

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS

## I. MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES

			
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>
I. MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES JEFATURA DE OBRAS	DANIELA PINO GONZALEZ JEFATURA D.O.M.	AARON OLIVEROS VASQUEZ DIRECTOR DE OBRAS	MARCELINO CARVAJAL FERREIRA ALCALDE

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
1.1. INTRODUCCIÓN .....	3
1.2. OBJETIVO .....	3
1.3. ALCANCE .....	3
1.4. REFERENCIA LEGAL .....	3
1.5. GLOSARIO .....	3
<b>2. POLITICAS DE PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS .....</b>	<b>4</b>
2.1. PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO .....	4
2.2. PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENOS PRIVADOS (POZOS LASTREROS).....	6
<b>3. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS .....</b>	<b>7</b>
3.1. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS EN BNUP .....	8
3.2. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS EN TERRENOS PRIVADOS (POZOS LASTREROS)..	8
<b>4. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS SIN PERMISO MUNICIPAL.....</b>	<b>9</b>
<b>5. ACTORES RELEVANTES MUNICIPALES Y DE OTROS SERVICIOS PÚBLICOS.....</b>	<b>9</b>
5.1. ACTORES RELEVANTES MUNICIPALES .....	9
5.2. ACTORES RELEVANTES OTROS SERVICIOS PÚBLICOS .....	9
<b>6. DIRECCIONES QUE INTERVIENE EN LA ENTREGA DE TERRENO Y FISCALIZACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>7. INCUMPLIMIENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>8. DENUNCIAS .....</b>	<b>10</b>
<b>9. ORDENANZA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS.....</b>	<b>10</b>
<b>10. MECANISMO DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>10</b>
<b>11. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS DIVERSAS TRAMITACIONES.....</b>	<b>10</b>
11.1. SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO .....	10
11.2. SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENOS PRIVADOS .....	12
<b>12. FORMULARIOS DE SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS .....</b>	<b>13</b>
12.1. FORMULARIO DE SOLICITUD ADMINISTRATIVA DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO).....	13
12.2. FORMULARIO DE SOLICITUD TECNICA DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO).....	15
<b>13. REGISTRO POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES.....</b>	<b>19</b>
13.1. REGISTRO DE SOLICITUDES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES..	19
13.2. REGISTRO DE DENUNCIAS POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES ...	19
13.3. REGISTRO DE AUTORIZACIONES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES .....	19

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Procesos para el Otorgamiento de Permisos y Fiscalización para Extracción de Áridos en la Comuna de Mejillones, basado en los correctos procedimientos en la tramitación, aprobación de los permisos y fiscalización de los proyectos de extracción en la comuna, con el fin de informar y orientar a nuestros contribuyentes y a su vez a todos los funcionarios municipales involucrados, estandarizando así los cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos.

### 1.2. OBJETIVO

Este documento es un Reglamento de Procesos respecto a los permisos para la actividad de extracción de áridos, tanto en Bien Nacional de Uso Público como en terrenos privados (pozos lastreros), como también su fiscalización, que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de dicha materia. A su vez contiene información, formularios necesarios para el correcto logro de ellos, logrando así la optimización de los procesos de la Ilustre Municipalidad de Mejillones.

### 1.3. ALCANCE

Basados en el principio de coordinación y control consagrado en el incisos segundos artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a su vez lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el alcance de esta política es que tengan una participación activa en este procedimiento todas las Direcciones y/o Departamentos Municipales y a su vez los distintos Ministerios y/ Direcciones Regionales y/o Provinciales que sean necesarias para así poder abarcar el espectro más amplio posible en lo referido para las aprobaciones y fiscalizaciones de proyectos de extracción de áridos en ambas modalidades.

### 1.4. REFERENCIA LEGAL

Las actividades que se desarrollan en la tramitación de una solicitud se rigen por las disposiciones normativas y reglamentarias con carácter obligatorio y legal, que se detallan a continuación:

- LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES
- LEY N° 18.575, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.
- CÓDIGO CIVIL
- CÓDIGO DE AGUAS
- LEY N° 20.417, QUE CREA LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
- LEY N° 19.300, SOBRE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE
- DECRETO LEY N° 3.063, DE 1979, SOBRE RENTAS MUNICIPALES
- DECRETO N° 30 DE 1997 DE REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

### 1.5. GLOSARIO

A continuación, se definen una serie de términos que servirán como aclaratorias durante la tramitación de una solicitud:

**Bien Nacional de Uso Público (BNUP):** Según el Código Civil, Título III: “Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Los bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes del Estado o bienes fiscales.”

**Terrenos Privados:** Según el artículo 582 inciso primero del Código Civil dispone: “El dominio (que se llama también propiedad) es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella arbitrariamente; no siendo contrario a la ley o contra derecho”.

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

**Formulario:** Es un documento físico o digital, elaborado por la Municipalidad para que el usuario introduzca datos estructurados (nombres, apellidos, dirección, fecha, etc.) en las zonas correspondientes, para ser procesados posteriormente ante la dirección municipal respectiva.

**Acta Entrega de Terreno:** Es un acto administrativo en donde un funcionario municipal, concurre a realizar la respectiva entrega de terreno velando así por el cumplimiento de la normativa vigente según sus ámbitos de competencia, dejando por escrito este acto suscrito por el solicitante y por el Municipio. (Según lo consagrado en los incisos segundos de los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).

**Fiscalizador de extracción de áridos:** Corresponde al funcionario municipal de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, que concurre a realizar la fiscalización en terreno velando así por el cumplimiento de la normativa vigente según sus ámbitos de competencia. (Según lo consagrado en los incisos segundos de los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).

## 2. POLITICAS DE PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS

### 2.1. PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

#### a) Formulario de solicitud de factibilidad administrativa.

El usuario puede solicitar directamente el formulario de solicitud en la Dirección de Obras Municipales o descargar desde la página web municipal el "Formulario Solicitud de Factibilidad Administrativa para Extracción de Áridos en **BNUP** o Terreno Privado". Llena los campos señalados y procede a ingresarlo en Oficina de la Dirección de Obras Municipales, ubicada en el Edificio Consistorial de Calle Francisco Antonio Pinto N° 200. Posteriormente a ello, la Dirección de Obras Municipales, analizara la materia y le informa al interesado mediante oficio y/o correo electrónico si la factibilidad administrativa ingresada salió rechazada, aprobada u observada.

#### b) Rechazo de factibilidad administrativa.

En el caso de rechazo de la factibilidad administrativa, el usuario debe reiniciar el trámite desde un inicio, entendiéndose una nueva tramitación.

#### c) Aprobación de factibilidad técnica.

En el caso de aprobación de la factibilidad administrativa, el usuario puede acceder al siguiente paso, y solicitar directamente en la Dirección de Obras Municipales o descargar desde la página web municipal el "Formulario Solicitud Técnica para Extracción de Áridos en **BNUP**", llena los campos señalados y procede a ingresarlo en Oficina de la Dirección de Obras Municipales, ubicada en el Edificio Consistorial de Calle Francisco Antonio Pinto N° 200. Posteriormente a ello, la Dirección de Obras Municipales, analizara la materia y le informa al interesado mediante oficio y/o correo electrónico si la factibilidad técnica ingresada salió aprobada, rechazada u observada.

#### d) Observaciones de factibilidad técnica.

En el caso que la factibilidad técnica salga observada, el usuario deberá subsanar las observaciones, ingresando todos los antecedentes faltantes para su aprobación mediante carta a entregar en Oficina de la Dirección de Obras Municipales.

#### e) Rechazo de factibilidad técnica.

En el caso de salir rechazada la factibilidad técnica, el usuario debe reiniciar el trámite desde un inicio, entendiéndose una nueva tramitación.

#### f) DOM deriva proyecto a la DOH.

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

En el caso de salir aprobada la factibilidad técnica, la DOM envía el proyecto técnico específico (expediente) a la Dirección de Obras Hidráulicas del Ministerio de Obras Públicas para su visación técnica.

**g) Rechazo u Observaciones de la DOH.**

En el caso que la D.O.H no otorgue la visación técnica al proyecto enviado o el proyecto esté observado, la DOM procede a informar el rechazo o las observaciones por parte de la DOH mediante oficio y/o correo al usuario para su conocimiento.

**h) Aprobación de la DOH.**

En el caso que la D.O.H otorgue la visación técnica al proyecto presentado, la DOM comunica mediante oficio y/o correo al usuario de la aprobación de su solicitud, y a su vez le informa el monto a cancelar por concepto de la extracción de áridos en **BNUP** según Ordenanza Municipal que regula la materia.

**i) Pago de Derechos Municipales.**

El usuario puede pagar el total de los m3 aprobados según proyecto, cálculo que se realiza según los valores normados en ordenanza, o suscribir un convenio de pago tema que el usuario deberá gestionarlo directamente en la Dirección de Administración y Finanzas.

**j) Elaboración de Decreto Municipal.**

El interesado debe entregar a la DOM el comprobante de pago y/o el convenio de pago, para que esta DOM proceda a confeccionar el Decreto respectivo.

**k) Revisión y Visación Decreto Municipal.**

- La DOM despacha el Decreto a Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión y visto bueno.
- La Dirección de Asesoría Jurídica despacha el Decreto a Alcaldía para firma del Sr. Alcalde.
- Luego de firmado el Decreto por el Sr. Alcalde, Alcaldía lo despacha Secretaría Municipal para la firma respectiva del Secretario Municipal.
- El Secretario Municipal firma el Decreto y a su vez despacha las copias a las Direcciones involucradas, enviando a la DOM su copia y la copia del interesado.

**l) Entrega de Terreno.**

Mediante oficio, la D.OM. envía el Decreto aprobatorio de su proyecto de extracción de áridos en **BNUP** al interesado para su conocimiento y en el mismo oficio conductor se fija el día, hora y lugar de la entrega de terreno, para lo cual la DOM enviara este mismo oficio a la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, para su concurrencia a la Entrega de Terreno.

**m) Acta de Entrega de Terreno.**

El día de la entrega del terreno, se levantará un Acta de Entrega de Terreno con el listado de asistencia de los concurrentes, dando así el inicio a la faena comenzando a correr el plazo de la autorización otorgada. (Cualquier observación debe quedar estampada en dicha Acta). Posteriormente la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil mediante oficio y/o correo electrónico les hará llegar a todos los asistentes, copia del Acta de Entrega de Terreno.

**n) Observaciones de Entrega de Terreno.**

En el caso que el terreno no se ajuste al proyecto técnico aprobado, ello quedará estampado en el Acta de Entrega de Terreno, coordinando en el acto una nueva fecha para una nueva visita. Para ello el funcionario municipal de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, fijará un plazo prudencial para que el interesado pueda tener el tiempo suficiente para subsanar la observación realizada.

**o) Rechazo de Entrega de Terreno.**

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

En el caso que el interesado no haya subsanado las observaciones estampadas en el Acta antes citada, y transcurrido el plazo fijado por el funcionario municipal, la DOM procederá a levantar una nueva Acta, pero esta vez de rechazo la cual debe ser firmada por el Director de Obras Municipales, terminando así con el proceso administrativo de entrega de terreno.

**a) Devolución Pago de Derechos y Derogación de Actos Administrativos.**

En el caso del rechazo, la DOM procederá a realizar los trámites administrativos municipales para devolver los dineros de los derechos municipales cancelados por el interesado y se procederá a derogar todos los decretos de autorización emitidos con anterioridad. Además, la DOM procederá a enviar un oficio y/o correo electrónico a todos los servicios públicos y municipales involucrados informándole sobre la materia, adjuntando el Acta de Rechazo de Entrega de Terreno y Decreto de Derogación respectivo.

**2.2. PERMISO DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENOS PRIVADOS (POZOS LASTREROS)**

**a) Formulario de solicitud de factibilidad administrativa.**

El usuario puede solicitar directamente en la Dirección de Obras Municipales o descargar desde la página web municipal el "Formulario Solicitud de Factibilidad Administrativa para Extracción de Áridos en BNUP o **Terrenos Particulares (pozo lastrero)**", llena los campos señalados y procede a ingresarlo en Oficina de la Dirección de Obras Municipales, ubicada en el Edificio Consistorial de Calle Francisco Antonio Pinto N° 200. Posteriormente a ello la Dirección de Obras Municipales, analizara la materia y le informa al interesado mediante oficio y/o correo electrónico si la factibilidad administrativa ingresada salió rechazada o aprobada.

**b) Rechazo de factibilidad administrativa.**

En el caso de rechazo de la factibilidad administrativa, el usuario debe reiniciar el trámite desde un inicio, entendiéndose una nueva tramitación.

**c) Aprobación de factibilidad técnica.**

En el caso de aprobación de la factibilidad administrativa, el usuario puede acceder al siguiente paso, y solicitar directamente en la Dirección de Obras Municipales o descargar desde la página web municipal el "Formulario Solicitud de Técnica para Extracción de Áridos en **Terrenos Particulares (pozos lastreros)**", llena los campos señalados y procede a ingresarlo en Oficina de la Dirección de Obras Municipales, ubicada en el Edificio Consistorial de Calle Francisco Antonio Pinto N° 200. Posteriormente a ello la Dirección de Obras Municipales, analizara la materia y le informa al interesado mediante oficio y/o correo electrónico si la factibilidad técnica ingresada salió aprobada, rechazada u observada.

**d) Observaciones de factibilidad técnica.**

En el caso que la factibilidad técnica salga observada, el usuario deberá subsanar las observaciones, ingresando todos los antecedentes faltantes para su aprobación mediante carta a entregar en Oficina de Dirección de Obras.

**e) Rechazo de factibilidad técnica.**

En el caso de salir rechazada la factibilidad técnica, el usuario debe reiniciar el trámite desde un inicio, entendiéndose una nueva tramitación.

**f) Informe técnico de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.**

En el caso de salir aprobada la factibilidad técnica, la DOM remitirá los antecedentes a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, para revisar técnicamente la información proporcionada por el interesado. Esta Dirección deberá emitir un informe técnico con todos los datos relevantes y a su vez con los parámetros técnicos obligatorios a seguir por la empresa. Con lo anterior, e iniciada la faena de extracción por parte del particular, la Municipalidad podrá hacer un control de los metros cúbicos extraídos mediante un levantamiento topográfico que se le solicitará al interesado semestralmente, suscrito por su profesional competente.

**g) Pago de Derechos Municipales.**

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

El usuario puede pagar el total de los metros cúbicos aprobados según proyecto, cálculo que se realiza según los valores normados en ordenanza, o suscribir un convenio de pago en cuotas tema que el usuario deberá gestionarlo directamente en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

**h) Elaboración de Decreto Municipal.**

El interesado debe entregar a la DOM el comprobante de pago para que esta dirección confeccione el Decreto respectivo.

**i) Revisión y Visación Decreto Municipal.**

- La DOM despacha el Decreto a Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión y visto bueno.
- La Dirección de Asesoría Jurídica despacha el Decreto a Alcaldía para firma del Sr. Alcalde.
- Luego de firmado el Decreto por el Sr. Alcalde, Alcaldía lo despacha Secretaría Municipal para la firma respectiva del Secretario Municipal.
- El Secretario Municipal firma el Decreto y a su vez despacha las copias a las Direcciones involucradas, enviando a la DOM su copia y la copia del interesado.

**j) Entrega de Terreno.**

Mediante oficio, la DOM. envía el Decreto aprobatorio de su proyecto de extracción de áridos en **terrenos privados (pozos lastreiros)** al interesado para su conocimiento y en el mismo oficio conductor se fija el día, hora y lugar de la entrega de terreno, para lo cual la DOM enviara este mismo oficio a la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, para su concurrencia a la Entrega de Terreno.

**k) Acta de Entrega de Terreno.**

El día de la entrega del terreno, se levantará un Acta de Entrega de Terreno con el listado de asistencia de los concurrentes, dando así el inicio a la faena comenzando a correr el plazo de la autorización otorgada. (Cualquier observación debe quedar estampada en dicha Acta). Posteriormente la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil mediante oficio y/o correo electrónico les hará llegar a todos los asistentes, copia del Acta de Entrega de Terreno.

**l) Observaciones de Entrega de Terreno.**

En el caso que el terreno no se ajuste al proyecto técnico aprobado, ello quedará estampado en el Acta de Entrega de Terreno, coordinando en el acto una nueva fecha para una nueva visita. Para ello el funcionario municipal de la, fijará un plazo prudencial para que el interesado pueda tener el tiempo suficiente para subsanar la observación realizada.

**m) Rechazo de Entrega de Terreno.**

En el caso que el interesado no haya subsanado las observaciones estampadas en el Acta antes citada, y transcurrido el plazo fijado por el funcionario municipal, la DOM procederá a levantar una nueva Acta, pero esta vez de rechazo la cual debe ser firmada por el Director de Obras Municipales, terminando así con el proceso administrativo de entrega de terreno.

**n) Devolución Pago de Derechos y Derogación de Actos Administrativos.**

En el caso del rechazo, la DOM procederá a realizar los trámites administrativos municipales para devolver los dineros de los derechos municipales cancelados por el interesado y se procederá a derogar todos los decretos de autorización emitidos con anterioridad. Además, la DOM procederá a enviar un oficio y/o correo electrónico a todos los servicios públicos y municipales involucrados informándole sobre la materia, adjuntando el Acta de Rechazo de Entrega de Terreno y Decreto de Derogación respectivo.

### 3. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS

Con el fin de velar por el cumplimiento del proyecto técnico aprobado, incluido el cumplimiento de la normativa medioambiental, se realizarán fiscalizaciones en terreno con una periodicidad semestral. Para tal efecto la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil se reunirá con la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, para realizar dichas inspecciones. Lo anterior según lo consagrado en los incisos segundos de los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

### 3.1. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS EN BNUP

La fiscalización de proyectos autorizados de extracción de áridos en **BNUP** estará a cargo de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil. Revisando los aspectos de la visación técnica de la DOH que le sean factibles de fiscalizar tales como, los plazos de extracción, daños a terceros, cumplimiento de estacado de zonas de extracción, acopios de materiales en zonas indebidas, condiciones de abandono, entre otras.

La fiscalización será coordinada por un funcionario de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.

En cada visita, se levantará un acta con las observaciones respectivas según su ámbito de competencias técnicas. En el caso de que se tenga alguna sospecha o reparo respecto a los volúmenes extraídos, u cualquier otro tema en el ámbito de sus competencias, éste podrá solicitar al municipio gestionar la debida acción para contribuir con el antecedente técnico requerido por él para que tenga los insumos necesarios para disipar sus dudas, tema que deberá quedar escrito en el Acta antes señalada.

Posteriormente, el funcionario enviará por oficio y/o correo electrónico una copia del Acta al interesado y a su vez en el mismo momento se fijará un plazo para que el usuario subsane la o las observaciones. El funcionario DOM procederá a enviar mediante oficio y/o correo electrónico al usuario copia del acta, dando énfasis del plazo otorgado para que la o las subsane, enviando en copia a la DOM y a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Transcurrido el plazo de subsanación de las observaciones, el funcionario procederá a concurrir a terreno y constatar la subsanación de ésta. Se levantará nuevamente un Acta donde se señalará si la observación se mantiene o se levanta. En el caso que se levante la observación, se dejará estampada en el Acta y se procederá a enviarle copia a la DOM y a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y a su vez al usuario. En el caso que se mantenga la observación, se analizará la gravedad del tema y con la respectiva fundamentación técnica administrativa, el municipio mediante oficio podrá ordenar la **paralización de la faena de extracción de áridos o definitivamente revocar de la autorización emitida por la Ilustre Municipalidad de Mejillones.**

De encontrarse edificaciones en el predio autorizado para la extracción de áridos, que contravengan la Ley General de Urbanismo y Construcción se dejara citado al Juzgado de Policía Local a quien corresponda, ateniéndose al proceso normado tanto en la paralización de las obras, orden de demolición y/o multas, de acuerdo a lo observado en terreno.

### 3.2. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS EN TERRENOS PRIVADOS (POZOS LASTREROS)

La fiscalización de proyectos autorizados de extracción de áridos en **terrenos privados (pozos lastreros)** estará a cargo de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil. Revisando los aspectos de la visación técnica de la Municipalidad que le sean factibles de fiscalizar tales como, los plazos de extracción, daños a terceros, cumplimiento de estacado de zonas de extracción, acopios de materiales en zonas indebidas, condiciones de abandono, entre otras.

La fiscalización será coordinada por un funcionario de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.

En cada visita, se levantará un acta con las observaciones respectivas según su ámbito de competencias técnicas. En el caso de que se tenga alguna sospecha o reparo respecto a los volúmenes extraídos, u cualquier otro tema en el ámbito de sus competencias, éste podrá solicitar al municipio gestionar la debida acción para contribuir con el antecedente técnico requerido por él para que tenga los insumos necesarios para disipar sus dudas, tema que deberá quedar escrito en el Acta antes señalada.

Posteriormente, el funcionario enviará por oficio y/o correo electrónico una copia del Acta al interesado y a su vez en el mismo momento se fijará un plazo para que el usuario subsane la o las observaciones. El funcionario DOM procederá a enviar mediante oficio y/o correo electrónico al usuario copia del acta, dando énfasis del plazo otorgado para que la o las subsane, enviando en copia a la DOM y a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Transcurrido el plazo de subsanación de las observaciones, el funcionario procederá a concurrir a terreno y constatar la subsanación de ésta. Se levantará nuevamente un Acta donde se señalará si la observación se mantiene o se levanta. En el caso que se levante la observación, se dejará estampada en el Acta y se procederá a enviarle copia a la DOM y a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y a su vez al usuario. En el caso que se mantenga la observación, se analizará la gravedad del tema y con la respectiva fundamentación técnica

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl



	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

administrativa, el municipio mediante oficio podrá ordenar la **paralización de la faena de extracción de áridos o definitivamente revocar de la autorización emitida por la Ilustre Municipalidad de Mejillones.**

De encontrarse edificaciones en el predio autorizado para la extracción de áridos, que contravengan la Ley General de Urbanismo y Construcción se dejara citado al Juzgado de Policía Local a quien corresponda, ateniéndose al proceso normado tanto en la paralización de las obras, orden de demolición y/o multas, de acuerdo a lo observado en terreno.

#### 4. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS SIN PERMISO MUNICIPAL

Con el fin de fiscalizar la extracción ilegal de áridos en la comuna, y según lo consagrado en los incisos segundos de los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil fiscalizará semestralmente, la detección de faenas de extracción de áridos que no cuenten con permiso municipal.

Para ello, se levantará un Acta de Fiscalización donde quedarán estampadas todas las observaciones realizadas y de detectarse alguna faena sin los correspondientes permisos municipales, deberá enviar copia de todos los antecedentes detectados al Juzgado de Policía Local, entregando la respectiva citación al infractor.

De encontrarse edificaciones que contravengan la Ley General de Urbanismo y Construcción se dejara citado al Juzgado de Policía Local a quien corresponda, ateniéndose al proceso normado tanto en la paralización de las obras, orden de demolición y/o multas, de acuerdo a lo observado en terreno.

#### 5. ACTORES RELEVANTES MUNICIPALES Y DE OTROS SERVICIOS PÚBLICOS

##### 5.1. ACTORES RELEVANTES MUNICIPALES

- Director (a) de Obras Municipales.
- Jefe (a) o Encargado (a) del Departamento de Urbanismo.
- Director (a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Jefe (a) o Encargado (a) del Departamento de Medio Ambiente.
- Inspectores de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Director (a) de Seguridad Pública y Emergencia.
- Inspectores del Departamento de Seguridad Pública y Emergencia.
- Director(a) de Administración y Finanzas.
- Jefe (a) o Encargado (a) de Departamento de Rentas Municipales.
- Profesional Prevencionista de Riesgo.
- Director (a) de Asesoría Jurídica.
- Profesional Abogado (a).
- Secretario (a) Municipal.
- Alcalde (sa) de Mejillones.
- Y cualquier funcionario municipal que se requiera.

##### 5.2. ACTORES RELEVANTES OTROS SERVICIOS PÚBLICOS

- Ministerio de Obras Públicas
- Dirección Regional de Obras Hidráulicas
- Dirección General de Aguas
- Ministerio de Medio Ambiente
- Servicio de Impuestos Internos
- Inspección del Trabajo
- Servicio Nacional de Pesca
- Servicio Nacional de Geología y Minería
- Autoridad Sanitaria
- Carabineros de Chile
- Y cualquier otro servicio público que se requiera.

#### 6. DIRECCIONES QUE INTERVIENE EN LA ENTREGA DE TERRENO Y FISCALIZACIÓN

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Seguridad Pública y Emergencia.
- Dirección de Administración y Finanzas.

## 7. INCUMPLIMIENTO

Cualquier modificación del proyecto técnico autorizado por el municipio, será causal inmediata de paralización total de la faena de extracción por incumplimiento grave al proyecto aprobado y serán enviados todos los antecedentes a las entidades que tengan relación directa en la materia para las gestiones administrativas propias según sus competencias. A su vez, en casos graves, el municipio podrá revocar el permiso otorgado.

## 8. DENUNCIAS

Las denuncias por parte de la comunidad y de los organismos públicos ante eventuales transgresiones a los procesos de extracción, sean de tipo administrativo, técnico, medio ambiental o cualquier otro en materias relacionadas con la extracción de áridos ya sea en cauces de ríos o pozos lastreos, serán recogidas por la Municipalidad, a través de la página web municipal [www.mejillones.cl](http://www.mejillones.cl) (Denuncia Ambiental, Maltrato Animal y Seguridad Pública) o a través de una carta ingresada en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Mejillones ubicada en Calle Francisco Antonio Pinto N° 200, Comuna de Mejillones, con horario de recepción de documentos de las 9:00 a las 13:30 hrs.

Estas denuncias serán derivadas en forma interna a DIMAO con objeto de ingresarlas al “Registro de Denuncias de Extracción de Áridos”, creado especialmente para tal fin.

Este Registro deberá contener los datos mínimos del denunciante (RUT, dirección, teléfono, correo electrónico), fecha y contenido de la denuncia. También quedará registrada la fecha y medio de despacho de la respuesta. El Registro deberá indicar también las acciones y derivaciones a otras direcciones y/o a otros servicios públicos o cualquier observación relevante respecto de las acciones realizadas frente a las denuncias.

## 9. ORDENANZA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS

Todo lo anteriormente señalado, se complementará con la elaboración de una “Ordenanza de Extracción de Áridos de la I. Municipalidad de Mejillones”.

## 10. MECANISMO DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política, una vez aprobada, estará publicada en la página web municipal, y se notificará su publicación mediante el correo institucional a todos (as) los (as) funcionarios (as) municipales, especialmente los funcionarios (as) de las Direcciones Municipales involucradas en el presente reglamento.

## 11. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS DIVERSAS TRAMITACIONES

A continuación, se detalla el proceso desde la obtención del Permisos de Extracción de Áridos, hasta su puesta en servicio o inicio de faenas.

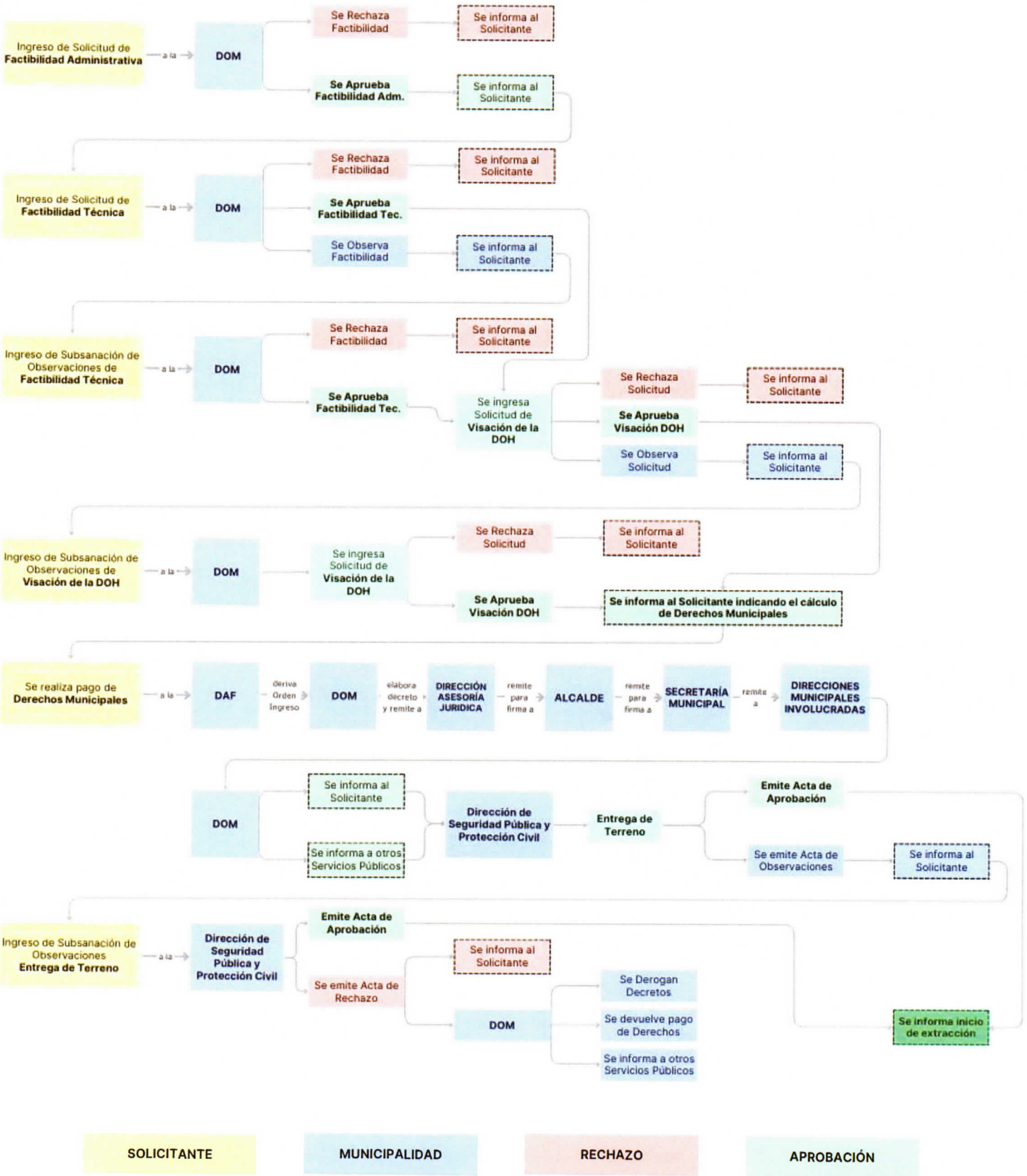
### 11.1. SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES

DIRECCIÓN	DE OBRAS MUNICIPALES	FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE DE 2024
DEPARTAMENTO	DE EDIFICACION Y URBANISMO	VERSION	1.0
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS			

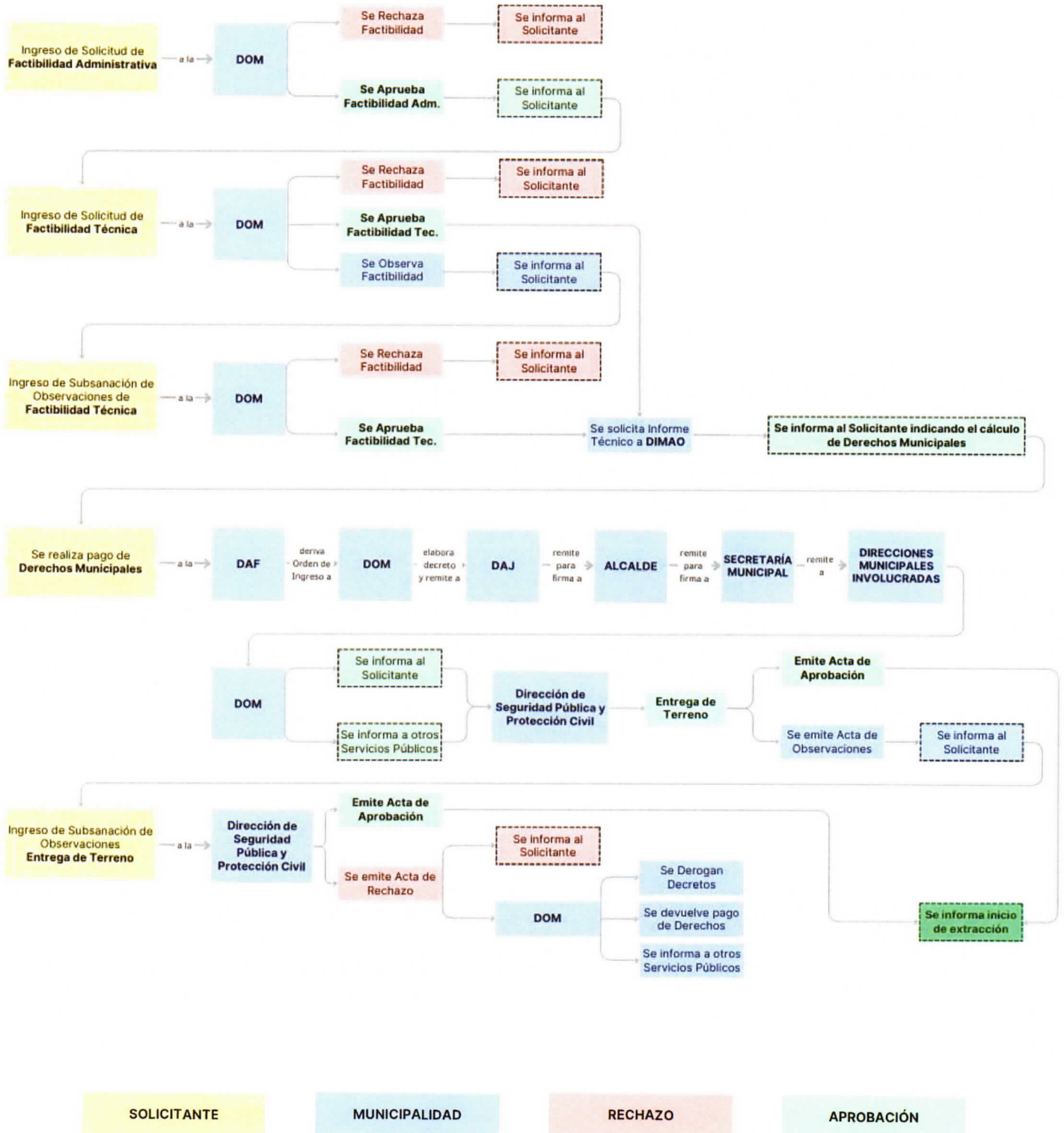
EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO



SOLICITANTE
MUNICIPALIDAD
RECHAZO
APROBACIÓN

## 11.2. SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENOS PRIVADOS

### EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENOS PRIVADOS



	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

## 12. FORMULARIOS DE SOLICITUD DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS

### 12.1. FORMULARIO DE SOLICITUD ADMINISTRATIVA DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)



<b>Numero de Solicitud</b>
<b>Fecha de Ingreso</b>

#### SOLICITUD DE FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO

##### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

<b>Nombre o Razón Social</b>		<b>RUT</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>RUT</b>
<b>Domicilio</b>		<b>FIRMA</b>
<b>Comuna</b>	<b>Región</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Patente Comercial</b>
<b>Personería del Representante Legal</b>		
Se acredita mediante: _____		
Reducida a Escritura Pública con fecha: _____		Ante el Notario Sr(a): _____
O se acredita mediante el siguiente instrumento: _____		
Otorgado mediante: _____		De fecha: _____

##### 2.- DATOS DEL LUGAR DE EXTRACCIÓN

<b>Ubicación del BNUP o Terreno Privado</b>		<b>Rol del predio</b>
<b>Coordenadas Geográficas (de contar con más coordenadas añadir en una hoja anexa a la solicitud)</b>		
A		C
B		D
<b>Curso de agua compartido con otra Comuna</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Si la respuesta es Si, indicar la Comuna: _____		

##### 3.- DATOS DE LA EXTRACCIÓN

<b>Modalidad de la Extracción (marcar todas las características de la extracción)</b>	
<input type="checkbox"/> Extracción de Pozo Lastrero	<input type="checkbox"/> Extracción en Cause
<input type="checkbox"/> Extracción Artesanal	<input type="checkbox"/> Extracción Industrial o Mecanizada
<input type="checkbox"/> Extracción como provisión de Obra Pública	<input type="checkbox"/> Extracción para Comercialización
<b>Volumen Total a Extraer (debe ser concordante con el contrato de arriendo y/o RCA de la DIA y/o Pertinencia del SEA)</b>	<b>Periodo de Tiempo de la Extracción (meses)</b>
<b>Volumen Mensual a Extraer</b>	<b>Volumen Anual a Extraer</b>
<b>Lugar de Acopio del material</b>	

##### 4.- EXTRACCIÓN ARTESANAL (MENOS DE 100 M3 TOTALES)

<b>Documentos a adjuntar</b>	
<input type="checkbox"/>	Carta con situación socioeconómica del solicitante (DIDECO)
<input type="checkbox"/>	Registro social de hogares
<input type="checkbox"/>	Solicitud compatible con la actividad, comprobable mediante certificado medico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de carnet por ambos lados del solicitante
<input type="checkbox"/>	Habitualidad en esta actividad con indicación de los m3 mensuales y totales a extraer



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES			
DIRECCIÓN	DE OBRAS MUNICIPALES	FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE DE 2024
DEPARTAMENTO	DE EDIFICACION Y URBANISMO	VERSION	1.0
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS			

**5.- COMPROBANTE DE INGRESO**

**SOLICITUD DE FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA  
EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)**

Dirección	Timbre y firma funcionario	Numero de Solicitud
Nombre funcionario que recibe		Fecha de Ingreso

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

## 12.2. FORMULARIO DE SOLICITUD TECNICA DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO O TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)

### a) FACTIBILIDAD TECNICA EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO



<b>Numero de Solicitud</b>
<b>Fecha de Ingreso</b>

#### SOLICITUD DE FACTIBILIDAD TECNICA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

##### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

<b>Nombre o Razón Social</b>		<b>RUT</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>RUT</b>
<b>Domicilio</b>		<b>FIRMA</b>
<b>Comuna</b>	<b>Región</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Patente Comercial</b>
<b>Personería del Representante Legal</b>		
Se acredita mediante: _____		
Reducida a Escritura Pública con fecha: _____		Ante el Notario Sr(a): _____
O se acredita mediante el siguiente instrumento: _____		
Otorgado mediante: _____		De fecha: _____

\* La entrega del permiso de extracción de áridos, no exime al solicitante de cumplir con la demás normativa legal vigente. Para estos efectos, el solicitante estará obligado a obtener todos los permisos, autorizaciones y aprobaciones necesarias para la instalación y explotación de la actividad para la cual solicita el permiso de extracción de áridos.

##### 2.- APROBACIÓN DE FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA DOM

<b>N° de Oficio</b>	<b>Fecha</b>

##### 3.- DOCUMENTOS A ADJUNTAR

<b>Proyecto Técnico de Extracción</b>
Se deben presentar 2 ejemplares del expediente para ser ingresado a la DOH, para mayor información ingresar a <a href="https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1351-revision-de-proyectos-para-la-extraccion-de-aridos-en-causas-naturales">https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1351-revision-de-proyectos-para-la-extraccion-de-aridos-en-causas-naturales</a> (sobre 5.000 m3)
<b>Informe Factibilidad para Construcción (IFC)</b>
De consultar construcciones y estar en emplazada en sector rural o si la zonificación lo requiere, debe adjuntar Informes favorables emitidos por SAG y MINVU.
<b>Certificado de Informaciones Previas (CIP)</b>
De consultar construcciones y estar en emplazada en sector urbano, debe adjuntar el CIP emitido por la Dirección de Obras Municipales.
<b>Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Definitiva</b>
De consultar construcciones debe adjuntar el Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Definitiva, con los correspondientes planos aprobados.
<b>Permisos Ambientales</b>
Resolución de calificación ambiental favorable de una Declaración de Impacto Ambiental DIA (sobre 50.000 m3) o de consulta de pertinencia del SEA de la región de Antofagasta, según sea el caso.
<b>Permisos Viales</b>
Se debe presentar el Certificado de autorización de acceso a un camino público emitido por la Dirección de Vialidad dependiente del Ministerio de Obras Públicas.
<b>Resolución de Adjudicación o Contrato de Obras Publicas (MOP, MINVU u Otro)</b>
Se debe presentar en caso de exención del pago de derechos municipal.
<b>Escritura del Predio o Contrato de Arriendo</b>
Adjuntar escritura del predio y en caso de emplazarse en terreno que no fuere de propiedad del solicitante, se debe adjuntar contrato de arriendo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES

DIRECCIÓN	DE OBRAS MUNICIPALES	FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE DE 2024
DEPARTAMENTO	DE EDIFICACIÓN Y URBANISMO	VERSION	1.0
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS			

<b>Registro diario de extracción de árido</b>
Formato propio de registro diario y mensual a utilizar posteriormente al permiso de extracción de árido

4.- COMPROBANTE DE INGRESO

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD TECNICA  
EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

<b>Dirección</b>	<b>Timbre y firma funcionario</b>	<b>Numero de Solicitud</b>
<b>Nombre funcionario que recibe</b>		<b>Fecha de Ingreso</b>





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES			
DIRECCIÓN	DE OBRAS MUNICIPALES	FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE DE 2024
DEPARTAMENTO	DE EDIFICACION Y URBANISMO	VERSION	1.0
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS			

b) FACTIBILIDAD TECNICA EN TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE MEJILLONES

Numero de Solicitud
Fecha de Ingreso

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD TECNICA  
EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social		RUT	
Representante Legal		RUT	
Domicilio		FIRMA	
Comuna		Región	
Teléfono	Correo Electrónico	Patente Comercial	
Personería del Representante Legal			
Se acredita mediante: _____			
Reducida a Escritura Pública con fecha: _____		Ante el Notario Sr(a): _____	
O se acredita mediante el siguiente instrumento: _____			
Otorgado mediante: _____		De fecha: _____	

\* La entrega del permiso de extracción de áridos, no exime al solicitante de cumplir con la demás normativa legal vigente. Para estos efectos, el solicitante estará obligado a obtener todos los permisos, autorizaciones y aprobaciones necesarias para la instalación y explotación de la actividad para la cual solicita el permiso de extracción de áridos.

2.- DATOS DEL LUGAR DE EXTRACCIÓN

Nombre o Razón Social del propietario del Terreno Privado		RUT	
Representante Legal		RUT	
Domicilio del Propietario del Terreno Privado			
Personería del Representante Legal			
Se acredita mediante: _____			
Reducida a Escritura Pública con fecha: _____		Ante el Notario Sr(a): _____	

3.- APROBACIÓN DE FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA DOM

Nº de Oficio	Fecha

4.- DATOS DE LA EXTRACCIÓN

Fecha de inicio		Volumen mensual	
Fecha de termino		Volumen total	
Arena	%	Bolones	%
Ripio	%	Integral	%
Nº de camiones que trasladaran el material		Lugar de Acopio del material	
Considera procesamiento del material extraído Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Si la respuesta es Si, indicar N° y fecha de CIP o Resolución de IFC y adjuntarlos a la presente solicitud: N° _____ Fecha: _____			
Recorrido entre punto de extracción a lugar de acopio (adjuntar trazado sobre una imagen de Google Map o similar)			
Considera construcción de edificación Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Si la respuesta es Si, adjuntar carta de compromiso del Arquitecto que tramitara la presente solicitud, con su patente al día: Nombre: _____ Rol de Patente: _____			



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES**

<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS**

**5.- DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

<b>Programa de Explotación</b>
Volúmenes totales de material a remover (aprovechables y de rechazo).
Calendario mensual o anual de explotación.
Carta Gantt del proyecto señalando los volúmenes detalladamente.
Detalle del procedimiento de extracción.
Detalle de la maquinaria y transporte a utilizar.
Plano en donde se señalicen accesos y salidas al lugar de explotación.
<b>Carta de Compromiso</b>
Carta de compromiso protocolarizada ante Notario, en la cual el solicitante declara asumir todos los riesgos por daños a terceros derivados de una explotación inadecuada.
<b>Plano Georreferenciado</b>
Indicando el área de extracción y su emplazamiento respecto a predios colindantes, distanciamientos a afluentes existentes y detalle de las vías de acceso y salida al lugar de explotación.
<b>Fotografías aéreas</b>
Del sector de interés y sus áreas vecinas, indicando el lugar de extracción propuesto.
<b>Planos complementarios</b>
Planta del sector a extraer y sus áreas vecinas con curvas de niela 0,5m y a escala de fácil lectura, Perfiles longitudinales de la faja de explotación con y sin proyecto, Perfiles transversales al terreno a explotar (variables entre 50m a 200m), Volumen a extraer por sección y Emplazamiento de las instalaciones tales como baños, camarines, comedores, bodegas y otros (si procede).
<b>Informe Factibilidad para Construcción (IFC)</b>
De consultar construcciones y estar en emplazada en sector rural o si la zonificación lo requiere, debe adjuntar Informes favorables emitidos por SAG y MINVU.
<b>Certificado de Informaciones Previas (CIP)</b>
De consultar construcciones y estar en emplazada en sector urbano, debe adjuntar el CIP emitido por la Dirección de Obras Municipales.
<b>Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Definitiva</b>
De consultar construcciones debe adjuntar el Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Definitiva, con los correspondientes planos aprobados.
<b>Permisos Ambientales</b>
Resolución de calificación ambiental favorable de una Declaración de Impacto Ambiental DIA (superficie igual o superior a 5 ha o sobre 100.000 m3 totales o sobre 10.000 m3 mensuales) o de consulta de pertinencia del SEA de la región de Antofagasta, según sea el caso
<b>Permisos Viales</b>
Se debe presentar el Certificado de autorización de acceso a un camino público emitido por la Dirección de Vialidad dependiente del Ministerio de Obras Públicas.
<b>Resolución de Adjudicación o Contrato de Obras Públicas (MOP, MINVU u Otro)</b>
Se debe presentar en caso de exención del pago de derechos municipal.
<b>Escritura del Predio o Contrato de Arriendo</b>
Adjuntar escritura del predio y en caso de emplazarse en terreno que no fuere de propiedad del solicitante, se debe adjuntar contrato de arriendo.
<b>Registro diario de extracción de árido</b>
Formato propio de registro diario a utilizar posteriormente al permiso de extracción de árido

**5.- COMPROBANTE DE INGRESO**

**SOLICITUD DE FACTIBILIDAD TECNICA  
EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN TERRENO PRIVADO (POZO LASTRERO)**

<b>Dirección</b>	<b>Timbre y firma funcionario</b>	<b>Numero de Solicitud</b>
<b>Nombre funcionario que recibe</b>		<b>Fecha de Ingreso</b>

	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES</b>			
	<b>DIRECCIÓN</b>	DE OBRAS MUNICIPALES	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	SEPTIEMBRE DE 2024
	<b>DEPARTAMENTO</b>	DE EDIFICACION Y URBANISMO	<b>VERSION</b>	1.0
<b>REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS</b>				

### 13. REGISTRO POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

#### 13.1. REGISTRO DE SOLICITUDES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

El Registro de Solicitudes por extracción de áridos, estará a cargo de la DOM, y se deberá mantener actualizado a la fecha en curso.

##### REGISTRO DE SOLICITUDES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

SOLICITUD			DATOS DEL SOLICITANTE				EXTRACCIÓN			ESTADO DE SOLICITUD	
N°	Fecha	Tipo (BNUP – Terreno Privado)	Nombre	RUT	Dirección	Correo Elec.	Dirección	M3 Totales	Meses Totales	Fecha	Último Acto Administrativo

#### 13.2. REGISTRO DE DENUNCIAS POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

El Registro de Denuncias por extracción de áridos, estará a cargo de la DIMAO, y se deberá mantener actualizado a la fecha en curso, programando las fiscalizaciones correspondientes.

##### REGISTRO DE DENUNCIAS POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

DENUNCIA				DATOS DEL DENUNCIANTE					DERIVACIONES		RESPUESTA	
N°	Fecha	ID Doc	Contenido	Nombre	RUT	Teléfono	Correo Electrónico	Dirección	Fecha	Dirigido a	Fecha	Medio de despacho

#### 13.3. REGISTRO DE AUTORIZACIONES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

El Registro de Autorizaciones por extracción de áridos, estará a cargo de la DOM, y se deberá mantener actualizado a la fecha en curso, programando las revisiones semestrales correspondientes.

##### REGISTRO DE AUTORIZACIONES POR EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE MEJILLONES

AUTORIZACIÓN			DATOS DEL SOLICITANTE				EXTRACCIÓN			
N° Decreto	Fecha	Tipo (BNUP – Terreno Privado)	Nombre	RUT	Dirección	Correo Elec.	Dirección	M3 Totales	Meses Totales	Fecha Revisión

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>
I. MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES MEJILLONES DIRECCIÓN DE OBRAS	DANIELA PINO GONZALEZ JEFATURA D.O.M.	AARON OLIVEROS VASQUEZ DIRECTOR DE OBRAS
<b>MCF/AOV/dpg</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>ALCALDE</b>
<b>Distribución</b>	MARCELINO CARVAJAL FERREIRA	ALCALDE

- Secretaría, I. Municipalidad de Mejillones.
- Archivo D.O.M., I. Municipalidad de Mejillones.

Dirección: Calle Francisco Antonio Pinto N°200, Mejillones // Fono: (55) 557322 // E-mail: secretariadom@mejillones.cl