



MAT: APRUEBA MODIFICAR REGLAMENTO INTERIOR DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PERQUENCO 2016-2020.

REGLAMENTO N° 14

PERQUENCO, 28 de Enero 2019.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

El H. Concejo Municipal de Perquenco, en sus Sesión Ordinaria N° 003 N° 004 de fechas 28.12.2016 y 04.01.2017, respectivamente, teniendo presente lo establecido en los artículos 56, 63 letra i), y el Artículo 92° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente, y en virtud de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.742 que perfecciona el rol fiscalizador del Concejo, fortalece la transparencia y probidad en las Municipalidades, entre otras materias, acordó Modificar el Reglamento Interior de Sala del Concejo Municipal de Perquenco, que determina las normas necesarias para su funcionamiento durante el período 2016 – 2020, a fin de adaptarlo a los nuevos requerimientos legales.

DECRETO:

Apruébese el siguiente texto modificado, coordinado, refundido y sistematizado del Reglamento de Funcionamiento Interior de Sala del Concejo Municipal de Perquenco:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERIOR DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PERQUENCO 2016-2020

TITULO I: DEL CONCEJO

ARTICULO 1°: El Concejo de Perquenco tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local, actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo a las disposiciones legales.

ARTICULO 2°: El Concejo estará integrado por el Alcalde, quien lo presidirá, y 6 Concejales, elegidos de conformidad con la Ley.

Actuará como Secretario del Concejo el Secretario Municipal, o quien lo subrogue.

Actuará como Secretario/a de Actas un Funcionario que sea designado para el efecto.

ARTICULO 3°: Al Concejo le corresponderán las atribuciones y funciones que le otorga la Ley.



ARTICULO 4°: El Concejo se reunirá en al menos tres Sesiones Ordinarias de carácter obligatoria y Extraordinarias cuando así lo acuerde, con a lo menos, la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.

Asimismo, se reunirá en Audiencias Públicas para tratar temas específicos, de acuerdo con la Ordenanza de Participación vigente.

ARTICULO 5°: El Concejo podrá designar Comisiones de Trabajo, Comités de Estudio y Comisiones Asesoras, mediante Acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

ARTICULO 6°: Asimismo, podrá invitar a otras Autoridades públicas y privadas para que asistan a las deliberaciones de sus Sesiones, Comisiones, Audiencias Públicas y Comités, previo Acuerdo adoptado por la Sala.

Los Concejales podrán, también, solicitar información, a través del Concejo, a las reparticiones municipales.

ARTICULO 7°: Al Concejo le corresponderá fiscalizar las unidades y servicios municipales. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el Concejo, con acuerdo de, al menos, un tercio de sus miembros, podrá citar a cualquier Director municipal para que asista a sesiones del concejo con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.

Las actuaciones de los Concejales en su rol fiscalizador deberán realizarse en estricto apego a la formalidad. Solicitar hacer uso de sus requerimientos y solicitudes en la Mesa del Concejo al Sr. Presidente y/o cuando lo estime necesario hacerlos por escrito también dirigido al Sr. Presidente. No corresponde tomar relación directa con cualquier funcionario para tratar temas que incumben a la actividad laboral y/o municipal.

El procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones será el siguiente:

- a) Una vez acordado de citar al Director o Directores, corresponderá al Secretario Municipal poner en conocimiento a la persona o a las personas mediante aviso por cualquier medio escrito sea electrónico o en papel.
- b) La notificación debe contemplar el motivo de la citación, el día y la hora de la concurrencia ante la sesión del Concejo y la información requerida.
- c) Se debe notificar a lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la realización de la sesión del Concejo a la cual ha sido invitado.



- d) La no concurrencia a la sesión del Concejo inexcusablemente, dará derecho al Concejo a informar al Alcalde en su calidad de director y administrador superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

TITULO II: DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ENCARGADA DE CONTROL

ARTICULO 8°: A la unidad encargada del Control le corresponderá:

- a) Asesorar al Concejo con la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestralmente acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo debe informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la Municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente.

En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal.

- c) Realizar una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

Para estos efectos, la presentación debe realizarla el encargado de la unidad de control cada tres meses en la sesión ordinaria. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo está facultado para solicitar la presencia del encargado de la unidad de control en sesión de comisión de trabajo o de comisión de investigación.

Corresponderá al Secretario Municipal notificar por escrito a la Directora de la Unidad de Control, la fecha y la hora de la sesión.



TITULO III: FISCALIZACIÓN DE LA LEY SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 9°: Corresponde al funcionario municipal responsable de la aplicación de la Ley sobre Acceso a la Información Pública poner en conocimiento del Concejo, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

La información debe ser entregada trimestralmente durante la sesión del Concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal.

La no concurrencia a la sesión del Concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo a informar al alcalde en su calidad de director y administrador superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

TITULO IV: MOCIÓN DEL CONCEJAL

ARTICULO 10°: Los Concejales podrán requerir el acuerdo del Concejo en aquellas materias referidas en el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, siempre que éstas no incidan en la administración financiera del municipio.

