



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

SECRETARÍA MUNICIPAL

**DECRETO ALCALDICIO N°2.638**

**SANCIONA ACTUALIZACIÓN DE  
REGLAMENTO INTERNO DE SALA DEL  
CONCEJO MUNICIPAL DE DALCAHUE  
PARA LO QUE RESTA DEL PERIODO  
2021-2024.**

-----  
**DALCAHUE, a 15 de Diciembre de 2023.**

**VISTOS:** El acta de sesión constitutiva del concejo municipal de Dalcahue de fecha 28 de Junio de 2021 y para el período 2021-2024; lo dispuesto en las disposiciones del D.F.L. N°1 del 2006 que aprobó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial su artículo 92°; y,

**CONSIDERANDO:** La necesidad de contar con una Reglamento que se ajuste a las necesidades de funcionamiento y organización interna del Concejo Municipal y el trabajo de las distintas comisiones y grupos de trabajo para lo que resta del período 2021-2024, se ha acordado sancionar la actualización del Reglamento Interno de Sala, quedando como sigue:

**REGLAMENTO DE SALA  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DALCAHUE  
(actualización)**

**TITULO I  
DEL CONCEJO**

**ARTICULO 1°:**

El Concejo Municipal de Dalcahue tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local,

actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo a las disposiciones legales.

**ARTICULO 2°:**

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

Actuará como Secretaria del Concejo la Secretaria Municipal, o quien la subrogue.

**ARTICULO 3°:**

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

**ARTICULO 4°:**

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

Las sesiones ordinarias se realizarán los tres primeros miércoles de cada mes. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando sea necesario y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 84 de la Ley N° 18.695.

**ARTICULO 5°:**

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

**ARTICULO 6°:**

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, dirigentes, o representantes de cualesquiera organización social, cultural, deportiva o vecinal, para que asistan a las deliberaciones de sus sesiones, comisiones, audiencias públicas y comités, todo ello previo acuerdo adoptado por la Sala.

Los Concejales podrán, también, solicitar información a las reparticiones municipales la que deberá ser solicitada por los concejales y entregada por quien corresponda dentro del plazo que establece la ley.

**ARTICULO 7°:**

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 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 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.

No se podrá notificar con una antelación menor a 48 horas a la realización de la sesión del Concejo a la cual ha sido invitado.

En caso de que el funcionario no pueda asistir, deberá informar por escrito de sus razones y en caso de no asistir sin excusa previa o sin razón aparente será el alcalde, con acuerdo del Concejo el que tomará las medidas correspondientes.

Si es que el Director(a) ha de entregar un informe al Concejo, el plazo para su otorgamiento no podrá exceder los 15 días hábiles.

Igual procedimiento se aplicará cuando sea el concejo o algún miembro de éste, cite o pida información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia.

## TITULO II LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL

### ARTICULO 8º:

A la Dirección de Control y la Unidad que dirige le corresponderá:

a) Asesorar al concejo con la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

b) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestralmente acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo debe informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de

los aportes que, la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente.

En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, de acuerdo con los plazos establecidos en la ley. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo, el Concejo está facultado para solicitar la presencia del encargado de la unidad de control en sesión de comisión de trabajo.

c) Informar al Concejo de las representaciones hechas al Alcalde sobre los actos municipales que estime ilegales.

### TITULO III DE LAS SESIONES EN GENERAL

#### ARTICULO 9°:

El Concejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

a) Serán Ordinarias, aquellas que se realizan los tres primeros miércoles de cada mes, según lo acordado en la Sesión Constitutiva del día 28 de junio de 2021.

Las Sesiones Ordinarias serán convocadas con 48 horas de anticipación.

Las sesiones ordinarias se iniciarán a las 9:00 horas, pudiéndose esperar hasta 15 minutos para el inicio de la sesión.

Si hubiesen transcurrido 15 minutos de espera y no se completase el quórum para sesionar, la reunión no se realizará, situación que deberá acreditar la Secretaria Municipal.

b) Serán Extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde por sí, o a petición de, por lo menos, un tercio de los Concejales en ejercicio y en ellas sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria, pudiendo realizarse en diversos sectores a requerimiento de la comunidad y cuando en ellas se vayan a tratar temas de su interés.

Las sesiones extraordinarias sólo podrán convocarse con un lapso no inferior a 48 horas.

Habrà una tolerancia de 15 minutos de espera para el inicio de la reunión, después de la hora convocada.

