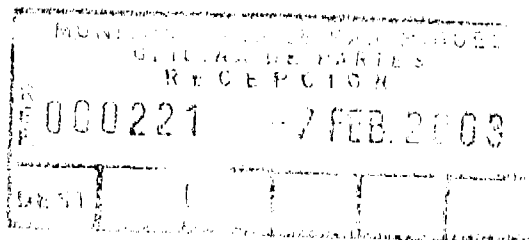


REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
Secretaría Municipal



DECRETO EXENTO Nº 130.

SAN MIGUEL, 7 DE FEBRERO DE 2003.

VISTOS:

1. Memorandum Nº 036/2003, de 6 de febrero de 2003, del Administrador Municipal al Secretario Municipal, remitiendo Reglamento de Demoliciones e Inhabilidades, visado por las direcciones de Control, de Obras Municipales, de Operaciones y Jurídica y por Secpla y solicitando, en uso de sus facultades delegadas, emitir el decreto de aprobación correspondiente.
2. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Nº 123, de 22 de agosto de 2002 y
3. Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :

- 1º Apruébase el Reglamento de Reglamento de Demoliciones e Inhabilidades, cuyo texto pasa a formar parte integrante del presente decreto.
- 2º El referido reglamento comenzará a regir con fecha 10 de febrero de 2003.

Anótese, comuníquese, y archívese. Firmado: Jorge Rojas Gaete, Administrador Municipal, por orden del Alcalde. Luis Alberto Sandoval Gómez, Abogado, Secretario Municipal. Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.



LUIS ALBERTO SANDOVAL GOMEZ  
ABOGADO  
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- Alcaldía
- A todas las unidades municipales
- Archivo Oficina de Partes



## REGLAMENTO DE DEMOLICIONES E INHABILIDADES

SALVADOR SALOMON S.  
CONTRATADOR MUNICIPAL

### I.- DEMOLICIONES

A) Caso que en la dirección exista un inmueble, que presente serio peligro de derrumbe hacia los predios colindantes y vía pública.

1.- RECLAMO (origen de la gestión).

1.1.- Reclamo Interno: Dirección de Operaciones o Dirección de Seguridad Ciudadana y/o Juzgado de Policía Local.

1.2. Reclamo Externo:

1.2.1.- Efectuado por contribuyente, completando el Formulario de Denuncias.

1.2.2.- Carta dirigida al señor Alcalde, Administrador Municipal, y /o Director de Obras, denunciando la situación.

2.- La Dirección de Obras Municipales (D.O.M) constata en terreno el reclamo y evalúa la situación.

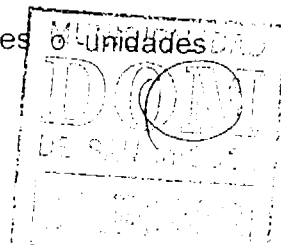
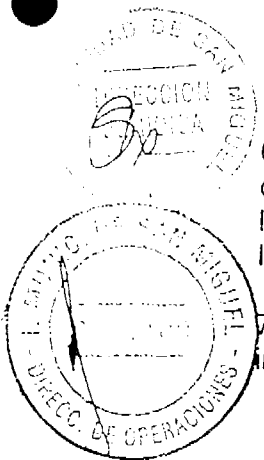
3.- La Dirección de Obras solicita una Resolución de Demolición inmediata al Administrador Municipal (Según Art. N° 156, Ley General de Urbanismo y Construcciones).

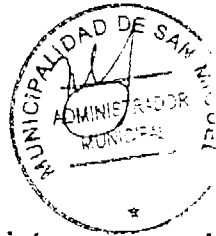
4.- Se dicta la Resolución de Demolición, con obligación de demoler, especificando plazos y previo permiso municipal, y se notifica al propietario del inmueble. Se informa a la Dirección de Operaciones.

5.- Si en el plazo señalado el propietario del inmueble no diere cumplimiento a lo ordenado, la Dirección de Obras deberá efectuar la denuncia ante el Juzgado de Policía Local correspondiente, en conformidad a los Art. 20 y 21 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

6.- Con base a la resolución judicial, la Dirección de Operaciones analiza el caso. En caso de ser procedente, la Dirección de Operaciones podrá llamar a Licitación Pública o Privada si la demolición del inmueble supera la capacidad instalada de esa Dirección.

7.- La Dirección de Operaciones coordinará con los entes o unidades involucradas la ejecución del decreto.





2  
SALVADOR SALOMON  
CONTRIBUYENTE MUNICIPAL

**B) Caso que en la dirección del reclamo exista una propiedad habitada, en mal estado, con daños estructurales y con peligro de derrumbe.**

1.- RECLAMO (origen de la gestión)

1.1.- Reclamo Interno: Dirección de Operaciones, Dirección de Seguridad Ciudadana y/o Juzgado de Policía Local.

1.2. Reclamo Externo:

1.2.1. Efectuado por el contribuyente, completando el Formulario de Denuncias.

1.2.2. Carta dirigida al señor Alcalde, Administrador Municipal y/o Director de Obras, denunciando la situación.

2.- La Dirección de Obras Municipales constata en terreno y evalúa.

3.- La Dirección de Obras solicita una Resolución de Demolición al Administrador Municipal (Según Art. N° 148 y siguientes, Ley General de Urbanismo y Construcciones).

4.- Se dicta la Resolución de Demolición, con obligación del propietario de demoler, estipulando plazos y previo permiso municipal.

5.- El Departamento de Inspecciones (Dirección de Administración y Finanzas) notifica al propietario del inmueble de la Resolución.

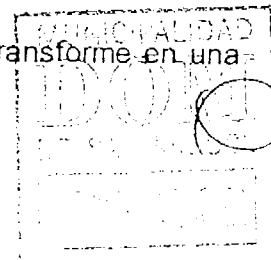
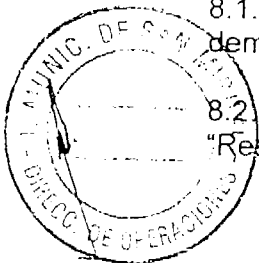
6.- El Administrador Municipal solicita a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), una evaluación social de la situación de las personas que habitan la propiedad a demoler.

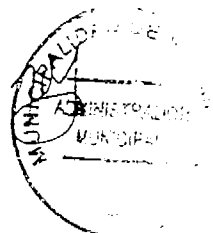
7.- Si en el plazo señalado el propietario del inmueble no diere cumplimiento a lo ordenado, la Dirección de Obras deberá efectuar la denuncia ante el Juzgado de Policía Local correspondiente, en conformidad a los Art. 20 y 21 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

8.- Si el propietario refutara la Orden de la D.O.M. deberá presentar lo siguiente:

8.1. Carta del profesional responsable, que acredite que no es necesaria la demolición.

8.2. Solicitud para que la Resolución de demolición se transforme en una "Resolución de Reparación".





SECRETARÍA MUNICIPAL

8.3. Obtención de los Permisos respectivos (Por reparaciones estructurales).



9.- Con base a la resolución del Juzgado de Policía Local, la Dirección de Operaciones analiza el caso. De ser procedente la Dirección de Operaciones podrá llamar a Licitación Pública o Privada si la demolición del inmueble supera la capacidad instalada de esa Dirección.





## II. INHABILIDAD

### A) Caso que en el predio existan construcciones sin recepción final.

#### 1. RECLAMO (origen de la gestión)

1.1 Reclamo interno: Dirección de Operaciones, Dirección de Seguridad Ciudadana, y/o Juzgado de Policía Local.

#### 1.2 Reclamo Externo:

1.2.1 Efectuado por contribuyente completando el Formulario Denuncios.

1.2.2 Carta dirigida al señor Alcalde, Administrador Municipal, y/o Dirección de Obras denunciando la situación.

2.- La D.O.M. constata en terreno y evalúa.

3.- La Dirección de Obras solicita una Resolución de Inhabilidad al Administrador Municipal.

4.- Se dicta la Resolución de Inhabilidad, estableciendo plazos. Se informa a la Dirección de Operaciones.

5.- El Departamento de Inspecciones notifica al propietario del inmueble para hacer efectiva la inhabilidad.

6.- El Administrador Municipal solicita a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), una evaluación social de la situación de las personas que habitan la propiedad a demoler.

7.- Si en el plazo señalado el propietario del inmueble no diere cumplimiento a lo ordenado, la Dirección de Obras deberá efectuar la denuncia ante el Juzgado de Policía Local.

8.- La D.O.M. actuará conforme a lo resuelto por el Juzgado de Policía Local.

