

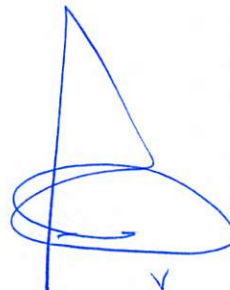
**CERTIFICADO N° 220 /**

El Secretario Municipal que suscribe certifica que, en la Sesión Ordinaria N°31 del Concejo Municipal de Villa Alemana, celebrada el 03 de octubre de 2025, se adoptó por mayoría de las señoras y señores Concejales, con la aprobación del concejal Gazmuri y la concejala Lizana y los votos de rechazo de la concejala Ternicier, los concejales Morgado, Navarro, Erraz, Góngora, Barra y del señor Alcalde, el siguiente acuerdo:

- Rechazar la propuesta de nuevo Reglamento de Sala del Concejo Municipal, según documento adjunto.

Se extiende el presente certificado para el Departamento Jurídico, Departamento de Control, Administración Municipal y Alcaldía.

**VILLA ALEMANA, 03 de octubre de 2025**



**PATRICIO TORRES PALOMINOS**  
Secretario Municipal



# REGLAMENTO INTERNO DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEMANA



**ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD  
DE VILLA ALEMANA**  
*Ciudad de la Eterna Juventud*

## TÍTULO I: NORMAS GENERALES

### **Artículo 1:** El Concejo Municipal

El Concejo Municipal de Villa Alemana tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local, actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo con las disposiciones legales.

### **Artículo 2:** Integración del Concejo

El Concejo estará integrado por el Alcalde, quien lo presidirá, y ocho Concejales, elegidos de conformidad con la Ley.

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

### **Artículo 3:** Atribuciones del Concejo

Al Concejo le corresponderán las atribuciones y funciones que le otorga la Ley.

#### **Artículo 4: Del Secretario Municipal en su relación con el Concejo**

Al Secretario del Concejo o a quien le subrogue en sus funciones Municipales, le corresponderá:

1. Adoptar las providencias y gestiones necesarias para que los Concejales tomen noticia oportuna de las citaciones a Sesión, de las Actas y de los documentos pertinentes.
2. Asistir a las Sesiones.
3. Extender las Actas de las Sesiones.
4. Llevar registro numerado de los Acuerdos adoptados por el Concejo, comunicarlos y transcribirlos.
5. Llevar la correspondencia recibida y despachada por el Concejo.
6. Mantener y custodiar las Actas, Oficios y documentos.
7. Organizar y dirigir los requerimientos del Concejo.
8. Citar a los funcionarios municipales o invitar a personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o lo acuerde el Concejo. Tratándose de funcionarios municipales, siempre corresponderá al Alcalde autorizar su comparecencia. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, el Concejo podrá acordar con al menos un tercio de sus miembros citar a cualquier director municipal para que asista a una de sus sesiones, con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.
9. Dar cuenta al Concejo sobre los asuntos en tramitación

#### **Artículo 5: De la Unidad de Control Municipal en su relación con el Concejo**

A la unidad encargada del Control Municipal le corresponderá:

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

administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que, la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente.

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

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

e) Para estos efectos, la presentación debe realizarla el encargado de la unidad de control en la primera sesión ordinaria del mes. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo está facultado para solicitar la presencia del encargado de la unidad de control en sesión de comisión de trabajo o de comisión de investigación, correspondiéndole al alcalde autorizar o no dicha comparecencia.

f) Corresponderá al Secretario Municipal notificar por escrito al encargado de la unidad de control, la fecha y la hora de la sesión.

#### **Artículo 6: Acceso a la información pública**

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

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

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

#### **Artículo 7: Funcionamiento del Concejo Municipal**

El Concejo podrá designar Comisiones Permanentes de Trabajo, Comités de Estudio y Comisiones Asesoras, mediante Acuerdo adoptado en Sala.

La Municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al Concejo y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente sus funciones y atribuciones legales. Para ello,

durante la primera sesión ordinaria, el Alcalde someterá esta materia a la aprobación del Concejo Municipal.

#### **Artículo 8:** Citación e informes de organismos externos

El Concejo podrá citar o pedir informe a Organismos Públicos o Privados cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia, Siempre dentro del ámbito de sus competencias y como cuerpo colegiado.

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

Los concejales podrán, también, solicitar información por intermedio del Alcalde, a las reparticiones municipales en todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la Municipalidad, dichas solicitudes deberán ser respondidas en un plazo no mayor a 15 días hábiles. En casos calificados dicho plazo podrá prorrogarse por un tiempo razonable a criterio del Concejo.

Sin perjuicio de lo anterior, si la solicitud del concejal importare el empleo de recursos humanos que desatiendan las funciones normales de los departamentos municipales, se podrá informar al concejal que la respuesta se dará en un plazo razonable no superior a 30 días hábiles.

## **TÍTULO II: DE LAS SESIONES DEL CONCEJO**

### **Capítulo 1: De las sesiones.**

#### **Artículo 9:** Presidencia de las sesiones de Concejo

Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde.

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

Son atribuciones y deberes del Presidente durante las Sesiones:

1. Poner en discusión las materias según procediere.
2. Declarar cerrado el debate, cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla.

3. Poner en votación los asuntos o materias correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.

4. Llamar la atención o aplicar sanciones por faltas que se cometan durante la Sesión.

#### **Artículo 10: Uso de la palabra**

Toda persona que asista a las Sesiones del Concejo y que usare de la palabra, se dirigirá al Presidente y éste al Concejo.

El Presidente podrá ofrecer la palabra a alguien del público, siempre que cuente con la venia de la unanimidad de la Sala.

#### **Artículo 11: Forma de reuniones del Concejo**

El Concejo se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias con, a lo menos, la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

Asimismo, se reunirá en Audiencias Públicas para tratar temas específicos, las que podrán solicitarse en la primera sesión ordinaria del mes, legalmente constituida, esta se dará a personas que vivan, trabajen o pernocten en la Comuna, podrán exponer planteamientos sobre el quehacer municipal, en lo posible representativas o propias de alguna organización territorial y/o funcional, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana. Los interesados, para tal efecto, deberán inscribirse en la Secretaria Municipal, a más tardar el día lunes anterior a la sesión, adjuntando extracto del asunto a plantear o consignándolo a la secretaria municipal. Los interesados dispondrán de 10 minutos para exponer la materia. Los asuntos personal o de carácter particular solo se tratarán en audiencia directa con el Alcalde.

Las sesiones del concejo serán públicas. Los dos tercios de los concejales presentes podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

#### **Artículo 12: Clases de sesiones de Concejo**

El Concejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

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

Las Sesiones Ordinarias no requerirán de citación por cédula, bastando para tales efectos la citación por medios electrónicos a cada uno de los concejales.

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

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

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

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

#### **Artículo 13: Quórum de constitución**

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

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

El Alcalde no será considerado para el cálculo del quórum exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos.

#### **Artículo 14: Establecimiento de la presidencia en cada sesión.**

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

#### **Artículo 15: Lugar de celebración**

El Concejo celebrará sus sesiones ordinarias y extraordinarias en el Edificio Consistorial, a menos que el Alcalde, por razones de fuerza mayor señale otro lugar, en cuyo caso el Secretario notificará, por medios electrónicos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a todos los integrantes, indicándose el lugar preciso, dentro de la comuna, en el que se celebrará la Sesión.

#### **Artículo 16: Duración**

Las Sesiones tendrán una duración de hasta dos (2) horas, pudiendo prorrogarse por hasta otros (30) treinta minutos, a proposición del Presidente de Concejo, contando con el pronunciamiento favorable de la mayoría de los Concejales.

Las Sesiones podrán suspenderse por el Alcalde en cualquier momento, hasta por (30) treinta minutos, entendiéndose por este sólo hecho, aumentada la duración de ella, por igual tiempo.

## Capítulo II: Citación y tabla

### **Artículo 17: Elaboración y plazo**

Las citaciones y tabla de convocatoria serán elaboradas por el Secretario y distribuidas por medios electrónicos al correo electrónico institucional de cada uno de los Concejales, en la dirección que haya consignado ante dicho Ministro de Fe. Este trámite deberá realizarse con, a lo menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para sesionar.

### **Artículo 18: Alteraciones a la Tabla**

El Alcalde podrá proponer al Concejo la alteración del orden de las materias consignadas en la Tabla, de acuerdo a las prioridades que estime convenientes, debiendo contar con la venia de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

### **Artículo 19: conformación de la tabla**

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

- a) Aprobación del Acta de la o las Sesiones anteriores
- b) Cuenta del Presidente
- c) Tabla Ordinaria
- d) Cuenta de Comisiones
- e) Puntos varios.

### **Artículo 20: Requerimiento de acuerdo**

De conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, las materias que requieren el acuerdo del concejo serán de iniciativa del alcalde. No obstante lo expresado precedentemente, los concejales podrán someter a consideración del concejo las materias señaladas anteriormente, siempre que éstas no incidan en la administración financiera del municipio.

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

#### **Artículo 21: Facultades fiscalizadoras**

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

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

Una vez acordado de citar al director o directores, se informará al Secretario Municipal, informando el motivo del punto que será sometido a consultas, para que proceda con la notificación por medios electrónicos al respectivo funcionario, informando además al Administrador Municipal.

La notificación debe contemplar el motivo de la citación, el día y la hora de la concurrencia ante la sesión del Concejo y la información requerida.

La notificación deberá realizarse con a lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión de Concejo respectiva.

La no concurrencia injustificada a la sesión del Concejo inexcusablemente, dará derecho al Concejo informar al Alcalde, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondiente dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

Podrá excusarse de comparecer el Director respectivo únicamente por los siguientes motivos fundados y que deberá dar a conocer por escrito al Secretario Municipal:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito.
- b) Necesidades del Servicio.
- c) Licencia médica.
- d) Uso de feriado legal.

#### **Artículo 22: Tabla Ordinaria**

La Tabla Ordinaria podrá dividirse en:

- a) **Fácil Despacho**, tratándose como tales aquellos antecedentes administrativos de rutina pero que, de todas formas, requieran Acuerdo del Concejo y,

b) **Orden del Día**, consistente en aquellos asuntos que, por su envergadura, precisen de un quórum especial o que sean materias de lata discusión o acabado estudio.

#### **Artículo 23: Estudio en comisiones de los puntos de tabla**

Los asuntos que requiera un pronunciamiento del Concejo, podrán ser estudiados e informados previamente por algunas de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

### **Capítulo III: Del desarrollo de las sesiones**

#### **Artículo 24: Apertura**

La apertura de las Sesiones se marcará mediante la expresión "En nombre de Dios, de la Patria y de la Comunidad de Villa Alemana, se abre la Sesión", que podrá usarse parcialmente.

Las sesiones, siempre que los medios y circunstancias lo permitan, se transmitirán por canales digitales, permitiendo la participación y difusión ciudadana.

#### **Artículo 25: Acta de sesión de concejo**

Una vez concluida la sesión, se confeccionará un acta, que deberá contener las siguientes indicaciones:

- Día y hora de la Sesión indicándose si ésta fue Ordinaria o Extraordinaria.
- Presidente de la Sesión y Secretario de la misma.
- Nómina de asistentes previamente citados con indicación del nombre, estamento o cargo que ostentan.
- Aprobación de la o las Actas.
- Nómina de las materias de las que se dio cuenta, con su correspondiente numeración (Cuenta).
- Nómina de las materias que se trataron, siguiendo un orden numérico (Tabla).
- Indicación de los "puntos varios", que es el tiempo en el que los señores Concejales plantearán sus inquietudes y presentarán a la Mesa o la Sala sus indicaciones o proposiciones y requerimientos.
- Hora de término de la Sesión.
- 

#### **Artículo 26: Copias del acta**

Un ejemplar del Acta se compaginará por estricto orden de fecha en el archivo oficial de Actas del Concejo, el que se mantendrá bajo custodia del Secretario.

#### **Artículo 27: Proyectos de acuerdo**

El Concejo conocerá el Proyecto de Acuerdo inserto en la Tabla y se dará lectura íntegra a su texto solamente en el caso de ser solicitado por la Sala. De igual forma se procederá cuando se pida conocer los informes correspondientes.

Asimismo, dejase expresa constancia de la voluntad del Concejo en general, y de sus integrantes en particular, de que se procurará que se haga con conocimiento y participación de la comunidad, el tratamiento y discusiones previas de la elaboración de los Presupuestos Anuales y del Plan Regulador Comunal.

### **Capítulo IV: Etapas de las sesiones**

#### **Párrafo 1: aprobación de actas**

##### **Artículo 28: Oportunidad y aprobación**

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

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

Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### **Párrafo 2: De la cuenta del presidente**

##### **Artículo 29: Objeto y alcance**

La Cuenta es la exposición del Presidente al Concejo y a los asistentes respecto de las gestiones de relevancia para la comuna, realizadas en el tiempo que hubiere mediado desde la última sesión de Concejo, en el desempeño de su cargo de Alcalde.

En caso alguno podrán los demás miembros del Concejo intervenir en dicha exposición.

El contenido de la Cuenta será facultativo y discrecional del presidente del Concejo.

## Párrafo 3: Tabla

### **Artículo 30: Segunda discusión**

La segunda discusión de todo asunto que se encuentre incorporado en la Tabla de la sesión respectiva, deberá solicitarse a lo menos por (2) dos Concejales; producida dicha solicitud, el Alcalde podrá optar por mantener la votación del punto de Tabla o someter a votación la segunda discusión. Aprobada la segunda discusión, la materia deberá ser tratada en la sesión ordinaria del siguiente concejo.

Ningún asunto podrá tener tercera discusión.

### **Artículo 31: Oportunidad**

El Presidente, después que los Concejales hayan usado la palabra, declarará cerrado el debate y se procederá a la votación inmediatamente y sin más trámite.

### **Artículo 32: Votación**

Cerrado el debate, los Concejales emitirán su voto en votación pública, excepto cuando la mayoría absoluta de los miembros presente del Concejo, dispongan votación secreta.

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

### **Artículo 33: Obligación de votas y Derecho de abstención**

Toda materia en discusión será resuelta por la Sala mediante votación.

Déjese establecida la opción de abstención en las votaciones, considerándose como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se somete a consideración del votante, sin que pueda contabilizarse a favor o en contra.

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

Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los concejales presentes en votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del concejo, a menos que les asista algún motivo o causa

para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva

#### **Artículo 34: Empate**

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

#### **Artículo 35: Quórum**

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

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

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

#### **Párrafo 4: Cuenta de Comisiones**

##### **Artículo 36: Cuenta de Comisión**

Corresponde a la etapa del Concejo, en la cual el o los integrantes de las Comisiones de que se trate, designados por su pares, exponen sobre el proyecto de acuerdo adoptado.

#### **Párrafo 5: Puntos varios**

##### **Artículo 37: Solicitud, oportunidad y extensión**

Los Puntos varios corresponderán a la parte de la Sesión destinada a la libre intervención de los Concejales, a continuación de tratada la Cuenta y la Tabla Ordinaria.

El tiempo de puntos varios, corresponderá al tiempo que medie entre el término de la Tabla Ordinaria y el tiempo regular de la sesión, salvo que resten menos de 15 minutos de este período. Este tiempo se distribuirá en partes iguales entre los Concejales que hubieren solicitado al Secretario Municipal intervenir hasta el día anterior a la fecha fijada para la celebración de la Sesión de Concejo.

En todo caso, cada intervención no podrá exceder de 05 minutos por Concejal, por razones de buen Servicio y solo se podrá intervenir y exponer asuntos relacionados con el quehacer comunal.

#### **Artículo 38: Restricciones**

De las materias tratadas en esta parte de la Sesión no podrán adoptarse Acuerdos, y las indicaciones que se hubieren formulado en el curso de ella pasarán para informe de la Comisión respectiva.

### **Capítulo V: Del orden de la sala**

#### **Artículo 39: Solicitud de uso de la palabra**

Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán, previamente, solicitar la venia del Presidente, con excepción de las intervenciones en los puntos varios, cuya solicitud es previa.

En los casos que la intervención exceda lo considerado como tiempo prudencial, deberán requerir la venia de la Sala indicando, previamente, el tiempo máximo que precisan para el término de su exposición.

No podrá en caso alguno solicitarse el uso de la palabra durante la Cuenta del Presidente, en la Cuenta de Comisiones, ni cuando otro Concejal estuviere haciendo uso de su intervención con ocasión de los "puntos varios".

#### **Artículo 40: Interrupciones e interpelaciones**

Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamar al orden, pedir el término de su intervención de acuerdo con lo establecido en el Artículo precedente o para exigir el cumplimiento de alguna otra disposición reglamentaria.

No se podrán realizar interpelaciones entre Concejales, entre uno y otro, ni al Presidente del Concejo, por lo que no existirá Derecho a réplica.

#### **Artículo 41: Atribuciones del Presidente**

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

#### **Artículo 42: Faltas al orden y conocimiento**

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

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

En este caso el Presidente podrá solicitar el abandono del recinto a quienes originen o participen en estos hechos, pudiendo incluso suspenderse la Sesión.

El Secretario podrá requerir la interrupción de la sesión de Concejo cuando tomare conocimiento de los hechos descritos en el presente artículo.

En el evento de ser absolutamente necesario, se podrá requerir el uso de la fuerza pública con la finalidad de restablecer el orden de la sala.

#### **Artículo 43: Faltas al orden de los Concejales**

Son faltas al orden por parte de los Concejales:

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

#### **Artículo 44: Sanciones**

El Presidente deberá sancionar las faltas enunciadas anteriormente – si las hubiere - con alguna de las siguientes medidas:

1. Llamada al orden.
2. Prohibición de hacer uso de la palabra durante la Sesión.
3. Requerir el abandono de la sala del Concejo.

# TÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

## Capítulo I: Generalidades

### **Artículo 45:** Regulación normativa

Que de conformidad a lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 18.695, debe regularse en este Reglamento, con la precisión y detalle necesario, el funcionamiento, atribuciones, obligaciones y derechos de los miembros del Concejo Municipal al momento de sesionar en comisiones de trabajo

### **Artículo 46:** Naturaleza de las comisiones de trabajo

Las comisiones de trabajo, se constituyen como un organismo colegiado que se compone por la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, de carácter permanente, a fin de abocarse al estudio o investigación sobre una materia específica de la tabla, debiendo informar de su trabajo y conclusiones al Concejo. Su funcionamiento se regirá por las disposiciones de este Reglamento.

La tabla, es aquel instrumento documental en formato digital o físico, en donde consta una lista de temas o asuntos que serán tratados en una sesión citada del Concejo Municipal.

Del trabajo de comisiones se levantará un Acta, la que deberá constar en soporte físico o electrónico en donde se deja registro de toda y cada una de las actuaciones verificadas en el desarrollo de la comisión. No obstante, deberá dejarse registro de audio del desarrollo de la comisión.

### **Artículo 47:** Funcionamiento en dependencias municipales

Las comisiones de trabajo de los miembros del Concejo, en cada una de sus sesiones, estas deberán efectuarse en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, siendo este un requisito de validez de la comisión de trabajo. Para esto, el municipio por intermedio del Administrador Municipal o quien lo subrogue previa remisión de la tabla y citación del próximo concejo, deberá informar el lugar disponible para la sesión de la comisión de trabajo, la que no podrá extender por más de 90 minutos del término del horario de funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana.

## Capítulo II: De la Comisión Permanente de Trabajo

### **Artículo 48:** Materias a tratar en la Comisión Permanente de Trabajo

Una comisión de trabajo de carácter permanente sesionará dos veces de forma semanal, en donde podrán ser tratados por los miembros del Concejo todos y cada

uno de los puntos de la tabla previamente informada y que requieran de la aprobación del Concejo.

#### **Artículo 49: Autonomía**

Esta comisión de carácter permanente no requerirá aprobación de parte del Concejo al momento de su instalación, dada la naturaleza de la misma y la necesidad de contar con ella.

#### **Artículo 50: Integración**

La conformación de esta comisión de carácter permanente será la siguiente:

- Sera presidida por la concejala o el concejal que haya obtenido la primera mayoría electoral.
- La secretaria de la comisión será de cargo de la concejala o el concejal que haya obtenido la segunda mayoría electoral.
- La concejala o el concejal que haya obtenido la tercera mayoría electoral, tendrá el cargo de prosecretario de la comisión permanente de trabajo.
- El resto de los concejales no contemplados en los puntos precedentes y el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, tendrán la calidad de miembros de la comisión, teniendo derecho a voz y voto al interior de la comisión de trabajo.

En caso de inasistencia, vacancia o caso fortuito o fuerza mayor que afecte a la presidencia, secretaria y prosecretaría de la comisión permanente de trabajo, será asumida por la concejal o el concejal que posea la siguiente mayoría y así sucesivamente en orden de precedencia teniendo en consideración la cantidad de votos obtenidos en la elección en donde resulta electo.

El Alcalde dada su calidad de presidente del Concejo y dada la naturaleza de la comisión de trabajo, no podrá tener cargo alguno al interior de la comisión de trabajo permanente, manteniendo su derecho a voz y voto.

#### **Artículo 51: Quorum para sesionar**

El quorum para sesionar de la comisión permanente de trabajo será de a lo menos cinco (5) miembros del Honorable Concejo Municipal. Lo anterior será un requisito de validez y existencia de la sesión de comisión de trabajo permanente.

### **Capítulo III: De las Comisiones de Trabajo creadas por el Concejo Municipal**

#### **Artículo 52: Comisiones de Trabajo**

Además de la comisión permanente de trabajo, existirán las siguientes comisiones de trabajo:

1. Ordenamiento Territorial.
2. Seguridad Pública.
3. Finanzas, Subvenciones y Alcohol.
4. Cultura, Patrimonio y Turismo.
5. Educación y Protección Social.
6. Organizaciones Comunitarias.
7. Deporte.
8. Salud y Medio Ambiente.
9. Régimen Interno.

#### **Artículo 53: Modificación de comisiones**

No obstante lo anterior, los miembros del Concejo podrán crear, modificar o poner fin a comisiones creadas previamente en base a razones de mérito, pertinencia y conveniencia del trabajo del mencionado cuerpo colegiado.

#### **Artículo 54: Creación de comisiones**

Para la creación de comisiones de trabajo, los miembros del Concejo deberán ingresar por oficio dirigido a la Secretaría Municipal la solicitud de incorporación de dicho punto a la tabla a tratar en la siguiente sesión del cuerpo colegiado. En dicha solicitud deberá informar el nombre y aspectos que serán conocidos por la comisión a crear. Dicha solicitud deberá ser patrocinada al menos por 3 Concejales o Concejales en ejercicio, cuestión que se verificará con la firma en dicho documento.

Recepcionada la solicitud, dentro de las 24 horas siguientes, la secretaría municipal deberá remitir los antecedentes a la Administración Municipal para su incorporación a la tabla del siguiente concejo ordinario.

#### **Artículo 55: Procedimiento para creación de una comisión**

Durante la sesión de Concejo asignada para la votación de la creación de una comisión de trabajo, deberá ser expuesta la iniciativa por uno de sus solicitantes y/o patrocinantes, dando cuenta de la oportunidad, mérito y conveniencia de la creación de la comisión.

Una vez efectuado lo anterior, el presidente del concejo municipal procederá a someter a votación la creación de la comisión de trabajo. Para que prospere la solicitud, esta deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión respectiva. No procederá la segunda discusión a este respecto, debiéndose aprobar o rechazar la creación de la comisión de trabajo.

En caso de rechazo, no podrá discutirse hasta el siguiente periodo la creación de la comisión pretendida.

#### **Artículo 56: Cargos de una comisión de trabajo**

Aprobada la creación de la comisión de trabajo en el concejo municipal, el presidente del concejo deberá proceder a someter a votación la presidencia, secretaria y el cargo de prosecretario de la comisión. Para lo cual dará la palabra a los solicitantes o patrocinantes de la solicitud de la creación de la comisión, a fin de que propongan a lo menos tres nombres de miembros del concejo municipal para que ocupen dichos cargos.

Una vez producida la votación, los cargos serán asignados por orden de mayoría de votación, siendo la primera mayoría el presidente de la comisión y así sucesivamente.

Los cargos de presidencia, secretaria y de prosecretario de comisión, durarán un año, a cuyo término deberá realizarse una nueva votación de ellos. No procederá la reelección inmediata en los mismos cargos.

#### **Artículo 57: Materias de conocimiento de comisiones**

La materia asignada a la comisión a crear, solo podrá ser conocida en dicha comisión y no en la comisión permanente de trabajo. Mientras que las materias no asignadas a las comisiones de trabajos creadas, serán competencia de la comisión de trabajo permanente.

### **Capítulo IV: De las normas generales de funcionamiento**

#### **Artículo 58: Funcionamiento**

Toda comisión existente en virtud a las normas precedentes, deberá funcionar, operar, trabajar y efectuar sus labores conforme a las normas de este título.

#### **Artículo 59: Quorum para sesionar**

El quorum para sesionar de toda comisión será de cinco (5) integrantes, y para tomar acuerdos será el de la mayoría absoluta de los asistentes a ella. En caso de no contar con el quorum a los diez minutos de la hora citada para la sesión de la comisión de trabajo, deberá levantarse acta del hecho de no contar con el quorum, debiendo comunicar dicho hecho a la Administración Municipal.

#### **Artículo 60: Citación a sesión de comisión**

La administración municipal deberá recibir la citación a sesión de comisión, por parte de su Presidente, Secretario o Prosecretario, con una anticipación mínima de tres

días hábiles administrativos, para que a su vez, el Administrador Municipal lo comunique al resto de los concejales. En dicha citación deberá acompañarse, la tabla de temas a tratar en ella. La citación se hará por medios electrónicos.

#### **Artículo 61: Informes de directores**

Recepcionados los antecedentes de parte de los miembros del Concejo y previo análisis de los mismos, podrán por intermedio de los respectivos presidentes de la o las comisiones de trabajo existentes, requerir a la Administración Municipal que remita informes de los directores respectivos a fin de comprender de manera adecuada la materia a tratar en concejo municipal. Lo anterior en caso de la especialidad del asunto a tratar. Dicha solicitud deberá efectuarse a más tardar dentro del segundo día de recepcionada la tabla, debiendo la Administración Municipal responder dentro de las siguientes 24 horas de recepcionado el requerimiento de información.

#### **Artículo 62: Concurrencia de un director a una comisión**

Una vez recepcionado el informe o los informes requeridos a la Administración Municipal, la comisión o comisiones de trabajo deberán sesionar al día hábil siguiente a fin de analizar la información recepcionada y los informes remitidos. Solo en caso que dicha información sea insuficiente dada la especificidad de la materia a tratar, se podrá solicitar la concurrencia del director respectivo o a quien el mandate a fin de que concurra al día siguiente hábil de la solicitud formulada a la administración municipal. En dicha solicitud deberá constar la totalidad de las temáticas a consultar al director respectivo y no podrá discutirse fuera de lo informado en la solicitud. La concurrencia del director, no se podrá extender por más de 20 minutos y/o una vez concluida la jornada laboral. En todo caso, siempre se requerirá la autorización del Alcalde para la concurrencia de un director municipal a una comisión de trabajo.

Por motivos fundados y razones de buen servicio, el director a quien se ha requerido su presencia, podrá evacuar solo un informe a fin de dar cuenta de lo consultado en la solicitud.

### **Capítulo V: De las normas durante la sesión de comisión de trabajo**

#### **Artículo 63: Autorización de uso de dependencia municipal**

Autorizada de parte de la Administración Municipal el uso de alguna dependencia municipal para el desarrollo de una comisión de trabajo, ésta deberá sesionar con el quorum requerido para tales efectos.

#### **Artículo 64: Personas autorizadas para asistir a comisiones de trabajo**

Solo podrán participar y concurrir a la sesión de trabajo de las comisiones del Concejo, funcionarios municipales y/o prestadores de servicios a honorarios que hayan sido previamente invitados y autorizados por el Alcalde. En dichas sesiones podrán participar excepcionalmente terceros, cuando su opinión sea considerada relevante para el conocimiento y resolución de los temas que en particular conozca la comisión, de acuerdo a la tabla respectiva de ella.

La administración municipal ya sea por intermedio del Administrador Municipal y/o a quien éste designe, podrá concurrir de forma voluntaria en calidad de asistente a las comisiones a fin de colaborar para el desarrollo de las funciones de la comisión.

Solo podrán intervenir en la comisión, sus miembros y los funcionarios y terceros invitados expresamente a exponer los temas contemplados en la tabla.

#### **Artículo 65: Verificación de condiciones de funcionamiento**

Para dar inicio al trabajo en comisión, el presidente de la comisión deberá verificar el cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la misma y dar cuenta de aquello, dejando el secretario constancia en el acta respectiva.

#### **Artículo 66: Lectura de puntos de tabla**

El presidente dará inicio al trabajo de la comisión, leyendo punto por punto la tabla, debiendo detenerse en aquellos que sea requerido análisis y debate al respecto. En aquellos puntos que no sea requerido a análisis de la comisión de trabajo, se entenderán tratados y que han sido comprendidos por todos los miembros de la comisión y del concejo municipal.

En caso de ser tratado un asunto y los antecedentes remitidos por la administración municipal para su comprensión no sean suficientes, la comisión podrá requerir informes y/o citar al funcionario competente para aclarar el asunto en la forma indicada en los artículos 59 y 60 del presente Reglamento.

#### **Artículo 67: Levantamiento de acta de comisión**

Será obligación del secretario de la comisión de trabajo, levantar acta de todo lo obrado, la que deberá ser entregada de manera física y firmada por todos los miembros del concejo municipal que concurrieran a la sesión de la comisión de trabajo. La entrega deberá efectuarse en el plazo de 7 días hábiles administrativos, en la secretaria municipal para su registro. En caso de que el último día del plazo sea un día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil administrativo. De la misma forma, se deberá remitir copia del archivo de audio en donde conste la totalidad del desarrollo de la comisión dentro del plazo antes indicado. Lo anterior no faculta al secretario o prosecretario a remitir uno de los dos instrumentos, sino que debe remitir tanto el acta y el archivos de audio.

El no cumplimiento de esta obligación, deberá ser informada por el secretario municipal al Concejo en la próxima sesión ordinaria.

#### **Artículo 68: Horario máximo de funcionamiento de comisión**

Las comisiones de trabajo no podrán sesionar de forma ininterrumpida por más de 180 minutos. Su funcionamiento deberá ocurrir dentro del horario del funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana. Si su funcionamiento se extiende fuera de horario, la comisión no estará habilitada para invitar a funcionarios fuera de su horario laboral, salvo casos debidamente justificados, los que deberán en todo caso fundamentarse debidamente al Alcalde.

Las sesiones de comisiones deberán efectuarse al día siguiente hábil de la recepción de la tabla y, la segunda sesión con a lo menos un día hábil de anticipación a la celebración del Concejo.

#### **Artículo 69: Casos de urgencia, emergencia, catástrofe y similares**

En casos de urgencia, emergencia, catástrofe, calamidad pública y/o cualquier otro motivo calificado, la comisión deberá sesionar a la brevedad a fin de tratar los asuntos que serán sometidos a su conocimiento en sesión de concejo municipal. Sin perjuicio de lo anterior, atendida la urgencia del caso, se podrá prescindir de la sesión de la comisión de trabajo y se podrá tratar el punto en la sesión de concejo convocada.

#### **Artículo 70: Incumplimiento grave de obligaciones de miembro de comisión**

En aquellos casos que por incumplimiento graves de sus obligaciones, infracción a la probidad, y/o cualquier tipo de inobservancia de norma de parte de cualquier miembro de la comisión, se podrá solicitar por la mayoría de sus miembros la remoción del cargo que detente el removido. De esta solicitud de remoción, conocerá el Concejo Municipal, quien la votará.

## **Capítulo VI: De la autonomía de la labor de las comisiones de trabajo**

#### **Artículo 71: Independencia de trabajo de comisiones y Concejo Municipal**

El trabajo de las comisiones de trabajo es totalmente independiente de la actividad que al Concejo le corresponde efectuar en virtud de lo establecido en la ley N° 18.695, no pudiendo ejercer aquellas facultades contenidas en ella y otorgadas al mencionado cuerpo colegiado.

#### **Artículo 72: Naturaleza de la autonomía de las comisiones de trabajo**

La autonomía de la labor de las comisiones, radica en que sus decisiones, acuerdos, deliberaciones y demás actividades realizadas por ellas, no son vinculantes, ni

obligan a los miembros del Concejo ni a la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, así como a sus funcionarios.

## TÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 73:** Saneamiento de acuerdos nulos

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

Sin embargo, serán válidos los que se aprueben previa iniciativa del Alcalde y por la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo, importando ello su saneamiento.

### **Artículo 74:** Modificación del Reglamento

El presente Reglamento de Sala sólo podrá ser modificado por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

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