#### ARTICULO 10°:

El quórum para constituir Sala y mantenerse en Sesión será

la mayoría de los Concejales en ejercicio.  
Salvo que la Ley exija un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán en sala legalmente constituida y por la mayoría absoluta de los integrantes presentes.  
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 11°:**

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

**ARTICULO 12°:**

El Concejo celebrará sus reuniones en la Sala de Sesiones de la Municipalidad, a menos que el Alcalde, por razones de fuerza mayor señale otro lugar, en cuyo caso la Secretaria Municipal notificará, previamente a todos los concejales indicándose el lugar preciso, dentro de la comuna, en el que se celebrará la Sesión. Las sesiones que se realicen en lugar distinto a la sala de sesiones, deberá cumplir con los medios y logística que permita su publicidad.

**ARTICULO 13°:**

Las citaciones y tabla de convocatoria serán elaboradas por la Secretaria Municipal y distribuidas a todos, vía correo electrónico. Este trámite deberá realizarse con, a lo menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para sesionar.

Junto con la Tabla, la Secretaria Municipal remitirá el texto del acta de la sesión anterior anexando los documentos que se vayan a tratar en la sesión respectiva, cuando éstos estén disponibles dentro de ese lapso. Cuando entre el día de celebración de la sesión y el día que vence para entregar la tabla junto con el acta anterior, existieren día(s) de feriado legal, se podrá postergar la entrega del acta hasta las 24 horas antes de la sesión respectiva.

**ARTICULO 14°:**

Las Sesiones tendrán una duración de hasta 3 horas, pudiendo prorrogarse por hasta otros quince minutos, si no hay acuerdo en contrario de la Sala, cuando los temas en análisis sean de importancia.

Durante el desarrollo de la sesión se podrá hacer una pausa que no sobrepase los 10 minutos.

**ARTICULO 15°:**

La Sala, por mayoría absoluta de los asistentes, podrá

alterar el orden de las materias consignadas en la Tabla, de acuerdo con las prioridades que estime convenientes.

#### **TITULO IV** **DE LAS SESIONES Y SUS PARTES**

##### **ARTICULO 16°:**

La Tabla de las Sesiones Ordinarias deberá contener, al menos, los siguientes puntos:

- ❖ Observaciones al acta anterior
- ❖ Correspondencia Recibida y Despachada
- ❖ Temas Varios:
  - Revisión temas pendientes sesión anterior
  - Otros

Asimismo, el concejal, individualmente podrá proponer al Concejo un tema para que sea incorporado en la sesión siguiente.

##### **ARTICULO 17°:**

##### **APROBACION DE LAS ACTAS.**

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a la aprobación del Concejo el Acta o las Actas anteriores. Si hubiere reparos, éstos se darán a conocer y se dejará constancia de las rectificaciones en el Acta y con estas observaciones se dará por aprobada.

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

Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y la Secretaria Municipal.

##### **ARTICULO 18°:**

El Acta de las Sesiones deberá ser confeccionada de acuerdo con el siguiente esquema:

- Día y hora de la Sesión indicándose si ésta fue Ordinaria o Extraordinaria.
- Presidente de la Sesión y Secretario de la misma.
- Nómina de asistentes con indicación del nombre, estamento o cargo que ostentan.
- Aprobación de la o las Actas.
- Nómina de las materias que deberán tratarse, siguiendo un orden numérico (Tabla).
- Dejar constancia de los acuerdos tomados con sus respectivas votaciones.

- Hora de término de la Sesión.

**ARTICULO 19°:**

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

**ARTICULO 20°:**

**TEMAS VARIOS.**

Será el punto final de la Tabla cuyo objeto es que cada concejal manifieste los temas que sean de su interés, con un máximo de tres temas por sesión, procurando ser breve y explícito.

Cuando los temas expuestos por el concejal requieran el acuerdo del Concejo y siendo pertinente, este acuerdo se adoptará de inmediato. Si el tema expuesto requiere de informe, éste se derivará a la unidad correspondiente la que emitirá el respectivo informe y será dado a conocer en la siguiente sesión ordinaria.

**TITULO V**

**DE LA DISCUSIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTICULO 21°:**

Cada tema puesto al análisis y discusión del Concejo puede generar dos situaciones:

- a) Que requiera acuerdo del Concejo
- b) Que sólo se analice y permita la opinión de los concejales y no requiera acuerdo.

**ARTICULO 22°:**

Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán, previamente, solicitar la palabra al Presidente. En los casos que el tema en discusión requiera el acuerdo del Concejo se concederá la palabra a los concejales, quienes manifestarán su opinión.

**ARTICULO 23°:**

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

**ARTICULO 24°:**

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

**ARTICULO 25°:**

Se faculta al Presidente del Concejo Municipal para poner término a la reunión, en caso de no cumplirse las siguientes condiciones mínimas:

Quórum necesario (Art. 86, Ley N°18.695) Orden Interno del público presente en la reunión Orden Interno de los Concejales.

