



I.MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA
SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL

ACTA
148° SESIÓN ORDINARIA
Concejo Municipal 2016 ~ 2020
Jueves 23 de Febrero de 2017

En **Sagrada Familia, 23 de Febrero de 2017**, siendo las **9:10 horas**, se reúne el **HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL** de **SAGRADA FAMILIA**, en la Sala de Reuniones de la Municipalidad de Sagrada Familia. **Término 12:05 horas**.

Se abre la sesión en Nombre de Dios con asistencia de:

Alcalde Protocolar y Presidente del Concejo Municipal, don **Oswaldo Jorquera Padilla**,
Señor Concejal Municipal, don **Claudio Ramírez Garrido**,
Señor Concejal Municipal, don **Andrés Díaz Valenzuela**,
Señor Concejal Municipal, don **José González Ramírez**,
Señora Concejal Municipal, don **Alen Quiroga Barrera**,
Señor Concejal Municipal, don **José Toledo González**, y
Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal, doña **Blanca Ruz Aguilera**.

TABLA:

1. **Pendiente Aprobación de Acta Sesión Ordinaria N°147°, 21.02.2017.**
2. **Aprobación de Acuerdos Acta Sesión Ordinaria N°147°, 21.02.2017.**
3. **Lectura de Correspondencia.**
- 4.- **9:15 horas, Asiste don Luís Reyes Guzmán, Asesor Jurídico Municipalidad de Sagrada Familia.**
 - **Presentación Reglamento Interno Honorable Concejo Municipal.**
- 5.- **9:40 horas, Asiste don Mario Santelices Urrea, Director de Administración y Finanzas.**

- Presentación Reglamento Interno Municipal bajo la imperante necesidad de regular y actualizar su estructura y organización, realizando las siguientes modificaciones:
 - Creación de la Dirección de Recursos Humanos.

 - Modificación de la Unidad de Control Interno a Dirección de Control Interno.

 - Modificación del Departamento de Desarrollo Comunitario a Dirección de Desarrollo Comunitario.

 - Integración de Gabinete Municipal e Informática a la Unidad de Alcaldía.

6.- Hora de Incidentes.

1.- Pendiente de Aprobación Acta Sesión Ordinaria n°147°, 21.02.2017.

2.- Aprobación de Acuerdos Acta Sesión Ordinaria n°147°, del 21.02.2017.

Secretaria Municipal, lee los acuerdos.

➤ **Primer Acuerdo de Concejo Municipal**

La Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal de Sagrada Familia, que subscribe **Certifica: La Aprobación de la Primera Propuesta de Modificación Presupuestaria para el Ejercicio año 2017, Área de Salud, según presentación realizada por don Alex Gajardo Penroz, Director(s) del Depto. de Salud Comunal y don Eduardo Poblete Navarro, Sub Director Administración y Finanzas Depto. de Salud Comunal, y a resolución tomada por el Honorable Concejo Municipal de Sagrada Familia en uso de sus funciones y por la unanimidad de los Señores Concejales presentes en la 147° Sesión Ordinaria del día martes 21 de Febrero de 2017.**

Concejal Jorquera, vota sí.

Concejal González, vota sí.

Concejal Quiroga, vota sí.

Concejal Toledo, vota sí.

Concejal Díaz, vota sí.

Concejal Ramírez, vota sí.

Alcalde, vota sí.

Esta votación queda registrada como **Primer Acuerdo de Concejo Municipal.**

Se otorga este Certificado al Departamento de Salud Comunal y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Sagrada Familia, con copia al Administrador Municipal.

En **Sagrada Familia**, a veintiún días del mes de Febrero de 2017.

**BLANCA RUZ AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL
Y
MINISTRO DE FE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

➤ **Segundo Acuerdo de Concejo Municipal**

La Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal de Sagrada Familia, que subscribe **Certifica: La Aprobación de la Segunda Propuesta de Modificación Presupuestaria para el Ejercicio año 2017, Área Municipal, según presentación realizada por don Mario Santelices Urrea, Director de Administración y Finanzas,** y a resolución tomada por el Honorable Concejo Municipal de Sagrada Familia en uso de sus funciones y por la unanimidad de los Señores Concejales presentes en la 147° Sesión Ordinaria del día martes 21 de Febrero de 2017.

Concejal Jorquera, vota sí.

Concejal González, vota sí.

Concejal Quiroga, vota sí.

Concejal Toledo, vota no

Concejal Díaz, vota sí.

Concejal Ramírez, vota sí.

Alcalde, vota sí.

Esta votación queda registrada como **Segundo Acuerdo de Concejo Municipal.**

Se otorga este Certificado a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Sagrada Familia, con copia al Administrador Municipal.

En **Sagrada Familia**, a veintiún días del mes de Febrero de 2017.

**BLANCA RUZ AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL
Y
MINISTRO DE FE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

BRA/ach

➤ **Tercer y Último Acuerdo de Concejo Municipal.**

La Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo Municipal de Sagrada Familia, que subscribe **Certifica: La Aprobación de los Gastos de Operación y Mantenimiento Anual, estimados para la iniciativa denominada “Conservación de Vías Urbanas, Varios Sectores de la Comuna, costo mensual \$19.811,4 x 12 meses= \$237.737.-, según presentación realizada por doña Mariela Peña Moraga, SECPLAC y don Jorge Barrera Quiñones, funcionario de SECPLAC,** y a resolución tomada por el Honorable Concejo Municipal de Sagrada Familia en uso de sus funciones y por la unanimidad de los Señores Concejales presentes en la 147° Sesión Ordinaria del día martes 21 de Febrero de 2017.

Concejal Jorquera, vota sí.

Concejal González, vota sí.

Concejal Quiroga, vota sí.

Concejal Toledo, vota sí.

Concejal Díaz, vota sí.

Concejal Ramírez, vota sí.

Alcalde, vota sí.

Esta votación queda registrada como **Tercer y Último Acuerdo de Concejo Municipal.**

Se otorga este Certificado a la Secretaría de Planificación Comunal y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Sagrada Familia, con copia al Administrador Municipal.

En **Sagrada Familia**, a veintiún días del mes de Febrero de 2017.

**BLANCA RUZ AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL
Y
MINISTRO DE FE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

BRA/ach

Alcalde Protocolar, pregunta ¿Aprueban los Acuerdos señores Concejales?

Secretaria Municipal, pregunta, ¿Don José?

Concejal González, vota sí.

Secretaria Municipal, pregunta, ¿Don Alen?

Concejal Quiroga, vota sí.

Secretaria Municipal, pregunta, ¿Don José?

Concejal Toledo, vota sí.

Concejal Díaz, no se encuentra presente al momento de la votación.

Secretaria Municipal, pregunta, ¿Don Claudio?

Concejal Ramírez, vota sí.

Secretaria Municipal, pregunta, ¿Don Osvaldo?

Alcalde Protocolar, vota sí.

- Sin ninguna observación los acuerdos son aprobados por los señores Concejales.

Alcalde Protocolar, señala, lectura de correspondencia.

3.- Lectura de Correspondencia.

Secretaría Municipal, comenta,

Estimados
Alcaldes
Concejales
Presente

Junto con saludarlos, tengo el grato honor de invitarles a participar del XIII Congreso Nacional de Municipalidades, que se realizará en la ciudad de Viña del Mar, durante los días 29, 30 y 31 de Marzo de 2017.

Este XIII Congreso Nacional de Municipalidades, tiene la importancia de ser el evento que reunirá a las autoridades locales: Alcaldes/as, Concejales/as, provenientes de todo Chile, con el objetivo de fijar las metas del periodo.

Es un hecho evidente que en los últimos años los Municipios se han visto sobrexigidos en su capacidad para dar respuesta y resolver los problemas que afectan a los habitantes de nuestra comunas, especialmente de aquellos sectores de la sociedad que son considerados los más vulnerables. Sin embargo, sabemos que los ciudadanos continúan confiando en el liderazgo de sus autoridades locales y en la capacidad de las Municipalidades para enfrentar sus necesidades más urgentes e inmediatas.

