



UNIDAD DE EDIFICACIÓN Y URBANISMO
MUNICIPALIDAD DE ARAUCO

INFORMATIVO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

En el contexto de la actual situación sanitaria que afecta al país debido al brote del virus COVID-19 esta Dirección de Obras ha adoptado nuevas medidas de gestión interna tendientes a dar continuidad a los servicios y tramitaciones dependientes de este departamento, lo anterior dando cumplimiento al dictamen N°3.160 emanado por la Contraloría General de la Republica referido a esta materia.

De acuerdo con esta situación y frente a la contingencia nacional, se establecerá como procedimiento de atención único para usuarios, los medios electrónicos disponibles, de esta forma se busca resguarda el bienestar tanto de los funcionarios como de la población, esta metodología se mantendrá hasta que la autoridad sanitaria disponga el termino de emergencia o se permita la realización segura y efectiva de la labor administrativa.

En atención a lo indicado, los procesos administrativos y solicitudes de permisos o aprobaciones D.O.M., así como los diversos certificados de distinta naturaleza que se realizan en la Dirección de Obras se efectuarán de forma remota, es decir, a través de un correo electrónico dispuesto para este efecto o vía buzón, bajos los requisitos que a continuación se señalan.

Para la tramitación de los expedientes para **Permiso de Edificación, Obra Menor, Anteproyectos, Subdivisión, Fusión, Loteo, Modificación de Proyecto, Obras Preliminares y Demoliciones**, se han dispuesto 2 modalidades, la primera vía buzón de ingresos, dispuesto en el edificio de la Municipalidad de Arauco, el que estará disponible de martes a jueves y será abierto sólo los días lunes, luego de un proceso de sanitización, en esta modalidad los expediente deben ser ingresados en

un sobre cerrado con su remitente en el exterior, una vez abierto se revisara la admisibilidad de cada ingreso comunicando esto al usuario, por otra parte se dispuesto un correo electrónico expedientesdom@muniarauco.cl donde se podrá consultar dudas y el estado de tramitación de los expedientes, además se permitirá realizar un pre ingreso a este mismo correo, previa coordinación, cada expediente enviado electrónicamente debe estar acompañado de todos los antecedentes necesarios a cada tramitación, según se establece en Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, todos los documentos se deben adjuntar en formato PDF cuyo peso por documento no podrá superar los 2,0 mb, estos archivos deberán ser adjuntados y nombrados individualmente, mientras que los antecedentes que correspondan deberán incluir la firma de los profesionales responsables y de los propietarios, para luego ser escaneados y remitidos en 1 (un) solo correo electrónico, por solicitud, **emanado por el profesional proyectista que patrocina la tramitación**, este correo deberá indicar en asunto o materia el nombre de la solicitud que se está realizando, más el nombre del propietario, como por ejemplo, Permiso de Edificación Pedro Pérez Prado, o , Permiso de Obra Menor Pedro Pérez Prado, y así sucesivamente según corresponda.

Una vez recibido el correo electrónico se evaluará la admisibilidad del ingreso de la tramitación, comunicando esta situación bajo el mismo medio electrónico a las direcciones de correo individualizadas en la solicitud, en dicha instancia se evaluará la aceptación o rechazo de la solicitud. Serán rechazados todos aquellos ingresos que no cuenten con toda la documentación requerida, según O.G.U.C, o que no se ajusten a los requerimientos planteados en este documento, una vez aprobado el expediente en digital se podrá ingresar vía buzón bien Luego de que la autoridad sanitaria disponga el término de emergencia o se permita la realización segura y efectiva la labor administrativa de la Dirección de Obras se deberán ingresar los ejemplares con los documentos en original con la formalidad contemplada en la normativa vigente.

Cabe mencionar que los pagos de los derechos municipales correspondiente a la revisión de los expedientes se efectuaran mediante un método electrónico, a través, del portal habilitado por la municipalidad para tal efecto en su página web www.muniarauco.cl , el procedimiento de lo informado será oportunamente indicado mediante correo electrónico o teléfono.

Para las solicitudes de permiso que requieran recepción deberán remitirse de la misma forma detallada en los párrafos anteriores, sin embargo, además de los antecedentes correspondientes a cada tramitación deberá adjuntarse un informe fotográfico especial, elaborado para esta situación, que dé cuenta del cumplimiento de las normas urbanísticas y la O.G.U.C., suscrito por el profesional que actúe de constructor, el que deberá ajustarse al formato dispuesto por esta Dirección de Obras, cabe hacer presente que esta Dirección de Obras se reservara el derecho de aceptación del mismo informe, pudiendo requerir información complementaria a

este o bien realizar una visita en terreno para verificar lo informado, esto último si las condiciones sanitarias así lo periten.

En lo que dice relación con los certificados tramitados en la Dirección de Obras Municipales, es decir, **Certificados de Informaciones Previas, Limite Urbano, Alcantarillado, Vivienda Social, Uso de Suelo, Estado de Vivienda, Recepción o Permiso de Edificación, No Expropiación, No Propiedad Municipal, No Existe Casa Habitación, Número y Afectación de Utilidad Pública**, estos podrán tramitarse a través de una plataforma elaborada por la municipalidad para este efecto disponible en su página institucional en la dirección www.muniarauco.cl, o se pueden solicitar directamente a la dirección de correo electrónico certificadosdom@muniarauco.cl, además se los anteriores procedimientos se ha establecido la modalidad de buzón el que funcionara bajo la misma modalidad que los expedientes descrita anteriormente.

Al igual que los expedientes de tramitaciones de permisos y aprobaciones las solicitudes de certificados se encuentran sujetas al pago de derechos municipales los que se efectuaran mediante un método electrónico, a través, del portal habilitado por la municipalidad para tal efecto en su página web www.muniarauco.cl , el procedimiento de lo informado será oportunamente indicado mediante correo electrónico o teléfono.

Las solicitudes de certificados que requieran visita a terreno y en particular a viviendas serán evaluadas oportunamente tendiendo en consideración los principios de bienestar tanto de los funcionarios como de la población, esto en atención a la situación sanitaria que se presente en determinado momento.

Los plazos asociados para cada tramitación tanto de permiso o aprobaciones, así como la elaboración y emisión de los certificados correspondientes a la Dirección de Obras no se encuentran determinados, esto ya que a raíz de la contingencia sanitaria y siguiendo las recomendaciones emanadas tanto por la Contraloría General de la Republica, así como la autoridad sanitaria, quienes han recomendado evitar al máximo el contacto entre personas de tal forma de no facilitar la propagación del virus, siguiendo tales indicaciones se ha dispuesto que el mínimo de funcionarios de esta repartición se encuentren trabajando bajo la modalidad de turnos, mientras que los otros lo realizan bajo el sistema de teletrabajo lo que sin duda dificulta la continuidad y celeridad de varios de los procesos administrativos internos, sin embargo, esperamos atender los requerimientos de la forma más eficiente y en el menor plazo posible, esto en la medida que nos sea posible y de acuerdo a los recursos disponibles.

En lo que dice relación con la emisión de todos los documentos solicitados, detallados anteriormente, estos serán remitidos vía electrónica a las direcciones de correo informadas en cada solicitud, siempre y cuando no existan saldos pendientes por pagos de derechos municipales asociados a cada tramitación.

Esperando vuestra comprensión ante las dificultades que pueda provocar las disposiciones indicadas, estas buscan dar continuidad al servicio prestado a la comunidad de una forma no presencial y responsable, con el fin de resguardar tanto la seguridad de los funcionarios como de la población a raíz de contingencia nacional derivada del virus COVID-19.

Cabe hacer presente que todo lo informado está sujeto a cambios, de acuerdo a los acontecimientos diarios y a las instrucciones de las autoridades locales y nacionales.

Se despide atentamente.

Rodrigo Lagos Figueroa
Director de Obras Municipales