El procedimiento para presentar iniciativas, es aquella que se encuentra regulado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el presente Reglamento.

TITULO V: DE LAS SESIONES EN GENERAL

ARTICULO 11°: El Concejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

- a) Serán Ordinarias, aquellas que fije el propio Concejo en su Sesión de Instalación o por Acuerdo posterior, las que tendrán lugar en días hábiles por (3) tres veces al mes por lo menos.

El Concejo podrá frente a situaciones excepcionales cambiar el día y hora de las Sesiones Ordinarias, lo que deberá contar con el acuerdo en la respectiva Sesión legalmente constituida.

Las Sesiones Ordinarias no requerirán necesariamente de citación por cédula.

Si uno de los días acordados para sesionar fuera festivo o no laboral, dicha reunión se efectuará el primer día hábil siguiente, a la misma hora y con igual procedimiento, al menos que el Concejo determine otra fecha de sesión.



La hora de segunda y última citación para las Sesiones Ordinarias será (15) quince minutos después de la primera citación, y si no hubiere quórum en la Sala, quien debiera presidirla declarará que no hay Sesión.

- b) Serán Extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde por sí, o a petición de, por lo menos, un tercio de los Concejales en ejercicio y en ellas sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria.

La hora de segunda y última citación para las Extraordinarias será (15) quince minutos después de la primera citación, y si no hubiere quórum en la Sala, el que debiera presidirla declarará que no hay Sesión.

- c) Puntualidad y Permanencia en las reuniones. Cada integrante del Concejo deberá estar presente desde el momento de iniciada la Sesión por parte del Presidente hasta el cierre de la misma. En caso contrario, el llegar atrasado al inicio o retirarse antes, quedará ausente de la reunión respectiva. Sin embargo, cualquier integrante del Concejo, salvo el Presidente o el Secretario, podrán solicitar permiso al Presidente para proceder a tomar un breve minuto para sus necesidades biológicas.

ARTICULO 12°: El quórum para constituir Sala y mantenerse en Sesión será la mayoría de los Concejales en ejercicio.

Salvo que la Ley exija un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán en Sala legalmente constituida y por la mayoría absoluta de los integrantes presentes.

Los Alcaldes no serán considerados para el cálculo del quórum exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos.

ARTICULO 13°: Las Sesiones del Concejo las presidirá el Alcalde o, en su ausencia, el Concejales presente que haya obtenido, individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional.

ARTICULO 14°: El Concejo celebrará sus reuniones en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, que actualmente corresponde a la Sala de Sesiones del Centro Cultural Rolando Ulloa Carrasco, a menos que el Alcalde, por razones de fuerza mayor señale otro lugar, en cuyo caso el Secretario notificará, vía correo electrónico con cuarenta y ocho horas de anticipación, a todos los integrantes, indicándose el lugar preciso, dentro de la comuna, en el que se celebrará la Sesión.



ARTICULO 15°: Las citaciones y tabla de convocatoria serán elaboradas por el Secretario en acuerdo con el Sr. Alcalde y distribuidas por correo electrónico, a todos. Este trámite deberá realizarse al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para sesionar.

ARTICULO 16°: **DEL CARÁCTER Y DURACIÓN DE LAS SESIONES.**

Las Sesiones serán públicas. Podrán ser secretas cuando así lo acuerden los dos tercios de los Concejales presentes.

- a) Las Sesiones Ordinarias tendrán una duración de hasta dos (2) horas, pudiendo prorrogarse por hasta una (1) hora más, si no hay Acuerdo en contrario de la Sala.

Las Sesiones podrán suspenderse por el Alcalde o por la Sala, en cualquier momento, hasta por una (1) hora, entendiéndose por este sólo hecho, aumentada la duración de ella, por igual tiempo.

La duración total de las Sesiones no excederá de las tres (3) horas.

- b) Las Sesiones Extraordinarias tendrán una duración de hasta cuatro (4) horas, pudiendo prorrogarse por hasta una (1) hora más, si no hay Acuerdo en contrario de la Sala.

No obstante, habiéndose agotado el punto de la convocatoria, se pondrá término a la Sesión.

ARTICULO 17°: **JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS.**

Los Concejales tendrán derecho a justificar la inasistencia a sesiones del Concejo por:

- a) **Razones médicas o de salud:** Los Concejales pueden justificar su inasistencia a las Sesiones del Concejo para así percibir la dieta y la asignación adicional, siempre y cuando se deba a razones médicas o de salud, acreditadas a través de un certificado expedido por médico habilitado para ejercer la profesión. La formalidad es presentarlo ante el Concejo a través del Secretario Municipal.

El Certificado Médico podrá ser presentado antes de realizarse la Sesión respectiva o bien dentro del periodo que corresponde al pago de la Dieta, o en su defecto el pago será proporcional a la asistencia.

Si alguno de los Concejales que estando en esta causal no presentare el certificado médico según lo indicado precedentemente, el pago de la Dieta será determinado proporcionalmente al número de Sesiones a las que haya asistido efectivamente en el mes.