Estratégicamente, las Municipalidades son la piedra angular del desarrollo local y la descentralización, por lo que se hace imprescindible abocarse a las tareas de fortalecer el financiamiento Municipal, el desarrollo del recurso humano, la participación ciudadana y la ineludible tarea de profundizar la ética pública, la transparencia y probidad.

Necesitamos revitalizar el municipalismo Chileno, y a partir de esto, transformar a las Municipalidades en verdaderos Gobiernos Locales, con mayores competencias, autonomía e independencia financiera. Sin estas herramientas, no lograremos nuestros anhelados objetivos de mayor descentralización, más participación y autonomía en la gestión Municipal.

Con el apoyo y la participación de todos ustedes, queremos que las propuestas de la ACHM tengan sólidas bases técnicas y en especial, los fundamentos políticos y la legitimidad que sólo este Congreso puede otorgarles.

Les invito a participar con el mayor entusiasmo.

Afectuosamente,

SADI MELO MOYA
PRESIDENTE
ASOCIACION CHILENA DE MUNICIPALIDADES

PROGRAMA GENERAL DIA HORARIO ACTIVIDAD LUGAR Miércoles 29 09:00 – 17:00 Hrs. Acreditación Hotel O'Higgins Miércoles 29 18:00 – 20:30 Hrs. INAUGURACION Sra. Virginia Reginato Alcaldesa Viña del Mar Sr. Sadi Melo Moya Cuenta del Presidente Asociación Chilena de Municipalidades S.E. Presidenta de La República Michelle Bachelet Jeria Polideportivo Viña del Mar Miércoles 29 21:00 – 23:00 Hrs. Recepción Inaugural Hotel O'Higgins Jueves 30 09.00 – 13:00 Hrs. Exposiciones: Sr. Jorge Bermúdez Soto Contralor General de la República "La probidad y el buen uso de los recursos como requisitos básicos para la gestión pública". Sr. José Luis Santamaría Zañartu Presidente del Consejo para la Transparencia. "La transparencia como eje del quehacer público: Desafíos de futuro". Sr. Ricardo Cifuentes Lillo Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo. "Bases para una verdadera Reforma Municipal: Gobernadores Regionales Polideportivo Viña del Mar Jueves 30 14:00 – 15:30 Hrs. Almuerzo Jueves 30 Jueves 30 16:00 – 18:30 Hrs. 16:00 – 18:30 Hrs. Reuniones Intersectoriales Reuniones Intersectoriales Viernes 31 09:30 – 13:30 Hrs. Plenario Clausura Polideportivo Viña del Mar.

4.- 9:20 horas, Asiste don Luis Reyes Guzmán, Asesor Jurídico Municipalidad de Sagrada Familia.

➤ Presentación Reglamento Interno Honorable Concejo Municipal.

Asesor Jurídico, buenos días, haremos la presentación del reglamento interno del Concejo, la señora Blanca estuvo trabajando durante el año anterior, se hace mención a la Ley n°18.695 de Municipalidades. De las materias que se requieren acuerdo de Concejo Municipal, de la Fiscalización en materia de Transparencia y de Control Interno, de la Dieta, número de sesiones y de las inasistencias.

Artículo 16°: De la Dieta: Los concejales tendrán derecho a percibir una dieta mensual de entre siete coma ocho y quince coma seis unidades tributarias mensuales, según determine anualmente cada Concejo por los dos tercios de sus miembros.

Artículo 17°: Del número de sesiones: El alcalde acordará con el Concejo el número de sesiones ordinarias a realizar en el mes, debiendo efectuarse a lo menos tres.

Artículo 18°: De las Inasistencias: Para efectos de la percepción de la dieta y de la asignación adicional establecida en el inciso sexto del Artículo 88, no serán consideradas como tales las inasistencias que obedecieren a razones médicas o de salud, que hayan sido debidamente acreditadas mediante certificado expedido por médico habilitado para ejercer la profesión, presentado ante el Concejo a través del secretario municipal. Igualmente, para los efectos señalados, y previo acuerdo del Concejo, se podrá eximir a un Concejales de la asistencia a sesión en razón del fallecimiento de un hijo, del cónyuge o de uno de sus padres, siempre que el deceso hubiese tenido lugar dentro de los siete días corridos anteriores a la sesión respectiva. Asimismo, no se considerarán las inasistencias de Concejales motivadas en el cumplimiento de cometidos expresamente autorizados por el propio Concejo. La dieta completa sólo se percibirá por la asistencia a la totalidad de las sesiones del Concejo celebradas en el mes respectivo, disminuyéndose proporcionalmente aquella según el número de inasistencias del concejal. Para los efectos anteriores, se considerarán tanto las sesiones ordinarias como las

extraordinarias. No obstante, la inasistencia sólo de hasta una sesión podrá ser compensada por la asistencia, en el mismo mes, a dos sesiones de comisión de las referidas en el artículo 92, ya sea que asista en forma voluntaria o por ser parte de dicha comisión ¹ Sin perjuicio de lo señalado, cada concejal tendrá derecho anualmente a una asignación adicional, a pagarse en el mes de enero, correspondiente a siete coma ocho unidades tributarias mensuales, siempre que durante el año calendario anterior haya asistido formalmente, a lo menos, al setenta y cinco por ciento de las sesiones celebradas por el Concejo en dicho período. Cada Concejal debe estar presente durante todo el desarrollo de la sesión, ya que "la asistencia a las sesiones constituye una de las principales tareas encargadas por la ley a tales representantes de la ciudadanía local, la que debe ser cumplida a cabalidad, no procediendo admitir que la asistencia parcial a dichas reuniones, por llegar con atraso a las mismas, da derecho a ese beneficio ², incluso en aquellos casos en que la sesión sea prolongada por acuerdo del respectivo cuerpo colegiado, por lo que " el retiro de uno de los Concejales durante el periodo prorrogado, implica no estar presente durante todo el desarrollo de la sesión.³ Para los efectos de compensar la inasistencia con dos sesiones de comisión, ellas deberán realizarse en el mismo mes, siendo "indiferente que esas sesiones de comisión de Concejo se realicen antes o después de la sesión de Concejo en que inicio la ausencia .

Concejal Jorquera, pregunta, ¿Los Concejales que se fueron reciben el incentivo que se da a fin de año?

Secretaria Municipal, responde, proporcional hasta el mes de Noviembre.

Asesor Jurídico, Artículo 24°: De las comisiones: Los Concejales podrán organizarse en comisiones de estudio, comités u otras que estimen necesarias para lograr un mejor resultado en el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, cuyas atribuciones y funcionamientos se reglamentara más adelante.

Artículo 25°: Del Secretario del Concejo: El Secretario Municipal o quien lo subroge, desempeñará las funciones de Secretario del Concejo, y le corresponderá: a) Ser el Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo; b) Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el Concejo a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas que corresponda; c) Efectuar las citaciones para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo con la debida antelación; d) Levantar acta de cada sesión que celebre el Concejo e incorporarla al Libro de Actas que llevará al efecto, adjuntando a la respectiva acta los documentos correspondientes; e) Solicitar la difusión a través de los medios de comunicación social; f) Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al Municipio que determine el Concejo. Lo mismo deberá realizar con los oficios por los cuales se soliciten los informes o asesorías que el Concejo estime necesarios; g) Llevar y mantener al día los Libros de Actas y otros que se estimen necesarios; h) Elaborar las tablas de materias a tratar en las sesiones ordinarias del Concejo y enviarlas con las respectivas citaciones; i) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el Concejo a través de la Oficina del Concejo. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del mismo; j) Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las sesiones formales y de comisiones para determinar el pago de las asignaciones; k) Administrar la plataforma de Ley del Lobby, en lo referente a sujetos pasivos, activos, viajes,

¹ Aplica Dictamen N° 2.562 de fecha 19.01.2004

² Aplica Dictamen N° 35.859, de fecha 02.08.2005

³ Aplica Dictamen N° 607, de fecha 08.01.2004

donativos y audiencias, de los miembros del Concejo municipal; l) En general, realizar todas las tareas que le encomiende el Concejo.