Vocabulario inadecuado de los expositores y/o de los Concejales Imprevistos de orden funcional (corte de luz, incendio u otra emergencia). La suspensión de la sesión dice relación con la pausa a que se refiere el artículo 14 anterior, cuyo tiempo no podrá sobrepasar los 10 minutos y solo para aclarar algún punto o materia previo a su votación o alguna divergencia de la que no es necesario su publicidad.

**ARTICULO 26°:**

**DE LA CLAUSURA DEL DEBATE.**

El Presidente, después que los Concejales hayan hecho uso de la palabra y ofrecida ésta por dos veces sin que nadie la solicite, declarará cerrado el debate y se procederá a la votación.

**ARTICULO 27°:**

Solicitada la clausura del debate, la proposición se votará de inmediato y sin más trámite.

**ARTICULO 28°:**

**DE LA VOTACION.**

Cerrado el debate, los Concejales emitirán su voto en votación pública, excepto cuando los dos tercios de la sala acuerden votación secreta.

Las votaciones públicas serán tomadas por el Secretario y podrán ser de palabra o a mano alzada. Las votaciones secretas se emitirán en cédulas, expresando su aprobación o rechazo.

Exceptúese de la votación inmediata las propuestas de modificaciones y suplementaciones presupuestarias, las que tienen un plazo de 5 días hábiles entre la presentación de la propuesta y la votación.

**ARTICULO 29°:**

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

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

Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la

Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los concejales presentes en votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva.

**ARTICULO 30°:**

Si en las votaciones hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se efectuará nuevamente la votación en la sesión ordinaria siguiente y si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia, todo esto en la forma como lo estipula la ley.

**ARTICULO 31°:**

**DE LOS ACUERDOS**

El Concejo adoptará los acuerdos por mayoría absoluta de votos de los integrantes presentes, excepto cuando alguna expresa disposición legal o reglamentaria disponga quórum calificado. En la adopción de acuerdos deberá ser considerado el voto del Alcalde(sa) en conformidad a lo establecido en el artículo 63° letra m) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

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

La secretaria de la Oficina de Concejales mantendrá un archivo actualizado con los acuerdos adoptados por el Concejo, el cual será enviado periódicamente a los concejales vía correo electrónico y estará disponible en esta oficina.

Asimismo, la secretaria de la oficina informará presencial o telefónicamente a los concejales de la información que ha sido enviada por medios digitales.

**TITULO VI**  
**DE LAS COMISIONES PERMANENTES DE**  
**TRABAJO**

**ARTICULO 32°:**

Las Comisiones de Trabajo podrán ser Especiales (ad hoc) para tratar materias de encargo, puntuales y definidas, y

Permanentes, para tratar materias habituales de la gestión municipal que requieran de pronunciamiento del Concejo. Para sesionar sea en comisión permanente o especial, se requerirá de la asistencia de 2 concejales y sus acuerdos de trabajo, cuando así lo exijan las circunstancias, se adoptarán de consuno, los que presentarán además en las sesiones ordinarias o extraordinarias de concejo que correspondan.

Habrán las siguientes Comisiones Permanentes de Trabajo, cuyos integrantes y quórum de sesiones y de acuerdos, se indican:

**1.- COMISION DE REGIMEN INTERNO Y PRESUPUESTO:**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellas materias referidas a las patentes de alcoholes, concesiones, adjudicaciones y contrataciones de bienes y servicios.

En materia de presupuesto, se abocará, preferentemente, a materias relacionadas con Presupuestos, Subvenciones, Finanzas, y Derechos Municipales.

Revisión y actualización de ordenanzas y reglamento

**2.- CULTURA Y TURISMO**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas que tengan directa relación con la cultura local, el turismo comunal.

**3.- FOMENTO PRODUCTIVO Y MEDIOAMBIENTE:**

Esta comisión se abocará a analizar todos los temas relacionados con fomento productivo y el medioambiente.

**4.-DEPORTES Y RECREACIÓN**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellas materias referidas al deporte y la recreación, desde un punto de vista integral.

**5.- EDUCACIÓN**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas que tengan directa relación con la educación comunal.

**6.- INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y CAMINOS:**

Esta comisión se abocará a analizar todos los temas relacionados con la infraestructura pública, caminos de responsabilidad de Vialidad y de responsabilidad de la Municipalidad, vías urbanas y rurales.

## **7.- SALUD**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas que tengan directa relación con la salud comunal.

## **8.- COMISIÓN DESARROLLO SOCIAL Y MUJER:**

Esta comisión abordará todos los temas relacionados con el tema de desarrollo social y mujer.

### **ARTICULO 33°:**

Corresponderá a las Comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento.
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios.
- c) Informar con el mérito de estos antecedentes.
- d) Someter dicho informe a conocimiento del Alcalde, del Concejo o de otro organismo que estime conveniente.

### **ARTICULO 34°:**

El Alcalde y/o Concejo podrán decidir si alguna materia que requiera pronunciamiento del Concejo sea previamente analizada en sesión de comisión.

Las conclusiones que adopte la comisión pasarán a consideración del Concejo a través de un informe escrito que contenga las conclusiones de las materias discutidas y será expuesta en sala por el Presidente de la Comisión, para luego, el alcalde lo someta a votación del Concejo.

### **ARTICULO 35°:**

Cada Comisión Permanente de Trabajo, al constituirse, considerará:

- a) Nominar un Presidente y un Vicepresidente, y en ausencia de ellos se aplicará el orden de precedencia.
- b) Las citaciones a reunión se efectuarán con una antelación de 48 horas, y a través del correo electrónico institucional de los concejales, y solo cuando existan materias o hechos que requieran un diagnóstico o análisis previo de la Comisión respectiva, de manera de ilustrar al resto de concejales sobre el sentido y alcance de éstos.

El Secretario de la Comisión será la secretaria de concejales, quien levantará acta de las reuniones.

Solo las comisiones que reúnan los quórum de asistencia serán consideradas para suplir la inasistencia a sesión de concejo a que se refiere el artículo 88° inciso quinto de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### **ARTICULO 36°:**

Las reuniones ordinarias de las Comisiones Permanentes tendrán hora de comienzo y de término, dentro del horario

normal de funcionamiento municipal y se celebrarán en la Sala de Sesiones de la Municipalidad o en el lugar que se determine dentro de la comuna.

El municipio proveerá de los medios necesarios para que las sesiones sean realizadas, cuando éstas se realicen en lugares distantes de la cabecera comunal. El presidente de la comisión deberá informar oportunamente al municipio de los medios requeridos para la realización de la sesión.

**ARTICULO 37°:**

Si transcurridos quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la reunión de la Comisión Permanente no hubiese quórum, quien debiera presidirla y a falta de éste, el Secretario de ella, declarará que no hay reunión, dejando constancia de ello por escrito.

**ARTICULO 38°:**

En ningún caso las Comisiones de Trabajo podrán reunirse simultáneamente ni tampoco a la misma hora en que el Concejo celebre sus Sesiones.

**ARTICULO 39°:**

Las Comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre las causas o motivos de sus respectivas resoluciones.

Asimismo, podrán designar, expresándolo en el informe, a uno de sus integrantes para exponer ante el Concejo, sobre las conclusiones de su trabajo.

**TITULO VII**

**ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**ARTICULO 40°:**

Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde o, en su defecto, por quien lo subrogue legalmente para estos efectos.

Durante el periodo de la subrogación del alcalde, el concejal que haya obtenido mayor votación ciudadana en la elección municipal respectiva será quien presida la sesión y a la vez será el representante protocolar de la municipalidad, teniendo además el derecho a convocar al Concejo.

Son atribuciones y deberes del Presidente durante las Sesiones:

- 1.- Poner en discusión las materias según procediere.
- 2.- Declarar cerrado el debate, cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla por dos veces consecutivas.
- 3.- Poner en votación los asuntos o materias

correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.

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

En ausencia del Alcalde titular, deberá asistir a la sesión de Concejo el funcionario que lo subroga.

**ARTICULO 41°:**

Las organizaciones y/o personas naturales que requieran audiencia al Concejo lo solicitarán por escrito en solicitud ingresada a más tardar a las 14:00 horas del día viernes de la Semana anterior a la celebración de la sesión y para exponer deberán ceñirse a las disposiciones del presente reglamento o lo dispuesto en la Ley 18.695.

La persona u organización deberá ceñirse a los siguientes puntos:

- En la solicitud deberá explicitarse claramente el tema a exponer ante el Concejo;
- El tema a exponer debe ser pertinente a la organización que representa;
- Ante lo expuesto, el Alcalde y Concejales podrán hacer consultas aclaratorias;
- Deberá designarse una persona o representante de la organización que expondrá el tema;
- Se dispondrá un tiempo de no más de 10 minutos (10') para exponer el tema;
- Cuando el tema expuesto requiera acuerdo del Concejo la propuesta del Alcalde no podrá superar un plazo de 20 días. Se responderá por escrito sobre la resolución y la Secretaria de Oficina de Concejales deberá reflejar el resultado final en el archivo de acuerdos.

**ARTÍCULO 42°:**

Cuando alguna organización ingrese una solicitud de aporte se podrá requerir su presencia en el Concejo para que expongan detalladamente sobre su petición, ceñéndose a lo estipulado en este reglamento y el reglamento de transferencias.

**ARTICULO 43°:**

**DE LAS FALTAS AL ORDEN.**

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.- Mantener conversación telefónica durante el desarrollo de la reunión.
  - 4.- Mantener diálogo con el público.

## TITULO VIII DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO

### ARTICULO 44º:

A(l) la Secretaria (o) del Concejo le corresponderá:

- 1.- Adoptar las providencias y gestiones necesarias para que los Concejales tomen noticia oportuna de las citaciones a Sesión, de las Actas y de los documentos pertinentes.
- 2.- Asistir a las Sesiones.
- 3.- Extender las Actas de las Sesiones.
- 4.- Llevar la correspondencia recibida y despachada por el Concejo.
- 5.- Mantener y custodiar las Actas, Oficios y Documentos.
- 6.- Organizar y dirigir los servicios del Concejo.
- 7.- Citar a los funcionarios municipales o invitar a personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o el Concejo.
- 8.- Dar cuenta al Concejo sobre los asuntos en tramitación.

## TITULO IX DEL REGLAMENTO DE SALA

### ARTICULO 45º:

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

Sin embargo, serán válidos los que se aprueben previa iniciativa del Alcalde y por la unanimidad de los Concejales presentes.

### ARTICULO 46º:

El presente Reglamento de Sala sólo podrá ser modificado por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en Sesión Ordinaria y considerado en tabla.

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

**TÍTULO X**  
**DE LOS MEDIOS PARA EJERCER EL CARGO DE**  
**CONCEJAL**

- ARTÍCULO 47°:** Una vez al año, junto con la aprobación del presupuesto o, a más tardar, con la aprobación del saldo final de caja, el Concejo acordará los medios necesarios para el ejercicio del cargo de concejal.
- ARTÍCULO 48°:** Se deberá disponer, al menos, de los siguientes elementos: una oficina de concejales implementada con equipo computacional, impresora, teléfono, calefacción, materiales de oficina en general; una secretaria; medios de movilización municipal cuando se dispongan de éstos y no existan previamente otras actividades previamente agendadas, además de un espacio adecuado para que los concejales puedan desarrollar sus labores y efectuar atención de público, cuando se requiera.
- ARTICULO 49°:** Individualmente, la Municipalidad proporcionará a cada concejal un teléfono celular, un computador, internet y una chaqueta con símbolos distintivos al cargo y comuna que representan. Esto último previo acuerdo formal del Concejo.
- ARTICULO 50°:** Los concejales asistirán a las reuniones que sean convocados y podrán reembolsar los gastos en que incurran por ese concepto, con un tope máximo de \$250 (doscientos cincuenta pesos) por kilómetro recorrido en vehículo propio o el pago de arriendo de vehículo, en caso de que la Municipalidad no disponga de movilización para trasladarlos, ciñéndose para ello, a la interpretación que Contraloría General de la República emita al respecto. Cada concejal deberá exponer en el Concejo sobre lo tratado en cada reunión a la que asisten en representación del Concejo. Previa a la asistencia a dichas reuniones o actos de representación, la Secretaria de los Sres. Concejales elaborará un Cometido que ordena y respalda la concurrencia al evento.

**TÍTULO XI**  
**DE LA LEY DEL LOBBY**

**ARTÍCULO 51°:**

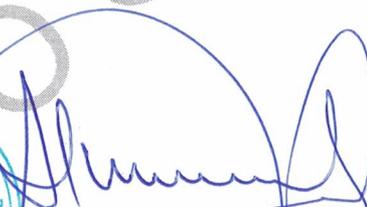
La secretaria de la Oficina de Concejales deberá llevar actualizados los registros de agenda pública establecidos en la Ley N° 20.730, conocida como Ley del Lobby.

**ARTÍCULO 52°:**

El concejal, en su calidad de sujeto pasivo de esta Ley, deberá informar a la secretaria de la Oficina de Concejales, cuando la gestión realizada corresponda a las estipuladas en la Ley del Lobby, para que ésta proceda a su registro.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



  
\_\_\_\_\_  
**ALEX WALDEMAR GÓMEZ AGUILAR**  
**ALCALDE DE LA COMUNA DE DALCAHUE**



  
\_\_\_\_\_  
**MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**