



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
ASESORIA JURIDICA  
NCRD.-/IAV.-/RCC.-/MCC.-/RPMM.-/COL.-/nra.



DECRETO EXENTO N° 4805 /  
CAUQUENES, 02 DIC. 2021

### VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- El acuerdo otorgado por el Honorable Concejo Municipal en sesión Ordinaria N° 18 de fecha 09 de noviembre de 2021, según Certificado N° 070 de fecha 09 de noviembre de 2021, extendido por la Sra. Secretaría Municipal.
- Reglamento de Sala del Concejo Municipal Comuna de Cauquenes 28-06-2021-06-12-2024.-
- Lo señalado en la Ley 20.742 del 01 de abril del 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y sus posteriores Modificaciones.
- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 07 de 2019 de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

### CONSIDERANDO:

- La necesidad de contar con un instrumento que regule el funcionamiento del Concejo Municipal de la comuna de Cauquenes.
- En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley 18.695: "El Concejo determinará en un reglamento interno las demás normas necesarias para su funcionamiento, regulándose en él las comisiones de trabajo que el Concejo podrá constituir para desarrollar sus funciones, las que, en todo caso, serán siempre presididas por concejales, sin perjuicio de la asistencia de terceros cuya opinión se considere relevante a juicio de la propia comisión" y Artículo 92 bis. cada municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al Concejo Municipal y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que esta ley le confiere, atendiendo el número de concejales de la Municipalidad.

### DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el **REGLAMENTO DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL COMUNA DE CAUQUENES 28/06/2021 – 06/12/2024**, cuyo tenor es el siguiente:



## REGLAMENTO DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL COMUNA DE CAUQUENES 28/06/2021 – 06/12/2024

### TÍTULO I GENERALIDADES Y DEFINICIONES

**Artículo 1°** En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley 18.695: "El Concejo determinará en un reglamento interno las demás normas necesarias para su funcionamiento, regulándose en él las comisiones de trabajo que el Concejo podrá constituir para desarrollar sus funciones, las que, en todo caso, serán siempre presididas por concejales, sin perjuicio de la asistencia de terceros cuya opinión se considere relevante a juicio de la propia comisión" y "Artículo 92 bis.- Cada municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al Concejo municipal y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que esta ley le confiere, atendido el número de concejales de la municipalidad.

Para ello, durante la primera sesión ordinaria, el alcalde someterá a la aprobación del Concejo los medios a usar durante el período respectivo, debiendo este acuerdo formar parte del reglamento interno a que hace alusión el artículo 92, y ser publicado en la página web de la municipalidad, en concordancia con lo establecido en los artículos 2° y 7° de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

El funcionamiento interno del Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Cauquenes se regirá por las normas contenida en el presente Reglamento. Cuando en el texto del presente Reglamento se haga referencia a la LEY sin otro calificativo, se entenderá que se trata de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 2°:** Las palabras y expresiones siguientes se utilizarán de acuerdo al significado que se señala para cada una de ellas.

1. **Auto convocatoria** es la facultad que tienen los integrantes del Concejo Municipal, para llamar a una sesión extraordinaria, requiriendo a lo menos un tercio de los concejales en ejercicio. En ella sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria. A requerimiento del Concejo, la Alcaldesa deberá llamar a esa sesión extraordinaria en un plazo no superior a los cinco días desde ese requerimiento.
2. **Comisión** es un organismo colegiado creado por acuerdo del Concejo Municipal con la composición y bajo las condiciones que señale dicho acuerdo de sala, con la finalidad de abocarse al estudio o investigación sobre una materia específica debiendo informar de su trabajo y conclusiones al Concejo Municipal en la forma indicada en este Reglamento.
3. **Convocatoria** es la facultad que tiene la Alcaldesa, para convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.
4. **Receso** es el período en que no se realizan sesiones del Concejo Municipal. Se interrumpe por la convocatoria o auto convocatoria.
5. **Sesión formal** es cada reunión que celebra el Concejo de acuerdo al quórum establecido por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Puede ser ordinaria o extraordinaria.
6. **"De acuerdo", "En desacuerdo", "Estoy inhabilitado"** serán los términos que un concejal deberá utilizar en cada votación realizada a viva voz.
7. **Las citaciones** a sesión de Concejo se harán por escrito, en nombre de la Presidenta del Concejo o por un tercio, a lo menos, de los Concejales en ejercicio, por la Secretaria Municipal.
8. **Interrupción** es una breve intervención de un máximo de dos minutos que tiene por objeto rectificar hechos o precisar conceptos, a los que se está refiriendo el concejal que está haciendo uso de la palabra, quien la concede, con cargo a su tiempo, por conducto del presidente del Concejo.
9. **Suspensión** es el tiempo que el Concejo puede disponer para suspender el comienzo entre una sesión ordinaria y una extraordinaria y entre sesiones extraordinarias, cuando éstas sean en el mismo día.



## TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

**Artículo 3°:** El Concejo Municipal de la Comuna de Cauquenes se gobernará por las normas constitucionales y legales correspondientes, y por este Reglamento, cuyas disposiciones son obligatorias, en lo que sean pertinentes, para sus miembros y para las comisiones.

**Artículo 4°:** El Concejo Municipal de la Comuna de Cauquenes, en conformidad a lo expresado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo 71, es un órgano que tiene carácter Normativo, Resolutivo y Fiscalizador, es el encargado de hacer efectiva la participación de la comuna local y de ejercer las atribuciones que le señale la ley.

**Artículo 5°:** El Concejo estará integrado por la Alcaldesa de la Comuna, quien además es su Presidenta, y por 6 Concejales de acuerdo a lo señalado por el artículo 72 de la Ley y será convocado y presidido por la Alcaldesa. Actuará como Secretaria del Concejo la Secretaria Municipal o quien la subroge.

**Artículo 6°:** A la Presidenta del Concejo le corresponderá presidir las sesiones, orientar, dirigir y clausurar los debates, aprobar el contenido de las tablas que le presentare oportunamente la Secretaria Municipal, con la excepción del artículo 62 de la Ley.

En ausencia de la Alcaldesa o impedimento no superior a 45 días, la presidencia del Concejo la ejercerá el concejal presente que haya obtenido mayor votación ciudadana, el cual además representará protocolarmente a la municipalidad y convocará al Concejo debiendo confeccionar la tabla junto al Secretario Municipal.

Para los efectos de funcionamiento del Concejo, el quórum de las sesiones lo darán solo los Concejales. Sin embargo, se requerirá del voto de la Alcaldesa para adoptar acuerdos. Para los efectos de votación la Alcaldesa, tendrá los mismos derechos que aquellos.

**Artículo 7°** Corresponde a cada concejal:

Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y comisión a la que pertenezca. Por asistencia, para efecto de dieta, se entiende la permanencia del concejal durante todo el desarrollo de la sesión desde su inicio a su término. No obstante, si emitiera un voto antes de retirarse de la sesión, dicho voto es válido.

Tomar parte en los debates formulando sugerencias destinadas a dar una mejor solución a los asuntos sometidos a discusión y emitir su voto en las materias en que se le solicite.

Proponer al Concejo la postergación de una sesión ordinaria, la revisión de un acuerdo adoptado con anterioridad, la citación o petición de informar a los organismos o funcionarios de la Municipalidad, o la invitación a alguna sesión del Concejo a personas ajenas al Municipio para pronunciarse sobre materias de su competencia.

Solicitar informe a la Alcaldesa de todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la Municipalidad.

Solicitar a la Unidad de Control Interno que trimestralmente realice 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.

Así mismo recibir de esta Unidad de Control la información de los actos municipales representados a la Alcaldesa por haberlos considerado ilegales, según lo dispuestos en el art 29 de la Ley.

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

Los Concejales para hacer uso de la palabra deberán previamente solicitar la venia de la Presidenta del Concejo Municipal.

Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad de la Presidenta para llamarlo al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria.



En general, ejercer las demás atribuciones que le encomienden o faculten las leyes vigentes.

**Artículo 8°:** En ausencia de la Alcaldesa, presidirá la sesión el Concejal que haya obtenido individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional.

La subrogancia de la presidencia del Concejo será ejercida por el concejal que haya obtenido la mayor votación en la elección popular respectiva, en orden descendente, en caso de ausencia de aquel que, por dicho orden, le hubiese correspondido presidir la sesión de que se trate.

Corresponderá a la Presidenta del Concejo:

- o Presidir las sesiones.
- o Orientar, dirigir y clausurar los debates; aprobar el contenido de las tablas que le presentare oportunamente el Secretario Municipal, sin perjuicio de las facultades del Concejo en esta materia, y formular mociones.
- o Suspender sesiones, ponerles término y declarar la falta de quórum para iniciar una sesión, en conformidad a las modalidades que establece este Reglamento.

**Artículo 9°:** El Concejo sesionará en el salón de Secretaría Municipal ubicado en Calle Catedral N° 698 esquina O'Higgins de la I. Municipalidad de Cauquenes, o en el lugar previamente consensuado entre la Presidenta del Concejo y la mayoría absoluta de los Concejales asistentes.

**Artículo 10°:** Al Concejo le corresponderá citar o pedir informe a los organismos cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia.

Asimismo, podrá invitar a otras autoridades públicas 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 a las reparticiones municipales.

**Artículo 11°:** 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 directora, corresponderá al Secretario Municipal poner en conocimiento a la persona o a las personas mediante aviso por cualquier medio escrito sea correo electrónico institucional o soporte papel, dirigido a la dirección correspondiente.

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 no concurrencia a la sesión del Concejo inexcusablemente, dará derecho al Concejo informar a la Alcaldesa en su calidad de Director y Administrador Superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

Los acuerdos emanados del Concejo legalmente constituido, deberá plasmarse en un Certificado emitido por el Secretario Municipal, debiendo remitirse una copia del mismo a cada concejal en un plazo no mayor a 48 horas, por medio de su correo institucional.

### TITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ENCARGADO DE CONTROL

**Artículo 12°:** A la Unidad Encargada de Control le corresponderá:

- A) Asesorar al Concejo con la definición y evaluación de la auditoria 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, realizara trimestralmente una presentación en sesión de comisión de Concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen. Con todo, emitirá un informe trimestral 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. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.

- C) 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.
- D) Informar trimestralmente al Concejo de los actos municipales, que haya representado a la Alcaldesa, por estimarlos ilegales, en el caso que proceda.

Corresponderá a la Secretaría Municipal notificar por escrito al encargado de la unidad de control, la fecha y la hora de la sesión.

#### TITULO IV FISCALIZACIÓN DE LA LEY SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 13°:** 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 deber ser entregada trimestralmente durante la sesión del Concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal por medio de su correo institucional.

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

#### TITULO V MOCION DEL CONCEJAL

**Artículo 14°:** Los concejales podrán requerir el acuerdo del Concejo aquellas materias referidas en el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, siempre que éstas no inciden en la administración financiera del municipio.

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

#### DE LAS SESIONES Y SU DESARROLLO

**Artículo 15°:** El Concejo sólo podrá sesionar con la mayoría de los concejales en ejercicio y adoptará acuerdos con la mayoría absoluta de los concejales presentes en la sesión, salvo que la ley requiera un quórum distinto para el acuerdo en referencia.

**Artículo 16°:** El Concejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Serán ordinarias aquellas que fije el propio Concejo en su sesión de instalación o por acuerdo posterior, tendrán lugar en días hábiles, su número será acordado por el Concejo, no pudiendo ser menos de tres al mes.

En el caso de desarrollarse sesiones de Concejo en el sector rural o urbano distinto al indicado en el Artículo 9° de este Reglamento, este deberá contar con el acuerdo del Concejo Municipal por mayoría absoluta.

En los meses de enero y febrero de cada año, las sesiones ordinarias, se realizarán en la primera



quincena de cada mes.

Serán Extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldesa 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 citación. En caso de ser más las sesiones acordadas, deberá indicarse en el acuerdo respectivo la forma de establecer la fecha de su realización.

La citación y tabla, para las sesiones ordinarias, será despachada por la Secretaría Municipal desde la casilla [concejomunicipal@cauquenes.cl](mailto:concejomunicipal@cauquenes.cl) cuando proceda, con una anticipación de a lo menos de dos días corridos a la fecha de la reunión, y serán enviadas al correo electrónico institucional de cada concejal.

La citación se entenderá recepcionada con el comprobante electrónico de envío del documento señalado en el punto anterior.

Tratándose de sesiones extraordinarias la citación será despachada por la Secretaría Municipal desde la casilla [concejomunicipal@cauquenes.cl](mailto:concejomunicipal@cauquenes.cl) con una anticipación mínima de 8 horas, y serán enviadas al correo electrónico institucional de cada concejal.

#### **Artículo 17°: Procedimiento para aprobar las actas:**

1. Las Actas serán remitidas a través del correo electrónico institucional del Concejal.
2. El Acta se someterá a la aprobación del Concejo.
3. Las aclaraciones u observaciones del Acta deben estar en concordancia con lo expresado en la sesión.
4. El Acta se dará por aprobada por mayoría absoluta de los concejales asistentes a la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
5. En la aprobación de las Actas se dejará constancia de las observaciones o aclaraciones, según se señala en el punto anterior.

**Artículo 18°: La elaboración de la tabla**, tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias, será confeccionada por el Secretario Municipal, de acuerdo a los temas autorizados por la Alcaldesa, los que serán de conocimiento previo de los Concejales.

La tabla en las sesiones Ordinarias contendrá:

1. Lectura de correspondencia recibida y emitida: Secretaría Municipal.
2. Aprobación del Acta o de las Actas anteriores: Alcaldesa.
3. Análisis de correspondencia recibida y despachada: Alcaldesa y Concejo Municipal.
4. Temas de Gestión Alcaldía: Alcaldesa.
5. Varios: Alcaldesa y Concejo Municipal.

En Varios se presentarán temas no tratados en la Tabla pero que, si corresponden a materias relacionadas con las atribuciones del Concejo Municipal, según lo indica la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y otras leyes relacionadas con las facultades del Concejo Municipal.

**Artículo 19°:** La Alcaldesa tendrá la atribución de modificar el orden de discusión de los puntos de la tabla, en los casos en que deban participar autoridades públicas, terceros, y/o funcionarios municipales, o por cualquier otra causa justificada.

**Artículo 20°:** Las sesiones de Concejo, sean estas ordinarias o extraordinarias, tendrán una duración máxima de dos horas, contado el tiempo desde el inicio de la sesión del Concejo, pudiéndose prorrogar por hasta otros treinta (30) minutos, para lo cual se requerirá la mayoría absoluta de los concejales presentes en la sesión. En caso de no existir acuerdo, los puntos pendientes se incorporarán a la sesión ordinaria siguiente o en una nueva citación o Concejo extraordinario, según corresponda.

No obstante, lo anterior, a solicitud de la Alcaldesa y los Concejales, podrá interrumpirse la sesión por un periodo no superior a 10 minutos, manifestando razones fundamentadas o de fuerza mayor.

Tratándose de materias que enumeran 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 21°:** De no contar con el quórum necesario las sesiones ordinarias quedarán postergadas para la siguiente sesión fijada de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento, con la misma tabla.

Para que la sesión se entienda postergada deberá transcurrir 15 minutos sin que se reúna el quórum suficiente para sesionar, contado desde la hora de la citación.

**Artículo 22°:** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Alcaldesa o por un tercio de los Concejales en ejercicio. En ella sólo podrán ser tratadas las materias señaladas en la convocatoria.

En caso de falta de quórum para sesionar la sesión sólo podrá realizarse mediante una nueva convocatoria.

**Artículo 23°:** Las sesiones del Concejo serán públicas, excepcionalmente, por acuerdo de dos tercios (incluye Alcaldesa y Concejales) presentes en la sesión respectiva, podrá determinarse que una o más sesiones o parte de ellas tengan el carácter de privadas o reservadas.

**Artículo 24°:** Las actas de las sesiones secretas o reservadas, los informes y otros documentos de que se den cuenta en dichas sesiones, los que tengan carácter de reservado o que se agreguen a los antecedentes de un asunto o materia secreta, se conservarán con calidad de reservados en su único ejemplar.

Sin perjuicio de ello, regirán las normas generales de protección a la privacidad en caso de que un tercero desee obtener los antecedentes referidos en el inciso precedente.

**Artículo 25°:** El tiempo de debate por cada uno de los puntos fijados en la tabla será determinado por la Presidenta del Concejo, pudiendo el Concejel hacer uso de la palabra en no más de cinco minutos.

En caso de acordarse extensión de la hora deberá indicarse la distribución del tiempo restante para cada punto.

El tiempo de debate se distribuirá entre los concejales que hayan solicitado el uso de la palabra y la votación del punto respectivo se llevará a cabo una vez finalizado el debate. La votación deberá efectuarse a viva voz indicando sus fundamentos.

En caso de empate, se efectuará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva sesión en la que se votará el asunto. Si en dicha sesión persiste el empate, la Alcaldesa tendrá el voto dirimente.

**Artículo 26°:** En el evento de que se realicen dos reuniones en el mismo día, es decir, una extraordinaria y una ordinaria, habrá, al término de la primera sesión, 15 minutos de suspensión o descanso antes de iniciar la segunda.

**Artículo 27°:** Aquellos celulares que permanezcan encendidos durante las sesiones del Concejo deberán ser mantenidos sin volumen, a menos que se acuerde que éstos se mantengan apagados, acuerdo que podrá adoptarse en cualquier momento que así lo requieran los temas que se están tratando.

**Artículo 28°:** El Concejo y/o la Alcaldesa podrán entregar las invitaciones que estimen pertinentes para que terceros asistan a sus sesiones a fin de plantear sus opiniones en torno materias específicas.

En caso de que terceros deseen participar de las sesiones del Concejo dispondrán de las siguientes alternativas:

- Carta dirigida a la alcaldesa y Presidenta del Concejo la que debe ser entregada en Oficina de Partes ubicada en Calle Catedral N° 698 esquina O'Higgins.
- Página web [www.cauquenes.cl](http://www.cauquenes.cl) Banner "Asistencia a Concejo Municipal", indicando el tema a tratar en el campo "Motivo de su participación en el Concejo".

Las materias solicitadas deberán contar con la autorización de la alcaldesa, lo que será de conocimiento del solicitante.

El tiempo que se entregará al invitado para su alocución no podrá exceder de 15 minutos. Sin perjuicio, y en atención a la materia objeto de la exposición, este tiempo podrá ser prorrogado hasta un máximo de 5 minutos más, totalizando 20 minutos, por decisión de la Presidenta del Concejo.



**Artículo 29°:** Lo dispuesto en el artículo anterior no regirá cuando se trate de autoridades públicas o funcionarios municipales. Sin que la enumeración siguiente sea taxativa, se entiende como autoridades públicas al Presidente de la República, Ministros de Estados, Senadores, Diputados, Intendentes, Gobernadores, Alcaldes (a) de otras comunas, Jefes superiores de Servicios, miembros de la Corte Suprema o de Corte de Apelaciones, Jueces Letrados, Oficiales Generales en servicio activo, Arzobispos, Obispos y Párrocos, y las personas que gozan de inmunidad diplomática por ser agentes diplomáticos o consulares de alguna nación extranjera.

**Artículo 30°:** En caso de existir una exposición de carácter especial, como por ejemplo un proyecto o programa, podrá concederse más tiempo que aquel referido en los artículos precedentes al expositor, bastando al efecto la determinación de la Presidenta del Concejo.

## TITULO VI DE LAS COMISIONES

**Artículo 31°:** Las comisiones serán nombradas por acuerdo del Concejo, el que requerirá de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio por el periodo de gestión Alcaldicia en el cual se generan.

Las comisiones creadas por el Concejo Municipal realizarán sesiones en la sala habitual de reuniones de Concejo. En caso de no estar disponible, la Secretaría Municipal dispondrá de una sala para estos efectos.

Los horarios para el funcionamiento de las comisiones serán:

- Lunes: 11:00 a 13:00 hrs.
- Miércoles: 15:00 a 17:00 hrs.
- Viernes: 15:00 a 17:00 hrs.

**Artículo 32°:** Las comisiones tendrán las siguientes temáticas, no obstante, su modificación por acuerdo en sesión de concejo:

- Finanzas.
- Salud.
- Educación.
- Cultura.
- Deportes.
- Turismo.
- Nombramiento de Bienes de Uso Público.
- Medio Ambiente.
- PLADECO.
- Seguridad Pública.
- Participación ciudadana.
- Concejo.

**Artículo 33°:** Las comisiones estarán integradas por un número mínimo de 2 Concejales y por un Directivo Municipal Asesor que en el caso que correspondiere, estará apoyado por un funcionario municipal según sea la materia competencia de la comisión, presidida por el Concejel que obtuviere mayoría absoluta en votación de los integrantes de cada comisión.

Los encargados de citar a reunión de Comisión serán los Presidentes de las Comisiones, previa coordinación con el o la Directiva Municipal Asesor, debiendo dar aviso a Secretaría Municipal quien será la Unidad encargada de distribuir las reuniones según los horarios disponibles acorde a la programación del art. 31°.

Se invitará a los Concejales con a lo menos 48 hrs. de anticipación, dando aviso igualmente a sus empleadores por medio de correo electrónico. A la invitación deberá adjuntarse la documentación de respaldo en los casos que corresponda, sobre todo cuando se trate de modificaciones presupuestarias.

El Directivo a cargo de la Comisión tendrá la obligatoriedad de informar a través de un Acta al Concejo Municipal con copia a la Alcaldesa, y a los y las Directivas Municipales, vía correo electrónico, dentro de un plazo de 48 horas desde que se llevó a cabo la reunión de comisión, Acta que deberá estar



firmada por todos sus integrantes, y a lo menos contener:

- o Fecha.
- o Materias a tratar.
- o Acuerdos adoptados.
- o Firmas de cada integrante.

El quorum para sesionar debe ser de a lo menos 2 de los concejales integrantes de la comisión. En el caso de la inasistencia de uno de los Concejales, deberá quedar constancia de esa inasistencia en el Acta; en la situación de que por causas justificadas no pudiese asistir el Directivo Asesor, éste deberá ser reemplazado por funcionario de su Unidad designado al efecto o por la subrogancia del cargo reconocida a través de Resolución Municipal.

La asistencia de los Concejales a 2 reuniones de comisión en el mes podrá justificar 1 inasistencia a sesión Ordinaria del Concejo Municipal para efectos de percibir su dieta.

**Artículo 34°:** A las comisiones podrán invitar a las autoridades y/o personas que estimen pertinentes para el debido cumplimiento de la función encomendada. Las comisiones, cuando así lo acuerden, podrán solicitar a la Alcaldesa, por escrito la comparecencia de funcionarios municipales, para que participen en las reuniones de comisiones.

La forma y tiempo que podrán destinarse a la atención de terceros, será establecida por la misma comisión, en su sesión inaugural.

**Artículo 35°:** Los informes elaborados por las comisiones establecidas por el Concejo podrán darse a conocer en sesión ordinaria o extraordinaria según sea su pertinencia. En caso que el tema tratado requiera acuerdo del Concejo y éste deba ser obtenido en sesión extraordinaria, sólo podrá darse a conocer el informe en este tipo de sesión.

## TITULO VII ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

**Artículo 36°:** El Concejo tiene por misión esencial, deliberar acerca de todos los asuntos municipales en el ejercicio de su función normativa, resolutoria y fiscalizadora, de modo de hacer efectiva la participación de la comunidad local, de conformidad con la legislación vigente y supeditada a la autoridad máxima del alcalde.

Las atribuciones que a continuación se señalan, son meramente enunciativas y sin perjuicio de aquellas referidas en el artículo 65 y 79 del Decreto con Fuerza de Ley N°2/19.602, y en cualquier otro cuerpo normativo:

1. Atribuciones en relación con decisiones del Alcalde:
  - a) Aprobar el plan comunal de desarrollo y el presupuesto municipal y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.
  - b) Aprobar el proyecto de 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 que estén destinados a obras de desarrollo comunal.
  - e) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.
  - f) Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al plan regulador comunal.
  - g) Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre sus funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.



- h) Transigir judicial y extrajudicialmente.
- i) Celebrar convenios y contratos que involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que excede el periodo alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios del Concejo.
- j) Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso, las renovaciones sólo podrán acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración, aun cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales.
- k) Dictar Ordenanzas Municipales y el reglamento relativo a la organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión.
- l) Omitir el trámite de licitación pública en los casos imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° del DFL 2-19.602.
- m) Convocar, a iniciativa de la Alcaldesa a plebiscito comunal, o a requerimiento de dos tercios del Concejo.
- n) Readscribir o destinar a otras unidades al personal que se desempeñe en la unidad de control.
- o) Otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. El otorgamiento, la renovación o el traslado de estas patentes, deberá hacerse previa consulta la Junta o Juntas de vecinos respectiva.
- p) Fijar el horario de funcionamiento de los establecimientos de bebidas alcohólicas existentes en la comuna.
- q) Otorgar patentes a las salas de cine destinadas a la exhibición de producciones cinematográficas de contenido pornográfico. En caso, de acuerdo deberá adoptarse por mayoría absoluta de los miembros del Concejo. La Alcaldesa irá previamente a la junta de vecinos correspondiente.

Las materias precedentemente indicadas, requerirán la iniciativa de la Alcaldesa para su discusión y aprobación por parte del Concejo.

## 2. Atribuciones de carácter general:

- a) Elegir al Alcaldes, en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 del DFL 2-19.602.
- b) Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de alcaldesa y concejal, de acuerdo con el artículo 79 del DFL 2-19.602.
- c) Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones.
- d) Recomendar a la Alcaldesa, prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal.
- e) Elegir en un solo acto, a los integrantes del directorio que le corresponde designar la municipalidad en cada corporación o fundación en que tenga participación, cualquiera sea el carácter de aquella o ésta. Estos directores deberán informar de su gestión al Concejo, como asimismo acerca de la marcha de la corporación o fundación de cuyo directorio formen parte.
- f) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes nacionales y municipales de uso público bajo su administración, como asimismo de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio municipal.
- g) Determinar en un reglamento interno las normas necesarias para su funcionamiento, regulándose en él, las comisiones de trabajo que este Concejo pueda constituir para desarrollar sus funciones.
- h) Autorizar los cometidos de la Alcaldesa y de los concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional. Requerirán también cuando los cometidos se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días. Un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el acta del Concejo.



Para efecto de cometido nacional e internacionales se acordará en sesión de Concejo las justificaciones que respalden dicho gasto según las funciones propia del Concejo y el monto máximo anual disponible financieramente para dichos efectos por concejal, monto que podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades según lo determine el Concejo y las disponibilidades financieras.

Los fondos a rendir para cumplir cometidos por concepto de asistencia a Seminario o cursos de capacitación, se deberán rendir en el transcurso de un mes, en caso de no hacerlo, no se otorgarán Fondos, para que concurran a un próximo Seminario o curso de Capacitación.

El proceso de cancelación del cometido e inscripción, se inicia en Secretaria Municipal con los respaldos entregados por el concejal y la firma de su solicitud y finaliza en la oficina de Tesorería dependiente de Administración y Finanzas con la entrega del documento financiero, lo que será retirado única y exclusivamente por el interesado.

- i) Aprobar a propuesta de la Alcaldesa el reglamento de contrataciones y adquisiciones.
  - j) Recibir en el mes de abril de cada año la cuenta pública del alcalde, de su gestión anual y marcha general de la municipalidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 del DFL 2-19.602. Deberá pronunciarse sobre la misma en el mes de mayo de cada año.
  - k) Examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos de la municipalidad.
  - l) Pronunciarse antes del 15 de diciembre de cada año sobre las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual con sus metas y líneas de acción, que serán sometidas a consideración del Concejo en la primera semana de Octubre de cada año por el señor alcalde.
  - m) Aprobar las bases del concurso y nombramiento del funcionario que desempeñará la jefatura de la unidad de control.
  - n) Aprobar la ordenanza de participación ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del DFL 2-19.602.
  - ñ) Aprobar el reglamento sobre la integración, organización, competencias y funcionamiento del Consejo de la Sociedad Civil.
  - o) Aprobar los cometidos específicos para el personal que se contratará a honorarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N.º 19.280.
  - p) Declarar incobrables toda clase de créditos, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 66º del DL. 3.063º, Ley de Rentas Municipales.
3. Atribuciones fiscalizadoras:
- a) Fiscalizar las actuaciones de la Alcaldesa y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de 15 días.
  - b) Citar o pedir información, a través del Alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estimen necesario para pronunciarse sobre materias de su competencia.  
Esta facultad la tendrá también cualquier concejal, la que deberá formalizarse por escrito al Concejo. La Alcaldesa estará obligado a responder el informe dentro del plazo de 15 días.
  - c) Solicitar informe a las empresas, corporaciones o fundaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidas.
  - d) Fiscalizar las unidades y servicios municipales.
  - e) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipal y la ejecución del presupuesto municipal.
  - f) Supervisar el cumplimiento del plan de desarrollo comunal.
  - g) Recibir y evaluar el informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario que debe enviarle la unidad de control, o exigirlo cuando éste no le sea enviado.



- h) Disponer de la contratación de una auditoría externa que evalúe el estado de situación financiera del municipio cada vez que se inicie un periodo alcaldicio. Aquella deberá acordarse dentro de los 120 días siguientes a la instalación del Concejo y la Alcaldesa requerirá también el acuerdo del Concejo para adjudicar dicha auditoría.
- i) La municipalidad de Cauquenes en concordancia con su disponibilidad financiera, dotará al Concejo municipal y a los concejales de los medios acordados en reunión de Concejo Municipal en apoyo para desarrollar debida y oportunamente sus funciones y atribuciones.
- j) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente los concejales podrán someter a consideración del Concejo las materias señaladas anteriormente siempre que estas no incidan en la administración financiera del municipio (art 65 inc. 2).

**Artículo 37°:** Las acciones de fiscalización señaladas en el artículo precedente o en cualquier otra norma legal, deberán ser acordadas dentro de una sesión ordinaria del Concejo y a requerimiento de cualquier concejal.

## TITULO VIII DEL SECRETARIO DEL CONCEJO

**Artículo 38°:** La Secretaria Municipal o quien la subrogue, desempeñará las funciones de Secretario del Concejo.

**Artículo 39°:** Corresponde a la Secretaria del Concejo:

- Ser la Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo.
- Efectuar las citaciones para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo con la debida antelación.
- Levantar acta de cada sesión que celebre el Concejo la que contendrá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 84 de la Ley 18.695:
  - o Número, fecha y tipo de sesión.
  - o Asistencia presencial y telemática.
  - o Acuerdos adoptados y la forma en que fueron votados.
  - o Temas varios.
  - o Resumen de Acuerdos.
  - o Intervenciones en que se solicite incorporación en Acta.
- Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al Municipio que determine la Presidenta del Concejo y/o el Concejo. Lo mismo deberá realizar con los oficios por los cuales se soliciten los informes o asesorías que el Concejo estime necesarios.
- Custodiar los Libros de Actas y otros que se estimen necesarios.
- Elaborar las tablas de materias a tratar en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal según lo indica el Artículo 18° del presente Reglamento.
- Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el Concejo a través de la Dirección de Secretaría Municipal. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del mismo.
- Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las sesiones formales y de comisiones certificadas por el Directivo Municipal Asesor.
- Llevar registro numerado de los acuerdos adoptados por el Concejo, comunicar o transcribirlos a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas que corresponda.
- En general, realizar todas las tareas que le encomiende el Concejo, previamente autorizadas por la Presidenta de dicho organismo.



## TITULO IX DE LA SITUACION SANITARIA

### Artículo 40°: DE LAS SESIONES CELEBRADAS EN FORMA REMOTA

Excepcionalmente las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal podrán celebrarse vía telemática, mediante algún sistema electrónico audiovisual, cuando por razones extraordinarias como una emergencia sanitaria, estados de excepción constitucional o razones de seguridad, no sea posible celebrar las sesiones de manera presencial, sesiones que para todos los efectos legales se considerarán realizadas presencialmente.

Lo anterior siempre bajo la debida constancia de la Secretaria Municipal.

Los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, en las Sesiones efectuadas, acorde a la modalidad precedente, serán válidos para todos los efectos legales.

Las Sesiones se realizarán cumpliendo con las medidas sanitarias adoptadas por la autoridad competente, para el resguardo de quienes concurren presencialmente a la sesión respectiva.

El proceso de difusión de las Sesiones, realizadas total o parcialmente en forma remota, se concretará con las siguientes medidas:

- Su transmisión en vivo, a través de la plataforma digital <https://www.facebook.com/Muni.Cauquenes> en la medida que las posibilidades técnicas lo permitan.
- Se utilizarán las plataformas digitales más adecuadas para la correcta presentación y exposición de los puntos en tabla.
- La comunidad podrá asistir telemáticamente para lo que deberá inscribirse en la página web [www.cauquenes.cl\\_banner](http://www.cauquenes.cl_banner) Asistencia al Concejo Municipal.

## TITULO X DE LOS MEDIOS PARA EL CONCEJO

**Artículo 41°:** Para realizar su trabajo los Concejales contarán con oficina, secretaria, correo institucional, teléfono institucional, computadores y capacitaciones que serán de gasto exclusivo del Municipio.

## TITULO FINAL

**Artículo 42°:** Cualquier concejal tendrá derecho a pedir la observancia de este Reglamento, lo que podrá realizar verbalmente en reunión de Concejo o por escrito a través de Oficina de Partes Municipal, debiendo indicar la violación cometida y su relación con aquel.

**Artículo 43°:** El presente reglamento de Sala solo podrá ser modificado por iniciativa de la Alcaldesa o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en Sesión especialmente citada al efecto.

**Artículo 44°:** Este Reglamento tendrá vigencia por el periodo 28 de junio de 2021 al 06 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse por el Concejo de su texto.

**Artículo 45°:** Déjese sin efecto toda resolución municipal referida con la aprobación de Reglamento de Concejo Municipal.

EN CAUQUENES, octubre de 2021.-



2. El presente Reglamento de Sala del Concejo Municipal Comuna de Cauquenes 28/06/2021-06/12/2024, entrara en vigencia a partir de la fecha de su Publicación en la página Web Municipal.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE TRANSPARENCIA DE LA COMUNA DE CAUQUENES.**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
FRANIS VILCHES

SECRETARIO MUNICIPAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
Rodríguez Domínguez

ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

- c.c. Alcaldía.
- c.c. Concejo Municipal 2021-2024.
- c.c. Unidades Municipales.
- c.c. Archivo Juridico.
- c.c. Ofc. de Partes.