Artículo 26°: De la correspondencia: La correspondencia dirigida al Concejo municipal y de cualquier tipo y/o motivo, debe recepcionarse en Secretaría Municipal directamente para considerarla en la sesión siguiente de Concejo. La correspondencia para que sea leída en la sesión de Concejo siguiente se recepcionada en Secretaría Municipal, hasta el Lunes de cada semana. Los concejales que lleven correspondencia directamente a una sesión de Concejo, de alguna persona, institución y/o agrupación, no será leída y/o recepcionada por el Concejo.

TITULO IV

DE LAS SESIONES

Artículo 27°: El Concejo funcionará a través de sesiones, las cuales pueden ser de dos tipos: sesiones ordinarias y extraordinarias, además de las sesiones de comisión.

Artículo 28°: Las sesiones ordinarias son aquellas que se efectúan a lo menos tres veces al mes, en días hábiles, y en ella se tratan las materias de competencia del Concejo.

Artículo 29°: Para considerar a un concejal como asistente a una sesión de Concejo Municipal es necesario que esté presente durante su inicio, desarrollo y hasta su término.

Artículo 30°: La asistencia a las sesiones del Concejo constituye una de las principales tareas encargadas por la ley a tales representantes de la ciudadanía local, la que debe ser cumplida a cabalidad, por lo que la asistencia parcial a las reuniones no da derecho a ninguna asignación.⁴

Artículo 31°: Las sesiones extraordinarias son aquellas en las que se analizan las materias objeto de la convocatoria y pueden ser convocadas tanto por el alcalde, como por al menos un tercio de los concejales en ejercicio.

Artículo 32°: La celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias y su convocatoria, desarrollo, suspensión o término, se regirán por lo dispuesto en el artículo en la Ley 18.695 y en el presente Reglamento.

Artículo 33°: El Alcalde acordará con el Concejo el número de sesiones a realizar en el mes, debiendo efectuarse a lo menos tres. No siendo posible que se realicen todas las sesiones en un solo día.

Artículo 34°: Las sesiones por regla general son públicas, excepcionalmente podrá acordarse de que sean secretas, siempre que ello sea establecido por los dos tercios de los concejales presentes.⁵

Artículo 35°: Las sesiones ordinarias se realizarán los días y horas fijadas por el propio Concejo de Instalación. En ellas se tratarán las materias contenidas en la tabla respectivas, y una vez concluidas, se podrán tratar otras materias no consideradas en ella.

⁴ Aplica Dictamen N° 49.820, de fecha 06.11.2003

⁵ Artículo 84 Inciso 4° Ley 18.695

Artículo 36°: Cuando por cualquier causa la sesión ordinaria no pudiese celebrarse en las oportunidades acordadas, ella se llevará a efecto el siguiente día hábil en el mismo lugar y hora sin necesidad de citación expresa.

Artículo 37°: Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal deberán celebrarse dentro del límite jurisdiccional de la comuna de Sagrada Familia.

Artículo 38°: Las sesiones extraordinarias, tanto las que se originen por iniciativa del Alcalde o de la tercera parte de los concejales en ejercicio, serán citadas por cédula indicando en ella las materias a tratar y el día, hora y lugar de la sesión.

Artículo 39°: En las sesiones de Concejo Municipal no se tratará ningún tema y no se ofrecerá la palabra a persona y/o institución sin haber solicitado audiencia con anterioridad en secretaría.

Artículo 40°: Tratándose de una sesión extraordinaria, ya sea de iniciativa del Alcalde o de un tercio de los Concejales, se hará llegar una comunicación escrita al Secretario Municipal, indicando las materias a tratar y la fecha para la que se solicita la sesión a lo menos con cinco días de anticipación, salvo que se trate de una sesión.

Artículo 41°: La autoridad que preside las sesiones es el alcalde quien tiene derecho a voto -Art. 63 letra m- y recae tanto en él como en el que hace las veces de presidente, pero no en el Alcalde subrogante que es el funcionario de mayor jerarquía, quien tiene sólo derecho a voz.

Artículo 42°: En ausencia del alcalde presidirá las sesiones del Concejo aquel concejal que hubiese obtenido individualmente mayor votación ciudadana en la elección respectiva.

Artículo 43°: En caso que el Alcalde postule a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, queda suspendido de su cargo desde 30 días antes de la elección y en ese caso la presidencia del Concejo solo podrá ejercerla un Concejal que no este repostulando ha dicho cargo. Si hay más de uno que repostula, la presidencia le corresponderá a quien haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana. Si todos los concejales estuvieren repostulando, la presidencia se decidirá por sorteo entre los concejales.

Artículo 44°: Iniciada una sesión de Concejo los celulares, Tablet u otros aparatos tecnológicos del alcalde, concejales y público en general deberán mantenerse en silencio y/o apagados, evitando en todo momento distraer o perturbar el orden de la sesión.

TITULO V

DE LA TABLA

Artículo 45°: La tabla será formada con antelación a cada sesión y distribuida a los concejales de conformidad a este Reglamento.

Artículo 46°: Por simple mayoría la sala podrá alterar el orden de materias consignadas en la tabla, de conformidad a las prioridades que estime pertinentes.

Artículo 47°: Por resolución del Alcalde podrá retirarse una materia de la tabla, lo cual deberá informar a la sala.

TITULO VI

DE LA CITACION

Artículo 48°: La citación y tabla será despachada por el Secretario (a) Municipal cuando proceda, con una anticipación de a lo menos de tres días corridos, y serán enviadas vía correo electrónico sin perjuicio del envío en soporte papel al domicilio particular de cada concejal.

Artículo 49°: La citación se entenderá perfeccionada con la recepción del documento vía correo electrónica.

Artículo 50°: Junto a la citación se despachará el texto del acta de la sesión anterior, aún no aprobada, para la revisión de los Señores Concejales.

Artículo 51°: En caso de citaciones a sesiones extraordinarias, estas se despacharán a cada concejal por el Secretario Municipal, a lo menos con 3 horas de anticipación.

Artículo 52°: En caso de las sesiones extraordinarias convocadas por los concejales, el Secretario Municipal verificará si efectivamente ha sido convocada por la tercera parte de los Concejales en ejercicio. Si se cumpliera esta exigencia, informará al Alcalde o a su subrogante legal, según correspondiere, la convocatoria antes indicada, los antecedentes o causales por las que se solicita y la fecha en que se deberá realizar la sesión.

TITULO VII

DEL QUÓRUM PARA SESIONAR Y ACUERDOS

Artículo 53°: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley, el quórum para sesionar será la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio. El (la) Secretario (a) 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, si fuere el caso. Si el Presidente no hubiere asistido, también se dejará constancia.

Artículo 54°: A la hora designada para abrir la sesión, el Secretario Municipal comprobará la asistencia de los concejales y si transcurrido 15 minutos no hubiere quórum, el Presidente suspenderá la reunión.

Artículo 55°: El Quórum para adoptar acuerdos será de la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión respectiva, salvo que la ley exija un quórum distinto en casos especiales como: 1.- Para remover a administrador Municipal: acuerdo de dos tercios de los concejales en ejercicios, Art. 30. 2.- Para celebrar convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores a 500 UTM, y que excedan al periodo alcaldicio: acuerdo de los dos tercios del Concejo, Art. 65 letra i. 3.- Para aprobar plan regulador: se requiere 4 concejales de 6, Art. 65 inciso final. 4.- Para aceptar la renuncia por motivos justificados del Alcalde: se requiere que la renuncia sea aceptada por los dos tercios de los miembros en ejercicio del Concejo, Art. 60 letra d). 5.- Para asignar y cambiar la denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público, como de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales, en el territorio comunal: exige los dos tercios de los concejales en ejercicio, Art. 5 letra c). 6.- Para determinar que ciertas sesiones de Concejo sean secretas: se requiere dos tercios de los concejales presentes, art 84 inciso final. 7.- Para fijar anualmente la dieta mensual a que tienen derecho los concejales: se requiere de los dos tercios de sus miembros, Art. 88 inciso 1°).

Artículo 56°: En materias en que el pronunciamiento del Concejo no se emita dentro de los 20 días contados desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el alcalde, regirá lo propuesto por el Alcalde.

