f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

20.2. La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor Total del contrato.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.
Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

20.3. No obstante lo señalado en el punto precedente, se multará en forma directa y en U.T.M. las siguientes infracciones y/o incumplimientos:

a) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones hechas a la obra, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

c) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta el I.T.O.

d) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta el I.T.O.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

e) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

f) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.

g) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

h) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día o su proporción horaria.

i) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados del I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

j) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,3 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.

k) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. etc.) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

l) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

m) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

n) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 17, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

20.4 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto Nº 28 de las presentes B.A.G.

20.5 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar al I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto Nº25 de las presentes B.A.G. el I.T.O. dejará escrito en el libro de Obras su resolución. El aumento de plazo será motivo de Modificación de Contrato por Aumento de Plazo.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

21.1. Los trabajos y materiales solicitados deben cumplir con lo que se señala en las Especificaciones Técnicas respectivas.

21.2. En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

21.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por la I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra

b) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

c) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.

d) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.

g) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.

i) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del contrato, no constituyen justificación para ampliar el plazo.

25. PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución del trabajo será de diez (10) días corridos, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista y el I.T.O. correspondiente.

25.2 El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras con un tiempo de plazo definido producto del aumento de obra.

b) Por atrasos no imputables al contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

25.3 Serán requisitos indispensables para la concesión de aumento de plazo en el caso b):

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.

b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

25.4 Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL

26. RECEPCIÓN FINAL

26.1 La Comisión de Inspección Técnica estará compuesta por dos profesionales o más (con experiencia para calificar la ejecución de la obra o parte de ella) que la Dirección de la Unidad Técnica designará para estos efectos.

26.2 La recepción final de las obras será efectuada por la Comisión de Inspección Técnica a petición escrita del contratista, con el VºBº del I.T.O. y tendrá por objeto verificar el fiel cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas del contrato.

26.3 Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición por parte del contratista.

26.4 Si de la inspección de la obra resultaren observaciones, la Comisión de Inspección Técnica no dará curso a la recepción final registrando las observaciones en el Libro de Obras e indicando plazo para ejecutar estas observaciones, que no se extenderá más allá del 10% del tiempo de duración de la obra contratada originalmente. De no solucionarse las observaciones en dicho plazo será causal de multa desde la fecha de término de la obra.

26.5 Si al término del plazo para la ejecución del trabajo resulta que éste no está terminado o no está ejecutado de conformidad con lo solicitado en las Bases, no se dará curso a la Recepción Final y el contratista deberá ejecutar a su costo, las modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

26.6 Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, la Comisión de Inspección Técnica deberá proceder a efectuar la Recepción Final, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de los trabajos, la de recibo conforme de las mismas, cursando las multas si corresponde.

26.7 En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos incompletos o incorrectos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O., lo que será obligatorio efectuar.

26.8 Efectuada la Recepción Final con observaciones y corregidas las observaciones dentro del plazo si las hubiera, se procederá a la Recepción de las observaciones estipuladas, fijándose como término la fecha indicada en la solicitud de Recepción

26.9 Si el Contratista no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las sumas que deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato según proceda.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

27. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

27.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 5 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 5 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

27.2 Una vez efectuada la Recepción Definitiva por la comisión de Inspección Técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá levantar el Acta correspondiente.

27.3 La Recepción Definitiva será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica correspondiente y si éste no objetare la recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

27.4 Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía de la buena calidad de la obra, constituida por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

28. TERMINO DEL CONTRATO.

28.1. El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. La consideración de la gravedad será entendida como los incumplimientos que atenten contra la efectiva realización de las obligaciones contraídas según lo informe la Inspección Técnica con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

28.2. La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste. En dicho caso el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

28.3. Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio, haciéndose efectiva las garantías que correspondan.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

28.4. Causales de Término del Contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si ha hecho abandono de la obra o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por el I.T.O.

b) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por el I.T.O., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad de la obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

l) Fallecimiento del contratista.

m) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

28.5. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio sin ulterior recurso.

28.6. Puesto término a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en las presentes B.A.G., se conservará las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder de las eventuales multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare.

29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

La Unidad Técnica determinará los casos en que podrán utilizarse las obras parciales antes de la conclusión total del trabajo.

30. OTROS

30.1. Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutual).

30.2. La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra, en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes B.A.G.

32. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

33. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRESUPUESTO PARA CONTRATAR DEMOLICION

1. GENERALIDADES.

Las presentes especificaciones técnicas (EETT) corresponden a la demolición total de la ampliación del segundo piso de la vivienda ubicada en calle La Arboleda N° 111 Villa Las Flores de la comuna de Cerrillos, de propiedad de la Sra. Florentina Mora Vallejos, y a las obras de reparación necesarias para dar continuidad al pareo original de las viviendas.

La demolición consta en los Decretos Exentos N° 202/477/2003 de fecha 05.05.2003 y N° 202/422/2004 de fecha 08.04.2004, ambos emitidos por la I. Municipalidad de Cerrillos; y al Fallo del Primer Juzgado Civil de Santiago.

La vivienda actualmente se encuentra habitada, por lo cual se deberán tomar los resguardos necesarios a sus moradores.

Las obras de demolición y reparación no podrán superar los 15 días corridos contados desde la fecha que autoriza el Inspector Técnico municipal designado el inicio de las obras contratadas.

2. DEMOLICION.

Se deberá tener presente que la **superficie a demoler es de 22,91m2** y equivale sólo al segundo piso de la vivienda aludida. Se deberá dejar completamente sellada todas las aberturas, vanos e instalación eléctrica con el fin que la vivienda no sea afectada posteriormente por lluvias o desperfectos eléctricos y se deberán tomar todas las medidas necesarias para mitigar posibles impactos negativos a las propiedades vecinas.

2.1. Materialidad existente.

La ampliación fue ejecutada en tabiquería de madera con revestimiento interior de plancha de yeso cartón de 10mm y revestimiento exterior de planchas de fibrocemento de 9mm; cuenta con un baño equipado con un wc, un lavamanos y una tina pequeña; cubierta de techumbre de teja de cemento, etc. (ver Anexo 5.1.).

2.2. Plazo.

La demolición de la edificación comprometida deberá efectuarse en un plazo no mayor a 5 días corridos a contar de la entrega por parte del Inspector Técnico municipal designado.

2.3. Permisos.

Se deberán tramitar los permisos respectivos y cancelar los derechos municipales que correspondan en la Dirección de Obras Municipales de Cerrillos, por los siguientes permisos:

2.4.1. Permiso de demolición equivalente al 0,75% del valor del presupuesto.

2.4.2. Permiso por concepto de ocupación al bien nacional de uso público por la ocupación transitoria del espacio público (escombros, camión, etc.).

2.4. Especificaciones técnicas.

2.4.1. Se deberá tener especial cuidado de no dañar o deteriorar las edificaciones del primer piso que no están afectas a la demolición.

2.4.2. Se deberá eliminar la instalación eléctrica y retirar cuidadosamente sus luminarias.

2.4.3. Se deberá retirar cuidadosamente los artefactos sanitarios.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.4.4. Se deberá colocar una malla perimetral que evite la salpicadura de escombros hacia propiedades vecinas y ademas que evite la polución de polvo en suspensión. Esta malla deberá ser autosoportante y no podrá tener una altura inferior a 3 metros.

3. REPARACION.

Posterior a la demolición y con el fin de mantener el pareo original de las viviendas primitivas y evitar daños a ambas propiedades por factores externos, se debera **reparar el tabique medianero con una resistencia al fuego de F-60** y se debera **ejecutar la estructura de la techumbre** conforme a los planos que forman parte de las presentes EETT.

3.1. Especificaciones técnicas.

3.1.1. Tabique medianero F-60.

Las dimensiones del tabique medianero a reparar es de 5,86 metros x 3,80 metros (superficie = 22,62m2) y solo corresponde al lado afectado.

Antes de colocar las planchas estas se deben preparar pegándoles las fajas separadoras con yeso pegamento, posteriormente se coloca media plancha en el vértice de la superficie a reparar, luego se colocara una entera por la otra cara que se pegara a la primera mediante la faja separadora, y posteriormente se pega otra plancha entera por la primera cara y así sucesivamente se alterna la colocación. En las esquinas se debera dejar hombros. Los tornillos cabeza de trompeta se colocaran en la unión con soleras cada 25cm y deben entrar perpendicularmente al plano de la plancha. La cara a la vista será terminada con juntura invisible mediante cinta de papel y pasta.

La fijación de las planchas deberá verificarse a modo de evitar desaplomes y/o desprendimientos. Se revisara que la calidad y el tipo de plancha cumplan con las especificaciones originales. No se admitirán elementos que durante su colocación hayan sufrid deformaciones, fisuras, despuntes o defectos de maltrato, en el recubrimiento del cartón. Clavos que hubieren perforado el cartón deberán ser recolocados, si el daño es repetitivo deberá cambiarse la plancha.

El espesor total del tabique conformado por las planchas de yeso cartón sumara 43mm.

Resumen de planchas a utilizar:

Planchas de yeso cartón de 15mm x 1200mm x 2400mm
Planchas de yeso cartón de 10mm x 1200mm x 2400mm
Planchas de yeso cartón con resistencia a la humedad de 15mm x 1200mm x 2400mm

3.1.2. Estructura de techumbre.

Se ejecutará de acuerdo al plano de estructura adjunto, en madera de pino formando un doble tijeral con envigado de piso manzarda 2" x 6" y pies derechos del tabique medianero, separados entre si por planchas de yeso de 40mm. Se consultaran costaneras de 2" x 2", y tapacán será de 1" x 8" y 1" x 6".

3.1.3. Cubierta.

Se deberan reutilizar las tejas de cemento actualmente existente en la edificación.

3.1.4. Reparaciones.

En el caso que la ampliación a demoler haya afectado la contraventación del medianero se deberá, previo a reparar el tabique medianero, y a

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ejecutar la estructura de la techumbre, restituir la estructura de éste en conformidad al plano de estructura adjunto.

3.2. Se deberán considerar además las siguientes obras:

3.2.1. Sellar cañerías de agua potable y de alcantarillado de aguas servidas con tapas de PVC sanitario debidamente pegadas según recomendaciones del fabricante.

3.2.2. En el caso de cajas eléctricas, enchufes y/o interruptores que sean afectados, estos deberán retirarse y sellarse segun recomendaciones del fabricante.

3.3. Plazo.

Las obras de reparación deberan ejecutarse en un plazo no mayor a 10 días corridos a contar del término de la demolición.

3.4. Permiso.

Se deberá tramitar el expediente del Permiso de Alteración y cancelar los derechos municipales equivalentes al 1% del presupuesto de las obras, ante la Dirección de Obras Municipales de Cerrillos.

4. OTRAS CONSIDERACIONES.

4.1. La obra debera contar con Libro de Obras y solo se dará inicio a las obras una vez que sea autorizado por el Inspector Técnico municipal designado.

4.2. Para iniciar lo contratado, la superficie a demoler deberá estar despejada, libre de mobiliario y enseres propios de la vivienda.

4.3. En el caso que la propietaria requiera que sean entregadas parte o la totalidad de los elementos retirados, se debera dejar constancia por escrito en el Libro de Obras y suscrito tanto por la Sra. Florentina Mora Vallejos como por el contratista.

4.4. Se deberá hacer entrega al Inspector Técnico municipal designado de todos los comprobantes de pagos del o los depósitos de escombros en el botadero autorizado por la entidad sanitaria competente.

4.5. En ningún caso la obra ejecutará la estructura de los tabiques exteriores ni tampoco ningun tipo de revestimiento, salvo lo expresado en el punto 3.1.3. anterior.

4.6. Una vez terminado las obras contratadas, se deberá limpiar y despejar de todo material u escombro dentro y fuera de la propiedad afectada.

5. ANEXOS.

5.1. Copia de las EETT de la ampliación, archivadas en la Dirección de Obras Municipales.

5.2. Copia de la planta segundo piso y elevación norte, ambos del plano de Arquitectura archivado en la Dirección de Obras Municipales.

5.3. Copia de la contraventación medianero y tijeral típico, ambos del plano de estructura archivado en la Dirección de Obras Municipales.

5.4. Formulario Permiso de Demolición.

5.5. Formulario Permiso de Alteración.

5.6. Formulario Permiso de Ocupación al Bien Nacional de Uso Público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPIETARIO : FLORENTINA DEL CARMEN MORA VALLEJOS.
UBICACION : CALLE LA ARBOLEDA N° 111 VILLA LAS FLORES.
COMUNA : CERRILLOS.

IDENTIFICACION : REGULARIZACION DE AMPLIACION DE VIVIENDA

1. - OBRA GRUESA

1.1 **Base de Pavimentos**: Se ejecutaron envigados de madera de pino de 2"x 8" de espesor.

1.2 **Estructura Resistente**: se ejecutó estructura de madera de pino de 2"x4"en soleras superiores, soleras inferiores, pies derechos, cadenetas y diagonales.

