



## DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

DIRECTOR DE OBRAS : MAX JAVIER CAMPAÑA MOLINA  
PROFESION : ARQUITECTO  
CORREO ELECTRONICO : [maxcampana@municipatria.cl](mailto:maxcampana@municipatria.cl)

INSPECTOR TECNICO DE OBRAS : WILLIAM CHRISTIAN DIAZ TAPIA  
PROFESION : INGENIERO CONSTRUCTOR  
CORREOELECTRONICO : [williamdiaz@municipatria.cl](mailto:williamdiaz@municipatria.cl)

INSPECTOR TECNICO DE OBRAS : JUAN FERNANDO CAIMANQUE CONTRERAS  
PROFESION : TÉCNICO EN CONSTRUCCION  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

## AREA ADMINISTRATIVO Y SECRETARIADO

ADMINISTRATIVA : ELIZABETH ARRIAGADA ARAYA  
PROFESION : SECRETARIA  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

SECRETARIA : KATIA CORTES MUÑOZ  
PROFESION : SECRETARIA EJECUTIVA  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

## AREA URBANISMO Y EDIFICACION

URBANISMO Y EDIFICACION : ANA GALLEGUILLOS JUICA  
PROFESION : ASISTENTE DE ARQUITECTURA  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

URBANISMO Y EDIFICACION : LUIS RODRIGO ARAYA ARAYA  
PROFESION : EGRESADO DEARQUITECTURA  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

URBANIZACION Y EDIFICACION : RODRIGO DIAZ DIAZ  
PROFESION : DIBUJANTE TÉCNICO  
CORREO ELECTRONICO : [dom.montepatria@gmail.com](mailto:dom.montepatria@gmail.com)

TELEFONO : 053 – 711058 ANEXOS 208 - 209 – 248 - 249

La Dirección de Obras Municipales tendrá como objetivo procurar el desarrollo urbanístico de la Comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las construcciones en el territorio comunal, correspondiendo las siguientes funciones según la normativa vigente:

Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.

Artículo N° 24:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones especiales:

- 1) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano- rurales;
  - 2) Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;
  - 3) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;
  - 4) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
  - 5) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de construcción de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros,
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

Quien ejerza la jefatura de esta unidad deberá poseer indistintamente el título de Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Constructor Civil o de Ingeniero de Constructor Civil.

Ley General de Urbanismo y Construcciones, Artículo N° 9. Funciones del Director de Obras

serán:

- a) Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta Ley, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y urbanismo.
- b) Dirigir las construcciones municipales que ejecuten directamente el Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.

## SECCIÓN DE INSPECCIÓN

Tendrá como objetivo fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones dentro de la comuna, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas Municipales correspondientes y también las siguientes funciones:

Funciones del Inspector Técnico de Obras (I.T.O.):

- a) Fiscalizar la ejecución de las obras hasta el momento de su recepción;
- b) Inspeccionar las obras para la recepción final o parcial de estas autorizadas por la Dirección de Obras;
- c) Tramitar la recepción de la obra y autorizar su uso;
- d) Realizar tareas de inspección sobre las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- e) Fiscalizar los permisos de ocupación de los bienes nacionales de uso público, incluyendo la inspección de las rupturas de pavimentos;
- f) Fiscalizar en la comuna el uso de propaganda y publicidad, de tal forma que se esté empleando como fue autorizada y que tengan cancelados los derechos correspondientes;
- g) Aprobar y/o rechazar en el ámbito técnico y en coordinación con otras secciones del municipio, todo lo relativo a Patentes de Alcoholes y Locales Comerciales. y

Según la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en su Artículo 5.2.4 de las Inspecciones y Recepciones de Obras:

Los Inspectores Municipales deberán poner en conocimiento inmediato del Director de Obras Municipales los defectos graves que comprometan la seguridad o salubridad del edificio o que constituyan peligro inminente para el vecindario, que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

Funciones del I.T.O. en Contratos y obra pública

En la obra pública será aquel funcionario profesional que, nombrado en forma competente asume el derecho y obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de construcción y Bases Administrativas. También tendrá las siguientes funciones y aspectos que cumplir:

- a) Velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del contratista y mantendrá sus relaciones con la municipalidad a través de su jefe administrativo y/o técnico directo.
- b) Deberá estipular en el libro de obras los hechos más relevantes durante el período de ejecución, en especial, el cumplimiento de las Bases. El ITO será asesorado por la Municipalidad cuando esta lo estime conveniente y podrá ser asesorado por otros profesionales.
- c) Podrá exigir el retiro de algún subcontratista o empleado por su insubordinación u otros motivos.
- d) Podrá ordenar el retiro fuera de la zona de faena, de materiales rechazados por mala calidad y el no cumplimiento de esta orden, será sancionada con multa e incluso, la Municipalidad podrá decretar la paralización de la obra.

ASPECTOS TÉCNICOS:

- a) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- b) Verificación de cantidades de obras
- c) Muestras de Laboratorio
- d) Calidad de materiales
- e) Aplicación de preservantes
- f) Calidad de lo Ejecutado

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

- a) Cumplimiento de la Programación Financiera
- b) Debido curso de los Estados de Pago
- c) Cumplimiento de Normas de Higiene y Seguridad

- d) Uso del Libro de Obras
- e) Cumplimiento de Plazos

#### SECCIÓN URBANISMO Y EDIFICACIÓN:

Será la encargada de revisar y estudiar los Proyectos de Obras de Edificación y Urbanización que se realicen en la comuna y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisión y Estudio de expedientes correspondientes a Permisos de Edificación de obras nuevas, regularizaciones, ampliaciones, alteraciones, reparaciones, reconstrucciones y demoliciones
- b) Revisión y estudio de expedientes correspondientes a Permisos de Urbanización y subdivisiones;
- c) Realizar las Actas de Observaciones de las solicitudes de edificaciones y urbanizaciones señaladas en el punto anteriores;
- d) Calcular los derechos municipales establecidos por la Ley General de Urbanismo Y Construcciones y/u Ordenanzas Municipales atinentes a la Dirección de Obras Municipales;
- e) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador Comunal en los proyectos de Edificación, Subdivisiones, Loteos, y Urbanizaciones;
- f) Estudiar la factibilidad de emplazamiento de proyectos de construcciones específicas para ocupar espacio en los Bienes de Uso Público, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna;
- g) Otorgar Líneas de Edificación, Cierre, Zonificación e Informaciones Previas, Certificados de Expropiabilidad conforme al Plano Regulador;
- h) Realizar los correspondientes Certificados de Urbanización y Certificado de Número cuando sean solicitados;
- i) Crear y mantener el catastro S.I.G. de edificación, Loteos, elementos publicitarios y estudio de nombres de calles de la comuna (una vez creado ésta sub-sección).
- j) Informar y atender el estado de avance de los expedientes en proceso de tramitación.

#### Catastro y Archivo:

El objetivo de esta Sub-sección es mantener el catastro de las edificaciones y urbanizaciones que se desarrollan en la comuna como también el resguardo de los expedientes ingresados a la Dirección de Obras.

- a) Ordenar, clasificar y numerar el catastro de los expedientes ingresados de urbanizaciones y edificaciones en la comuna, manteniendo actualizada la estadística histórica de los permisos y recepciones ingresados y otorgados
- b) Mantener, ordenar y clasificar los expedientes que cuente con permisos y recepciones otorgados en resguardo.

#### SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Su objetivo es administrar, distribuir y resguardar toda la correspondencia de la Dirección de Obras Municipales y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recepcionar, despachar, disponer y llevar el seguimiento de la documentación administrativa de la Dirección de Obras como son: denuncias, solicitudes, decreto, etc.;
- b) Registrar, distribuir y archivar la correspondencia y documentación administrativa de la Dirección.
- c)
- a) Recopilar y distribuir la información estadística a todos los Servicios involucrados (MINVU, S.I.I., I.N.E., Concejo, etc.);
- b) Informar y atender al público sobre las materias atendidas por la Dirección de Obras