Artículo 57°: El Quórum para sesionar y adoptar acuerdos, se debe considerar al alcalde, ya que reviste la calidad de integrante del Concejo y la ley de Municipalidades le ha entregado el derecho a voto dentro del mismo, siendo el número impar.

Artículo 58°: Adoptado un acuerdo o rechazada una proposición éstos no podrán ser revisados sino en virtud de nuevos antecedentes que no se hubieren invocado o de los que no se hubiere tenido conocimiento al tiempo en que se adoptó el acuerdo. La revisión (segunda votación) deberá ser apoyada y acordada por la mayoría absoluta de los miembros presentes, siempre que la referida postergación no entorpezca la gestión municipal, previa aprobación del Presidente del Concejo. Será incluida en la Tabla de la sesión siguiente o, si así lo acordare el Concejo, se convocará a una sesión extraordinaria para este efecto, dependiendo de la trascendencia o urgencia de la materia a revisar.

Artículo 59°: Las votaciones se efectuarán a viva voz, salvo en los casos siguientes, en que serán secretas: a) Designación de Alcalde Subrogante, en el caso del artículo 55 de la Ley; b) Consulta para la designación del Alcalde Subrogante y Delegado; c) En aquellas materias en que excepcionalmente el Alcalde o algún concejal lo solicite y que el Concejo lo acuerde por mayoría de los asistentes.

Artículo 60°: Antes de someter a votación una materia, el Secretario dará lectura a la proposición o hará una relación verbal de ella. Se podrá prescindir de la lectura o relación mencionadas, siempre que el Presidente, de común acuerdo con el Concejo, así lo determine.

Artículo 61°: Cerrado el debate, el Secretario tomará la votación a los concejales.

Artículo 62°: Las votaciones públicas serán tomadas en voz alta por el Secretario Municipal y las secretas, por el mismo funcionario. Todo voto se emitirá diciendo "SI o NO". Todo agregado o condición, no se tomará en cuenta en el cómputo. Los votos secretos se emitirán en una cédula en que se escribirá "SI o NO" solamente.

Artículo 63°: Cuando se vote una materia, las abstenciones o votos en blanco se considerarán como ausencia de manifestación de voluntad, sin que puedan contabilizarse en ningún sentido.

Artículo 64°: Proclamando el resultado de una votación por el Secretario, se cerrará definitivamente el debate sobre la materia.

Artículo 65°: 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.

TITULO VIII

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 66°: Las sesiones durarán hasta 150 minutos, sin embargo, por acuerdo de unanimidad de los concejales asistentes, podrá prorrogarse la reunión cuantas veces sea necesario y por el tiempo que se estime conveniente.

Artículo 67°: El alcalde abrirá la sesión ocupando la formula "EN NOMBRE DE DIOS Y DE LA PATRIA, SE ABRE LA SESION" Abierta la sesión, el Concejo se compondrá de las siguientes etapas: a) aprobación del Concejo del acta de la o las sesiones anteriores. Si mereciere reparos, se discutirá dentro del término de 10 minutos y se dejará constancia de las rectificaciones que se acordaren; b) lectura de correspondencia de la secretaria municipal; c) cuenta del Sr. Alcalde; d) presentaciones y/o votaciones; y e) incidentes, que corresponderá al tiempo de la sesión ordinaria destinada a la libre intervención de los concejales. En los incidentes podrán ser formuladas y discutidas todas las observaciones y proyectos nuevos que deseen someterse al Concejo, como asimismo los asuntos que se encuentren en tramitación.

Artículo 68°: El Presidente dirigirá los debates y concederá la palabra a los concejales que estén integrando sala en el mismo orden que la soliciten.

Artículo 69°: En cada oportunidad y considerando la complejidad de las materias a tratar se determinará el tiempo estimativo ideal de duración de las intervenciones de los concejales y de los funcionarios o personas ajenas a la Municipalidad que hayan sido citadas o invitadas a la sesión, quedando el Presidente facultado para suspender los debates acerca de cada materia de la tabla. No obstante lo anterior, si uno o más concejales solicitasen la continuación del debate y así lo acordare la mayoría del Concejo, éste podrá prolongarse más allá de lo determinado previamente. Si llegare la hora de término de la sesión sin haberse producido la votación sobre la materia debatida, se entenderá prorrogada la misma hasta que exista pronunciamiento. No obstante, cuando se trate de las materias reguladas en el artículo 79 letra b) de la Ley o de otras que el Alcalde determine, y no se alcanzaren a tratar íntegramente en la sesión ordinaria a que se refieren los artículos precedentes de este Reglamento, deberá prorrogarse la sesión antes citada.

Artículo 70°: El acuerdo del Concejo sobre las materias consignadas en la letra b) del artículo 79 de la Ley, a excepción de las señaladas en el artículo 82 letra a), deberá emitirse dentro del plazo de 20 días contados desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el Alcalde. Respecto de las materias señaladas en el artículo 82 letra a) el Concejo deberá pronunciarse antes del 15 de Diciembre.

Artículo 71°: Si en el transcurso de una sesión se retirasen uno o más de los concejales asistentes, quedando la sesión con un quórum inferior al dispuesto por la Ley, está deberá suspenderse. Las materias pendientes de tratar serán discutidas preferentemente en la sesión ordinaria siguiente. No obstante, si la suspensión recayere en una sesión extraordinaria o en una ordinaria que tuviese en tabla materias trascendentes para el funcionamiento municipal, como las indicadas en las letras a) y b) del artículo 79, el Alcalde podrá convocar para otra sesión de carácter extraordinario, la que se entenderá automáticamente convocada para el día siguiente, con la finalidad de terminar de tratar las materias pendientes.

Artículo 72°: Los Concejales para hacer uso de la palabra deberán previamente solicitar la venia del Presidente. Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamarlo al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria.

Artículo 73°: Los Concejales no podrán hacer uso de la palabra por más de 10 minutos para referirse a un mismo tema, salvo por prórroga del mismo tiempo, por una sola vez, según acuerdo de simple mayoría de la sala.

Artículo 74°: En el acta se establecerá el día y hora de la sesión, indicando si es ordinaria o extraordinaria; se señalará el nombre de quien preside la sesión y del secretario de la misma; la nómina por orden de precedencia según la votación obtenida de los concejales presentes; nómina de los invitados que hayan asistido a la reunión; la aprobación de la o las actas

anteriores y las observaciones, si las hubo; la enumeración de los documentos de que se haya dado cuenta; los asuntos que se hayan discutido, con indicación de lo propuesto; los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias tratadas; las votaciones habidas y la forma en que votaron los concejales; la hora de varios con una enumeración de lo sustancialmente tratado y la hora de término de la sesión.

Artículo 75°: Un ejemplar del acta se consignará por estricto orden de fecha, en el archivo oficial del Concejo respectivo, el cual se mantendrá bajo la custodia del (de la) Secretario (a) Municipal.

TITULO IX

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 76°: El alcalde y el Concejo se reunirán en Audiencia Públicas, para conocer acerca de las materias que estimen de interés comunal, como asimismo las que no menos de 100 ciudadanos de la comuna les planteen.

Artículo 77°: Las personas y/o instituciones que deseen solicitar audiencias para ser recibidas por el Concejo Municipal, deben solicitarlo por escrito en secretaría municipal, especificando el nombre de la institución y/o persona y el tema a tratar.

TITULO X

DE LAS COMISIONES

Artículo 78°: El Concejo podrá acordar la formación de Comisiones cuando la naturaleza de la materia así lo requiera, sin perjuicio que individualmente cada Concejales se aboque a un tema de su interés y dominio.

Artículo 79°: La forma de designación de los miembros de una Comisión será establecida por el Concejo.

Artículo 80°: El Concejo, por simple mayoría, podrá acordar que un asunto que requiera de su pronunciamiento sea estudiado e informado previamente por alguna Comisión; en igual forma, podrá eximirlo de este trámite en el estado en que se encuentre.

Artículo 81°: Le corresponderá al Concejo o en su defecto al Alcalde, determinar la Comisión que deba informar sobre cada materia.

Artículo 82°: 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) Las demás tareas que le pueda encomendar el Concejo. Las conclusiones e informes de las Comisiones serán elevados a conocimiento Del Concejo, en el carácter de proposiciones, por medio del Presidente de la Comisión o del Concejales que la Comisión designe.

