

DECRETO N° 2.054 .-

=====
LA REINA, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014

VISTOS: El Acuerdo N° 2.758, de fecha 9 de Septiembre de 2014, del Concejo Municipal, que aprueba el texto del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de La Reina; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 20 y 63, de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

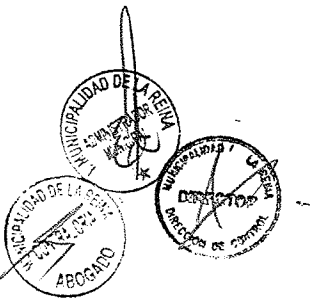
DECRETO :

=====
1. APRUEBASE el "**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA REINA**", aprobado por Acuerdo N° 2.758, de fecha 9 de Septiembre de 2014, del Concejo Municipal, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE LA REINA**

**TITULO I
DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO**

ARTICULO 1°. El Concejo Municipal o Concejo, es un órgano colegiado, de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado, entre otros, de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, norma que además establece el modo en que se integra y su forma de elección.



ARTICULO 2°. Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde, y en su ausencia, por el concejal presente que individualmente haya obtenido la más alta votación. Actuará como Secretario del Concejo, el Secretario Municipal o quien lo subrogue.

ARTICULO 3°. Son atribuciones del Alcalde:

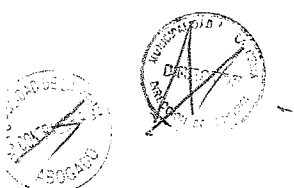
- a) Convocar y presidir las sesiones del Concejo;
- b) Fijar puntos de Tabla de las sesiones;
- c) Orientar, dirigir y clausurar los debates;
- d) Invitar a otras autoridades públicas, funcionarios o entidades privadas para que asistan y/o expongan en las deliberaciones de sus Sesiones, Comisiones de trabajo, Comités y Audiencias Públicas.
- e) Solicitar la incorporación de puntos de sobre-tabla, conforme el artículo 14 de este Reglamento;
- f) Retirar puntos de tabla;
- g) Suspender sesiones, ponerles término y declarar la falta de quórum para sesionar.

ARTÍCULO 4°. Son atribuciones de los concejales:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Solicitar agregar puntos de tabla, conforme el procedimiento del artículo 11 de este Reglamento;
- c) Participar de los debates;
- d) Emitir su voto de Aprobación o Rechazo respecto de los acuerdos que sean sometidos al Concejo;
- e) Proponer al Concejo la postergación de una sesión ordinaria;
- f) Requerir por escrito al Concejo, se remita la solicitud de información a organismos o funcionarios municipales;
- g) Solicitar informe al Alcalde de todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la municipalidad, en la medida que ello no entorpezca la gestión municipal;
- h) Realizar por escrito consultas o peticiones de informes a la unidad de control;
- i) En general, ejercer las demás atribuciones que le asignen las leyes vigentes.

ARTICULO 5°. Son funciones del Secretario del Concejo:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo y actuar como Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo;
- b) Efectuar las citaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo;
- c) Redactar y despachar las citaciones e invitaciones a los funcionarios municipales y personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o el Concejo;
- d) Dar cuenta en las sesiones, que el tiempo de intervención está agotado, conforme los plazos establecidos en este Reglamento;
- e) Levantar acta de cada sesión que celebre el Concejo, autentificarla e incorporarla al Libro de Actas que llevará al efecto;
- f) Llevar y mantener al día los Libros de Actas y otros que se estimen necesarios;
- g) Notificar los acuerdos adoptados por el Concejo a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas naturales o jurídicas que corresponda



- h) Difundir a través de los medios de comunicación social, cuando el Concejo lo requiera, las actividades desarrolladas, las materias tratadas y los acuerdos adoptados en las respectivas sesiones;
- i) Remitir copia de las actas de sesiones y acuerdos del Concejo, a la Unidad de Transparencia Municipal, para su publicación en el portal web institucional;
- j) Oficiar a las unidades municipales, cuando el Concejo o los concejales requieran información;
- k) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el Concejo;
- l) Despachar la correspondencia que emane del Concejo;
- m) Certificar la asistencia de los concejales a las sesiones de Concejo y de comisiones;
- n) Dejar constancia en acta de las inasistencias injustificadas
- o) Informar al Concejo de la inasistencia injustificada de un concejal a un 25% de las sesiones ordinarias a que se cite en un año calendario, en la primera sesión ordinaria a que haya lugar una vez alcanzado dicho porcentaje;
- p) En general, dirigir las actividades de secretaría administrativa del Concejo.

TITULO II DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

§

Capítulo 1. Reglas Generales.

ARTICULO 6°. El Concejo sesionará ordinariamente al menos tres veces al mes, los días y horas que fije en acuerdo alcanzado al efecto en la sesión de instalación, pudiéndose tratar cualquier materia de competencia del Concejo. En caso que la sesión no se pudiere celebrar por coincidir con un día festivo, por falta de quórum, o cualquier otro motivo, el Presidente del Concejo citará para un nuevo día y hora, o bien se fijará por acuerdo del Concejo.

Sesionará extraordinariamente cuando el Alcalde así lo disponga, o lo requiera un tercio de los concejales en ejercicio, situación que deberá certificar el Secretario Municipal. En las sesiones extraordinarias se abordarán únicamente las materias indicadas en la convocatoria.

ARTICULO 7°. Las sesiones se realizarán preferentemente en el Edificio Consistorial. Por acuerdo del Concejo, se podrá realizar un lugar distinto, debiendo publicitarse oportunamente a las vecinas y vecinos de la comuna.

ARTICULO 8°. Las sesiones serán públicas y de ellas se tomará registro sonoro por el Secretario Municipal, quien posteriormente dispondrá sea publicado en el portal de transparencia municipal. Las sesiones podrán ser secretas cuando así lo acuerden los dos tercios de los concejales presentes.

Los asistentes a una sesión del Concejo no podrán hacer uso de teléfonos móviles ni de dispositivos que pudieren perturbar el tranquilo desarrollo de una sesión. El público deberá mantener el debido silencio mientras se desarrollan las exposiciones de los asuntos de la Tabla y se voten los acuerdos.



Será obligación del Presidente del Concejo propender a que la sesión se desarrolle en orden.

ARTICULO 9°. El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

A la hora designada para abrir la sesión, el Secretario Municipal comprobará la asistencia de los concejales y si transcurridos 15 minutos no hubiere quórum, el Presidente declarará la falta de quórum y se tendrá la sesión por no realizada.

El Secretario Municipal dejará constancia en acta que levantará al efecto, de la imposibilidad de celebrar la sesión por falta de quórum, indicando, además, la nómina de los concejales citados, de los asistentes e inasistentes.

§

Capítulo 2. De la Tabla.

ARTICULO 10°. Mediante acuerdo del Concejo, se determinará el día y la hora en que las Tablas de las sesiones ordinarias deban quedar fijadas por el Secretario Municipal, para luego ser firmadas por el Alcalde y distribuidas a los concejales de conformidad a este Reglamento.

ARTICULO 11. Cualquier concejal podrá requerir por escrito, en formato papel o digital, a través del Secretario Municipal, incorporar una de las materias respecto de las cuales el Alcalde necesita del acuerdo del Concejo, en la medida que no incida en la administración financiera del municipio. El Alcalde deberá incorporar el asunto en la Tabla de la sesión subsiguiente a la fecha del requerimiento.

ARTICULO 12. Por resolución del Alcalde podrá retirarse una materia de la Tabla de sesión ordinaria, exceptuando aquellas requeridas incorporar por un concejal. En este caso, la materia siempre será tratada, sin perjuicio que para un análisis completo el Concejo pueda fijar otra sesión para abordar el asunto.

ARTICULO 13. El Presidente podrá alterar el orden de las materias consignadas en la Tabla, de conformidad a las prioridades que estime pertinentes.

ARTICULO 14. El Alcalde podrá agregar un punto de sobre-tabla, durante el desarrollo de una sesión ordinaria, previo acuerdo del Concejo, exceptuando que se trate acerca de modificaciones presupuestarias.

§

Capítulo 3. De las Citaciones.

ARTICULO 15. La citación a una sesión del Concejo será realizada por el Secretario Municipal a sus integrantes, vía correo electrónico y en formato papel a la casilla digital y domicilio que le señalen. Será despachada con al menos dos días hábiles de antelación a la sesión respectiva, debiendo acompañarse los antecedentes que correspondan. Para el



caso de modificaciones presupuestarias, se requerirá haber enviado los antecedentes con una anticipación de al menos cinco días hábiles.

ARTICULO 16. En caso de citaciones a sesiones extraordinarias, éstas se enviarán a cada Concejal por el Secretario Municipal, en el plazo y de la forma señalada en el artículo precedente. En todo caso, tratándose de una sesión extraordinaria de carácter urgente, la citación se podrá efectuar por el modo más expedito, aún telefónicamente, debiendo levantarse acta dando cuenta de ello y de la correcta recepción de la comunicación por parte de los miembros del Concejo.

§

Capítulo 4. Del Desarrollo de las Sesiones.

I. De la Duración de la Sesión.

ARTICULO 17. Las sesiones del Concejo durarán hasta 150 minutos, sin embargo, por acuerdo al efecto podrá prorrogarse. El Secretario del Concejo avisará al Presidente al cumplirse el tiempo de la sesión.

Las sesiones podrán suspenderse por el Presidente, hasta por un total de 10 minutos, entendiéndose por este solo hecho aumentada la duración de ella por igual tiempo.

II. De las Formalidades de la Sesión.

ARTICULO 18. Habiéndose constituido legalmente el Concejo para sesionar, se procederá del siguiente modo:

1) El Presidente someterá a la aprobación del Concejo el acta de la o las sesiones anteriores. Si mereciere reparos, se dejará constancia de las rectificaciones que se acordaren; si no fuere observada, el acta se tendrá por aprobado.

2) Enseguida se tratarán los temas de la Tabla. Respecto de cada asunto se procederá a entregar los antecedentes necesarios a los miembros del Concejo, por el Alcalde o el funcionario municipal que corresponda; luego se dará la palabra a los miembros del Concejo, quienes podrán efectuar consultas y exponer sus puntos de vista; y finalmente se llevará a cabo la votación, si correspondiere. Los concejales tendrán derecho al uso de la palabra por un máximo de 2 minutos para referirse a un mismo punto de Tabla, sin perjuicio de lo que pueda disponer el Concejo.

Mientras tengan la palabra, los concejales no podrán ser interrumpidos, salvo la facultad del Presidente para llamar al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria.



3) Abordados los puntos de Tabla, se dará lugar a la Cuenta de los Concejales, los cuales tendrán un máximo de 3 minutos para exponer sus temas, salvo acuerdo en lo contrario de la sala. Posteriormente, se abordará la cuenta del Alcalde. En los asuntos que requieran respuesta de unidades municipales, el Secretario Municipal tomará nota e informará al Alcalde, para que este ordene la elaboración de lo que corresponda.

4) Finalmente, el Presidente podrá dar la palabra al público asistente.

ARTICULO 19. El orden para votar los puntos de Tabla, será según el orden alfabético de sus apellidos paternos.

Para emitir su opinión o intervenir en cualquier asunto, el Presidente concederá la palabra en el orden que lo hayan solicitado.

ARTICULO 20. Las materias incluidas en la Tabla que no alcanzaren a tramitarse, deberán ser analizadas y/o resueltas con preferencia a toda otra materia en la siguiente sesión ordinaria.

En caso de las materias tratadas por el Concejo, respecto de las cuales haya dos empates consecutivos, deberá llamarse a una nueva sesión que se verificará dentro de tercero día, para realizar una nueva votación. De mantenerse el empate, dirimirá el Presidente.

ARTICULO 21. Los concejales deberán participar durante toda la sesión del concejo, sin poder ausentarse en ningún momento de ella.

Si en el transcurso de una sesión se retirase uno o más concejales, quedando la sesión con un quórum inferior al dispuesto por la Ley, ésta se tendrá por no realizada, y los acuerdos alcanzados durante su desarrollo no surtirán efectos.

III. De las Obligaciones de otros asistentes a la Sesión.

ARTICULO 22. Quienes expongan al Concejo Municipal, ya sea de algún punto de la tabla o en ejercicio del derecho de usar la palabra del artículo 18 número 4, deberán hacerlo de un modo formal y respetuoso.

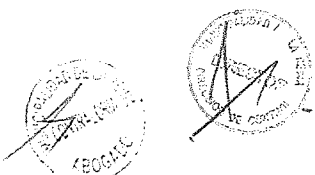
ARTICULO 23. La exposición al Concejo sobre un tema extenso y/o complejo por parte de un funcionario municipal, deberá respaldarse con material de apoyo.

§

Capítulo 4. De los Acuerdos del Concejo.

ARTICULO 24. Cerrado el debate, a requerimiento del Presidente, el Secretario dará lectura a la proposición de Acuerdo o hará una relación verbal del mismo. Se podrá prescindir de la lectura o relación mencionada, siempre que el Presidente, de común acuerdo con el Concejo, así lo determine.

ARTICULO 25. En las votaciones, a requerimiento del Secretario, los asistentes expresarán su voluntad diciendo a viva voz "APRUEBO" o "RECHAZO". No estará permitido en la etapa de votación, emitir comentarios, fundamentos o juicios, hacer agregados ni condicionamientos al Acuerdo.



El deber de emitir un pronunciamiento favorable o adverso solo será excusable en caso de asistir algún motivo o causa de inhabilidad o abstención, el que deberá ser debidamente expuesto, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

ARTICULO 26. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los asistentes a la sesión respectiva, salvo las siguientes materias que requieren el quórum que se indica:

- a) Para determinar el carácter secreto de una sesión. En este caso se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los presentes.
- b) Designación de Alcalde Suplente. Cuando el Alcalde se encuentre afecto a una incapacidad temporal superior a cuarenta y cinco días, se requerirá acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio, en sesión especialmente convocada al efecto.
- c) Remoción del Administrador Municipal, para lo que se requerirá de los dos tercios de los miembros en ejercicio.
- d) Aceptación de la renuncia del Alcalde en los casos que se requiera, debiendo acordarse por dos tercios de los miembros en ejercicio.
- e) La provisión del cargo de Concejales en los casos que contempla el artículo 78 de la LOC de Municipalidades, requerirá la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio.
- f) Para determinar anualmente la asignación mensual a que tienen derecho los concejales se requieren los dos tercios de los miembros.
- g) Para autorizar al Alcalde a celebrar contratos por más de 500 UTM, que excedan el período alcaldicio, será necesario un quórum de dos tercios de los miembros.
- h) Para modificar el Reglamento del Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil, dos tercios de los miembros, previo informe de ese órgano.
- i) Otras materias que se establezcan en la LOC de Municipalidades.

ARTICULO 27. Los acuerdos serán redactados por el Secretario, quien los suscribirá. Ellos se cumplirán de inmediato sin esperar la aprobación del Acta, salvo indicación expresa en contrario del Concejo.

En el texto del acuerdo se consignará si fue adoptado por unanimidad o por mayoría. En este último caso se consignará los nombres de quienes lo aprobaron, lo rechazaron o se inhabilitaron.

§

Capítulo 5. De las Actas de Sesión.

ARTICULO 28. El acta de cada sesión constituye la relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una reunión del Concejo, cualquiera sea su naturaleza. Se elaborará por el Secretario Municipal, estableciendo día, hora y lugar de la sesión, indicando si es ordinaria o extraordinaria, y el número correlativo de la misma; se señalará el nombre de quien preside la sesión y del Secretario; la nómina por orden alfabético del apellido paterno de los concejales asistentes; la nómina de los funcionarios municipales y otros invitados que hayan asistido a la reunión; la aprobación del o de los actas anteriores y las observaciones, si las hubo; los asuntos que se hayan discutido, con indicación de lo expuesto, analizado y/o debatido; los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias



tratadas; las votaciones efectuadas y la forma en que votaron los concejales; las recomendaciones formuladas por el Concejo; los informes solicitados por el Concejo y los concejales; las exposiciones o requerimientos del público asistente; y la hora de término de la sesión.

ARTICULO 29. El acta se consignará por estricto orden de fecha, en archivo oficial o Libro de Actas del Concejo respectivo, el cual se mantendrá bajo la custodia del Secretario Municipal.

ARTICULO 30. El acta correspondiente a cada sesión, debidamente aprobada por el Concejo Municipal, será firmada por el Alcalde y el Secretario Municipal.

Para efectos de lograr la adecuada publicidad, el sitio web municipal tendrá un botón que conducirá directamente a la página en que estén alojados los Acuerdos de Concejo y las actas respectivas.

TITULO III DE LAS COMISIONES

ARTICULO 31. El Concejo podrá constituir Comisiones de Trabajo para desarrollar sus funciones, cuando la naturaleza de la materia así lo requiera. Las Comisiones podrán ser de carácter permanente o ad hoc.

El Concejo podrá acordar que un asunto que requiera de su pronunciamiento sea estudiado e informado previamente por alguna Comisión. Asimismo, el Concejo podrá fijar plazos para que las Comisiones emitan sus informes, el que deberá ser entregado al Alcalde para agregarlo en la Tabla de la sesión siguiente del Concejo.

ARTICULO 32. Las Comisiones estarán integradas por al menos 3 concejales nombrados por el Concejo. Asimismo, por acuerdo de los concejales miembros de la Comisión respectiva, podrán estar integradas por funcionarios municipales, miembros del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de La Reina, representantes de otros servicios públicos, organismos comunitarios, personas naturales o personas jurídicas debidamente representadas.

Los concejales que no formen parte de la Comisión, también podrán participar de las sesiones de éstas, con derecho a voz y voto.

ARTICULO 33. Cada Comisión al constituirse, nombrará de entre los concejales integrantes un Presidente y fijará el día y hora de sesión, la que no podrá coincidir con una sesión de Concejo. Asimismo, se fijará modo de notificación, para el caso de sesiones extraordinarias que, en cualquier caso, deberán ser citadas con al menos 24 horas de antelación.



Las Comisiones designarán a un encargado de levantar acta de las sesiones, el que será firmado por todos los asistentes.

Las sesiones de estas Comisiones tendrán hora de inicio y término dentro de la jornada ordinaria de trabajo del municipio y se celebrarán en el Edificio Municipal u otro lugar determinado por acuerdo de la Comisión. Para su funcionamiento, requerirán la presencia de al menos dos concejales.

ARTICULO 34. Corresponderá a las Comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del asunto sometido a su conocimiento;
- b) Recibir los informes de las unidades municipales competentes en la materia;
- c) Levantar acta de lo realizado y redactar una propuesta de Acuerdo, conforme el mérito de los antecedentes;
- d) Informar al Concejo Municipal; y
- e) Las demás tareas que le encomiende el Concejo.

El acta de lo obrado en las sesiones de la Comisión, los informes, las conclusiones y las propuestas de las Comisiones, y copia de todos los antecedentes tenidos a la vista, serán elevados a conocimiento del Concejo por intermedio del Presidente de la Comisión o de quien la Comisión designe.

ARTICULO 35. Los acuerdos de las Comisiones requerirán del voto de la mayoría de los concejales presentes en la sesión.

TITULO IV DE LAS MEDIDAS DE FISCALIZACION.

ARTICULO 36. Al Concejo le corresponderá fiscalizar:

- a) El cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal.
- b) Las actuaciones del Alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días.
- c) Solicitar informe a las empresas, corporaciones o fundaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la Municipalidad. En este último caso, la materia del informe solo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidos. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días.
- d) A las unidades y servicios municipales.
- e) Supervisar el cumplimiento del plan comunal de desarrollo.



ARTICULO 37. La Unidad de Control Municipal colaborará con la función de fiscalización del Concejo. Para ello, deberá informar trimestralmente al Concejo, lo siguiente:

- a) Avance del ejercicio programático presupuestario.
- b) Estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales de los funcionarios municipales y de quienes se desempeñan en los servicios traspasados al municipio, y administrados por la Corporación de Desarrollo de La Reina.
- c) Estado de cumplimiento de los pagos que la municipalidad debe realizar al Fondo Común Municipal.
- d) Estado de cumplimiento de las asignaciones de perfeccionamiento docente.

El Director de Control Municipal deberá exponer con la misma periodicidad, en sesión de Comisión del Concejo, acerca de materias propias de su función, para lo cual se le podrán formular preguntas en el acto.

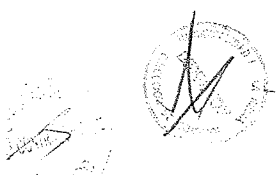
ARTICULO 38. El Concejo, por acuerdo de al menos un tercio de sus miembros, podrá citar a cualquier director municipal, a fin de que asista a una sesión y se le puedan formular preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.

El requerimiento deberá notificarse al director citado con al menos seis días hábiles de antelación. En la notificación, se deberá expresar el día y hora en que deberá comparecer, y él o los asuntos que serán abordados. La comparecencia se efectuará en una sesión de Concejo, en la que el director expondrá de forma genérica la materia, y luego se procederá a realizar preguntas, para lo que se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 19.

El Director citado estará obligado a asistir, pues se entiende su asistencia como parte de las obligaciones funcionarias. En caso de ausencia justificada, lo reemplazará quien le subrogue.

ARTICULO 39. El Concejo podrá disponer por la mayoría de sus miembros, la contratación de una auditoria externa que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera del Municipio. Esta facultad podrá ejercerse una vez al año, y cada vez que se inicie un período alcaldicio. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo dispondrá la contratación de una auditoria externa que evalúe la ejecución del plan de desarrollo, la que deberá practicarse cada 3 años.

Las auditorías señaladas se contratarán tras una licitación pública, cuya adjudicación deberá ser aprobada por el Concejo. Las auditorías se efectuarán con cargo al presupuesto municipal y los informes finales recaídos en ellas serán de conocimiento público.



**TITULO VIII
DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

ARTICULO 40. El Concejo sesionará en Audiencia Pública para abordar materias de interés comunal con los vecinos. Su convocatoria y funcionamiento se regirá por las normas del Título V de la Ordenanza de Participación Ciudadana de La Reina.

ARTICULO 41. Los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil tendrán derecho a proponer temas por escrito al Alcalde, para incluir en la Tabla del Concejo, en el plazo que determine la Ordenanza de Participación Ciudadana.

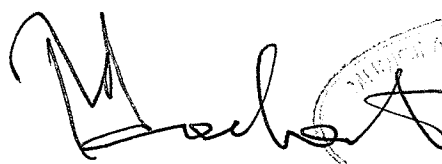
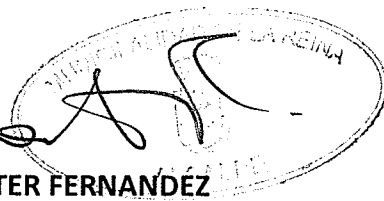
Podrán además, presentar al Alcalde minutas escritas respecto de los temas a discutir por el Concejo, las que serán distribuidas a los demás miembros.

Las organizaciones de la sociedad civil podrán solicitar exponer al Concejo sus planteamientos respecto de alguno de los temas en discusión, previo a la votación, para lo que deberán solicitarlo al Alcalde a través de la Secretaría Municipal, con a lo menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión. La exposición se realizará por un único representante debidamente acreditado, por un máximo de cinco minutos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ECHEVERRÍA CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL



RAUL DONCKASTER FERNÁNDEZ
ALCALDE

