

INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO POR DAÑOS A PERSONAS Y BIENES OCURRIDOS EN LA VÍA PÚBLICA EN QUE EVENTUALMENTE EL MUNICIPIO TUVIESE ALGÚN GRADO DE RESPONSABILIDAD

Con la finalidad de clarificar el procedimiento aplicable en esta materia, y evitar comprometer pagos a terceros por parte del municipio, se señala el siguiente procedimiento, ello sin perjuicio de casos en que atendida su gravedad deban ser tratados en forma especial:

ARTICULO 1°.- DAÑOS A PERSONAS; Se refiere a las caídas u otros accidentes atribuibles a hechos de posible responsabilidad del municipio y que podrían constituir falta de servicio, como por ejemplo veredas en mal estado, falta de demarcación de zonas en mal estado, etc.

Toda petición de pagos de un tercero, ya sea persona natural o jurídica para con el municipio deberá ser solicitada por escrito, la que deberá ir dirigida al alcalde, a través de Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de manera fundada, acompañando todos los antecedentes que acrediten el requerimiento.

En caso de actuar representado por abogado u otro, deberá acompañar el poder en original que acredite la facultad y calidad que inviste.

Derivados a DAJ los antecedentes, solicitará informe a la Unidad pertinente. Asimismo, podrá pedir al afectado toda documentación que estime necesaria para el estudio de los hechos, y hecho, elevará al Alcalde una propuesta de respuesta.

Se advierte, que se deberá privilegiar aquellos casos que afecten a adultos mayores en situación económica compleja o vulnerable y niños.

Por esta vía no se pagará daño moral ni lucro cesante.

ARTICULO 2°.- DAÑOS POR CAÍDAS DE RAMAS Y ÁRBOLES; Se refiere a hechos de posible responsabilidad del municipio y que podrían constituir falta de servicio.

Toda petición de pagos de un tercero, ya sea persona natural o jurídica para con el municipio deberá ser solicitada por escrito, la que deberá ir dirigida al alcalde firmada por el propietario del vehículo y/o inmueble.

A la carta, se deben acompañar todos los antecedentes del caso, en especial tres presupuestos por reparaciones y una declaración jurada notarial de no poseer seguros por daños respecto de los bienes afectados, tales como seguros de vehículos y/o de la vivienda, etc.

Se deberá ingresar a través de Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de manera fundada, y acompañando todos aquellos antecedentes que acrediten el requerimiento. En caso de actuar representado por abogado u otro, deberá acompañar el poder en original que acredite la facultad y calidad que inviste.

Derivados a DAJ los antecedentes, solicitará informe a la Unidad pertinente. Asimismo, podrá pedir al afectado toda documentación que estime necesaria para el estudio de los hechos, y hecho, elevará al Alcalde una propuesta de respuesta.

Se advierte que se deberá privilegiar aquellos casos que afecten a adultos mayores en situación económica compleja o vulnerable.

Por esta vía no se pagará daño moral ni lucro cesante.

ARTICULO 3°.- DAÑOS SUFRIDOS POR VEHÍCULOS OCURRIDOS EN CALZADAS EN MAL ESTADO; Estos casos se analizarán en su mérito, dependiendo de la evidencia comprobatoria, atendiendo las circunstancias del hecho y que al momento de producido el accidente hubiese concurrido Carabineros de Chile y/o Seguridad Pública de Ñuñoa, Inspección Municipal o DMA, a modo de comprobar la relación de causalidad.

Cada uno de estos casos será analizado en su mérito, atendiendo las circunstancias del hecho.

Toda petición de transacción de un tercero, ya sea persona natural o jurídica para con el municipio deberá ser solicitada por escrito, la que deberá ir dirigida al alcalde firmada por el propietario del vehículo y/o inmueble. Junto a la carta, se debe acompañar todos los antecedentes del caso, en especial tres presupuestos por reparaciones y una declaración jurada notarial de no poseer el vehículo, casa o bien afectado, seguros por daños.

Se advierte que por esta vía no se pagará daño moral ni lucro cesante.

ARTICULO 4°.- No se recepcionará propuesta o petición de transacción que se presente en otra dirección o dependencia municipal, y en caso que esto ocurra, deberá ponerse en conocimiento de la Alcaldía o Administración Municipal.

ARTICULO 5°.- En caso que la Municipalidad no acceda a la petición de transacción extrajudicial, se enviará una carta donde se expondrán los motivos de su rechazo, esta respuesta será redactada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 6°.- En caso que la Municipalidad acceda a la propuesta de transacción extrajudicial, la Alcaldía y/o Administración Municipal, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica, para efectos de gestionar la propuesta frente al Concejo Municipal.

ARTICULO 7°.- En la comisión respectiva se presentará una breve exposición (lo más didáctica posible) de los antecedentes, fundamentos y las prestaciones recíprocas que se transan. Esta presentación la deberá realizar el abogado redactor del informe en conjunto con el Director (a) Jurídico o quien lo subrogue.



I. Municipalidad de Nuñoa

ARTICULO 8°.- Una vez que el Concejo Municipal de por APROBADO el acuerdo respectivo se deberá proceder a la redacción del contrato de transacción.

ARTICULO 9°.- Una vez suscrito el acuerdo se pedirá su sanción por decreto alcaldicio.

ARTICULO 10°.- Si el Concejo Municipal rechaza la propuesta de transacción, este deberá ser informado por la Dirección de Asesoría Jurídica al interesado acompañando copia del acuerdo respectivo.