Artículo 83°: Cada Comisión al constituirse, nombrará de entre los Concejales integrantes un Presidente y fijará el día y la hora de sus reuniones.

Artículo 84°: El Secretario Municipal coordinará el funcionamiento de las Comisiones y reunirá los informes que emitan para el conocimiento del Concejo.

Artículo 85°: Si a las sesiones de las Comisiones asistiera el Alcalde, será él quien presida la reunión.

Artículo 86°: De todo lo obrado en las sesiones de las Comisiones se levantará Acta resumida por uno de sus integrantes, dejando constancia de la asistencia de los Concejales, de la cual se enviará copia al Secretario (a) Municipal.

Artículo 87°: Los concejales podrán asistir a las sesiones de las Comisiones que no integran y tomar parte en sus deliberaciones, pero sin derecho a voto.

Artículo 88°: Los acuerdos de las Comisiones requieren del voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en la sesión informes.

Artículo 89°: Las Comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre los cuales fundamentan sus respectivos informes.

Artículo 90°: El Concejo fijará a las Comisiones un plazo determinado para emitir su informe el que deberá ser entregado al (o a la) Secretario (a) Municipal, quién a su vez lo informará al Alcalde para ponerlo en tabla en la sesión siguiente del Concejo.

Secretaría Municipal, comenta, un Concejales que no asista a un Concejo Ordinario, puede reemplazarlo con dos reuniones de Comisiones, pero no así el Concejo completo.

Concejal Quiroga, pregunta, ¿Existe un descuento por si alguien llega atrasado?

Secretaría Municipal, responde, la Ley dice que se debe esperar 15 minutos, pero si el Concejales no llega durante este lapso se debe proceder al descuento.

Asesor Jurídico, continúa, debe permanecer durante toda la reunión, de lo contrario se aplica descuento, también es de criterio si existe una situación puntual se debe comunicar al Presidente para que realice un receso.

Secretaría Municipal, interviene, en esto hay que ser muy riguroso porque somos nosotros quienes pasamos la asistencia a Finanzas, no se deben ausentar en cualquier momento de la reunión, pero si existe un imprevisto como dice Luis, no hay ningún problema para conversarlo y se puedan retirar si es por algún motivo de fuerza mayor, pero si se retira y no sabemos más de la persona hasta terminar el Concejo no tenemos nada que hacer.

Concejal Toledo, señala, ya que estamos hablando del tiempo para llegar atrasado, que sucede cuando el Alcalde llega y sale de la reunión, o porque es el Alcalde puede hacer y deshacer, el Alcalde es bombero pero muchas veces nos dejó votados en la reunión y no volvía, porque solamente nos están poniendo a nosotros reglas...

Concejal González, interviene, este reglamento es para los Concejales o también para el Alcalde.

Secretaría Municipal, responde, para todos.

Concejal González, como dice el Concejal Toledo, el Alcalde se va ir y no le va a pasar nada, entonces este reglamento no está hecho para los siete que estamos en Concejo.

Concejal Ramírez, alude, este reglamento está muy bien, pero creo que el Alcalde debió estar presente, no tengo problemas con nadie pero creo que este era el minuto de aclarar la situación, porque me distrae cuando uno de nosotros está exponiendo y el Alcalde está escribiendo en la Tablet, porque si alguien de nosotros está comentando algo es para apoyarlo y hacer una crítica constructiva, pero como esto se verá nuevamente haré la pregunta cuando estén todos presentes.

Alcalde Protocolar, responde, es muy similar con lo que está diciendo el colega acá, lo mismo sucede cuando uno dice incidentes no lo toman en cuenta, ya que estamos viendo el reglamento debemos dejar una fecha establecida para que nos den respuesta, yo llevo más de cuatro meses pidiendo algo y no se me da respuesta. El señor Santelices viene a exponer un reglamento para que lo aprobemos y yo estoy pidiendo una información y no me la da, entonces de que estamos hablando.

Secretaria Municipal, Artículo 18°: De las Inasistencias: Para efectos de la percepción de la dieta y de la asignación adicional establecida en el inciso sexto del Artículo 88, no serán consideradas como tales las inasistencias que obedecieren a razones médicas o de salud, que hayan sido debidamente acreditadas mediante certificado expedido por médico habilitado para ejercer la profesión, presentado ante el Concejo a través del secretario municipal. Igualmente, para los efectos señalados, y previo acuerdo del Concejo, se podrá eximir a un concejal de la asistencia a sesión en razón del fallecimiento de un hijo, del cónyuge o de uno de sus padres, siempre que el deceso hubiese tenido lugar dentro de los siete días corridos anteriores a la sesión respectiva. Asimismo, no se considerarán las inasistencias de concejales motivadas en el cumplimiento de cometidos expresamente autorizados por el propio Concejo. La dieta completa sólo se percibirá por la asistencia a la totalidad de las sesiones del Concejo celebradas en el mes respectivo, disminuyéndose proporcionalmente aquélla según el número de inasistencias del concejal. Para los efectos anteriores, se considerarán tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias. No obstante, la inasistencia sólo de hasta una sesión podrá ser compensada por la asistencia, en el mismo mes, a dos sesiones de comisión de las referidas en el artículo 92, ya sea que asista en forma voluntaria o por ser parte de dicha comisión ⁶ Sin perjuicio de lo señalado, cada Concejal tendrá derecho anualmente a una asignación adicional, a pagarse en el mes de enero, correspondiente a siete coma ocho unidades tributarias mensuales, siempre que durante el año calendario anterior haya asistido formalmente, a lo menos, al setenta y cinco por ciento de las sesiones celebradas por el Concejo en dicho período. Cada Concejal debe estar presente durante todo el desarrollo de la sesión, ya que "la asistencia a las sesiones constituye una de las principales tareas encargadas por la ley a tales representantes de la ciudadanía local, la que debe ser cumplida a cabalidad, no procediendo admitir que la asistencia parcial a dichas reuniones, por llegar con atraso a las mismas, da derecho a ese beneficio ⁷, incluso en aquellos casos en que la sesión sea prolongada por acuerdo del respectivo cuerpo colegiado, por lo que " el retiro de uno de los concejales durante el periodo prorrogado, implica no estar presente durante todo el

⁶ Aplica Dictamen N° 2.562 de fecha 19.01.2004

⁷ Aplica Dictamen N° 35.859, de fecha 02.08.2005

desarrollo de la sesión.⁸ Para los efectos de compensar la inasistencia con dos sesiones de comisión, ellas deberán realizarse en el mismo mes, siendo “indiferente que esas sesiones de comisión de Concejo se realicen antes o después de la sesión de Concejo en que inicio la ausencia.

Artículo 20º: Del derecho a ser informados: a) Todo Concejal tiene derecho a ser informado de la marcha y funcionamiento de la municipalidad, pudiendo ejercerse esta prerrogativa siempre que no se entorpezca la gestión municipal. b) En atención a lo anterior, el Alcalde o quien haga sus veces, tiene el imperativo de informar a los concejales de todos aquellos aspectos relacionados con la marcha y funcionamiento de la municipalidad, lo que conlleva, a la obligación de proporcionar los antecedentes que ellos les soliciten. c) El alcalde deberá dar respuesta en el plazo máximo de 15 días, salvo que en casos calificados se prorrogue por un tiempo razonable a criterio del Concejo, debiéndose tomar las medidas pertinentes. d) Para la entrega de información se debe implementar un libro de correspondencias con la finalidad de respaldar la entrega de documentación a cada uno de los Concejales. ⁹ e) Siendo el Concejo Municipal un órgano colegiado, sus atribuciones normativas, resolutivas y fiscalizadoras se radican en el cómo cuerpo y no en cada uno de sus miembros individualmente considerados, sin perjuicio del derecho que les asiste a estos de requerir la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, el que al Art. 87 de la Ley 18.695, debe ejercerse de modo de no entorpecer la gestión municipal. f) Si el requerimiento es efectuado en forma individual por un concejal, y no por el Concejo como órgano colegiado, el alcalde cumplirá con su obligación informando acerca de la materia requerida, sin que resulte indispensable entregarle fotocopia de los documentos solicitados si con ello se entorpece la función municipal. ¹⁰ g) Si la información requerida por el Concejo como cuerpo colegiado y en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, resulta obligatorio para la autoridad edilicia entregar fotocopia de los antecedentes que fueron requeridos, siempre que no entorpezca su función propia. ¹¹

