



**APRUEBA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE  
NATALES**

**PUERTO NATALES, 17 ABO 2021**

Nº 1137 / VISTOS: Estos antecedentes: Acuerdo Concejo Municipal N°002 de 07.07.2021, aprueba Reglamento de funcionamiento Concejo Municipal; la personería de la Sra. Alcaldesa de la Comuna de Natales que emana de la Sentencia de Proclamación de la Comuna, Tribunal electoral de fecha 17 de junio de 2021; **TENIENDO PRESENTE:** lo dispuesto y las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO**

**APRUEBASE,** Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Natales, que comienza a regir a contar del 14 de julio de 2021.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NATALES**

**TITULO I  
NORMAS GENERALES**

**ARTICULO 1°:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en aquellas materias no reguladas expresamente por la Ley, el funcionamiento interno del Concejo Municipal de la Comuna de Natales, se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento.

**ARTICULO 2°:** Definiciones preliminares: Cuando en el presente Reglamento mencione algunos de los siguientes conceptos se entenderá referido, a cada una de las definiciones que para ello se establece:

**LA LEY:** Se refiere a la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**EL REGLAMENTO:** Se refiere al presente Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de Natales.

**LA MUNICIPALIDAD:** Se refiere a la I. Municipalidad Natales.

**EL CONCEJO:** Se refiere al Concejo Municipal de la Comuna de Natales.

**ALCALDE Y/O CONCEJALES:** Se refiere a la Alcaldesa y/o los Concejales y Concejala de la Comuna de Natales.

**EL SECRETARIO:** Se refiere al Secretario del Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad Natales.

**TITULO II  
DE LA PRESIDENTA DEL CONCEJO**

**ARTICULO 3°:** El Concejo será presidido por la Alcaldesa. En caso de no estar presente la Alcaldesa en la sesión, el Concejo será presidido por el concejal presente que haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana. No obstante, podrá participar de la reunión el alcalde subrogante del municipio.

Durante el período de la subrogación de la alcaldesa, el concejal que preside la sesión, será el representante protocolar de la municipalidad.

**ARTICULO 4°:** A la Presidenta del Concejo le corresponderá:

a) Orientar, dirigir y clausurar los debates, dar la palabra cuando uno de los participantes en la sesión, en el mismo orden, lo soliciten o pedir pronunciamiento.



- b) Aprobar las tablas de sesión y poner en discusión las materias según procediere.
- c) Declarar cerrado el debate, cuando ningún concejal pida el uso de la palabra después de ofrecerla a la sala.
- d) Poner en votación los asuntos o materias correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.
- e) Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad de la Presidenta para llamarlo al orden durante la sesión, o bien, la prohibición de hacer uso de la palabra durante la sesión para exigir el cumplimiento de la disposición reglamentaria.
- f) Velar por el cumplimiento de la ley y las normas del presente reglamento.

### **TITULO III DEL CONCEJO**

**ARTICULO 5°:** El Concejo, como parte constitutiva de la Municipalidad, es el órgano encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que la ley señala, mediante acuerdos adoptados en sesión válidamente convocada y sala legalmente constituida, en ejercicio de su rol normativo, resolutivo y fiscalizador descritos en la Ley. El Concejo Municipal de la Comuna de Natales en función del número de electores de la Comuna está compuesto por 6 Concejales; el rol de Secretario del Concejo es ejercido por el Secretario Municipal o quien lo subrogue.

Al Concejo le corresponderá evaluar la gestión de la Alcaldesa, en tal sentido, verificar que los actos municipales se hayan ajustado a las políticas, normas y acuerdos adoptados por el Concejo, en el ejercicio de sus facultades propias.

El Concejo, en el ejercicio de su función fiscalizadora, con acuerdo de, a lo menos, un tercio de sus miembros, podrá solicitar a la Alcaldesa, citar a cualquier director municipal para que asista a sesiones del concejo con el objeto de formular preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección. Las diferentes acciones de fiscalización deberán ser acordadas dentro de una sesión ordinaria del Concejo y a requerimiento de cualquier Concejal.

#### **ARTICULO 6°:**

El procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones será el siguiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 79 letra I) de la Ley 18.695 OCM:

- Una vez adoptado el acuerdo de citar al director o directores, corresponderá al Secretario Municipal poner en conocimiento a la persona o a las personas mediante aviso por cualquier medio escrito sea electrónico o en papel.
- 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.
- En caso alguno se puede notificar con menos de veinticuatro horas antes de la realización de la sesión del concejo a la cual ha sido invitado.
- La no concurrencia a la sesión del concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo informar a la alcaldesa en su calidad de directora y administradora superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

De acuerdo a lo contemplado en Art. 79 letra II) al Concejo le corresponderá autorizar los cometidos del alcalde y de los concejales en dos casos:

- Cuando signifiquen ausentarse del territorio nacional.
- Cuando se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días.

Sin perjuicio de ello, un informe escrito de todos los cometidos que se acuerden y su costo deberán ser entregados al Concejo, incluyéndose en el acta respectiva.



#### **TITULO IV DE LOS CONCEJALES**

**ARTICULO 7°:** Será obligación o deber de los Concejales:

1. asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que sea citado debiendo participar en la totalidad de la sesión, sin poder retirarse de la sala a menos que la Presidenta del Concejo lo autorice y por razones fundadas. En caso de impedimento para asistir a una sesión, deberá informar por escrito entre el tercer y el primer día anterior a la sesión que no asistirá, a través del Secretario Municipal, al Concejo, sólo para efectos de lo señalado en el artículo 76, letra c) de la Ley. No obstante, por razones de salud puede justificar su inasistencia a través de un Certificado médico, el cual deberá remitir al Concejo a través del Secretario, quedando constancia en acta para efectos del pago de la dieta. En forma excepcional podrá justificar su inasistencia en forma verbal a la Alcaldesa, sin perjuicio de ello, deberá formalizar su excusa dentro de las próximas 48 horas.
2. Poner en conocimiento del Concejo, en forma inmediata, las inhabilidades sobrevinientes que estime, pueden afectar para el desempeño del cargo.
3. Tomar parte en los debates sobre asuntos sometidos a discusión y emitir su voto en las materias en que se le solicite, a menos, que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejar constancia de ello en el acta respectiva.

**ARTICULO 8°:** Se considerará como inasistente a la sesión, aquel concejal que comparezca después de los treinta minutos de iniciada la sesión, no pudiendo incorporarse a ella; tampoco se considerará asistente el concejal que se retira antes de quince minutos de concluida la sesión; en este caso se considera válida su votación y opiniones vertidas, pero inasistente, para efectos de la asignación contemplada en el artículo 88 de la Ley.

#### **TITULO V DE LAS FUNCIONES FISCALIZADORAS**

**ARTICULO 9°:** En función del rol fiscalizador del Concejo Municipal, a la Dirección de control le corresponderá:

- a) Asesorar al Concejo con la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley.
- 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, quien deberá realizarlo conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Realizar una presentación anual en sesión de Concejo para informar de sus funciones en conformidad con lo señalado en el Art. 29 f) de la Ley. Sin perjuicio de ello deberá participar en sesión de la Comisión del Concejo que lo requiera, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.



## **TITULO VI DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO**

**ARTICULO 10°:** El Secretario del Concejo será el Secretario Municipal, o quien lo subroge, quien tendrá la calidad de Ministro de Fe del Concejo.

**ARTICULO 11°:** Al Secretario del concejo le corresponderá:

- a) Formalizar los acuerdos del concejo, informar de ellos a quien corresponda de acuerdo con lo expresamente señalado por el Concejo y comunicará al Departamento de Finanzas, respecto de la asistencia de los concejales a las reuniones de un mes calendario para efectos de la cancelación de la asignación a la que tienen derecho.
- b) Notificar por escrito, correo electrónico y/o por los medios disponibles, las citaciones ordinarias o extraordinarias, indicando la o las materias a tratar, fecha, hora y lugar de la convocatoria. No obstante, las citaciones se entregarán antes de cada reunión.
- c) Levantar acta con los acuerdos del Concejo, situaciones relevantes de las sesiones que celebre el concejo e incorporándolas luego de aprobadas, a un archivo especial para estos efectos; además, de llevar un registro o custodia de audio y un libro de registros para los Acuerdos que el Concejo adopte, indicando el número de Acuerdo, fecha, tipo y número de sesión, hora de inicio, hora de término, asistencia de los concejales e inasistencias justificadas y no justificadas y relación de los invitados cuando corresponda.
- d) Las actas deberán ser despachadas por correo electrónico y/o formato papel.
- e) Redactar y despachar los Oficios y las invitaciones que el concejo determine.
- f) Llevar un archivo de correspondencia despachada y recibida que haya sido leída o puesta en conocimiento en sesión de Concejo.
- g) Velar por el debido orden, adecuación y aseo de la sala donde se efectúe la reunión del concejo.
- h) Realizar en general tareas de coordinación y todas aquellas relacionadas con su función que la Alcaldesa y el Concejo expresamente le encomiende.

## **TÍTULO VII SOBRE FISCALIZACIÓN DE LA LEY SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**ARTICULO 12°:** Corresponde al funcionario responsable de la aplicación de la Ley sobre Acceso a la Información Pública poner en conocimiento del concejo, a través del Secretario Municipal, 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 semestralmente durante sesión ordinaria del concejo, en conformidad con lo que señala el Art. 55 de la Ley 18.695 OCM.

## **TÍTULO VIII MOCIÓN DEL CONCEJAL**

**ARTICULO 13°:** Los concejales podrán requerir el acuerdo del concejo en aquellas materias referidas en el artículo 65 de la Ley, siempre que éstas no incidan en la administración financiera y normal funcionamiento del municipio.

El procedimiento para presentar iniciativas, es aquella que se encuentra regulada en la Ley y en el presente Reglamento y deberá ser por escrito.

## **TITULO IX DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTICULO 14°:** El Concejo para su mejor funcionamiento, podrá establecer Comisiones de trabajo en materias de su competencia, ya sea permanentes o especiales. Son permanentes



aquellas que se crean por acuerdo del Concejo y que perduren en el tiempo, destinadas a carácter general, y que el Concejo determine como prioritario para la comuna. Son comisiones de trabajo especiales aquellas que el Concejo designe para tratar un tema en particular y cuya existencia concluya con el informe final que entregue dicha comisión de trabajo al pleno del Concejo, salvo acuerdo en contrario.

**ARTICULO 15°:** El Concejo regulará los plazos dentro del cual deben informar al pleno las comisiones del trabajo sobre los temas pasados a su análisis.

Los Acuerdos de las Comisiones tienen por objeto hacer más eficiente y facilitar el funcionamiento del Concejo, los cuales deberán ser canalizados por escrito a través del Secretario, moción que será leída por el propio Presidente de cada Comisión para obtener el respectivo Acuerdo en el pleno de la Sesión que se determine dentro de los plazos establecidos.

En la respectiva Sesión del Concejo donde se someta a votación la o las mociones, se les estará permitido hacer consultas y observaciones respecto de la moción presentada por la Comisión respectiva.

**ARTICULO 16°:** Las Mociones presentadas por las comisiones al pleno del Concejo serán por escrito y llevaran la firma de todos los integrantes de la comisión; si alguno de los miembros se negare a hacerlo, deberá desistirse de ella dejando constancia de ello en dicho informe.

**ARTICULO 17°:** Las comisiones deberán nombrar un Presidente de entre sus miembros, quien se encargará de coordinar, citar, regular el funcionamiento del mismo y de la presentación oportuna del informe sobre los temas tratados, los que deberán ser canalizados a través del Secretario. Se establece que la presidencia de estas comisiones durará hasta el día 31 de diciembre de cada año, debiéndose someter a una nueva elección de estas, los años restantes. Dándosele prioridad a los Concejales que no han ocupado este cargo dentro de las comisiones permanentes.

**ARTICULO 18°:** Las comisiones de trabajo deberán tener un Secretario de Comisión elegido de entre sus miembros, quien se encargará de elaborar el acta de la comisión y coordinar la entrega de las Mociones a través del Secretario del Concejo Municipal.

**ARTICULO 19°:** En ausencia del Presidente Titular de la comisión y habiendo quórum para sesionar, asumirá como Presidente el Secretario de la Comisión; y en ausencia de este último, se deberá nombrar a un Presidente y/o Secretario de entre los miembros asistentes, por mayoría absoluta.

**ARTICULO 20°:** Las comisiones de trabajo podrán solicitar a la Alcaldesa o a quien la subrogue, la concurrencia a una comisión de trabajo de cualquier funcionario dependiente de la Municipalidad o solicitar que se invite por escrito a otras personas que la comisión estime pertinente, sin perturbar el normal funcionamiento de la Municipalidad.

**ARTICULO 21°:** Las comisiones sesionarán con la mayoría absoluta de los concejales que la integran, y adoptarán sus acuerdos de comisión con la aprobación de la mayoría absoluta de los concejales asistentes que conforman dicha comisión.

**ARTICULO 22°:** Por cada sesión de comisión se deberá levantar el acta correspondiente, numeradas correlativamente, con la nómina de asistentes, las votaciones individuales y con la firma de los concejales asistentes; además de contener un resumen ejecutivo de la Moción para la debida toma de conocimiento del concejo.

**ARTICULO 23°:** Las Comisiones permanentes establecidas para el funcionamiento del concejo y conforme a lo acordado por el propio Concejo serán y estarán compuestas de la siguiente manera:



Comisión	Presidente
Comisión de Salud, Discapacidad e Inclusión	Guillermo Ruiz Santana
Comisión de Cultura, Turismo, Patrimonio y Fomento Productivo	Jorge Vergara Segovia
Comisión de Medio Ambiente, Economía Circular y Bienestar Animal	Juan Ojeda Ojeda
Comisión de Equidad de Género, Mujer y Diversidad	Verónica Pérez Magdalena
Comisión de Deportes y Recreación	Marcelo Contreras Soto
Comisión de Tránsito	Juan Ojeda Ojeda
Comisión Uso del Borde Costero	Ricardo Urtubia Tapia
Comisión Social	Marcelo Contreras Soto
Comisión Sectores Rurales	Jorge Vergara Segovia
Comisión de Infraestructura, Plan Regulador y Servicios Básicos	Ricardo Urtubia Tapia
Comisión de Adulto Mayor y Juventud	Verónica Pérez Magdalena
Comisión de Educación y Cementerios	Guillermo Ruiz Santana

## **TITULO X DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS**

**ARTICULO 24°:** El concejo podrá acordar por mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, a proposición de la Alcaldesa o 2/3 de los concejales en ejercicio, la realización audiencias públicas en sala legalmente constituida para el efecto dentro del territorio comunal, con el objeto de que Instituciones, Organizaciones o la comunidad pueda expresar en ella sus propuestas, inquietudes, problemas de carácter general o comunal que les afecten.

**ARTICULO 25°:** La Presidenta del Concejo será la moderadora de dichas audiencias y se hará acompañar de los funcionarios Municipales que estime pertinentes, no siendo necesario levantar Acta, sino más bien una relación de los compromisos asumidos si es que los hubiere.

## **TITULO XI DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 26°:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo se efectuarán en la Sala de Sesiones "Octavio Castro Sáez" de la Ilustre Municipalidad Natales. También podrán efectuarse en otro lugar del territorio jurisdiccional de la comuna, ó en modalidad de trabajo remoto o a distancia, cuando la Alcaldesa, o la mayoría de los concejales en ejercicio así lo determinen.

**ARTICULO 27°:** Dos tercios de los concejales presentes podrán acordar el carácter de "Secreta" a una reunión extraordinaria convocada; según lo establecido en el Art. 84°.

**ARTICULO 28°:** Las sesiones ordinarias se realizaran el día y hora que el concejo acuerde en la sesión constitutiva, excepcionalmente podrá modificarse por caso fortuito o fuerza mayor, lo que se comunicará con la anticipación necesaria. No obstante, cuando por falta de quórum el Concejo no pueda sesionar, éste se trasladará para el día hábil siguiente y así sucesivamente hasta completar dicho quórum. El Secretario dejará constancia del hecho, constatando los concejales que asistieron.



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

**ARTICULO 29°:** La Presidenta del Concejo, uno o más concejales, podrán solicitar a la Alcaldesa o quien le subrogue, que se invite a personas determinadas o que se cite a funcionarios de la Municipalidad para que asesoren o entreguen informaciones relativos a las materias que el Concejo establezca y sean de su competencia. En el caso de funcionarios que sean citados y no comparecieren sin causa justificada, a juicio de la Alcaldesa, podrá dar lugar a responsabilidad administrativa del respectivo funcionario.

**ARTICULO 30°:** La Presidenta del Concejo, a petición de uno o más concejales, podrá solicitar a la Alcaldesa o quien le subrogue, que determinados funcionarios entreguen informes por escrito sobre materias de su competencia.

**ARTICULO 31°:** El Secretario del Concejo, deberá remitir la tabla a tratar en la sesión ordinaria por los medios escritos disponibles. Dicha tabla deberá contener un Punto. "Varios" con el objeto de que se discutan todas aquellas materias que se deseen someter a la consideración del concejo, entregar informaciones o discutir asuntos que se encuentren en tramitación y que no figuren en la tabla.

En relación al Puntos "Varios" será facultad de la Presidenta del Concejo otorgar el uso de la palabra a la y los Concejales, quienes individualmente tendrán un tiempo máximo de cinco minutos para exponer. En caso de que algún concejal, en el uso de la palabra requiriera informes en uso de sus atribuciones contenidas en la Ley, deberá posteriormente canalizar la solicitud por escrito, a través del Secretario, para el debido orden de actas y procedimiento administrativo.

**ARTICULO 32°:** Dos o más concejales podrán solicitar la convocatoria a una reunión extraordinaria, debiendo hacerlo por escrito a través de la Presidenta del Concejo, convocatoria que no necesariamente será acordada en una reunión de concejo, oficiando fecha, hora y motivos de la convocatoria.

**ARTICULO 33°:** Las citaciones a sesiones se harán por escrito, con debida anticipación, indicando fecha, hora de la citación, lugar de la reunión, el carácter y la tabla a tratar. El secretario del Concejo podrá hacer la citación vía telefónica directamente al concejal, cuando el tema y la urgencia de la citación así lo amerite; dejando constancia del día y hora de la citación efectuada al concejal, dentro del plazo y condiciones señaladas precedentemente. Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario deberá formalizar la citación y registro respectivo de la convocatoria señalada.

**ARTICULO 34°:** El Secretario velará porque los plazos de la convocatoria y la posterior citación sean suficientes para permitir asistencia de los integrantes del concejo.

**ARTICULO 35°:** Se declarará suspendida una sesión en los siguientes casos:

- Si transcurridos treinta minutos desde la hora y lugar señalado para celebrarla, no se reúnen los miembros en ejercicio necesarios para dar quórum.
- Si en el desarrollo de la sesión la sala quedare sin quórum.
- Si el público no mantiene el orden en la sala, pudiendo la Presidenta del Concejo pedir la Fuerza Pública para volver al orden de la Sala, incluso disponiendo el correspondiente desalojo si la situación así lo amerita.
- Cuando lo acuerden los Concejales por la mayoría de los presentes y por motivos calificados, a juicio de la Presidenta del Concejo.
- Los puntos que no se trataron en la reunión suspendida, se incluirán en la próxima reunión ordinaria.



**ARTICULO 36°:** La Presidenta del Concejo velará porque las sesiones se ajusten al ordenamiento legal, sean dinámicas y efectivamente participativas, con el objeto de conocer cabalmente los criterios y opiniones de los concejales.

- La Presidenta del Concejo, al iniciar la sesión deberá enunciar la frase "En nombre de Dios y de la ciudadanía de Natales, se abre la sesión ordinaria o extraordinaria", según corresponda.
- El Secretario del Concejo tendrá derecho a Voz en la lectura de la correspondencia y en la redacción de los respectivos Acuerdos en el evento que sea necesario. Además, en el caso que la Presidenta del Concejo se lo solicite expresamente.
- En el desarrollo normal de la sesión cada Concejales tendrá derecho al uso de la palabra las veces que sea necesario, siempre previa autorización de la Presidenta del Concejo.
- El trato entre Concejales y de la Presidenta del Concejo hacia los Concejales y viceversa, será siempre con el respeto por la solemnidad que requiere cada sesión.
- Cuando un Concejales este haciendo uso de la palabra ningún otro Concejales podrá interrumpirlo, salvo la Presidenta del Concejo para indicarle el tiempo cumplido o llamarlo al orden para el normal desarrollo de la Sesión en el caso que sea necesario.
- Las intervenciones de los concejales se harán en términos respetuosos y serán escuchados de igual forma por el resto de los integrantes evitando las distracciones o interrupciones.

**ARTICULO 37°:** Las sesiones tendrán una duración de 120 minutos (dos horas), incluyendo un intervalo de suspensión de hasta quince minutos en el momento en que la Presidenta del Concejo así lo indique, pudiendo ser solicitado también por alguno de los concejales presentes. Los concejales podrán hacer uso del periodo de suspensión libremente de tal manera de no interrumpir en otro momento el normal desarrollo de la sesión.

En el caso de que sea necesario realizar la determinada Sesión en modalidad de trabajo remoto o a distancia, dado, la condición de excepción a que dé lugar su realización, o emergencia, representados por situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio del órgano consultivo o de la Municipalidad, ésta, tendrá la misma duración. Esta modalidad tendrá la misma condición de funcionamiento que indica el Art. 35 del presente Reglamento.

La Presidenta del concejo deberá hacer sonar una señal audible al momento de declarar abierta la sesión, para indicar tiempo cumplido de cada intervención del Concejales, para llamar al orden en la Sala y para declarar por Cerrada la respectiva Sesión, único mecanismo controlador de los tiempos.

**ARTICULO 38°:** Las sesiones ordinarias que no terminaron dentro del plazo establecido, podrán prorrogarse por un máximo de 30 minutos, previa anuencia de la mayoría en la sala, dándosele prioridad al "Punto. Varios" dejando pendientes él o los puntos de la tabla que no se alcanzaron a analizar, para la próxima sesión ordinaria; a menos que la Presidenta estime pertinente analizar otra materia previa.

**ARTICULO 39°:** El Concejo deberá adoptar los acuerdos que estime pertinentes para que, los concejales sean adecuadamente informados o ilustrados de las materias a tratar propias de su competencia.

**ARTICULO 40°:** Al inicio de una sesión ordinaria se someterán a aprobación del Concejo, el acta ordinaria anterior, y las actas extraordinarias, entregadas con anterioridad y pendientes de aprobación, a objeto que los concejales formulen las observaciones o modificaciones que estimen pertinentes, dejándose constancia de éstas de inmediato por el secretario del concejo, con lo cual se darán por aprobadas dichas actas.

**ARTICULO 41°:** Será responsabilidad de cada uno de los concejales leer las actas que se le entreguen por correo electrónico u otro medio que asegure su conocimiento.





**ARTICULO 42°:** Las actas de sesiones ordinarias o extraordinarias deberán ser entregadas en un plazo no superior a siete días hábiles después de finalizada la sesión.

**ARTICULO 43°:** La sala donde se desarrolle una sesión de Concejo, es calificada como de uso público, por lo tanto, está prohibido fumar en ella durante el desarrollo de la sesión. Se entiende prohibido también, recibir y hacer llamadas por celular.

**ARTICULO 44°:** Las actas tendrán numeración correlativa de acuerdo a su tipo (Ordinaria o extraordinaria) y contendrán:

- El día, lugar, hora inicio y termino de la sesión;
- El nombre de la Presidenta y secretario del concejo;
- La nómina de los concejales e invitados que asistieron a la sesión;
- Una relación resumida de documentación recibida y despachada;
- Detalle de las actas anteriores aprobadas por el Concejo;
- Los acuerdos del Concejo sobre cada una de las materias tratadas, el resultado de las votaciones, los fundamentos de los votos cuando sean solicitados y, en general, una relación fiel y resumida de todo lo sustancial ocurrido durante la sesión.

## TITULO XII

### DE LOS DEBATES, VOTACIONES Y ACUERDOS

**ARTICULO 45°:** Los concejales para hacer uso de la palabra deberán solicitarla a la Presidenta del Concejo, quien la otorgará en el orden en que haya sido solicitada. En el caso que algún concejal requiera que su intervención sea registrada en el acta en forma detallada y literal, previamente lo deberá indicar al secretario del Concejo.

**ARTICULO 46°:** Ningún concejal podrá ser interrumpido mientras hace uso de la palabra, a menos que faltare al orden en el análisis o discusión de un tema, quien tendrá un máximo de dos minutos por intervención. En el caso de tratarse de Punto." Varios", cada concejal tendrá un tiempo máximo de cinco minutos.

**ARTICULO 47°:** Los concejales podrán leer o solicitar que se lea en el curso del debate, documentos pertinentes a la materia de la discusión, si se tratare de documentos demasiado extensos, la Presidenta del Concejo, a su juicio, podrá desestimar la lectura y propiciar la entrega de copia a cada uno de los concejales.

**ARTICULO 48°:** Sólo por consenso del Concejo, a proposición de su Presidenta, podrá variarse el orden de los puntos de la tabla a tratar.

**ARTICULO 49°:** El orden de los concejales para emitir su voto, es en orden decreciente de acuerdo a las preferencias ciudadanas individuales que cada uno haya obtenido en la votación por la que resultaron elegidos, y finalmente vota la Alcaldesa.

El orden para las intervenciones del Punto "Varios" será desarrollado de acuerdo al siguiente esquema de turnos:

MESES	1ero.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.
ENERO	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda
FEBRERO	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia
MARZO	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia
ABRIL	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto



**NATALES**  
Ilustre Municipalidad  
Concejo Municipal

MAYO	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena
JUNIO	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana
JULIO	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda
AGOSTO	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia
SEPTIEMBRE	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia
OCTUBRE	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto
NOVIEMBRE	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana	Veronica Perez Magdalena
DICIEMBRE	Veronica Perez Magdalena	Marcelo Contreras Soto	Jorge Vergara Segovia	Ricardo Urtubia Tapia	Juan Ojeda Ojeda	Guillermo Ruiz Santana

**ARTICULO 50°:** El proyecto de acuerdo deberá ser claro y preciso, para lo anterior cualquier proposición debe ser votada dejándose constancia de las distintas posiciones que se sometan a votación. Al momento de Votar, primeramente la Presidenta del Concejo consultará si existe unanimidad por la APROBACIÓN en cuyo caso se constatará con el alzamiento de la mano de cada concejal, proceso que de ser efectivo no dará lugar a una votación individual. En caso contrario, la Presidenta del Concejo deberá tomar la votación individual, teniendo cada concejal las siguientes alternativas:

**POR LA APROBACIÓN:** Se aprueba la Moción, sin necesidad de fundamentar el voto.

**POR EL RECHAZO:** Se rechaza la Moción, siendo obligatorio fundamentar el Voto.

**POR LA ABSTENCIÓN:** Solamente aplica cuando existe alguna inhabilidad legal con la Moción, debiendo fundamentar.

Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la Ley, 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 51°:** Si en las votaciones hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva sesión dentro de tercer día, para repetir la votación y si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.

**ARTICULO 52°:** Sólo podrán someterse a acuerdo las materias propias de las facultades de la Alcaldesa y Presidenta del Concejo y siempre cuando se trate en los puntos de la tabla. En forma excepcional y calificadas por la Presidenta del Concejo se podrán adoptar acuerdos en el Punto. "Varios" de la sesión ordinaria.

**ARTICULO 53°:** Las actas del Concejo serán firmadas por la Presidenta y el secretario del concejo, y consignarán en ellas los nombres de los Concejales presentes en la sesión.

**ARTICULO 54°:** Los acuerdos del Concejo se tramitarán inmediatamente de aprobados y será responsabilidad del Secretario del Concejo comunicar la derivación de los mismos a quién corresponda.



**ARTICULO 55°:** Lo contenido en el presente Reglamento se cons derará vigente a partir de la sesión ordinaria siguiente a aquella en que se hubiere aprobado por el Concejo Municipal, sin perjuicio de la obligación de efectuarse los respectivos actos administrativos.

**ARTICULO 56°:** Los comunicados oficiales respecto de las determinaciones serán dados a conocer a la opinión pública a través de la Presidenta del Concejo. Siendo la única interlocutora válida en lo que respecta a esta materia. Cuando un concejal opina en un medio de prensa será a título personal.

**ARTICULO 57°:** La asistencia a encuentros, reuniones de trabajo, talleres, seminarios, actos, ceremonias, de uno o más concejales en representación del Concejo, son dispuestos por discreción de la Alcaldesa, en conformidad a su facultad contemplada en Art. 56 de la Ley; excepto en lo estipulado en el Art. 79 letra II) del mismo cuerpo legal y el Art. 5° de este Reglamento que sí requerirán acuerdo del Concejo. Sin embargo, en casos excepcionales y de urgencia acreditada, la Presidenta del Concejo requerirá el acuerdo respectivo, posterior a la asistencia de los Concejales.

**ARTICULO 58°:** El presente reglamento se podrá modificar por acuerdo de la mayoría de los concejales en ejercicio a proposición de la Alcaldesa o por dos concejales, en sesión ordinaria, o extraordinaria especialmente convocada al efecto.

**ARTICULO 59°:** Las dietas de los concejales se cancelarán una vez terminado el mes respectivo, siendo obligación del Secretario del Concejo o a quien le subrogue, emitir certificado de asistencia de los concejales el último día del mes calendario, el cual lo deberá remitir al Departamento de Administración y Finanzas con copia a Alcaldesa y Concejo Municipal. A su vez, el Departamento de Administración y Finanzas dentro de los primeros cinco días del mes siguiente deberá proceder al pago de la dieta correspondiente a cada concejal. De igual forma, solamente a solicitud del concejal, se podrá depositar dicha dieta en una cuenta bancaria que indique.

**ARTICULO 60°:** El Concejo dispondrá para sus funciones propias, y en concordancia con su disponibilidad financiera, los medios de apoyo útiles y apropiados para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que les encomienda la ley. En la primera sesión ordinaria, el Concejo aprobará a petición de la Alcaldesa, los medios a usar durante el periodo respectivo, lo que formará parte del presente reglamento y será publicado en la página web de la municipalidad.

**ANOTESE,** comuníquese al Honorable Concejo Municipal, Alcaldía, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal y hecho, archívese.



**PATRICIO ANDRADE YAÑEZ**  
Secretario Municipal



**ANTONIETA OYARZO ALVARADO**  
Alcaldesa

