I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Sexta Administración

ACTA VIGESIMA SEPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA CONCEJO COMUNAL

En Cerrillos, a 06 días del mes de noviembre de 2014 y siendo las 16:10 horas, se reunió el Concejo Comunal de Cerrillos con la presencia de su presidente, señor alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa y de la concejales don Guillermo Reeves Iriarte, doña María Luisa Figueroa Garrido, don Juan de Dios Jiménez Retamal, doña Cecilia Foncea Astudillo, doña Orfilia Castro Tobar y don Felipe Martínez Calderón. Asistió en su calidad de ministro de fe, la secretaria municipal doña Cecilia Ulloa Chacón.

TEMA UNICO DE TABLA

Modificación al Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos.

Se le dio la palabra al concejal señor Jiménez Retamal, quien manifestó que fueron entregas a la secretaria municipal, las modificaciones introducidas por la Comisión de Régimen Interno al Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, cuyo texto completo se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Luego de que le diera lectura a cada una de las modificaciones introducidas al mencionado Reglamento, las que se destacan con negrilla, el alcalde señor Aguirre Gacitúa lo sometió a votación.

ACUERDO N°472

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, el Reglamento del Funcionamiento del Concejo Municipal de Cerrillos, siguiente:

TITULO I

DEL CONCEJO

ART. 1 El Concejo es un órgano de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y ejercer las atribuciones que señala la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones de la **Ley N°20.742.**

ART. 2 El Concejo estará compuesto por el Alcalde y seis Concejales elegidos por votación popular en conformidad a la ley, conforme a la sentencia emitida por el Tribunal Electoral Regional.

Duración cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos.

ART. 3 Al Concejo le corresponderá:

a) Aprobar el Plan Comunal de Desarrollo y el Presupuesto Municipal y sus modificaciones, así como los programas de inversión correspondientes.

El Plan Comunal de Desarrollo, el Presupuesto Municipal, los Programas de inversión y el proyecto del Plan Regulador Comunal, así como sus respectivas modificaciones, serán propuestos por el Alcalde.

Al aprobar el Presupuesto, el Concejo velará porque en él se indiquen los ingresos estimados por los montos de los recursos suficientes para atender los gastos previstos.

El Concejo no podrá aumentar el Presupuesto de gastos presentado por el Alcalde, sino sólo disminuirlo y modificar su distribución, salvo respecto de gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por el Municipio.

b) Aprobar el proyecto del Plan Regulador Comunal y sus modificaciones.

c) Establecer derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones.

d) Aplicar dentro de los marcos que indique la ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal.

e) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.

f) Expropiar los bienes inmuebles para dar cumplimiento al Plan Regulador Comunal.

g) Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las Municipalidades o personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.

h) Transigir judicial y extrajudicialmente.

i) Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo.

j) Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término.

k) Dictar Ordenanzas Municipales y el reglamento a que refiere el artículo 31 de la Ley 18.695.

l) Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 18.695.

m) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipal y la ejecución del Presupuesto Municipal, Analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la Dirección de Administración y Finanzas, como asimismo, la información y la entrega de la misma establecida en las letras c) y d) del artículo 27 de la Ley 18.695.

n) Fiscalizar las actuaciones del Alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo de quince días.

ñ) Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de Alcalde y Concejal.

o) Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones, en conformidad a lo dispuesto en el inciso sexto del artículo **108** de la Constitución Política de la República.

p) Recomendar al Alcalde, prioridades en la formulación y ejecución de los proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

q) Citar o pedir información, a través del Alcalde, a las unidades o funcionarios municipales cuando lo estime necesario, para pronunciarse sobre las materias de su competencia.

La facultad de solicitar información, la tendrá también cualquier Concejal, la que deberá formalizarse por escrito al Concejo.

El Alcalde estará obligado a evacuar el informe respectivo en un plazo no mayor de quince días.

r) Solicitar informe a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad, debiendo consistir, únicamente, la solicitud de informe, en el destino que se ha dado a los referidos aportes o subvenciones municipales.

s) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público bajo su administración, como asimismo, de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio comunal.

t) Fiscalizar las unidades y servicios municipales.

u) Autorizar los cometidos del Alcalde y de los Concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional, así como aquellos cometidos del Alcalde y de los Concejales que se realicen fuera del territorio de la comuna.(frase final eliminada)

v) Supervisar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal.

w) Las demás que le confieran las leyes.

x) Consultar semestralmente al Director de Control sobre el cumplimiento de sus funciones.

y) Conocer las solicitudes de información públicas recibidas trimestralmente y las respuestas de informes en el marco de la Ley 20.285.

ART. 4 La fiscalización que le corresponde ejercer al Concejo, comprenderá también la facultad de evaluar la gestión del Alcalde, especialmente para 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.

Las diferentes acciones de fiscalización, deberán ser acordadas dentro de una Sesión Ordinaria del Concejo y a requerimiento de cualquier Concejal.

Para citar a un Director Municipal, de acuerdo al **Art. 79 de la Ley 18.695** se requerirá del acuerdo de mínimo dos integrantes del concejo, y la citación será con un mínimo de una semana y en la citación se deberá informar del tema a consultar.

El Concejo, por la mayoría de sus miembros, podrá disponer la contratación de una auditoría externa que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de la situación financiera del municipio, pudiendo ejercer esta facultad una vez al año, si los ingresos de la municipalidad superan las 6.250 Unidades Tributarias Anuales, o cada dos años, si los ingresos municipales no superan dicha cantidad.

En todo caso, las auditorias de que trata este artículo, se contratarán por intermedio del Alcalde y con cargo al Presupuesto Municipal.

Los informes finales de cada una de las auditorias que se dispongan en conformidad a este artículo, serán de conocimiento público.

ART. 5 El Concejo sólo podrá aprobar presupuestos debidamente financiados, correspondiéndole especialmente al Jefe de la Unidad encargada de Control o funcionario que cumpla esa tarea, la obligación de representar a aquél los déficit que advierta en el Presupuesto Municipal. Para estos efectos el Concejo deberá examinar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a que hubiere lugar, a proposición del Alcalde

Si el Concejo desatendiere la representación formulada, según lo previsto en el inciso anterior y no introdujere las rectificaciones pertinentes, el Alcalde que no propusiere las modificaciones correspondientes o los Concejales que las rechacen, serán solidariamente responsables de la parte deficitaria que arroje la ejecución presupuestaria anual al 31 de Diciembre del año respectivo. Habrá acción pública para reclamar el cumplimiento de esa responsabilidad.

En todo caso, el concejo sólo resolverá las modificaciones presupuestarias una vez que haya tenido a la vista todos los antecedentes que justifican la modificación propuesta, los cuales deberán ser proporcionados a los concejales con una anticipación de a lo menos 5 días hábiles a la sesión respectiva.

ART. 6 El pronunciamiento del Concejo sobre las materias consignadas entre las letras a) y b) del artículo 3 de éste Reglamento, se realizará de la siguiente manera:

a) El Alcalde en la primera semana de Octubre, someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto Municipal y el de Educación y los respectivos programas anuales de inversión, con sus metas y líneas de acción. En las orientaciones globales, se incluirán el Plan Comunal de Desarrollo y sus modificaciones, así como las políticas y proyectos de inversión. El Concejo deberá pronunciarse sobre todas estas materias antes del 15 de Diciembre de cada año.

b) El proyecto y las modificaciones del Plan Regulador Comunal, se regirán por los procedimientos específicos establecidos por las leyes vigentes.

c) En las demás materias, el pronunciamiento del Concejo deberá emitirse dentro del plazo de veinte días, contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el Alcalde.

Si los pronunciamientos del Concejo no se produjeren dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el Alcalde.

TITULO II

DE LAS SESIONES EN GENERAL

ART. 7 Las sesiones serán presididas por el Alcalde. En su ausencia presidirá la sesión el Concejal presente que haya obtenido individualmente la mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional, salvo lo dispuesto por el inciso tercero del artículo **107 de la Ley 18.695**, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Actuará como Secretario del Concejo y como Ministro de Fe, el Secretario Municipal o quien lo subrogue.

ART. 8 El Concejo se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y sus acuerdos se adoptarán en sala legalmente constituida.

Las sesiones Ordinarias, se efectuarán a lo menos tres veces al mes, en días hábiles, y en ellas podrán tratarse cualquier materia que sea competencia del Concejo.

Las Sesiones Extraordinarias, serán convocadas por el Alcalde, o por un tercio, a lo menos, de los Concejales en ejercicio. En ellas sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria.

Las Sesiones del Concejo serán públicas. Los dos tercios de los Concejales presentes, podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

ART. 9 Las Sesiones Ordinarias, se celebrarán el 1er, 3er y 4° Jueves de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fuese feriado, a las 16:00 horas, en la sala de reuniones del Concejo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

de marzo a diciembre; en enero se realizarán el primer lunes, miércoles viernes del mes y en febrero el último lunes, miércoles y viernes del mes. Si a la hora indicada no hubiere quórum para la sesión, se hará un segundo llamado 15 minutos después. Si a este llamado no hubiera quórum, se podrá a requerimiento de tres Concejales, solicitar la suspensión de la sesión.

De no poder ser ello posible, y habiendo transcurrido 30 minutos de la hora inicial, sin que se hubiere alcanzado el quórum legal, para sesionar, bastará la solicitud de un Concejal para dar por suspendida la sesión.

En todo caso, habiendo transcurrido 45 minutos desde la hora inicial, sin que hubiese alcanzado el quórum legal para sesionar, el Secretario Municipal certificará tal circunstancia y se suspenderá la sesión.

Si por caso fortuito o fuerza mayor definida en el Código Civil artículo 45, no se puede realizar la sesión ordinaria, ésta se realizará el siguiente día hábil, en el mismo horario y lugar y los concejales se considerarán legalmente convocados

Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo de tres concejales a lo menos o el alcalde se podrá adelantar o retrasar el día y la hora de cualquier sesión ordinaria con a lo menos 24 horas de anticipación, lo que será informado por Secretaria Municipal. La nueva sesión deberá ser avisada con 24 horas de anticipación a la Secretaría Municipal. En cuanto a la convocatoria se aplicarán las reglas de los incisos anteriores.

ART. 10 Las citaciones, la tabla de convocatoria y el acta de la sesión anterior serán hechas por el Secretario Municipal, y entregadas a cada Concejal junto con los antecedentes pertinentes con 48 horas de anticipación, y en caso de Sesiones Extraordinarias con 24 horas de anticipación. Se entiende que el punto varios de la tabla los Concejales pueden agregar temas, y con acuerdo del Concejo pueden pasar a tabla.

ART. 11 El quórum para sesionar será la mayoría de los Concejales en ejercicio.

Salvo que la ley exija un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán por la mayoría absoluta de los Concejales asistentes a la sesión.

ART. 12 Ningún Concejal podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trata de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios Concejales.

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

ART. 13 El Alcalde no podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tenga interés.

ART. 14 Las sesiones durarán 90 minutos, sin embargo, el Alcalde o quien presida, podrá prorrogarla por media hora más. En caso de requerirse nuevas prórrogas, los Concejales a solicitud del presidente, podrán acordarlas por mayoría absoluta.

ART. 15 La inasistencia injustificada, por parte de los Concejales a más del veinticinco por ciento de las sesiones celebradas por el Concejo, en un año calendario, será causal de cesación en su cargo, en conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 76 de la Ley 18.695.

ART. 16 No obstante lo indicado en el artículo anterior, los miembros del Concejo cesarán en el ejercicio de su cargo por cualquiera de las causales indicadas en el artículo 76 de la Ley 18.695.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ART. 17 Si un Concejal se encontrase impedido de asistir a alguna Sesión Ordinaria, deberá informar y justificar esta circunstancia, hasta 24 horas después del concejo.

ART. 18 Tratándose de Sesiones Extraordinarias, la inasistencia deberá ser informada y justificada oportunamente, es decir, con un máximo de 24 horas después del día correspondiente.

ART. 19 **El Concejo** por mayoría absoluta de sus asistentes, podrá alterar el orden de materias consignadas en la tabla, de conformidad a las prioridades que se estime conveniente o agregar temas.

TITULO III

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ART. 20 Las Sesiones del Concejo, serán presididas en conformidad a lo dispuesto en el artículo **7° del presente** Reglamento, siendo atribuciones de quien presida las sesiones, las siguientes:

1. Poner en discusión las materias según procediere.

2. Declarar cerrado el debate, cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla por dos veces consecutivas.

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

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

5. Otorgar el uso de la palabra a los Concejales durante las discusiones, a fin de ordenar el curso de las discusiones, así como también, a aquellas personas que deseen manifestar su opinión o dar un informe al Concejo sobre materias que sean de su competencia, previa autorización del Concejo.

ART. 21 Toda persona que asista a las Sesiones de Concejo y que usare la palabra, se dirigirá al Presidente y éste al Concejo.

ART. 22 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.

3. Fumar o hablar por celular en la sala de sesiones.

ART. 23 El Presidente deberá sancionar las faltas enunciadas anteriormente, con algunas de las siguientes medidas:

1. Llamado al orden.
2. **(eliminado)**

ART. 24 El público en general que asista a las sesiones de Concejo, deberá mantener el orden y disciplina en la Sala y no podrá hacer uso de la palabra, salvo lo dispuesto en el artículo 20, número 5, de este Reglamento.

El Presidente podrá ordenar el abandono de la sala a cualquier persona que contravenga lo indicado en el inciso anterior.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

TITULO IV

DEL SECRETARIO DEL CONCEJO

ART. 25 Corresponderá al Secretario del Concejo:

a) Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el Concejo, a las autoridades, organizaciones, o personas que corresponda.

b) Ejercer las tareas de la Secretaría, de acuerdo a las instrucciones que emita el Concejo, el Presidente y a lo que dispone el presente Reglamento y la Ley N°18.695.

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 Archivo que se llevará al efecto, insertando en un archivador especial, los documentos pertinentes de la misma, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de este Reglamento, por lo que deberá hacer entrega del borrador del Acta al Alcalde, antes de realizarse la subsiguiente sesión del Concejo que corresponda.

Será obligación del Secretario del Concejo, a fin de dar orden al archivo a que ha hecho referencia el inciso anterior, empastar las sesiones del Concejo, cada tres meses las ordinarias, y cada seis meses las extraordinarias.

e) Difundir a través de los medios de comunicación social, cuando el Concejo se lo haya encomendado expresamente, las actividades desarrolladas, las materias tratadas, y los acuerdos adoptados en las respectivas sesiones.

f) Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales o a personas ajenas al Municipio, que determine el Concejo.

g) Mantener al día el Archivo de Actas, de correspondencia y otros que se estimen necesarios por el Concejo.

h) Recibir, registrar, archivar, según corresponda, la documentación que recibe del Concejo. Así mismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del Concejo.

i) Remitir a todos los Concejales antes de cada Sesión, la tabla conteniendo las materias que se tratarán.

j) En caso de que algún Concejal comunique oportunamente su inasistencia a alguna sesión, informará a la sala para la justificación de la inasistencia.

k) Representar a los miembros del Concejo, la falta de concordancia entre un acuerdo, el Reglamento de Sala y la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO V

DE LAS SESIONES Y SUS PARTES

ART. 26 Las sesiones se subdividirán, según corresponda, en seis partes, a saber:

a) Entrega de Antecedentes e informes según artículo 8° Ley 18.695
b) Aprobación del Acta anterior
c) Cuenta del Alcalde
d) Cuenta de Concejales, sobre cometidos
e) Tabla. Materias de aprobación (síntesis de comisiones).
f) Petición de informes
g) Puntos Varios.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ART. 27 Abierta la sesión, el Alcalde luego de la entrega de antecedentes e informes someterá a aprobación el Acta anterior, si mereciera reparos, se discutirá dentro del término de diez minutos y se dejará constancia de las rectificaciones que se acordaren. En la subsiguiente sesión ordinaria se entregará el texto definitivo.
Cuando no hubiera observaciones al Acta, se dará por aprobada.
Las Actas serán firmadas por el Secretario Municipal, como secretario del Concejo y Ministro de Fe.

ART. 28 El Acta comprenderá la nómina de los asistentes en el siguiente orden: Alcalde, o en su defecto quien presida la reunión, los Concejales asistentes y la de los funcionarios municipales u otros invitados que hayan asistido a la reunión, la numeración de los documentos de que se haya dado cuenta, la designación de los asuntos que se han discutido, con la indicación de lo propuesto, de los acuerdos del Concejo sobre cada una de las materias tratadas, las votaciones habidas y su fundamento.

ART. 29 Un ejemplar del Acta se compaginará, debidamente foliado, por orden de fecha en el archivo oficial de Actas del Concejo, el cual se mantendrá bajo custodia del Secretario Municipal, como Ministro de Fe.

ART. 30 La enumeración de los temas que deberá conocer el Concejo constituye la cuenta.
El Alcalde dará a los documentos de la cuenta la tramitación que corresponda y ordenará archivar aquellos asuntos que no requieren un pronunciamiento del Concejo, como asimismo los que hayan sido informados desfavorablemente.
Por mayoría absoluta de los presentes, podrá pasar a la Tabla Ordinaria una materia de la Cuenta que requiere acuerdo del Concejo.

ART. 31 En las Sesiones Ordinarias y en las Extraordinarias, a continuación de la Cuenta, si le hubiere, se destinará el tiempo necesario a la Tabla.

ART. 32 La Tabla será formada con antelación a la sesión correspondiente y contendrá todas aquellas materias en estado de debatirse y resolverse y será distribuida a los Concejales de conformidad a este Reglamento.

ART. 33 Los puntos varios corresponderá al tiempo de la sesión Ordinaria destinada a la libre intervención de los Concejales.

De las materias aquí tratadas podrán tomarse acuerdos, sin perjuicio de dejarlas en Tabla para la Sesión Ordinaria inmediatamente siguiente, si así lo acordare el Concejo.

ART. 34 En puntos varios podrán formularse y discutirse todas las observaciones y proyectos que desee someterse al Concejo, como asimismo, los asuntos que se encuentren en tramitación.

ART. 35 Solo en puntos varios podrán formularse indicaciones para conceder preferencias sobre algún asunto determinado, a fin de incorporarlo a la Tabla Ordinarias de la Sesión Ordinaria que se indique.

TITULO VI

DE LA DISCUSIÓN Y DE LOS ACUERDOS

ART. 36 En la Tabla Ordinaria, antes de ponerse en discusión el tema que corresponda, deberá darse lectura integra de su texto.

Deberá además, darse lectura al informe de las comisiones respectivas, si hubieren sido asignadas, o a los informes de los Jefes de servicio correspondientes.

ART. 37 Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán previamente, solicitar la venia del Presidente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ART. 38 Ningún integrante del Concejo, podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamarle al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria o legal.

ART. 39 El Presidente podrá tomar la palabra en todas ocasiones que estime oportuno, para la dirección y aclaración de los debates y para hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.

ART. 40 Se consideran faltas al orden, además de las contempladas en el artículo 22 de este Reglamento, las siguientes:

a) Referirse a asuntos ajenos a la materia en debate.

b) Faltar el respeto y no guardar la debida compostura en la Sala.

ART. 41 La segunda discusión de todo asunto que se encuentre en debate, sea general o particular, será efectuada en la Sesión Ordinaria siguiente, siempre que sea solicitada por a lo menos tres Concejales.

Ningún asunto podrá tener tercera discusión.

ART. 42 El Presidente, después que los Concejales hayan usado la palabra y ofrecida ésta por dos veces consecutivas, declarará cerrado el debate y se procederá a la votación.

ART. 43 Dentro de la Tabla de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria, los Concejales podrán pedir la clausura del debate de un asunto cualquiera, sea cual fuere el estado en que se encuentre su discusión, siempre que ello haya ocurrido en una sesión anterior.

ART. 44 Pedida la clausura del debate, de conformidad al artículo anterior, éste se suspenderá inmediatamente y la proposición de clausura se votará al momento.

ART. 45 Cerrado el debate, el Secretario tomará la votación a los Concejales. Las votaciones serán públicas y tomadas en voz alta, excepto cuando el Concejo disponga lo contrario.

ART. 46 Todo acuerdo del Concejo requerirá el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los Concejales presentes, salvo que la Ley exija un quórum distinto.

ART. 47 Las votaciones públicas serán tomadas en voz alta por el Secretario y las secretas por el mismo funcionario, recogiendo personalmente las cédulas.

Todo voto se emitirá diciendo única y exclusivamente SI o No.

Todo agregado o condición no se tomará en cuenta en el cómputo.

ART. 48 Si hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva sesión, en la que se votará, pudiendo auto convocarse en forma inmediata. Si se mantiene dicho empate, corresponderá al Alcalde el voto dirimente para resolver la materia. Salvo que el acuerdo requiera un quórum determinado.

ART. 49 Todo acuerdo se cumplirá o ejecutará sin esperar la aprobación del Acta respectiva, mediante la dictación del correspondiente Decreto, bastando para ello la certificación que al efecto extienda el Secretario del Concejo, y sin perjuicio de la obligación que para tal funcionario establece el artículo 25 letra d) del presente Reglamento.

TITULO VII

DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO Y TRABAJO

ART. 50 El Concejo podrá designar comisiones de estudio y trabajo de los diversos problemas de su competencia. Estas podrán ser permanentes o transitorias según lo determine el

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Concejo. Estarán integradas por miembros del Concejo, funcionarios Municipales, funcionarios de otros servicios públicos y por representantes de organismos comunitarios o de otra índole, reconocidos legalmente

ART. 51 Corresponderá a las comisiones:

a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento.

b) Informar con el mérito de estos antecedentes.

c) Someter dicho informe a conocimiento del Concejo.

ART. 52 Existirán las siguientes comisiones permanentes de trabajo del Concejo Municipal:

1. **Comisión Social**
   Sus temas de trabajo son:

Desarrollo y Participación Comunitaria; Infancia-Juventud, Mujeres, Adultos Mayores, Asuntos Religiosos, Subvenciones,
Presidenta: Maria Luisa Figueroa, Vicepresidenta: Cecilia Foncea
Otros Integrantes: Orfilia Castro T., Guillermo Reeves I.

2. **Comisión de Educación**
   Sus temas de trabajo son:

Convenio Junji, Daem, Red de Intervención: SENDA, COSAM, Barrio en Paz, O.P.D., C.A.P.
Presidente: Felipe Martínez - Vicepresidente Orfilia Castro
Otros Integrantes Cecilia Foncea A. – Juan Jiménez R.

3. **Comisión de Régimen Interno**
   Sus temas de trabajo son:

Normativas Orgánica y Municipal, Servicios Municipales y Finanzas, personal, comisiones de Servicio, coordinación de gestión, control y planificación.
Presidente: Juan Jiménez - Vicepresidente: Guillermo Reeves I.
Otros Integrantes Orfilia Castro T. – Felipe Martínez C.

4. **Comisión Deporte Cultura y Pueblos Originarios**
   Sus temas de trabajo son:

Deporte, Cultura, Pueblos Originarios, Salud, Vivienda, Tercera Edad.
Presidenta: Cecilia Foncea A. - Vicepresidenta: María Luisa Figueroa G.
Otros Integrantes Juan Jiménez R. – Felipe Martínez C.

5. **Comisión de Tránsito, Transporte Público y Medio Ambiente**
   Sus temas de trabajo son:

Nombres de Calles, Infraestructura, áreas verdes, aseo y ornato, urbanismo, comercio, Industria, Infraestructura, patentes
Presidente: Guillermo Reeves I. - Vicepresidente: Juan Jiménez R.
Otros Integrantes: Orfilia Castro T.- María Luisa Figueroa G. – Cecilia Foncea A.

6. **Comisión Seguridad Ciudadana y Prevención**
   Sus temas de trabajo son:

Justicia, seguridad ciudadana y prevención, Barrio en paz
Presidente: Orfilia Castro T. - Vicepresidente: Felipe Martínez C.
Otros Integrantes: María Luisa Figueroa G. – Guillermo revés I.

ART. 53 Cada comisión estará integrada por cuatro concejales, pudiendo citar a través del Alcalde sólo con derecho a voz a los Directores Municipales del área respectiva, que sea requerida por los Concejales miembros de la comisión, así como a representantes de organismos públicos o privados, de las Organizaciones Comunitarias legalmente reconocidas y a miembros del **C.O.S.O.C**.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Los Concejales tendrán el derecho a incorporarse en las comisiones que lo deseen. La asistencia de los concejales no titulares será válida para el pago de la dieta.
Los miembros de las comisiones de trabajo permanente que se establecen en el presente Reglamento, durarán dos años en el ejercicio del cargo, período luego del cual la integración de cada una de ellas, podrá ser redefinida.

ART. 54 Los acuerdos de estas comisiones, serán elevados a conocimiento del Alcalde y del Concejo, en el carácter de proposiciones, en un acta debidamente firmada por el presidente de la comisión.

ART. 55 Por mayoría absoluta, el Concejo podrá acordar que un asunto que requiera su pronunciamiento, pase a ser estudiado e informado por una determinada comisión, en igual forma podrá eximirla de ese trámite en el estado en que se encuentre, no obstante, las comisiones podrán funcionar por petición de dos o más integrantes y tratar temas de su incumbencia

ART. 56 Cada Comisión de estudio y de trabajo, al constituirse nombrará al Presidente, Vicepresidente y fijará el día y la hora de sus reuniones. El Secretario de ella será, en cada caso, la persona designada por el Alcalde, a propuesta del Presidente de la Comisión de entre el personal de dicha unidad del municipio.

El quórum para sesionar será la mayoría de los integrantes de la respectiva comisión. Cualquier Concejal será considerado para el quórum, en caso de ausencia del algún titular.

ART. 57 Las comisiones podrán celebrar Sesiones, previa citación de su Presidente, hecha con 48 horas de antelación o cuando el Alcalde o el Concejo lo estime necesario, siempre a través de su Presidente.

ART. 58 Cada comisión funcionará en el recinto municipal que cada una de ellas determine para tal efecto, y sus sesiones deberán realizarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo de la Municipalidad.

ART. 59 Las citaciones a reunión de las comisiones, deberán ser enviadas por el Secretario de la Comisión, por instrucciones de cada Presidente, con a lo menos 48 horas de anticipación.

ART. 60 Las inasistencias de cada miembro de la comisión, deberán ser informadas a su Presidente con anterioridad a la fecha de celebración de la reunión, en casos calificados, se podrá justificar la inasistencia en una fecha posterior. La asistencia será certificada por el Presidente de la Comisión.

ART. 61 En ningún caso, las Comisiones podrán reunirse en las horas de Sesiones del Concejo.

ART. 62 Las comisiones podrán llamar a los Jefes de las Oficinas Públicas de la Comuna, como asimismo a los funcionarios municipales que estimen conveniente, por medio del Alcalde, para que asistan a sus deliberaciones e informen verbalmente sobre sus asuntos de interés de la comisión. La comisión podrá solicitar, por intermedio del Alcalde, los informes escritos que estimen convenientes a sus funciones.

ART. 63 Los acuerdos de las comisiones requerirán el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes en la sesión y se dejará constancia de ello, en un Acta que levantará el Secretario de la Comisión.

ART. 64 Las comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre las causas o motivos de sus respectivas resoluciones.

ART. 65 El Concejo fijará a las comisiones en algunos casos, un plazo determinado para emitir un informe, debiendo el Secretario del Concejo, entregarlo al Alcalde para ponerlo en Tabla en la sesión siguiente del Concejo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ART. 66 Las comisiones se reunirán el 2do jueves de cada mes y / o cada vez que el Concejo lo decida o dos de los integrantes de la comisión lo soliciten.

ART. 67 Las conclusiones de las materias tratadas en las respectivas comisiones, serán reflejadas y elaboradas en síntesis por el Secretario de la Comisión, el que deberá ser funcionario municipal, y firmadas por el Presidente, para luego ser elevada a conocimiento del Alcalde y del Concejo, por el Presidente de la Comisión.

TITULO VIII

DEL REGLAMENTO DE LA SALA

ART. 68 Los acuerdos tomados por el Concejo en contravención o con omisión de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y de las normas legales pertinentes, serán nulos.

ART. 69 El presente Reglamento de Sala, sólo podrá ser modificado por el Concejo, a solicitud de la mitad de sus miembros, en Sesión Extraordinaria, especialmente citada al efecto.

Aprobada una modificación en la forma indicada, ésta sólo surtirá efecto a partir de la Sesión Ordinaria siguiente y una vez sea aprobada el Acta y firmada por el Secretario Municipal como Ministro de Fe, seguida del Decreto que la promulgue.

ART. 70 El presente Reglamento empezará a regir luego de diez días hábiles de ser aprobado por el Concejo, acorde con lo estipulado en el Art. 92 de la Ley 18.695, plazo dentro del cual deberá dictarse el respectivo Decreto que lo sancione.

ART. 71 Igual procedimiento que el señalado en el artículo precedente, se seguirá para los efectos de la entrada en vigor de las modificaciones que pudiere sufrir en el futuro, acorde con las reglas anteriores del presente Reglamento de Sala.

TITULO IX

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES A UTILIZAR POR EL CONCEJO COMUNAL

ART. 72 El municipio dispondrá la entrega de dependencias de su propiedad, tomada en arrendamiento o a cualquier tipo de dominio o usufructo, lo que destinará exclusivamente para el uso del Concejo en el ejercicio de sus funciones.

ART. 73 Las dependencias precedentemente indicadas, deberán contemplar a lo menos un privado para cada concejal, y una dependencia común con espacio suficiente para el desarrollo de actividades administrativas, de secretariado y técnicas de apoyo en la gestión de los Concejales.

ART. 74 Independiente de las oficinas anteriormente mencionadas, el municipio destinará además, una sala de reuniones para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el cuerpo colegiado.

La referida sala podrá ser utilizada en cualquier otra actividad que solicite el concejo y en las labores internas del municipio siempre que no entorpezcan las funciones del Concejo.

ART. 75 Para el adecuado funcionamiento de las dependencias mencionadas precedentemente el Alcalde dispondrá, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la habilitación y decoración, proporcionando para estos efectos los recursos materiales que sean necesarios.

ART. 76 Así mismo, utilizando los procedimiento legales vigentes, el Alcalde dispondrá la destinación del personal municipal para que ejecute las labores de secretariado y administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones propias del Concejo, y las que el Concejo haya acordado a honorarios, a proposición del Alcalde.

Los funcionarios municipales que se destinen al cumplimiento de las labores precedentemente indicadas se someterán a todos los controles internos que regula en quehacer municipal.

(Antiguo 77 derogado)

ART. 77 Para el adecuado funcionamiento administrativo del concejo, el alcalde o quien cuente con la facultad delegada dispondrá, con arreglo a los procedimiento internos, la entrega de materiales de oficina que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, a petición formal de los funcionarios destinados en el Concejo.

TITULO X

DE LOS SERVICIOS Y RECUROS MUNICIPALES

ART. 78 El municipio dispondrá, de un vehículo de propiedad municipal o tomado en arrendamiento para el funcionamiento del Concejo Comunal, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el que será usado en cumplimiento de cometidos específicos ordenados por el Concejo Comunal o de la autoridad alcaldicia. En caso de emergencia el vehículo quedará a disposición del municipio.

En conformidad con el Reglamento de uso de los vehículos municipales y para el móvil en cuestión, deberá habilitarse una bitácora que llevará el conductor, donde se registre cada cometido efectuado; el lugar de destino; el tiempo de uso; kilometraje recorrido; y la firma autorizada de quien usó el móvil y de quien autorizó el cometido.

Asimismo, el uso del vehículo por alguno de los miembros del Concejo debe ser estrictamente de acuerdo a la normativa legal. El Concejal estará obligado a firma la bitácora que el conductor presente de acuerdo a las actividades desarrolladas.

Lo anterior, sin perjuicio de los procedimiento de uso y control de vehículo que regula el Reglamento Interno y las disposiciones legales contenidas en el D.L.799/74, en la Circular C.G.R. N°9277/75 y en la jurisprudencia administrativa vigente.

En caso de desperfectos, el encargado deberá reemplazar de inmediato el vehículo. El horario será entre las 8:30 y las 17:30 horas, prorrogables hasta por 2 horas. El concejal informará al Departamento de Servicios Generales dentro de las 48 horas de cuál fue el uso que se le dio al vehículo.

ART. 79 Prohíbase el uso del vehículo mencionado en actividades de índoles particular y déjese establecido que respecto a los cometidos le serán aplicables todas las disposiciones legales que regula el uso de vehículos fiscales.

ART. 80 El Concejo dispondrá de computadores con impresoras, acceso a internet para funcionamiento propio del órgano Colegiado.

TITULO XI

RESPECTO A USO DE TELEFONOS CELULARES

ART. 81 En cumplimiento de las disposiciones legales mencionadas en vistos, interpretadas en el dictamen C.G.R. N°26.414/94 y teniendo en cuenta la realidad financiera del municipio; con acuerdo del Concejo, el Alcalde autorizó la entrega de celulares a los señores concejales.

Los mencionados equipos fueron adquiridos por acuerdos sucesivos del concejo, con un plan tarifario actual ascendente a $1.100.000 (un millón cien mil pesos), para 18.000 minutos, lo que determina un valor aproximado por minutos de $61.11. No obstante lo anterior, ningún equipo podrá individualmente, exceder un consumo de 1.500 minutos de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

uso mensual, circunstancia que obliga en conformidad con la jurisprudencia vigente, a proteger este patrimonio y a regular sus usos en los siguientes términos.

ART. 82 Cada Concejal recibió mediante acta de recepción, formalizada por la Dirección de Administración y Finanzas, el teléfono detallado precedentemente, en virtud de un acuerdo del Concejo.

ART. 83 En caso de deterioro, extravío y pérdida del teléfono o de alguno de sus accesorios, es de responsabilidad del municipio reponer el implemento. No será imputable al usuario el deterioro del bien o de sus accesorios cuando este se produzca por causales de obsolescencia, término de la vida útil y cualquiera otra causal ajena a la voluntad del Concejal, debidamente ponderada por el Concejo. Cualquiera sea el caso, el funcionario que designe el Alcalde se encuentra facultado para reponer a la brevedad el bien o el servicio telefónico.

ART. 84 El aparato telefónico solo puede ser utilizado en asuntos propios del concejo y que digan relación con el quehacer municipal. Todo consumo de servicio telefónico, que exceda los 1500. Minutos autorizado por este Reglamento, será pagado directamente por el Concejal responsable.

ART. 85 Cada concejal solicitará en Sesión de Concejo o por escrito dirigido al alcalde con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, cuales son los servicios adicionales que desea incorporar a su teléfono celular.

ART. 86 Los celulares de las secretarias del Concejo tendrán un cupo de 400 minutos de libre disposición.

ART. 87 Los costos de reparación y reposición de accesorios serán de costo municipal, **siempre y cuando sea debidamente justificado.**

TITULO XII

DE LOS ANTICIPOS Y REEMBOLSOS DE LOS GASTOS

INCURRIDOS POR LOS CONCEJALES

ART. 88 Reconócese a los señores Concejales, conforme a la jurisprudencia vigente, el derecho a percibir fondos a rendir o a solicitar el reembolso de los gastos debidamente acreditados que hayan sido irrogados en las siguientes situaciones:

a) Cuando se trate de actividades autorizadas por el Concejo y formalizadas a través de Decretos Alcaldicios o resoluciones municipales.

c) Cuando exista un acuerdo del Concejo que autorice un cometido específico para que exista disponibilidad presupuestaria.

d) Cuando respondan a actos oficiales de la Municipalidad.

ART. 89 En cumplimiento de las actividades señaladas precedentemente y con arreglo al artículo 5° del D.F.L.N°267/77 del Ministerio de Hacienda y artículo 88, de la Ley 18.695, tendrá derecho a percibir, en los cometido oficiales del Municipio, el alojamiento por cuenta del servicio, para cuyos efectos se girará un anticipo o se reembolsará el gasto contra entrega de facturas extendida a nombre del Municipio. El municipio no reembolsará facturaciones por alojamientos no utilizados efectivamente.

ART. 90 El concejo deberá aprobar el monto que se les anticipa a los Concejales.

Los gastos que excedan dicha suma serán costeados por el propio concejal.

ART. 91 Los Concejales tendrán derecho a gastos de reembolso o fondos a rendir, viáticos los que serán igual a lo que corresponda al Alcalde de Cerrillos, por igual número de días. Los fondos se otorgarán o los gastos se reembolsarán por días completos.

ART. 92 Además de los gastos precedentemente señalados, podrá incluirse otros que tengan relación directa con el cometido, tales como: pasajes para trasladarse al lugar del cometido, matrículas, imprevistos, tales como; accidentes, situaciones médicas, situaciones climáticas y otros que la ley autorice, ejecutados en el cumplimiento del mismo cometido.

Los pasajes para concurrir al lugar de destino serán proporcionados por el Municipio o reembolsados, en cuyo caso serán acreditados con el documento original de cobro. Los que se refieran al traslado interno en la localidad de destino, deberán respaldarse con una planilla o recibo firmado por el Concejal, que indique el medio utilizado (microbús, colectivo, taxi, etc.) y el desplazamiento efectuado.

TITULO XIII

DE LA CORRESPONDENCIA Y OTROS GASTOS

ART.93 Todo concejal tendrá derecho a hacer uso del servicio de franqueo ordinario contratado por el Municipio, de los materiales de oficina y del servicio de fotocopiado interno. En el caso de las correspondencias el tope será de 750 cartas mensuales, acumulables por dos meses.

ART. 94 Para el cumplimiento de lo anterior se utilizarán los procedimientos internos establecidos, a través de la solitud de pedido correspondiente, la que deberá ser visada por la Dirección de Administración y Finanzas.

ART. 95 El contenido del texto será de exclusiva responsabilidad del Concejal que lo emite.

ART. 96 El gasto que irrogue el gasto de dicha correspondencia, solo podrá ser afectado por las disponibilidades presupuestarias vigentes.

ART. 97 No obstante lo establecido en el **Articulo 94 del título XIII** mediante acuerdo fundado el Concejo determinará el gasto máximo en que puede incurrir individualmente el Concejal por despacho de correspondencia navideña, con un máximo de 1.500 tarjetas anuales.

ART. 98 Todo concejal tendrá derecho a que el municipio lo provea de tarjetas de presentación, distintivos y materiales de oficina en general.

ART. 99 El servicio de fotocopiado interno solo puede ser utilizado en materias propias del Concejo y de la función fiscalizadora del mismo. El uso indebido de este recurso será de exclusiva responsabilidad del Concejal usuario. El máximo de fotocopias será de 750 mensuales, acumulables por dos meses.

Sin perjuicio de lo anterior, facúltese al Departamento de Abastecimiento para habilitar un archivo en el que se mantenga una copia de cada documento fotocopiado, archivo que estará disponible para la fiscalización de organismos externos e internos que corresponda.

Siendo las 16:15 horas se levantó la sesión.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Sexta Administración

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

GUILLERMO REEVES IRIARTE
CONCEJAL

JUAN DE DIOS JIMÉNEZ RETAMAL
CONCEJAL

MARÍA LUISA FIGUEROA GARRIDO
CONCEJALA

CECILIA FONCEA ASTUDILLO
CONCEJALA

ORFILIA CASTRO TOBAR
CONCEJALA

FELIPE MARTÍNEZ CALDERÓN
CONCEJAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL