres. Jefes Depto. D.D.U.
15. Sres. Jefes Depto. D. U. e I. SEREMI Regionales
16. Cámara Chilena de la Construcción
17. Instituto de la Construcción.
18. Colegio de Arquitectos de Chile
19. Asociación Chilena de Municipalidades
20. Biblioteca MINVU
21. Mapoteca D.D.U.
22. Oficina de Partes D.D.U.
23. Oficina de Partes MINVU. Ley N° 20.285, artículo 7, letra g.



37

DDU - ESPECÍFICA-Nº \_\_\_\_\_ / 2007

CIRCULAR ORD. Nº 0476

MAT.: Aplicación artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, sobre prórroga de plazo para construcciones provisionarias.

**CONSTRUCCIONES PROVISORIAS; PRÓRROGA DE PLAZOS.**

SANTIAGO, 12 JUN 2007

DE : JEFE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO.

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, se ha dirigido a esta División el Director de Obras Municipales de Santiago quien, con motivo de lo señalado en la Circular DDU Específica Nº 13/2007 del 17.04.07, solicita reconsiderar el número de renovaciones otorgadas por las Secretarías Regionales Ministeriales, como ampliación del plazo originalmente otorgado por el Director de Obras Municipales que dispone el artículo 124 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones para la ejecución de construcciones provisionarias.

Añade que de la lectura de la mencionada Circular Específica, se entiende que terminado un plazo máximo de 6 años, las edificaciones acogidas al artículo 124 de la Ley General tendrían que inevitablemente ser demolidas o intervenidas para lograr ajustarse al ordenamiento general vigente, situación que a su juicio se contrapondría con el espíritu de preservación y respeto para con la arquitectura de interés patrimonial, que ha derivado en que numerosas construcciones antiguas de dicha comuna, muchas de ellas declaradas de patrimonio, han debido acogerse al beneficio de la norma citada.

2. Al respecto podemos aclarar en primer término, que la Circular DDU Específica Nº 13/2007 del 17.04.07, no ha señalado que las construcciones provisionarias acogidas al artículo 124 de la disposición legal en análisis, deban demolerse al cabo de seis años como máximo, sino que ha señalado que el Alcalde podrá hacer uso de lo dispuesto en el inciso segundo de dicho artículo, una vez vencido el plazo máximo de tres años, que por una sola vez puede otorgar el Director de Obras, o en su defecto, una vez

vencida la ampliación de plazo autorizada expresamente por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en casos calificados.

3. Sobre esta materia, cabe aclarar que la ampliación de plazo que autorice la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo no tiene limitación de tiempo. Sin embargo, dado el carácter excepcional de la disposición en análisis, ésta debe interpretarse restrictivamente, y en tal sentido, dicha autorización debe referirse a un "plazo cierto", que sólo puede ser objeto de ampliación, en casos debidamente calificados y justificados ante dicha Secretaría y, que en ningún caso puede ser entendido como indefinido. En tal sentido cabe precisar que lo señalado en el numeral 6. de la Circular Específica N° 13 del 17.04.07, respecto de que la disposición en análisis "no ha considerado nuevas extensiones de plazo fijado en la prórroga", esta referido a que los Directores de Obras no tienen dicha facultad.

Saluda atentamente a Ud.,



OF. J. JEFE / JAY  
928 (19-8)

DISTRIBUCIÓN.

1. Sra. Ministra de Vivienda y Urbanismo
2. Sra. Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo
3. Sr. Contralor General de la República.
4. Sres. Biblioteca del Congreso Nacional
5. Sres. Intendentes Regionales I a XII y Región Metropolitana
6. Sres. Jefes de División MINVU
7. Sres. Contraloría MINVU
8. Sres. Secretarios Regionales Ministeriales MINVU
9. Sres. Directores Regionales SERVIU
10. Sres. Directores de Obras Municipales (a/c SEREMI MINVU)
11. Sres. Asesores Urbanistas (a/c SEREMI MINVU)
12. Sres. Secretarios Comunales de Planificación y Coordinación (a/c SEREMI MINVU)
13. Sres. Depto. de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (GORE Metropolitano)
14. Sres. Jefes Depto. D.D.U.
15. Sres. Jefes Depto. D. U. e I. SEREMI Regionales
16. Cámara Chilena de la Construcción
17. Instituto de la Construcción.
18. Colegio de Arquitectos de Chile
19. Asociación Chilena de Municipalidades
20. Biblioteca MINVU
21. Mapoteca D.D.U.
22. Oficina de Partes D.D.U.
23. Oficina de Partes MINVU



DDU 330

CIRCULAR ORD. N° 0040 /

**MAT.:** Aplicación del artículo 124° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) en proyectos emplazados en áreas rurales acogidos al artículo 55° de la misma Ley.

**PERMISOS, APROBACIONES Y RECEPCIONES; CONSTRUCCIONES EN EL ÁREA RURAL; CONSTRUCCIONES PROVISORIAS.**

SANTIAGO, 06 FEB. 2017

**A :** SEGÚN DISTRIBUCIÓN.

**DE :** JEFE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO.

1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC); y en atención a consultas recibidas sobre la materia, se ha estimado necesario emitir la presente Circular con el propósito de precisar respecto de la aplicación del artículo 124°, que faculta al Director de Obras Municipales (DOM) para "autorizar la ejecución de construcciones provisorias por una sola vez, hasta por un máximo de tres años, en las condiciones que determine en cada caso", en proyectos emplazados en áreas rurales, si se requieren de los trámites dispuestos en el artículo 55°, ambos del precitado cuerpo legal.
2. Sobre la materia, es dable recordar en primer término que la Circular Ord. N° 255 DDU ESP. N° 13/2007, entre otros aspectos, realiza precisiones para la aplicación de dicha norma, en términos de señalar que la autorización a que se refiere dicho artículo, es de carácter excepcional, cuya facultad es privativa y excluyente del Director de Obras Municipales, que se otorga por una única vez por un plazo máximo de 3 años y que eventualmente dicho plazo podrá ampliarse en casos debidamente calificados por la SEREMI MINVU respectiva.
3. Luego, y en el entendido que si bien el artículo 124° es una norma de carácter especial, su aplicación debe entenderse en armonía con el resto de la normativa de urbanismo y construcciones, por consiguiente solo cabe concluir que en el área rural, el permiso de edificación o autorización de construcciones provisorias, debe cumplirse previa y obligatoriamente con los procedimientos contenidos en el artículo 55° de la LGUC, esto es, contar con las autorizaciones e informes favorables establecidos en dicha disposición, que se exigen como requisito previo para el permiso del DOM.

Saluda atentamente a Ud.,

M. TSM / AUC / JPB  
332 (116-5)  
Artículos 55° y 124° LGUC





**DISTRIBUCIÓN:**

1. Sra. Ministra de Vivienda y Urbanismo.
2. Sr. Subsecretario de Vivienda y Urbanismo.
3. Sr. Contralor General de la República.
4. Biblioteca del Congreso Nacional.
5. Sres. Intendentes Regionales I a XV y Región Metropolitana.
6. Sres. Jefes de División MINVU.
7. Contraloría Interna MINVU.
8. Sres. Secretarios Regionales Ministeriales MINVU.
9. Sres. Directores Regionales SERVIU.
10. Sres. Directores de Obras Municipales (a/c SEREMI MINVU).
11. Sres. Asesores Urbanistas (a/c SEREMI MINVU).
12. Sres. Secretarios Comunales de Planificación y Coordinación (a/c SEREMI MINVU).
13. Depto. de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (GORE Metropolitano).
14. Sres. Jefes Depto. D.D.U.
15. Sres. Jefes Depto. D. U. e I. SEREMI Regionales.
16. Cámara Chilena de la Construcción.
17. Instituto de la Construcción.
18. Colegio de Arquitectos de Chile.
19. Asociación Chilena de Municipalidades.
20. Sr. Secretario Ejecutivo Consejo de Monumentos Nacionales.
21. Biblioteca MINVU
22. Mapoteca D.D.U.
23. Archivo DDU.
24. Oficina de Partes D.D.U.
25. Oficina de Partes MINVU Ley 20.285 artículo 7 letra g.