1.3 **Estructura de Techumbre**: Se ejecutaron cerchas de madera de pino 1"x6" y envigados de madera de pino de 2"x5" sobre esta estructura se colocaron costaneras de madera de pino 2"x2".

1.4 **Cubierta** : Se colocaron planchas de acero galvanizado ondulado de 0.4 mm de espesor.

1.5 **Muro Cortafuego** : Se ejecutó en albañilería de ladrillo del tipo fiscal 15x30x7 cm. pegados con mortero de cemento y arena en proporción 1:3 y reforzados con pilares, cadenas y cadenetas de coronación de hormigón armado 255kg/c/m3, de acuerdo al articulo 4.3.3 y 4.3.4 de la O.G.U.Y.C con una resistencia al fuego de F-180.

2. - TERMINACIONES

2.1 **Revestimientos exteriores**: Se ejecutaron planchas de fibrocemento de 9 mm de espesor.

2.2 **Revestimientos interiores**: se ejecutaron planchas de yeso-cartón de 10 mm.

2.3 **pavimentos**:se ejecutaron entablados de madera machihembrada de pino de ¾"x4" de espesor, en baño se colocaron palmetas cerámicas.

2.4 **Cielos**: Se ejecutaron planchas de yeso-cartón de 10 mm de espesor.

2.5 **Puertas y Ventanas**: se ejecutaron marcos metálicos en puertas y de aluminio en ventanas. Las puertas son contraplacadas en terciado con un espesor de 45 mm.

2.6 **Cerrajerías y Quincallerías**: Se instalaron cerraduras de diseño sencillo y procedencia nacional.

2.7 **Vidrios:** Se colocaron vidrios de espesor conforme a las normas, transparentes en todos los recintos.

2.8 **Guardapolvos:** Se colocaron guardapolvos de madera de pino de 14 x 45 mm.

2.9 **Junquillos:** Se colocaron junquillos de madera.

2.10 **Pinturas y barnices:** Se aplicó látex vinílico en muros y cielos.

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES Arquitecto Jefe Depto. Edificación CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

3. - **Aislación Termica:** Se aplicaron planchas de poliestireno expandido de 80 mm de espesor de acuerdo al articulo 4.1.10 de la O.G.U.Y.C zona 3.

4. - **Instalaciones Sanitarias:** La propiedad posee instalaciones de agua potable, alcantarillado y electricidad conectadas a las redes públicas de distribución con sus respectivos empalmes y medidores.

FLORENTINA MORA VALLEJOS
Propietario

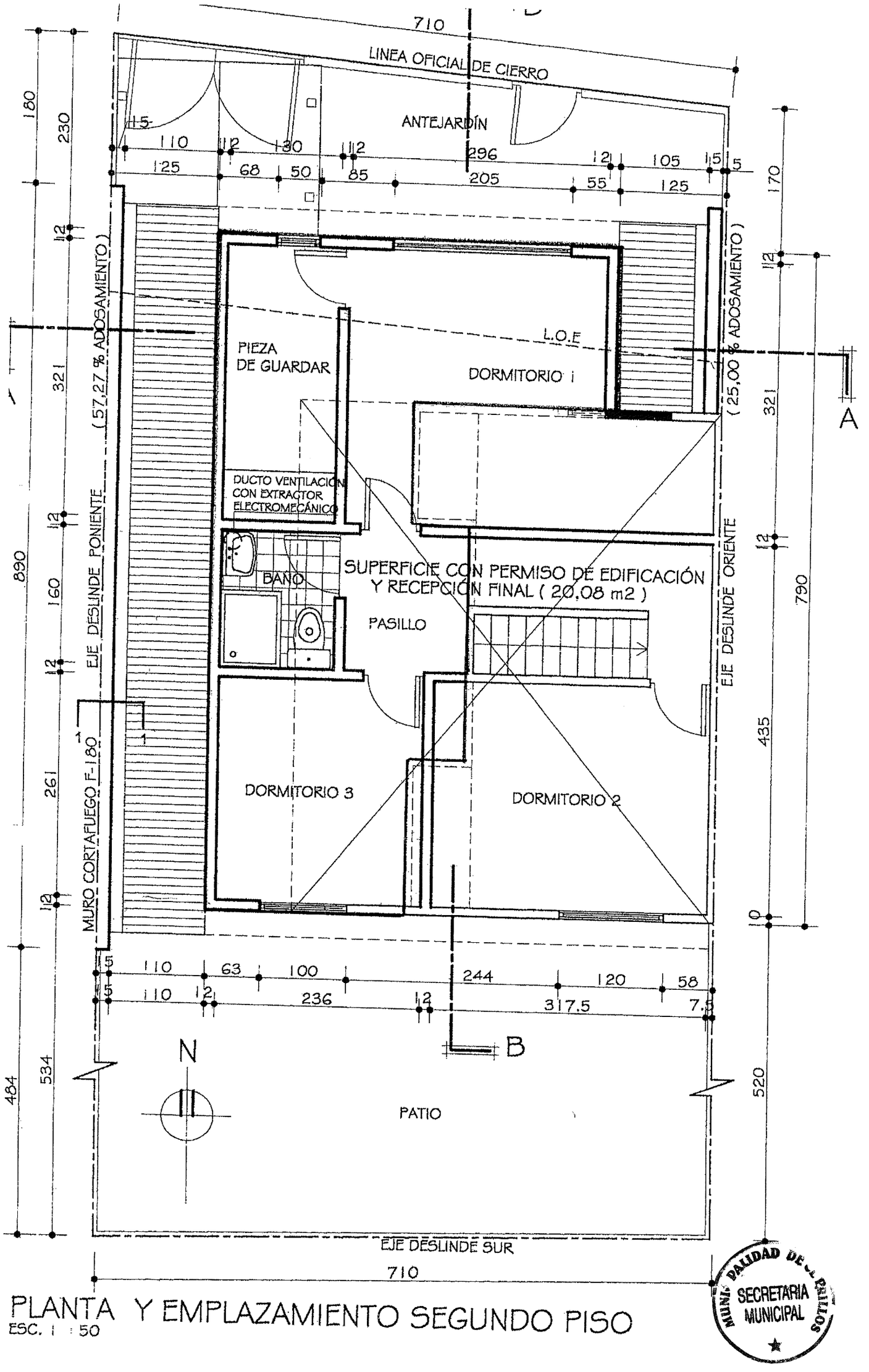
FUNDACION ARQUITECTURA SOCIAL
FUNDAR
OFICINA CENTRAL REGION

CLAUDIO ESPINOZA CAVIERES
Arquitecto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PERMISO DE EDIFICACION Nº 121004 24 2004
Vº Bº ARQ. REVISOR
DIRECTOR DE OBRAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE OBRAS
D.F.L. º 2

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL



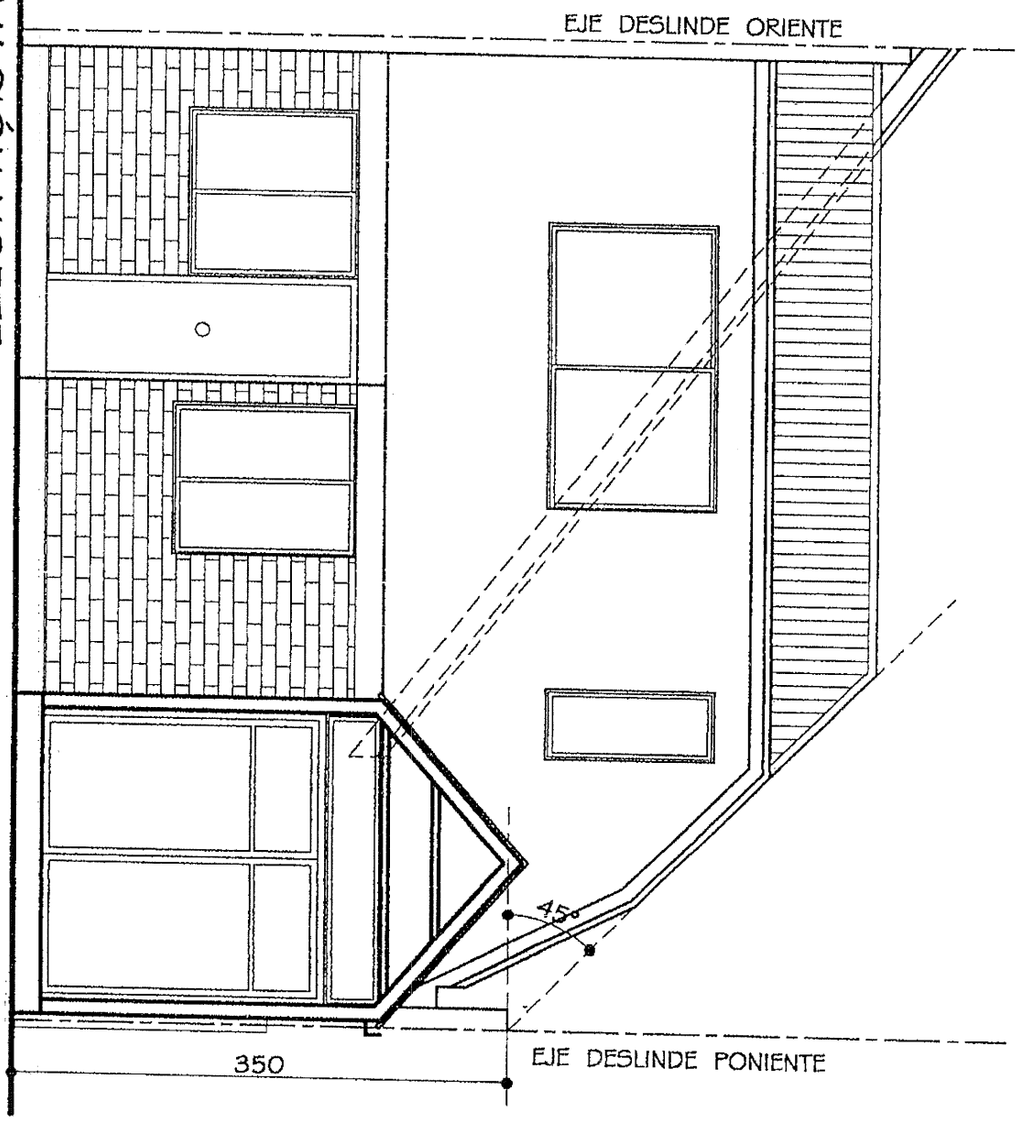
PLANTA Y EMPLAZAMIENTO SEGUNDO PISO

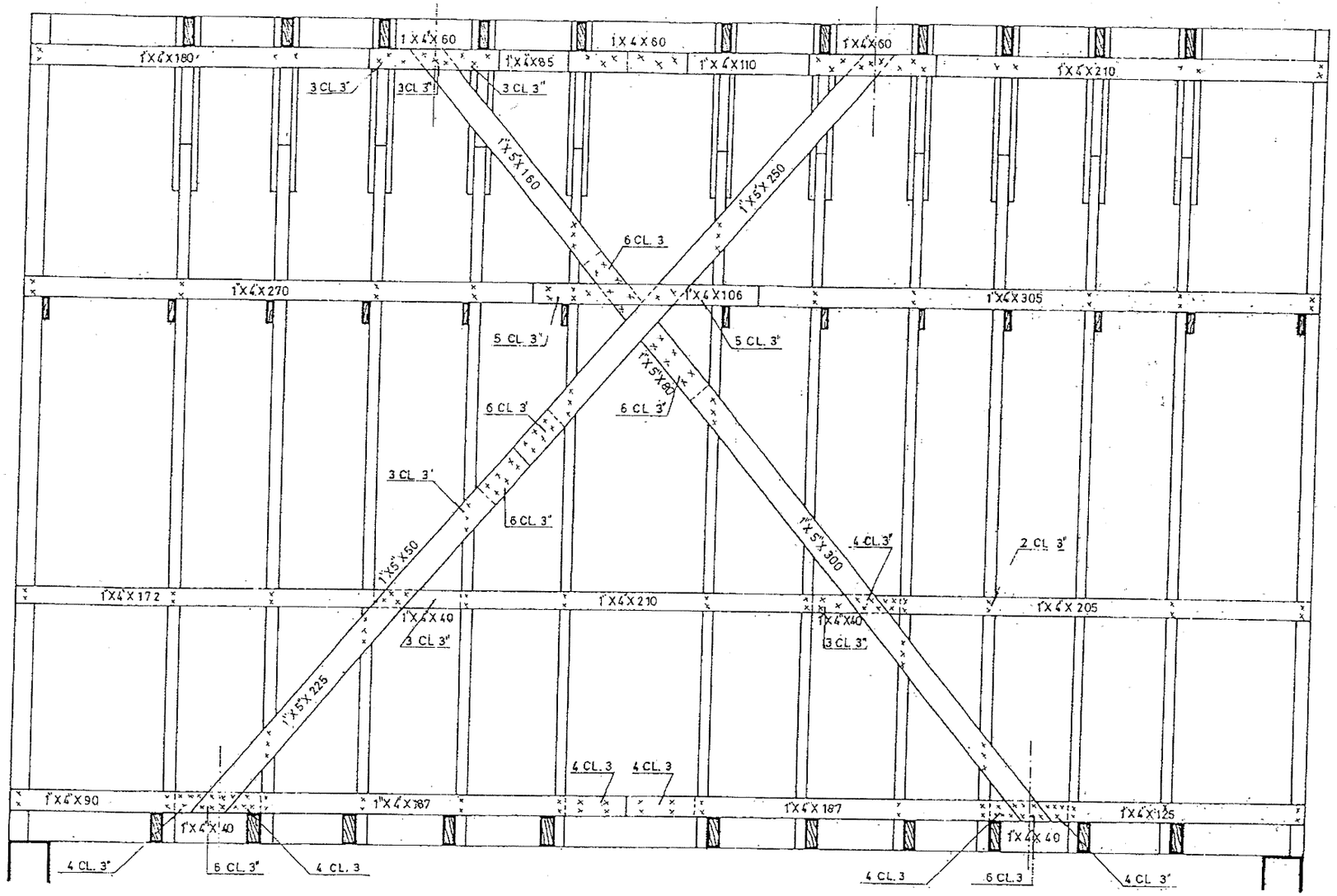
ESC. 1 : 50

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
SECRETARIA MUNICIPAL

ELEVACIÓN NORTE ESC. 1 : 50





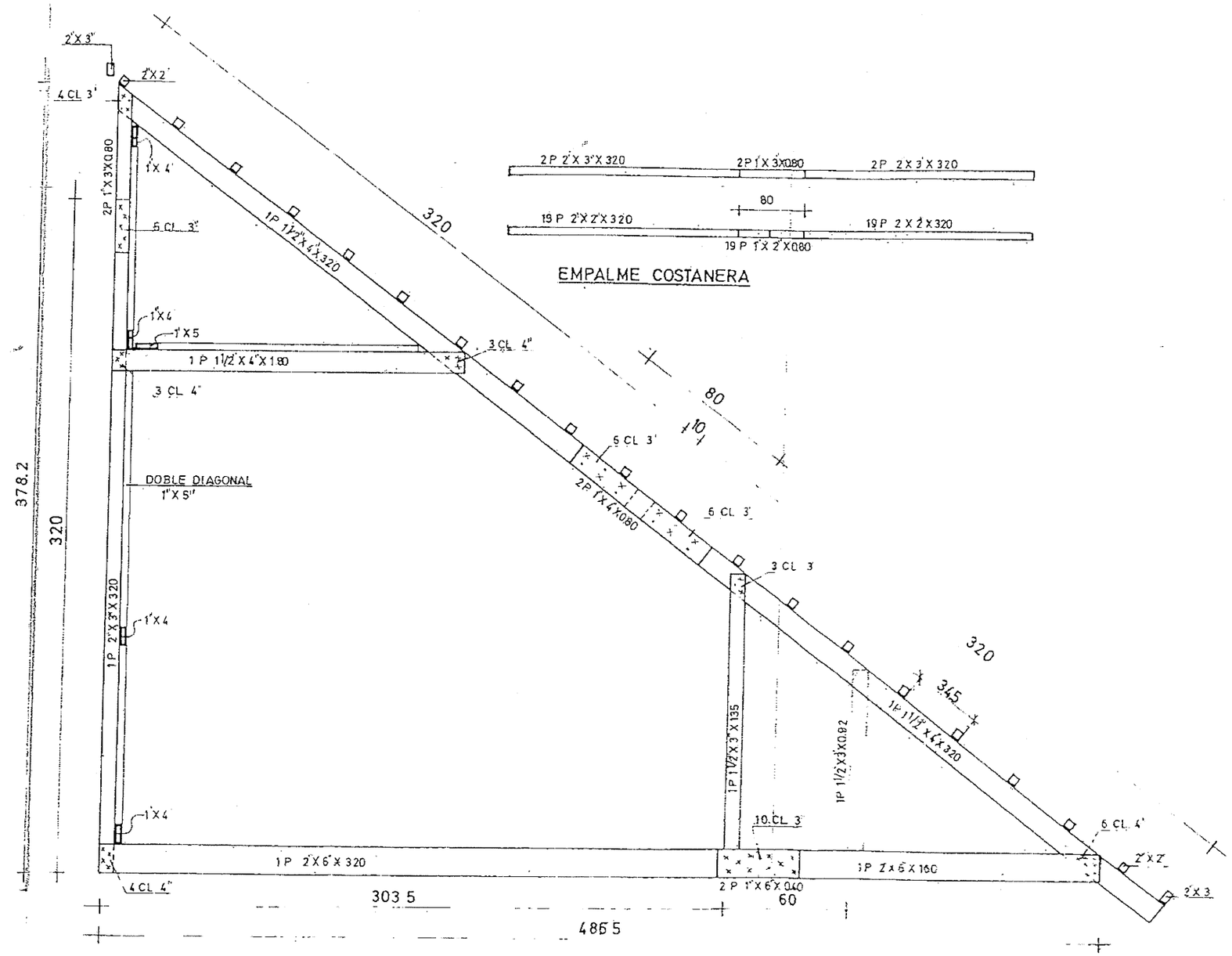
CONTRAVENTACION MEDIANERO esc. 1 : 20

15

HORQUILLA BOTADA

DETALLE CRUCES CADENAS

MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
SECRETARIA MUNICIPAL



EMPALME COSTANERA

TIJERAL TIPICO esc. 1 : 20

MUNICIPALIDAD DE SOTILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO 5.8.

S.O.P.D. - 5.1.3/5.1.4)

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE

☐ DEMOLICION ☐ OBRA PRELIMINAR

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

.....

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

* A LLENAR POR LA LA D.O.M.

REGIÓN :

☐ URBANO ☐ RURAL

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NUMERO	DE FECHA

1. DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO		NUMERO	ROLSII
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	PLANO DE LOTEO Nº

2. DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO

..... CÉDULA DE
NOMBRE
IDENTIDAD Nº ..... DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ UBICADO EN CALLE/
/AVENIDA/CAMINO ..... NUMERO .....
ROL DE AVALUO Nº ..... DE LA COMUNA DE .....
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOJAS ..... Nº ..... AÑO ..... DEL REGISTRO
DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE .....
EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.

NOTA: DE EXISTIR DOS O MÁS PROPIETARIOS, Y/O DOS O MÁS BIENES RAICES SE DEBERA ACOMPAÑAR HOJA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES

3. DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	Nº	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	
			PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SE ACREDITA MEDIANTE .....
DE FECHA ..... Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA .....
ANTE EL NOTARIO SR (A) .....

4. PROFESIONAL COMPETENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)		R.U.T.	FIRMA
PROFESIONAL COMPETENTE		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	Nº	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	PATENTE PROFESIONAL Nº

NOTA: DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTAR DOCUMENTO CON FORMATO SIMILAR AL ANTERIOR QUE CONTENGA LOS DATOS NECESARIOS.

MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
SECRETARIA MUNICIPAL

5. ANTECEDENTES PARA OBRAS PRELIMINARES

	INSTALACION DE FAENAS (Art. 5.1.3. N° 1)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de planta de las instalaciones firmados por profesional competente
☐	Autorizacion notarial del propietario predio en caso de estar en un predio distinto
	INSTALACIÓN DE GRUA (Art. 5.1.3. N° 2)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de emplazamiento firmado por profesional competente
☐	Carta de responsabilidad
	EJECUCION EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCALZADO (Art. 5.1.3. N° 3)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de emplazamiento firmado por arquitecto o ingeniero

6. ANTECEDENTES DE PERMISOS DE DEMOLICION

PERMISO PRIMITIVO N°		FECHA	

SOLICITUD CONJUNTA CON PERMISO DE EDIFICACION O AMPLIACION	☐ SI	☐ NO

	ANTECEDENTES QUE SE ACOMPAÑAN (Art. 5.1.4. N° 4)
☐	Plano de emplazamiento edificación existente con graficación parte a demoler
☐	Informe del profesional competente en caso de pareo
☐	Presupuesto de la demolición
☐	Certificado de desratización (en caso de demolición completa)
☐	Informe favorable de la SEREMI MINVU respectiva o del Consejo Monumentos Nacionales (En caso de inmuebles de conservacion histórica o emplazados en zonas de tal denominación o Monumentos Nacionales)

7. MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO (A LLENAR POR LA D.O.M.)

PRESUPUESTO DE LA OBRA	$	Monto Total Derechos Municipales	$
PORCENTAJE A CONSIGNAR	%	Monto	$
GIRO INGRESO MUNICIPAL N°		De Fecha	

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL