



I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

REGLAMENTO N°411

SANTIAGO, mayo 17 de 2011

VISTOS: Antecedentes IDOC-N°2.203.674;

Con el objetivo de poder normar el procedimiento de transacciones judiciales y extrajudiciales y darle mayor rapidez, celeridad y transparencia, se pone en conocimiento el instructivo sobre la forma en que se deberá abordar su aprobación o rechazo por parte de los abogados; teniendo presente lo dispuesto en el Artículo 52º, de la Ley N°19.880, del año 2003, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Oficio N°1.920, del 11 de mayo de 2011, de la Dirección Asesoría Jurídica; y en ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente, díctase el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTO DE TRANSACCIONES JUDICIALES

TÍTULO I

TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES

- ARTÍCULO 1º.-** Toda petición de transacción de un tercero para con el municipio deberá ser solicitada por escrito (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 deberá acompañar el poder en original que acredite la facultad y la calidad que inviste.
- ARTÍCULO 2º.-** **NO** se recibirá ninguna propuesta o petición de transacción **directamente en la Dirección de Asesoría Jurídica** y en caso de haberse recibido, deberá enviarse inmediatamente por medio de oficio conductor a conocimiento de la Alcaldía y/o de la Administración Municipal para efectos que se informe de la misma y ordene lo que estime conveniente.
- ARTÍCULO 3º.-** **Recibida** en la Dirección la petición con los antecedentes y las instrucciones de Alcaldía y/o Administración Municipal, se procederá a reunir los antecedentes complementarios que sean necesarios para evaluar la conveniencia o inconveniencia de acceder a una transacción extrajudicial la que deberá ser **informada en derecho** para su acertada resolución.
- ARTÍCULO 4º.-** **Cumplido** lo anterior se elevará **el informe y los antecedentes a la Alcaldía y/o Administración Municipal para su resolución en definitiva.**





I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

Reglamento N° 411

Continuación N°2.=

- ARTÍCULO 5°.-** En el evento de no acceder a la propuesta de transacción extrajudicial se reenviará los antecedentes a la Dirección Jurídica a fin de que se proceda a enviar una carta al solicitante dándole a conocer la decisión.
- ARTÍCULO 6.-** En caso de acceder a la petición de Transacción Extrajudicial la **Alcaldía y/o Administración Municipal**, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica, a efectos de subir los mismos al escritorio digital y solicitar su puesta en tabla de comisiones y sesión de concejo para discusión de los Concejales.
- ARTÍCULO 7°.-** En la comisión respectiva se presentará una breve exposición en POWER POINT 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 Jurídico o quien lo Subroge.
- ARTÍCULO 8°.-** **Aprobado** por el Concejo Municipal se deberá esperar la copia del acuerdo respectivo y proceder a la redacción del Contrato de Transacción, protocolizándose la carta solicitud del requirente y el acuerdo del Concejo Municipal.
- ARTÍCULO 9°.-** **Suscrito** el mismo se pedirá su sanción por Decreto o Resolución Municipal dejando una copia autorizada del contrato y el acto administrativo en esta Dirección.
- ARTÍCULO 10°.-** En caso de rechazo a la propuesta de transacción por parte del Concejo Municipal este deberá ser informado por la Dirección de Asesoría Jurídica al interesado acompañando copia del acuerdo respectivo.

TÍTULO II

TRANSACCIONES JUDICIALES

- ARTÍCULO 11°.-** Toda petición de transacción de un demandante (s) o demandado (s) para con el municipio deberá ser solicitada por escrito (dirigida al Alcalde, a través de oficina de partes de la SECMUN), de manera fundada, **acompañando todos los antecedentes** que acrediten el requerimiento. En caso de actuar representado deberá acompañar el poder en original que acredite las facultades y la calidad que inviste.





I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

Reglamento N° 411

Continuación N°3.=

- ARTÍCULO 12°.-** Sin perjuicio de lo anterior, de oficio la Dirección de Asesoría Jurídica podrá elaborar un informe fundado al Alcalde y/o Administración Municipal con todos los antecedentes que acrediten la petición de transacción judicial sin que sea necesaria presentación alguna por parte del demandante sólo cuando exista motivos plausibles para transigir.
- ARTÍCULO 13°.-** No se recibirá ninguna propuesta o petición de transacción directamente en la Dirección de Asesoría Jurídica y en caso de haberse recibido, deberá enviarse inmediatamente por medio de oficio conductor a conocimiento de la Alcaldía y/o Administración Municipal, para efectos que conozca de la misma y ordene lo que estime conveniente.
- ARTÍCULO 14°.-** Recibida en la Dirección la petición al que se alude en el numeral 11° o bien el informe que se indica en el numeral 12°, - con los antecedentes y las instrucciones de Alcaldía y/o Administración Municipal- se procederá a reunir los antecedentes complementarios que sean necesarios para evaluar la conveniencia o inconveniencia de acceder a una transacción judicial la que deberá ser **informada en derecho** para su acertada resolución. En el caso que las instrucciones de la Alcaldía y/o Administración Municipal sea favorable al informe del numeral 12° se procederá como se indica en el numeral 17° de este título.
- ARTÍCULO 15°.-** Cumplido lo anterior se elevará el **informe definitivo y los antecedentes a la Alcaldía y/o Administración Municipal para su resolución en definitiva.**
- ARTÍCULO 16°.-** En el evento de no acceder a la propuesta de transacción judicial se reenviará los antecedentes a la Dirección Jurídica a fin de que se proceda a enviar una carta al solicitante dándole a conocer la decisión.
- ARTÍCULO 17°.-** En caso de acceder a la petición de Transacción judicial la **Alcaldía y/o Administración Municipal**, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica, a efectos de subir los mismos al escritorio digital y solicitar su puesta en tabla de comisiones y sesión de concejo para discusión de los Concejales.
- ARTÍCULO 18°.-** En la comisión respectiva se presentará una breve exposición en POWER POINT 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 Jurídico o quien lo Subroge.
- ARTÍCULO 19.-** **Aprobado** por el Concejo Municipal se deberá esperar la copia del acuerdo respectivo y proceder a la redacción del Contrato de Transacción protocolizándose la carta solicitud del requirente y el acuerdo del Concejo Municipal.





I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

Reglamento N° 411

Continuación N°4.=

ARTÍCULO 20°.- **Suscrito** el mismo se pedirá su sanción por Decreto o Resolución Municipal dejando una copia autorizada del contrato y el acto administrativo en esta Dirección.

ARTÍCULO 21°.- **En** caso de rechazo a la propuesta de transacción por parte del Concejo Municipal este deberá ser informado por la Dirección de Asesoría Jurídica al interesado acompañando copia del acuerdo respectivo.

TÍTULO III

AVENIMIENTOS O CONCILIACIONES ANTE LOS JUZGADOS Y CORTES

ARTÍCULO 22°.- JUZGADOS DE LETRAS DEL TRABAJO: Es una tendencia que en la nueva justicia laboral, el Tribunal determine que los abogados están dotados de ambas facultades del Artículo 7°, del Código de Procedimiento Civil en especial la facultad de transigir a pesar que nuestra norma Orgánica Constitucional nada nos dice al respecto. Al contrario, establece en su artículo 65° letra h) un requisito de orden público como lo es que el Alcalde requiere del acuerdo del concejo para transigir judicial y extrajudicialmente. Así las cosas en las respectivas audiencias es común que se nos aperciba a llegar acuerdos con la parte demandante (**la que a veces es conveniente a los intereses municipales y otras veces no lo es**), obligándonos al pago de una determinada prestación en dinero para poner término al litigio. Al respecto es útil instruir lo siguiente:

- a) **Tratándose** de la audiencia preparatoria sólo se podrá llegar a un acuerdo previa aprobación del Alcalde y el Concejo Municipal, por lo que se puede solicitar al Tribunal la suspensión de la audiencia para estos efectos o bien que esta se lleva a efecto y posteriormente se ingresa el avenimiento firmado de común acuerdo con la parte demandante para su aprobación por parte del Tribunal antes de la audiencia de juicio.
- b) **Tratándose** de la audiencia de juicio solo podrá proponerse las bases de un acuerdo cuando previamente se haya informado al Alcalde y/o Administración Municipal acerca de la conveniencia o mérito de llegar a un avenimiento y contando con Visto Bueno (V° B°), este haya sido puesto en conocimiento previo de los Concejales para recabar su pronunciamiento al respecto. En este caso se podrá proponer al Juez, antes del inicio de la audiencia, las bases de un acuerdo el que podrá ser aprobado o rechazado por la demandante siendo en este último caso la sentencia definitiva ejecutoriada la que determine los montos a pagar eventualmente.





I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

Reglamento N° 411

Continuación N°5.=

NOTA: Con todo, es del caso señalar que debido a lo informal de las audiencias laborales y donde la opinión vertida por los jueces no los inhabilita, deberá estarse a lo que la experiencia y el leal saber y entender nos sugiera, toda vez que muchas veces se nos insta claramente a lograr un acuerdo al existir fundamentos graves, concretos, precisos que hacen inevitable una sentencia desfavorable al interés municipal.

- c) En la comisión respectiva se presentará una breve exposición en POWER POINT 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 Jurídico o quien lo Subrogue.
- d) En todas las situaciones descritas, deberá en forma imprescindible acompañarse **copia de la audiencia y el registro del audio respectivo**, el que además deberá quedar archivado en la Secretaria Municipal asociada a la Sesión de Comisión y Concejo donde se haya tratado la material.

ARTÍCULO 23°.- JUZGADOS CIVILES: Deberá estarse en lo pertinente a lo señalado en el título sobre las Transacciones Judiciales, sin perjuicio que puedan existir casos calificados en que por la cuantía o naturaleza del asunto litigioso requiera un tratamiento distinto, el que deberá en todo caso dejarse constancia fundada que la suspensión del procedimiento o tramitación de un determinado recurso en vías de un acuerdo deberá dejarse – al vencimiento del plazo fijado – consignada las razones del porque no se llegó al acuerdo en caso que no se cumpla con el objetivo fijado.

ARTÍCULO 24°.- CORTES: Deberá estarse en lo pertinente a lo señalado en el título sobre las Transacciones Judiciales, sin perjuicio que puedan existir casos calificados en que por la cuantía o naturaleza del asunto litigioso requiera un tratamiento distinto, el que deberá en todo caso dejarse constancia fundada en el informe que se elabore al efecto. Asimismo, se deja expresa constancia que la **suspensión del procedimiento o tramitación de un determinado recurso** en vías de un **acuerdo** deberá dejarse – al vencimiento del plazo fijado – consignada las razones del porque no se llegó al acuerdo en caso que no se cumpla con el objetivo fijado,





I. Municipalidad de Santiago
Secretaría Municipal

Reglamento N° 411

Continuación N°6.=

TÍTULO IV

REUNIONES PARA BÚSQUEDA DE ACUERDOS

ARTÍCULO 25°.- Es de común ocurrencia que cuando se está en negociaciones existan reuniones con los REPRESENTANTES Y/O PATROCINADOS, las que pueden ser realizadas dentro como fuera de la Municipalidad. En este contexto, con el objetivo de asegurar la mayor transparencia posible se solicita lo siguiente:

- a) Levantar un Acta o minuta de la reunión.
- b) Individualización de los asistentes a la reunión.
- c) Hora de inicio y término de la misma.
- d) Materias o puntos tratados.
- e) Pre acuerdos o acuerdos logrados a plazos fijados.
- f) Firmas de los comparecientes.

TÍTULO V

VIGENCIA

ARTÍCULO 26°.- Este instructivo deberá comenzar a aplicarse a partir del mes de mayo del presente año y será notificado por escrito a las otras unidades para su conocimiento.

ANÓTESE y transcribese a todas las reparticiones, y pase a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y fines a que haya lugar.

FIRMADO:



ALFREDO EGAÑA RESPALDIZA
SECRETARIO MUNICIPAL

C.a.f.a./m.i.j./s.a./n.º. =
16.5.2011.=



PABLO ZALAGUETTI SAID
ALCALDE DE SANTIAGO