Artículo 21º: Del derecho a la seguridad social: Los concejales podrán afiliarse al Sistema de Pensiones, de Vejez, de Invalidez y de Sobrevivencia de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 3.500, por el solo hecho de asumir tales funciones. Para estos efectos, los concejales se asimilarán al régimen de los trabajadores por cuenta ajena. Las obligaciones que las leyes pertinentes sobre seguridad social imponen a los empleadores, se radicarán para estos efectos en las respectivas municipalidades. Las cotizaciones previsionales se calcularán sobre la base de las asignaciones mensuales que a los concejales corresponda percibir en virtud del inciso 1º del artículo 88. ¹²

⁸ Aplica Dictamen N° 607, de fecha 08.01.2004

⁹ Aplica Dictamen N° 39.326, de fecha 21.08.2008

¹⁰ Aplica Dictamen N° 52.746, de 2005

¹¹ Aplica Dictámenes N° 52.746, DE 2005 y 17.501, DE 2007

¹² Artículo 91, Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

Artículo 22º: Del Derecho a formular consultas y denuncias: a) Cualquier Concejal, en virtud del derecho de petición, establecido en la constitución política de 1980, en su Art. 19 N° 14, puede poner en conocimiento de la Contraloría General de la República las acciones u omisiones ilegales que detecte, como también denunciar ante los tribunales de justicia los hechos constitutivos de delito; b) Cuando se trata de consultas al ente fiscalizador, la jurisprudencia administrativa ha señalado que deben cumplir con ciertos requisitos, a saber: ¹³ a) Dirigirse por intermedio del Alcalde de la respectiva Municipalidad; b) Toda presentación ha de acompañarse de un informe del asesor jurídico del respectivo municipio; c) Adjuntar todos los antecedentes relativos a la situación planteada; d) Si se trata de denuncias, los concejales pueden formularlas directamente a la contraloría, esto es, sin intermediación del alcalde y sin informe del asesor jurídico. ¹⁴

Artículo 23º: De las responsabilidades: A los Concejales no les serán aplicables las normas que rigen a los funcionarios municipales. ¹⁵ Si se le aplican las normas sobre probidad administrativa que consiste en el respeto al deber de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de la gestión municipal y cargos públicos.¹⁶ Se puede distinguir las siguientes responsabilidades: a) Administrativa: Inasistencia injustificada, retiros sin justificación de las sesiones de Concejo, entorpecer la labor municipal, intervención en asuntos en que tenga interés particular, no declarar alguna inhabilidad a la que este afecto el concejal, etc. ¹⁷ b) Política: Esta responsabilidad se hace efectiva ante el Tribunal Electoral Regional respectivo, y en la medida en que incurra en alguna causales mencionadas en el Art. 76 de la Ley 18.695 -causales de cesación del cargo-; c) Penal: Cada vez que el Concejal cometa hechos u omisiones que estén tipificadas como delito; d) Civil o Pecuniaria: Esta responsabilidad se hace efectiva ante los tribunales civiles, y se origina cuando se cometa algún daño por el concejal que pueda ocasionar, tanto como sus atribuciones como con sus omisiones, al patrimonio de la municipalidad, sea de manera directa o indirecta, daño que debe ser avaluado en dinero. Respecto de esta responsabilidad, al concejal se le aplican iguales normas que respecto a los funcionarios municipales, de tal manera que puede ser demandado en un juicio de cuentas ante la Contraloría General de la República. Es así que el Concejal debe responder con su patrimonio, a fin de indemnizar los daños ocasionados al municipio.

Concejal Díaz, interviene, tengo un reclamo en cuanto a las reuniones extraordinarias, yo estoy en contra a que se nos obligue asistir a estas reuniones.

Secretaría Municipal, responde, la Ley lo estipula.

Asesor Jurídico, señala, es simple señora Blanca, si yo quiero ser Concejal hay varias obligaciones, hay dos principales asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, si un Concejal dice no quiero asistir a las extraordinarias no está cumpliendo con su deber.

¹³ Aplica Dictamen N° 21.877, de fecha 11 7.1997, que imparte instrucciones sobre consultas municipales a Contraloría

¹⁴ Aplica Dictamen N° 36.022, de fecha 28.09.2001

¹⁵ Artículo 89, Ley 18695 y Dictamen N° 28.615, de fecha 19.11.1992; N°36.608, de fecha 05.08.2008

¹⁶ Artículo 40 inciso final , Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Dictamen N° 44.646, de fecha 08.10.2003

¹⁷ Aplica Dictamen N° 30.672, de fecha 17.08.2001

Concejal Díaz, entonces para que fijamos tres reuniones en el mes.

Asesor Jurídico, responde, las extraordinarias son situaciones puntuales.

Secretaria Municipal, alude, las reuniones extraordinarias son habituales.

Concejal Díaz, responde, yo no tengo problema en venir, pero no que se nos obligue.

Artículo 24°: De las comisiones: Los Concejales podrán organizarse en comisiones de estudio, comités u otras que estimen necesarias para lograr un mejor resultado en el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, cuyas atribuciones y funcionamientos se reglamentara más adelante.

Artículo 25°: Del Secretario del Concejo: El Secretario Municipal o quien lo subrogue, desempeñará las funciones de Secretario del Concejo, y le corresponderá: a) Ser el Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo; b) Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el Concejo a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas que corresponda; c) Efectuar las citaciones para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo con la debida antelación; d) Levantar acta de cada sesión que celebre el Concejo e incorporarla al Libro de Actas que llevará al efecto, adjuntando a la respectiva acta los documentos correspondientes; e) Solicitar la difusión a través de los medios de comunicación social; f) Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al Municipio que determine el Concejo. Lo mismo deberá realizar con los oficios por los cuales se soliciten los informes o asesorías que el Concejo estime necesarios; g) Llevar y mantener al día los Libros de Actas y otros que se estimen necesarios; h) Elaborar las tablas de materias a tratar en las sesiones ordinarias del Concejo y enviarlas con las respectivas citaciones; i) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el Concejo a través de la Oficina del Concejo. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del mismo; j) Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las sesiones formales y de comisiones para determinar el pago de las asignaciones; k) Administrar la plataforma de Ley del Lobby, en lo referente a sujetos pasivos, activos, viajes, donativos y audiencias, de los miembros del Concejo municipal; l) En general, realizar todas las tareas que le encomiende el Concejo.

Artículo 26°: De la correspondencia: La correspondencia dirigida al Concejo municipal y de cualquier tipo y/o motivo, debe recepcionarse en secretaria municipal directamente para considerarla en la sesión siguiente de Concejo. La correspondencia para que sea leída en la sesión de Concejo siguiente se recepcionada en secretaria municipal, hasta el Lunes de cada semana. Los concejales que lleven correspondencia directamente a una sesión de Concejo, de alguna persona, institución y/o agrupación, no será leída y/o recepcionada por el Concejo.

5.- 11:15 horas, Asiste don Mario Santelices Urrea, Director de Administración y Finanzas.

- **Presentación Reglamento Interno Municipal bajo la imperante necesidad de regular y actualizar su estructura y organización, realizando las siguientes modificaciones:**
 - Creación de la Dirección de Recursos Humanos.
 - Modificación de la Unidad de Control Interno a Dirección de Control Interno.
 - Modificación del Departamento de Desarrollo Comunitario a Dirección de Desarrollo Comunitario.
 - Integración de Gabinete Municipal e Informática a la Unidad de Alcaldía.