- b) **Fallecimiento:** En caso de deceso de un hijo, cónyuge o padres del concejal, puede eximirse a asistir a las sesiones de concejo, siempre que la muerte haya tenido lugar dentro de los siete días corridos anteriores a la sesión respectiva.
- c) **Cometidos:** Los concejales que en cumplimiento de comisiones o encargos expresamente autorizados por el propio concejo no puedan estar presentes en las respectivas sesiones, estarán justificadas esas ausencias y no se considerarán como inasistentes para los efectos del pago de la dieta y de la asignación adicional.

TITULO VI: DE LAS SESIONES Y SUS PARTES

ARTICULO 18° : La Tabla de las Sesiones Ordinarias se subdividirá en cinco partes:

- a) Aprobación Acta Sesión Anterior
- b) Correspondencia
- c) Tabla Ordinaria
- d) Cuenta Sr. Alcalde
- e) Incidentes.

La Sala, por mayoría absoluta de los asistentes, podrá alterar el orden de las materias consignadas en la Tabla, de acuerdo a las prioridades que estime convenientes.

ARTICULO 19° : La apertura de las Sesiones se marcará mediante la expresión “En nombre de Dios, de la Patria y de la Comuna de Perquenco, se abre la Sesión”, que podrá usarse parcialmente.

ARTICULO 20°: APROBACION ACTA SESIÓN ANTERIOR.

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a la aprobación de la Sala el Acta o las Actas anteriores. Si hubiere reparos de forma, éstos se harán dentro del término de (10) diez minutos. Se dejará constancia en el Acta siguiente de las rectificaciones señaladas y con estas observaciones se dará por aprobada.

Cuando las observaciones o reparos sean de fondo, el Secretario lo revisará posteriormente confrontando con el audio correspondiente.

En el caso de no haber observaciones, el Presidente dará por aprobada la o las Actas respectivas.

Las Actas deberán ser firmadas de manera inmediata una vez tomado el acuerdo de aprobación, por el Presidente, Concejales presentes y el Secretario.



ARTICULO 21° : El Acta de las Sesiones deberá ser confeccionada de acuerdo al siguiente esquema:

- a) Día y hora de la Sesión indicándose si ésta fue Ordinaria o Extraordinaria.
- b) Presidente de la Sesión y Secretario de la misma.
- c) Nómina de asistentes participantes de la Mesa del Concejo con indicación del nombre, estamento o cargo que ostentan.
- d) Aprobación de la o las Actas anteriores, registrando las observaciones, si las hubo.
- e) Nómina de las materias que deberán tratarse, siguiendo un orden numérico (Tabla), con indicación de lo propuesto, de los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias que se hayan tratado, las votaciones habidas y la forma en que votaron Alcalde y Concejales.
- f) Nómina de las materias de las que se deberá dar cuenta, con su correspondiente numeración (Cuenta).
- g) Indicación de la “Hora de Incidentes”, que es el tiempo en el que los señores Concejales plantearán sus inquietudes y presentarán a la Mesa o la Sala sus indicaciones o proposiciones.
- h) El Acta considerará un resumen de las principales materias tratadas y de los acuerdos adoptados, en ningún caso corresponde a una transcripción textual, salvo cuando expresamente sea solicitado para un punto determinado.
- i) Hora de término de la Sesión.

ARTICULO 22°: Un ejemplar del Acta se compaginará por estricto orden de fecha en el archivo oficial de Actas del Concejo, el que se mantendrá bajo custodia del Secretario. Una copia del Acta previamente escaneada se publicará en la página web de la Municipalidad www.perquenco.cl

ARTICULO 23°: **CORRESPONDENCIA.**

La correspondencia es la documentación que el Sr. Alcalde pone a disposición del Concejo. En el caso de la correspondencia que viene dirigida al Alcalde con copia al Concejo, deberá darse lectura en la Sesión correspondiente. Asimismo, la correspondencia que viene dirigida solo al Alcalde de igual modo podrá someterse a consideración del Concejo cuando el Alcalde lo estime conveniente por tratarse de un tema de interés comunal que requiere la opinión de los Concejales. El Presidente dará a los documentos de la correspondencia la tramitación que corresponda de acuerdo al análisis que se haga en Sala, pudiéndose resolver en la misma Sesión o bien postergarla para un análisis posterior.



(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

Copia de la correspondencia será remitida a los Srs. Concejales con 24 hrs. de anticipación, quedando sujeto a la evaluación que realice el Sr. Alcalde si es necesario pasarla sin esta antelación. En todo caso, la correspondencia deberá estar firmada previamente.

(Modificación en Sesión Extraordinaria N° 007 del 31.01.2018).

Cuando un Concejales sea aludido en la Correspondencia, se le otorgará la palabra para referirse al tema, si así lo estimare.

ARTÍCULO 24: TABLA ORDINARIA.

Dicha Tabla podrá dividirse en:

- a) **Asuntos pendientes:** tratándose como tales aquellos antecedentes administrativos que hayan quedado pendientes de acuerdo por falta de antecedentes o informe, pero que, de todas formas requieren acuerdo del Concejo y,
- b) **Asuntos nuevos:** consistente en aquellos asuntos que ingresan al Concejo y que precisan de su acuerdo.
- c) **Informe de la Comisión "XXXXXXX":** Se podrá incorporar este Punto de Tabla, cuando previamente dicha Comisión haga llegar al Secretario Municipal con 48 hrs. de anticipación el Acta de Comisión, debidamente firmada por sus integrantes, en la que conste el mencionado acuerdo, vía correo electrónico institucional.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

ARTICULO 25° : CUENTA SR. ALCALDE.

El Sr. Alcalde informará en este punto las materias que considera necesarias ser informadas al Concejo, dando a los documentos de la Cuenta la tramitación que corresponda.

ARTICULO 26°: Todo asunto que requiera un pronunciamiento del Concejo, debe ser informado previamente, a menos que, por mayoría absoluta se estime que dicho pronunciamiento requiere ser resuelto en la misma Reunión.

ARTICULO 27°: HORA DE INCIDENTES.

La Hora de Incidentes corresponderá a la parte de la Sesión destinada a la libre intervención de los Concejales, a continuación de tratada la Tabla Ordinaria y la Cuenta. Siendo una ronda en donde cada Concejales tiene el derecho a presentar sus Incidentes. Sobre esta intervención los demás concejales deberán evitar dar respuesta directa, ya que corresponde al Sr. Alcalde emitir su pronunciamiento.



En él los Concejales podrán plantear todo tipo de temáticas que consideren pertinentes a su rol. Sobre el particular el Presidente tratará de dar respuesta al término de la Reunión, salvo que deba prepararla con mayor análisis, o por escrito. Sin embargo, no se debe considerar que dichas peticiones deban necesariamente incorporarse en la gestión o en las tareas que el Alcalde les asigna a sus funcionarios. Al mismo tiempo cabe señalar que muchas de las peticiones son de resolución de uno o varios Ministerios, o son ideas que ya se encuentran en el PLADECO, o son tareas que ya el Municipio las ha considerado dado que han sido solicitadas por un Dirigente o por un vecino en todas las instancias participativas que se dispone.

El tiempo de la Hora de Incidentes tendrá un lapso que no podrá ser inferior a 15 minutos desde el término de la Tabla Ordinaria.

ARTICULO 28°: De las materias tratadas en esta parte de la Sesión podrán adoptarse Acuerdos, y las indicaciones que se hubieren formulado en el curso de ella, requiriéndose para tal efecto mayoría absoluta del Concejo.

TITULO VII: DE LA DISCUSIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 29°: Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán, previamente solicitarla al Presidente.

Cuando la intervención exceda de un tiempo prudente, el Sr. Presidente podrá solicitar abreviar la intervención en beneficio del tiempo de los demás Concejales.

En relación a la conducta que debe tener un Concejales en estas Sesiones de Trabajo, es que sus opiniones se dirijan a la Mesa de este Concejo, al Presidente, a los Sres. Concejales, y no así a los televidentes (no se trata de una comunicación directa ya que corresponde solo a una grabación). Se podrá hacer mención a los vecinos frente a un tema relevante, per estar frecuentemente hablando a la cámara será considerado una falta de atención o una falta de respeto a la Mesa del Concejo.

ARTICULO 30°: Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamarlo al orden y/o pedir acortar su intervención de acuerdo con lo establecido en el Artículo precedente.

ARTICULO 31°: El Presidente podrá tomar la palabra en todas las ocasiones que estime oportuno, para la dirección y aclaración de los debates y para hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 32°: Se considerarán faltas al orden de todos aquellos quienes asistan a la Sesión las siguientes:



- a) Usar la palabra, sin venia del Presidente, en más de tres oportunidades.
- b) Referirse a asuntos ajenos que no guarden relación con la materia en discusión.
- c) Interrumpir a quien hace válidamente uso de la palabra.
- d) Faltar el respeto y no guardar la debida compostura en la Sala.
- e) Cualquier otra alteración o perturbación al orden que impida o haga imposible la continuación de la Sesión del Concejo.

En este caso el Presidente podrá solicitar el abandono del recinto a quien o a quienes originen o participen en estos hechos, pudiendo incluso suspenderse la Sesión en los términos establecidos en el Artículo 12° del Reglamento.

ARTICULO 33°: La segunda discusión de todo asunto que se encuentre en el debate en Sala, deberá solicitarse a lo menos por (2) dos Concejales; aprobada ésta, la materia será tratada en una próxima Sesión.

Cualquier asunto podrá tener una tercera discusión, siempre y cuando se cuente con la mayoría absoluta del Concejo.

ARTICULO 34° : DE LA CLAUSURA DEL DEBATE.

El Presidente, después de ofrecer la palabra a todos los Concejales por dos veces, declarará cerrado el debate y se procederá a la votación. Cabe señalar que el orden en que el Presidente otorga la palabra a los Sres. Concejales es discrecional.

ARTICULO 35°: Solicitada la clausura del debate, la proposición se votará de inmediato y sin más trámite, para lo cual el Secretario Municipal solicitará votación a mano alzada.

ARTICULO 36°: DE LA VOTACION.

Cerrado el debate, los Concejales emitirán su voto en votación pública, excepto cuando los dos tercios de la Sala dispongan votación secreta.

Las votaciones públicas serán tomadas por el Secretario y podrán ser de palabra o a mano alzada. Las votaciones secretas se emitirán en cédulas, expresando solamente “sí” o “no” y recogidas por el Secretario.

ARTICULO 37°: Toda materia en discusión será resuelta por la Sala mediante votación.



De no reunirse el quórum legal requerido, se entenderá que el Concejo no ha emitido pronunciamiento alguno, por cuanto su manifestación de voluntad no se ha expresado en la forma prevista por el legislador.

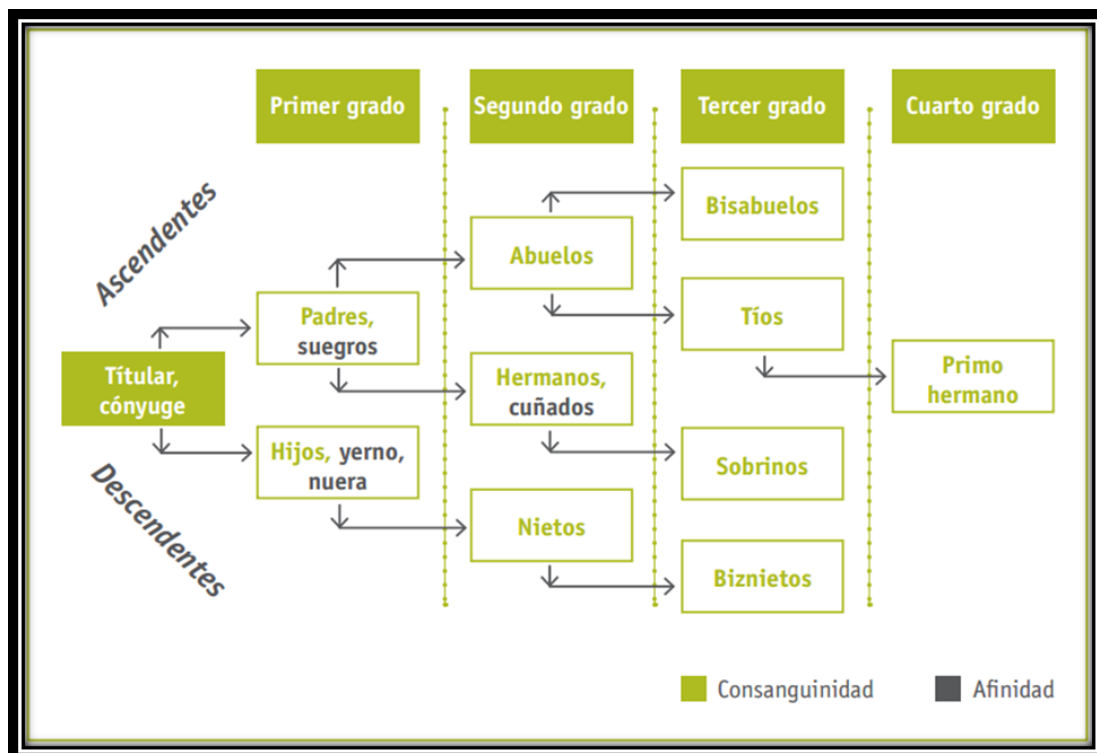
Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los Concejales presentes en votación respectiva deberán expresar su voluntad,

favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del Concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva.

Ningún Concejál podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios Concejales.

Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

Las inhabilidades señaladas en los incisos precedentes deberán ser declaradas por el miembro del Concejo al que le afecten o podrá ser solicitada fundadamente por cualquier otro Concejál, o por cualquier otra persona natural o jurídica, caso en el cual se someterá a votación primero la inhabilidad y luego el tema en cuestión, debiendo dejarse constancia en el acta respectiva.



GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



ARTICULO 38°: Si hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se votará en una nueva sesión, la que deberá verificarse a más tardar dentro de tercero día. Si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.

ARTICULO 39° : **DE LOS ACUERDOS**

El Concejo adoptará los Acuerdos por mayoría absoluta de votos de los integrantes presentes, excepto cuando alguna expresa disposición legal o reglamentaria disponga quórum calificado.

Los Acuerdos serán redactados por el Secretario, quien los suscribirá.

Estos se cumplirán o ejecutarán sin esperar la aprobación del Acta, salvo indicación en contrario del Concejo.

Si hubiere un acuerdo aprobado sobre la base de este reglamento, pero que estuviera en contravención a la normativa legal que señale el Asesor jurídico o la Unidad de Control Interno, dicho acuerdo deberá retrotraerse y someterse a reconsideración del Concejo.

TITULO VIII: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTICULO 40° : El Concejo, por mayoría absoluta, podrá tomar el acuerdo que sus integrantes se constituyan en Comisiones de Trabajo Temporales para un fin definido, como por ejemplo, Revisión del PADEM, Dotación de Salud, Presupuesto Municipal. A su vez podrá acordar Comisiones Permanentes para tratar materias habituales de la gestión municipal que requieran de pronunciamiento del Concejo.

Las Comisiones de Trabajo podrán desarrollarse en diferentes quehaceres del ámbito municipal. A contar de la fecha de aprobación de la presente Acta Extraordinaria, queda sin efecto el Acuerdo N° 043 del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria N° 006 del 25.01.2017 de no trabajar en Comisiones Permanentes.

(Modificación en Sesión Extraordinaria N° 007 del 31.01.2018).

Cada Comisión que se constituya se abocará preferentemente a tratar aquellos temas en directa relación con sus materias específicas. El Concejo Municipal trabajará en (5) cinco Comisiones Permanentes, que abordarán los siguientes temas:

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

1° **Salud**: Concejales Sra. Elena; Sr. Sepúlveda, Sr. Lara y Sr. Opazo.

2° **Educación**: Concejales Srta. Claudia, Sr. Lara, , Sr. Opazo y Sr. Sanhueza.

3° **Obras**: Concejales Sr. Opazo; Sr. Sepúlveda; Sr. Sanhueza.



(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

4° **Dideco**: se constituirán en el mes de Marzo 2019.

5° **Deportes**: se constituirán en el mes de Marzo 2019.

Las Comisiones estarán integradas por al menos 3 (tres) Concejales, por el Administrador Municipal y por el Director del Departamento o Subrogante que tenga directa relación con el tipo de Comisión.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

En ausencia del Administrador, podrá subrogarlo para estos fines el Secretario Municipal, o quién esté en ese momento subrogando al Secretario Municipal.

(Modificación en Sesión Extraordinaria N° 007 del 31.01.2018).

Cuando se requiera la presencia adicional de determinados funcionarios que no integran de modo permanente una Comisión, ello será evaluado si procede por parte de su jefe directo, y serán citados a través del Jefe de Departamento, siendo convocados con una antelación mínima de 48 hrs. para temas específicos que se le deberá informar previamente.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

La frecuencia de las Sesiones de las Comisiones Permanentes será Trimestral, y para su constitución formal, durante el mes de Marzo 2019, serán convocadas por el Sr. Administrador Municipal, con el Director de Departamento correspondiente, Sesión en la cual elegirán Presidente y Secretario, y se organizarán para el trabajo que deben desarrollar.

El quórum para sesionar será de dos (2) Concejales y para adoptar acuerdos será de tres (3) Concejales.

ARTICULO 41°: Corresponderá a las Comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento.
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios.
- c) Informar con el mérito de estos antecedentes.
- d) Someter dicho informe a conocimiento del Alcalde y/o del Concejo.

ARTICULO 42° : Los asuntos analizados por las Comisiones deberán ser informados al Concejo, mediante un documento escrito para cada uno de los Sres. Concejales y a la vez solicitar al Sr. Alcalde sea incorporado como punto de Tabla para su análisis respectivo. Solo una vez aprobada una materia en Sesión ampliada del Concejo será considerado un acuerdo válido, mientras tanto corresponde a propuestas de las Comisiones.



ARTICULO 43° : Cada Comisión de Trabajo, al constituirse, considerará:

- a) Nominar un Presidente, y en ausencia de él se aplicará el orden de precedencia.
- b) Fijar día y hora de sus reuniones ordinarias, cuyo quórum para sesionar será de dos (2) Concejales y para adoptar acuerdos será de tres (3) Concejales.
- c) El Secretario de la Comisión será designado por la propia Comisión, dentro de sus integrantes.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

- d) El Secretario de la Comisión será el responsable de hacer las citaciones con la respectiva Tabla señalando las materias específicas que deberá preparar el Jefe de Departamento.

ARTICULO 44° : Las reuniones ordinarias de las Comisiones tendrán hora de comienzo y de término, dentro del horario normal de oficina municipal, y se celebrarán en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal. Las reuniones ordinarias tendrán una duración de dos horas como máximo.

ARTICULO 45°: Las Comisiones podrán celebrar reuniones extraordinarias, a petición del Alcalde, de su Presidente o de (3) tres de sus integrantes, **previa citación hecha a lo menos con (48 hrs.) cuarenta y ocho horas de anticipación.**

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

ARTICULO 46° : Si transcurridos (15) quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la reunión de la Comisión no hubiese quórum, quien debiera presidirla y a falta de éste, el Secretario de ella, declarará que no hay reunión, dejando constancia de ello por escrito.

ARTICULO 47° : En ningún caso las Comisiones de Trabajo podrán reunirse simultáneamente ni tampoco a la misma hora en que el Concejo celebre sus Sesiones.

Para los efectos de la percepción de la asignación mensual de los Concejales, se considerarán tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias. La inasistencia a sólo una de estas sesiones podrá ser compensada por la asistencia, en el mismo mes, a dos sesiones de comisión, debiendo estar presentes durante todo su desarrollo.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 76 del 09.01.2019).

Para el año 2019, los Srs. Concejales acordaron en la Sesión Ordinaria N° 76 de fecha 09.01.2019, según consta en acuerdo N° 614, optar a pagarse como Asignación Mensual el máximo de 15,6 UTM.



ARTICULO 48° : Las Comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre las causas o motivos de sus respectivas resoluciones. Asimismo podrán designar, expresándolo en el informe, a uno de sus integrantes para exponer ante el Concejo, sobre los acuerdos adoptados.

TITULO IX: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO

ARTICULO 49° : Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde o, en su defecto, por quien lo subrogue legalmente para estos efectos. El Alcalde tiene la facultad de proponer al Concejo la Tabla con las materias correspondientes.

Durante el periodo de la subrogación del alcalde, el concejal que preside la sesión, será el representante protocolar de la municipalidad, y tendrá el derecho a convocar al Concejo.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 76 del 09.01.2019).

Serán considerados Actos Protocolares las Sesiones del Concejo Municipal, las Inauguraciones que cuenten con la presencia de autoridades regionales **y las Inauguraciones de Proyectos con inversiones del presupuesto municipal.**

Son atribuciones y deberes del Presidente durante las Sesiones:

- 1) Poner en discusión las materias según procediere.
- 2) Declarar cerrado el debate, cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla por dos veces consecutivas.
- 3) Poner en votación los asuntos o materias correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.
- 4) Llamar la atención o aplicar sanciones por faltas que se cometan durante la Sesión.

ARTICULO 50°: Será prerrogativa del Presidente, si lo estima conveniente, ofrecer la palabra a alguien del público, siempre que cuente con la venia de la unanimidad de la Sala.

ARTICULO 51°: DE LAS FALTAS AL ORDEN.

Son faltas al orden por parte de los Concejales:

- 1) Hacer uso de la palabra sin serle otorgada por el Presidente, salvo que sea para exigir el cumplimiento de una disposición legal o reglamentaria.
- 2) Continuar el diálogo, habiendo sido observado por el Presidente, o interrumpir o perturbar a quien hace válidamente uso de la palabra.



ARTICULO 52°: El Presidente deberá sancionar las faltas enunciadas anteriormente, si las hubiere, con alguna de las siguientes medidas:

- 1) Llamada al orden.
- 2) Prohibición de hacer uso de la palabra durante la Sesión, sin autorización previa del Presidente.

TITULO X: DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONCEJO

ARTICULO 53° : Al Secretario del Concejo le corresponderá:

- 1) Ser el Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo.
- 2) Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el Concejo a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas que corresponda.
- 3) Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las sesiones formales y de comisiones para determinar el pago de las asignaciones a que se refiere el Artículo 88°.
- 4) Adoptar las providencias y gestiones necesarias para que los Concejales tomen noticia oportuna de las citaciones a Sesión, de las Actas y de los documentos pertinentes.
- 5) Asistir a las Sesiones.
- 6) Enviar las Actas de las Sesiones.
- 7) Llevar registro numerado de los Acuerdos adoptados por el Concejo, comunicarlos y transcribirlos.
- 8) Llevar la correspondencia recibida y despachada por el Concejo.
- 9) Mantener y custodiar las Actas, Oficios y documentos.
- 10) Citar a los funcionarios municipales o invitar a personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o el Concejo.
- 11) Dar cuenta al Concejo sobre los asuntos en tramitación.

TITULO XI: APOYO AL EJERCICIO DE LA FUNCION DE LOS CONCEJALES Y USO DE BIENES Y/O SERVICIOS

ARTICULO 54°: Apoyo. La Municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, dotará al Concejo Municipal y a los Concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que esta ley le confiere.-



Para ello, durante la primera sesión ordinaria de cada año, el Alcalde someterá a la aprobación del concejo los medios a usar durante el período respectivo.-

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

Durante el año 2019 los Concejales tendrán derecho a:

- a) Teléfono celular de responsabilidad individual
- b) Secretaria para toma de actas de las Sesiones de Comisiones
- c) Equipo Multifuncional (Fotocopiadora, impresora y suministros)
- d) Agendas impresas para el año 2019
- e) Capacitaciones pertinentes, previa evaluación.

ARTICULO 55°: Del uso de los bienes y/o servicios de apoyo:

- a) **Uso del Celular:** Los celulares deberán mantenerse en silencio. No se acepta que los concejales hagan uso de llamados telefónicos, salvo que soliciten autorización al Presidente por única vez durante la sesión para salida de la Sala y proceder a efectuarla.
- b) **Uso de Redes Sociales.** Los integrantes del Concejo podrán hacer uso de las redes sociales durante el desarrollo de la Reunión con la debida discreción para tomar atención al desarrollo de la misma.
- c) **Grabaciones videos y audios.** Cualquier concejal en uso de sus atribuciones fiscalizadoras podrá requerir puntualmente de algún video y/o grabación de audio, que no exceda de más de 30 días corridos de archivo, a través del Secretario Municipal.
- d) **Grabaciones Vía Streaming.** Cada integrante de la Mesa del Concejo estará facultado para transmitir sus intervenciones personales en las Sesiones de Concejo.
- e) **Uso de Vehículos Municipales.** La Municipalidad proporcionará vehículos municipales con chofer para acercamientos a Terminales de Buses y/o Aeropuertos cuando la situación lo amerita.
- f) **Capacitaciones.** Las capacitaciones deberán ser solicitadas al Concejo para su aprobación, y en el entendido que estas capacitaciones enriquecen el conocimiento del Cuerpo de Concejales, se requiere que al retorno, en la primera Sesión, se exponga y/o emita un Informe sobre las materias en que consistió la capacitación. En todo caso deberá regirse por el Dictamen N° 66.882 Fecha: 12-IX-2016, para lo cual cada Concejal deberá llenar el Formulario confeccionado para dichos fines, dentro del plazo previo a dicha capacitación, el cual no podrá ser inferior a cinco días hábiles, y deberá estar enmarcado dentro de la limitante presupuestaria que corresponde a la 6ª parte de la Cuenta “Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio” Subtítulo 21-04-003-002 y la Cuenta “Otros Gastos” Subtítulo 21-04-003-003.



El monto del Presupuesto destinado a Capacitaciones del Concejo dentro del período de vigencia de este Reglamento deberá ser ratificado año a año. Para estos fines de Capacitación, rige lo dispuesto en el “Manual de Procedimientos de Rendición de Cometidos Concejales de Perquenco”, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 618 del 19.06.2017, el cual se encuentra plenamente vigente, y por tanto pasa a ser parte integrante del presente Reglamento de Sala.

(Modificación en Sesión Extraordinaria N° 007 del 31.01.2018).

g) **Fondos a Rendir.** deberán ser rendidos a más tardar dentro de los 10 días corridos posteriores al Cometido realizado, en Formulario provisto por la Dirección de Adm. y Finanzas.

h) **Secretaria de Comisión:** Los Secretarios de las Comisiones Permanentes que se acuerden contarán con el apoyo de un funcionario municipal en calidad de Secretario (a) Administrativo que deberá colaborar en los siguientes aspectos:

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

- 1) Registrar los acuerdos de la Comisión con la firma de los Concejales que integran la respectiva Comisión y el Administrador Municipal.
- 2) A la Secretaria le corresponde archivar actas 2019 y también en archivo digital.
- 3) Remitir a Secretario Municipal copia de dicha acta por correo electrónico.
- 4) Cuando el Secretario cita en nombre del Presidente de la Comisión, deberá citar a Reunión al Administrador y los Jefes de Departamentos que integran la respectiva Comisión, junto con ello deberá citar a la Secretaria que se ha puesto a disposición, con 48 hrs. de anticipación, considerando el horario de la jornada laboral de los funcionarios. Para lo anterior, deberá adjuntar la respectiva Tabla.
- 5) La Secretaria actuará en su rol en apoyo administrativo al Secretario de la Comisión, sólo cumplirá función de secretaria de acta, otras tareas como realizar la convocatoria se mantienen en responsabilidad del Secretario de la Comisión

i) **Impresora y/o fotocopidora:** considerando el principio de economicidad, y la política de reducir el uso de papel que ha liderado la Contraloría General de la República, se estima conveniente autorizar el uso de hasta 50 hojas como máximo mensual no acumulable para cada Concejel. Para lo anterior, se implementará un registro que señale claramente el Concejel que requiera, la cantidad de hojas, día y hora, materia que requirió hacer uso de hojas impresas y su firma que deberá estampar en el mismo instante en que lo requiera, y para ello lo deberá requerir en la Biblioteca Pública, en donde se llevará dicho control.

(Modificación en Sesión Ordinaria N° 77 del 14.01.2019).

TITULO XII: DEL REGLAMENTO DE SALA

ARTICULO 56°: Los Acuerdos tomados en contravención o con omisión de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, serán nulos.



Sin embargo, serán válidos los que se aprueben previa iniciativa del Alcalde y por la mayoría de los Concejales presentes.

ARTICULO 57°: El presente Reglamento de Sala sólo podrá ser modificado por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en Sesión especialmente citada al efecto.

Aprobada una modificación en la forma indicada, ésta sólo surtirá efecto a partir de la Sesión Ordinaria siguiente y una vez aprobada el Acta y firmada por el Presidente y el Secretario Municipal.

TITULO FINAL: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO FINAL: El presente Reglamento Interior de Sala con sus modificaciones ya incorporadas en su texto, entrará en vigencia desde la fecha del presente Decreto, entendiéndose derogada toda disposición reglamentaria anterior que le fuere contraria.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.

**RUBEN MILLAR ETTORI
SECRETARIO MUNICIPAL**

**LUIS ALBERTO MUÑOZ PÉREZ
ALCALDE**

DISTRIBUCION:

- Sr. Alcalde
- Sres. Concejales
- Jefes de Departamento y Unidades Municipales
- Srta. Directora Control Interno
- Expediente Concejo Municipal
- Unidad de Transparencia
- Archivo Secretario Municipal
- Oficina de Partes