Director de Administración y Finanzas, buenos días señores Concejales, el memorándum n°33 que envió la D.A.F. al Alcalde, con el motivo de hacer una modificación al actual reglamento donde el Municipio fija las directrices de cada una de las unidades Municipales. Este documento contempla algunas modificaciones que comprende la Creación de la Dirección de Recursos Humanos, Modificación de la Unidad de Control Interno a Dirección de Control Interno, Modificación del Departamento de Desarrollo Comunitario a Dirección de Desarrollo Comunitario e Integración de Gabinete Municipal e Informática a la Unidad de Alcaldía. De conformidad a lo dispuesto en la Ley n°20.922 y en cumplimiento de las funciones generales establecidas en el artículo 79 de la Ley n°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde al señor Alcalde y Concejo disponer de las medidas que al efecto procedan. Voy a definir cada una de las unidades que se actualizaron.

CAPITULO V DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 15º: La Dirección de Control Interno tiene las siguientes funciones generales:

1. Realizar la auditoria operativa interna del Municipio con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
2. Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
3. Representar al Alcalde los actos Municipales cuando los estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la documentación disponible.
4. Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.
5. Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley 18.695.
6. Realizar una presentación en sesión de comisión del Concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referentes al cumplimiento de las funciones que le competen.

ARTÍCULO 16º: La Dirección de Control Interno tendrá además, las siguientes funciones específicas:

1. Evaluar dentro de sus atribuciones legales el funcionamiento administrativo del Municipio y proponer el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda.
2. Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas.
3. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, recomendando cuando proceda su elaboración o actualización.
4. Asesorar en la puesta en marcha de cualquier nueva función o procedimiento que se establezca.
5. Prestar asesoría al Alcalde y servir de órgano de consulta para el resto de las unidades municipales en lo relativo a sus funciones.
6. Conocer todo acto Municipal que tenga contenido patrimonial.
7. Revisar todos los contratos, convenios y mandatos que suscriba el Municipio.
8. Controlar el cumplimiento y recomendar la actualización de los convenios y contratos que comprometan la responsabilidad y/o bienes Municipales.
9. Supervisar periódicamente los registros e inventarios de los bienes físicos Municipales.
10. Verificar el destino de los fondos entregados mediante subvenciones Municipales.
11. Presentar al Concejo el déficit que advierta en el Presupuesto Municipal.

Alcalde, Protocolar, señala, la Control Interno nos puede informar a nosotros cuando exista un déficit.

Director de Administración y Finanzas, responde, eso es lo que dice, presentar al Concejo el déficit que advierta en el Presupuesto Municipal.

Concejal González, pregunta, ¿La señora Alejandra va trabajando en conjunto con usted? Porque usted puede hacer compras y ella se entera al mes después, ya va a estar la grande.

Director de Administración y Finanzas, responde, ella no informa de cosas que ya pasaron, ella previene.

Concejal González, alude, entonces va a la par con usted....

Concejal Toledo, interviene, por algo es Control Interno.

Director de Administración y Finanzas, señala, yo no soy quien evalúa a Alejandra.

Concejal González, manifiesta, entonces lo dejo para otra pregunta.

Director de Administración y Finanzas, continúa.

12. Efectuar y proponer los manuales de procedimientos y auditorias por propia iniciativa o aquéllas que el alcalde señale.
13. Fiscalizar a las Corporaciones, Fundaciones y Asociaciones Municipales, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para tal efecto.
14. Efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
15. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Concejo le encomienden, dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO XI DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTICULO 26º: La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene las siguientes funciones generales:

- ✓ Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del Desarrollo Comunitario.
- 2. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias; fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el Municipio.
- 3. Proponer y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación.
- 4. Proponer y ejecutar acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

ARTICULO 27º: La dirección de Desarrollo Comunitario tiene las siguientes funciones específicas:

1. Participar en la aplicación de planes, programas y proyectos que sean de competencia de la unidad en las materias que deban desarrollarse en coordinación con otras entidades públicas y privadas de la comuna.
2. Asesorar al Alcalde y al Concejo, y demás organismos que corresponda, en materias de Desarrollo Comunitario y Social.
3. Administrar y ejecutar los programas sociales y los proyectos derivados de éstos.
4. Detectar y evaluar necesidad de la comunidad y encauzar su solución, a través de la proposición de políticas sociales.
5. Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios respecto de materias que digan relación con los planes sociales del Gobierno y del Municipio.
6. Administrar los programas de cobertura nacional, y, elaborar, desarrollar y evaluar proyectos y acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afectan a la población de menores recursos.
7. Coordinar el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas
8. Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
9. Atender y auxiliar situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que afecten a personas de la comuna, organizando y coordinando, con la colaboración de las autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarias.
10. Administrar y ejecutar programas relacionados con estratificación social en materias de: educación y atención parvularia, viviendas, operativos de atención en terreno, erradicación de campamentos, pensiones asistenciales, subsidios y otros que emanen de la autoridad.
11. Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de las unidades vecinales, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades.
12. Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y proceder a la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella.
13. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos municipales en materias de adulto mayor y mujeres de escasos recursos.
14. Planificar y desarrollar programas para la participación y realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna.
15. Proveer asesoría técnico-deportiva a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna que así lo requieran.
16. Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas en la comuna.

17. Mantener canales de información y comunicación que posibiliten la participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen.
18. Administrar y resguardar los bienes y recursos que se utilicen en las actividades propias de la Dirección.
19. Promover la participación de la comunidad en materias medio ambientales y su difusión en la comuna.
20. Realizar otras funciones que le asigne el Alcalde de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.

Director de Administración y Finanzas, comenta, la dirección de Recursos Humanos fue creada bajo la Ley n°20.922, son cargos que deben existir.

Concejal González, pregunta, ¿Quién está en Recursos Humanos?

Director de Administración y Finanzas, responde, hay que llamar a concurso.

CAPITULO XII DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 28° La dirección de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones generales:

1. Proponer y ejecutar políticas y procedimientos orientados a la gestión integral de los recursos humanos del municipio.
2. Instruir a todas las unidades Municipales sobre las materias técnicas del personal para su ejercicio.

ARTICULO 29°: La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Proponer las Políticas Generales de Administración de los Recursos Humanos de la Municipalidad.
2. Estudiar, Planificar, Coordinar y proponer técnicas y procedimientos que permitan una utilización óptima y eficiente de los recursos humanos de la Municipalidad.
3. Planificar, Coordinar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan de Capacitación dirigido a los funcionarios municipales.
4. Elaborar y proponer programas educativos y recreativos dirigidos a los funcionarios municipales y grupos familiares insertándolos en el Programa de Capacitación del Municipio.
5. Realizar los cobros y recuperaciones por concepto de licencias médicas.
6. Tramitar subrogancia, suplencias, destinaciones, nombramientos, contrataciones, cese de funciones, renunciaciones y otros proponiendo las medidas administrativas correspondientes.
7. Mantener registros actualizados del personal Municipal y emitir los certificados que le soliciten.
8. Proponer la disposición de los recursos humanos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las tareas Municipales.
9. Ejecutar el proceso de calificaciones del personal junto al jefe de personal Municipal.
10. Preparar y actualizar el escalafón de méritos de los funcionarios Municipales.
11. Ejecutar las acciones administrativas de los procesos de concurso público.
13. Tramitar y controlar las cargas familiares y otros beneficios de que pudiere gozar el funcionario Municipal.

ARTICULO 30° Las unidades dependientes de la Dirección de Recursos Humanos tendrán las siguientes funciones:

- A) Sección Remuneraciones:

1. Efectuar el cálculo y pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales y otras obligaciones de los funcionarios de la Municipalidad, manteniendo los registros correspondientes.
2. Registrar, tramitar y controlar las fianzas, asignaciones de caja y de movilización.
3. Certificar las retenciones de impuestos y efectuar las correspondientes declaraciones anuales.
4. Efectuar controles de asistencia, de permanencia y de ejecución de horas extraordinarias de los funcionarios municipales.
5. Revisar, calcular e informar las horas extraordinarias realizadas por el personal municipal.

Director de Administración y Finanzas, señala, en estos momentos está a cargo la D.A.F. mientras se llama a concurso.

Concejal Díaz, acota, en estos momentos son Marjorie y Valentina que trabajan en esa unidad.

Director de Administración y Finanzas, claro, bajo la supervisión de la D.A.F. Lo que se hará es sacar funciones de la D.A.F. para pasar a Recursos Humanos en forma íntegra. Esto se debe hacer en forma obligatoria establecido por la Ley nº20.922.

Eso sería, si tienen alguna duda me pueden decir para colocarlo, porque tal vez se llame a votación la próxima sesión de Concejo.

Concejal González, manifiesta, cuando se vote me gustaría si es posible, ya que los Concejales pesamos menos que un candi (sic) que ese día estén todos los Jefes de cada Departamento que aparecen acá, para hacerles una consulta personalmente, no sé si se puede para no meter la pata.

Director de Administración y Finanzas, señala, claro que ese día estén acá, pero con respecto a esto existe alguna cosa.

Concejal González, responde, quiero verlo con ellos.

Director de Administración y Finanzas, manifiesta, reunión de trabajo.

Concejal González, responde, no, para verlo en Concejo.

Concejal Díaz, pregunta, ¿Don Mario porqué el área de informática pasaría a Alcaldía?

Director de Administración y Finanzas, responde, eso depende de la unidad de Alcaldía.

Concejal Díaz, pregunta, ¿En este momento no tenemos Jefe de Gabinete?

Director de Administración y Finanzas, responde, no.

Concejal Díaz, alude, porque la señora Isabel Margarita está como Asesora de DIDECO, eso dice su contrato.

Concejal González, ¡De qué está! Como es la cosa Administrador.

Concejal Díaz, responde, pero deje que responda don Mario.

Director de Administración y Finanzas, responde, esa unidad puede crear cargos más bien que son de Planta, A Contrata, Honorarios, la función que requiera el Municipio, si se quiere pedir cuenta de su función eso está definido en el reglamento.

Alcalde Protocolar, comenta, está bien que se ordene el cuento de la jefatura porque hay gente demás.

Director de Administración y Finanzas, pregunta, ¿Algún Concejal que tenga algo que comentar respecto a lo que estamos viendo?

Concejal Toledo, pregunta, En el artículo n°30 párrafo 4, efectuar controles de asistencia de permanencia y de ejecución de horas extraordinarias de los funcionarios Municipales. ¿Quién controla esto?

Director de Administración y Finanzas, responde, yo, en coordinación con la unidad de informática.

Administrador Municipal, comenta, los Honorarios no marcan ingreso y salida, pero cada Director lleva un registro de la asistencia, luego se informa a la D.A.F.

Concejal Toledo, señala, entonces.

Administrador Municipal, responde, lo que sucede don José, si ellos marcan con huella si el día de mañana nos llegaran a demandar en un juicio, se va acreditar que no era a Honorarios sino que Código del Trabajo y ahí se deben hacer todas las indemnizaciones que correspondan en materia laboral.

Concejal Toledo, pregunta, ¿Por qué pasó gente A Contrata a Honorarios?

Concejal Díaz, responde, porque había mucho personal A Contrata y se tuvo que pasar a Honorarios, eso lo explicó el Alcalde en la segunda reunión.

Concejal Toledo, acota, sino hacían la pega A Contrata menos la harán a Honorarios.

Concejal Díaz, responde, esa es labor suya colega de fiscalizar.

Concejal Toledo, señala, como se controla hay que estar a las ocho de la mañana.

Concejal Díaz, responde, este es un Municipio chico todo se sabe.

Alcalde Protocolar, parece que nadie más tiene consultas, muchas gracias don Mario.

6.- Hora de Incidentes.

1.- Concejal José González

- ✓ **Incluir en la tabla a los Jefes de Departamento que están en este Reglamento, para hacerles la consulta de como trabajaron este documento.**

Administrador Municipal, responde, debe hacerlo todo el Concejo.

Los señores Concejales están de acuerdo en citar a los Jefes de Departamento, para cuando se ponga en tabla el Reglamento Interno Municipal.

Alcalde Protocolar, manifiesta, es bueno que se arregle esto de las jefaturas porque hay gente demás, porque hay mucha gente que no hace la pega.

Concejal Díaz, señala, el trabajador hará bien su trabajo depende la motivación que tenga.

Concejal Ramírez, señala, cada Departamento que se vaya creando el Presupuesto se irá modificando, nosotros ya vimos uno, no nos vaya a pasar que quedemos cortos debemos ser responsables con lo que aprobamos.

Administrador Municipal, responde, para su tranquilidad si se crean nuevos cargos deben ingresar más recursos.

Alcalde Protocolar, pero también hay leyes que no vienen financiadas.

Administrador Municipal, responde, no les vamos a presentar una Modificación sin Presupuesto.

Concejal González, acota, don Enzo delante el D.A.F. dijo hacemos la Modificación pero no dijo si estaban los recursos.

Concejal Ramírez, alude, hay gente que ya está haciendo ese trabajo por qué no se les da la oportunidad a esas personas.

Administrador Municipal, responde, desgraciadamente hay un concurso público y los requisitos son ser profesional y las personas que están son técnicos.

Concejal González, manifiesta, está bien sería una persona quien trabajaría con las que están, pero no que lleguen cuatro más, porque siempre pasa lo mismo.

Concejal José González

- ✓ **Salida de Corral de Piedra todavía hay un bache que no se ha arreglado, dijeron que eso lo vería Vialidad.**

2.- Concejal Alen Quiroga

- ✓ No presenta incidentes.

3.- Concejal José Toledo

- ✓ ¿Están desarmando el puente Pichuco?

Administrador Municipal, responde, sí, lo que pasó a petición de varias instituciones Bomberos, Ambulancia, etc., ese puente se va a reparar es lo que informó el Alcalde en el Concejo anterior. Los ingenieros informaron que a ese puente se le debe hacer reparaciones, no tengo conocimiento de lo que harán porque no soy Ingeniero, pero lo que recuerdo que se hará una reparación estructural importante, además son hartos recursos comprometidos y es con fondo Municipal. Lo que podemos hacer es entregar la información en el próximo Concejo en qué consiste la reparación.

Concejal Toledo, manifiesta, pero a usted se le debe informar ya que queda como Alcalde.

Administrador Municipal, sucede don José que el Alcalde lo dijo el martes pasado, señaló hoy comienza la reparación del puente Estero Pichuco.

Los señores Concejales no escucharon al Alcalde decir que la reparación comenzó el día martes.

Concejal Quiroga, alude, no dijo hoy, lo que escuché fue que se va a reparar.

Administrador Municipal, traeremos la información el próximo Concejo.

Concejal José Toledo

- ✓ Solicité el listado con el personal despedido y contratado con su respectiva remuneración.
- ✓ Horas extras del personal Municipal, Salud y Educación, de Enero a Febrero del presente año.
- ✓ Bache en entrada Villa San Pablo.
- ✓

4.- Concejal Andrés Díaz

- ✓ No presente incidentes.

5.- **Concejal Claudio Ramírez**

- ✓ Bueno también traía la construcción del puente Estero Pichuco. Yo no escuché que el Alcalde dijera hoy, pero sí que se repararía, creo que se hará de la misma forma pero con material nuevo.

Administrador Municipal, señala, no recuerdo que dijera que los trabajos comienzan hoy, pero sí estaba dentro de la tabla la reparación del puente Estero Pichuco, porque la cuenta se la hice yo.

6.- **Concejal Osvaldo Jorquera**

- ✓ Existe un impuesto que se le cobra a los contratistas, muchos de ellos se van a trasladar a Curicó porque les están cobrando la mitad, a nosotros no nos conviene eso porque ellos les dan trabajo a la gente de la comuna. Ojalá se pueda bajar al mínimo colegas.
- ✓ El puente de la Villa Valle Interior de La Cruz, anoche fui no encontré por donde pasar y pasé por el medio, colocarle por último unas tablas blancas como señaléticas hasta que lo evaluemos nosotros.

**ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL
2016 - 2020
148° Sesión Ordinaria
Jueves 23 de Febrero de 2017**

➤ **No hubo acuerdos en esta Sesión de Concejo Municipal**

Se levanta la sesión en nombre de Dios, siendo las 12:05 horas del día jueves 23 de Febrero de 2017.

**BLANCA RUZ AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL**

Y

**MINISTRO DE FE
DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**OSVALDO JORQUERA PADILLA
ALCALDE
PROTOCOLAR**

Y

**PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL**