



La Serena

LA SERENA, 30 AGO 2021

REGLAMENTO N° 006 /

El certificado N° 160, de fecha 18 de agosto, del Secretario Municipal, donde consta el acuerdo del concejo, el que se obtuvo en la sesión ordinaria N° 1238, de fecha 4 de agosto, ambos de 2021; el Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Comunal de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1228, de fecha 6 de julio de 2018; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

1. **DERÓGASE** el Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Comunal de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1228, de fecha 6 de julio de 2018.
2. **APRUEBASE** el siguiente “**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO COMUNAL DE LA SERENA**”

TITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1°: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el funcionamiento Interno del concejo comunal se regirá por las normas contenidas 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 N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

ARTICULO 2°: El concejo de La Serena tendrá carácter normativo, resolutivo, asesor y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local, actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo a las disposiciones legales.

TITULO II DE LOS INTEGRANTES, SUS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 3°: El concejo estará integrado por el número de Concejales y Concejales que de acuerdo a lo señalado en el artículo 72 de la Ley corresponda elegir en la Comuna de La Serena. El concejo será convocado y presidido por el Alcalde.

ARTICULO 4°: Corresponderá al Presidente del concejo:

- a) 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 las mociones.

- b) Presidir las sesiones.
- c) Orientar, dirigir y clausurar los debates.
- d) Poner en votación los asuntos o materias correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.
- e) Llamar la atención a los participantes de la sesión cuando se produzcan hechos o situaciones que afecten el orden y desarrollo de la misma.
- f) Iniciar las sesiones a la hora fijada, con un margen de espera de 15 minutos; suspender sesiones, ponerles término y/o declarar la falta de quorum para iniciar una sesión, conforme a las modalidades que establece este Reglamento.

ARTICULO 5°: En caso de ausencia del Alcalde, ante cualquier evento, presidirá la sesión la Concejala o el Concejal presente que haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional, salvo cuando se verifique lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 107 de la Ley.

La Concejala o el Concejal que presida durante el período de subrogancia, además, representará protocolarmente a la Municipalidad, y convocará al concejo.

ARTICULO 6°: Corresponderá a cada Concejala y Concejal:

- a) Asistir -presencial o vía remota- a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) 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 solicite.
- c) 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.
- d) Solicitar informe al Alcalde de todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2°, de la letra h) del artículo 79 y artículo 87 de la Ley. Este derecho debe ejercerse de manera de no entorpecer la gestión municipal. Con todo, el Alcalde deberá responder en un plazo máximo de quince días hábiles, salvo en casos calificados en que aquel podrá prorrogarse por un tiempo razonable a criterio del concejo.
- e) Realizar consultas o peticiones de informes a la Dirección de Control Interno en materia de la competencia de ésta. Igualmente, formular consultas, referidas al cumplimiento de las funciones que le competen, en las presentaciones que en sesión de comisión se realicen, según se establece en el artículo 26° de este Reglamento.
- f) La facultad, no obstante la iniciativa del Alcalde, de someter a consideración del concejo las materias señaladas en el artículo 65 de la Ley, siempre que ellas no incidan en la administración financiera del municipio.
- g) En general, ejercer las demás atribuciones que le encomienden o faculden las leyes vigentes.

ARTÍCULO 7°: En conformidad a lo establecido en el artículo 88 de la Ley, sin perjuicio de las excepciones allí establecidas, se entenderá que una Concejala o un Concejal asiste -presencial o vía remota- a una sesión ordinaria o extraordinaria, si se encuentra en ella desde el inicio hasta su término.

La inasistencia no justificada a más del veinticinco por ciento de las sesiones ordinarias a que se citen en un año calendario será causal de remoción de la Concejala o el Concejal, según lo dispone el artículo 76 letra c) de la Ley.

ARTICULO 8°: El Secretario Municipal dejará constancia en el acta de las inasistencias injustificadas, y cuando se produjere la situación a que se refiere el párrafo final del artículo precedente, informará en la primera sesión ordinaria que corresponda, para que cualquiera de las Concejales o los Concejales ponga los antecedentes en conocimiento del Tribunal Electoral Regional, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley.

ARTICULO 9°: Las Concejales y los Concejales podrán organizarse en comisiones para lograr un mejor resultado en el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, según se señala en el Título IX de este Reglamento.

ARTICULO 10°: A las Concejales y los Concejales no le serán aplicables las normas que rigen a los funcionarios municipales, salvo en materia de responsabilidad civil y penal.

ARTICULO 11°: Toda actuación personal que involucre a la Municipalidad o a las funciones propias de la Concejala o el Concejal que derive en su encausamiento ante la justicia, deberá ser puesto en conocimiento por el afectado mediante presentación escrita dirigida al Secretario Municipal, quien lo distribuirá al Alcalde y al resto de los integrantes del cuerpo colegiado, guardando la debida reserva, todo ello, en carácter netamente informativo.

ARTICULO 12°: Ninguna Concejala o Concejal podrá tomar parte de la discusión y votación de asuntos en que ella o él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesadas (os), salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en las (os) propias (os) Concejales y Concejales.

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

Las inhabilidades señaladas en los incisos precedentes deberán ser declaradas por el miembro del concejo a quien afecte o podrá ser solicitada por cualquier otra Concejala o Concejal, caso en el cual se someterá a votación primero la inhabilidad y luego el tema en cuestión, debiendo dejarse constancia en el acta respectiva.

ARTICULO 13°: No corresponderá asistir a cursos de capacitación fuera de la Región de Coquimbo, si es que dichos cursos también se imparten en alguna comuna de la Región dentro del respectivo semestre. Las solicitudes para asistir a capacitaciones deberán señalar las razones por las cuales se estima necesaria la asistencia de la Concejala o del Concejal y la forma en que la capacitación se relaciona con la gestión municipal y sus funciones. Todo ello, en concordancia con la jurisprudencia que sobre el particular ha emitido o emita en el futuro la Contraloría General de la República.

TITULO III DEL SECRETARIO DEL CONCEJO

ARTICULO 14°: El Secretario Municipal o quien lo subrogue, desempeñará las funciones de Secretario del concejo.

ARTICULO 15°: Corresponde al Secretario del concejo:

- a) Ser Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el concejo.
- b) Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el concejo a las autoridades, organizaciones, unidades municipales y personas que corresponda.
- 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, autentificarla y subirla a la página web de la Municipalidad de La Serena, link Transparencia. El acta se redactará en términos resumidos y se hará pública una vez aprobada y contendrá a lo menos la asistencia a la sesión; los puntos de la tabla; su breve discusión; los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas. La publicación se hará mediante los sistemas digitales o electrónicos que disponga la Municipalidad, debiendo mantener en Secretaría la grabación completa de la respectiva sesión a disposición de las Concejales y los Concejales, así como del público.

- e) Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al municipio que determine el concejo o el Alcalde. Lo mismo deberá realizar con los oficios por los cuales se soliciten los informes o asesorías que el concejo estime necesarios.
- f) Elaborar la tabla de materias a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo, para la aprobación del Alcalde. Si bien corresponde a éste la iniciativa de las materias que se someten al acuerdo del concejo, las Concejalas y los Concejales, por escrito y a través del Secretario Municipal, podrán proponer al Alcalde que se incluya a la tabla del concejo cualquier asunto que sea de interés conocer. Si la solicitud es acogida por el Alcalde, se deberá incorporar el tema dentro de la tabla de cualquiera de las tres sesiones posteriores que celebre el concejo. En caso de denegación de la solicitud, se informará por escrito a la Concejala o el Concejel. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6, letra f), del presente Reglamento.
- g) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el concejo a través de la Secretaría. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del mismo.
- h) Certificar la asistencia de las Concejalas y los Concejales a las sesiones formales y de comisiones para determinar el pago de la dieta mensual a que se refiere el artículo 88 de la Ley, debiendo certificar asimismo si se cumplen con las sesiones mínimas que establece la Ley para percibir la asignación anual adicional a que se refiere el inciso sexto del artículo 88 de la misma.
- i) Poner en conocimiento del concejo, una vez al mes, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas en la Municipalidad, así como las respectivas respuestas entregadas, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- j) En general, realizar todas las tareas que le encomiende el concejo, y las que establezcan las leyes aplicables.

TITULO IV DE LAS SESIONES

ARTICULO 16°: La celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias y su convocatoria, desarrollo, suspensión o término, se regirá por lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley y en el presente Reglamento. El Alcalde acordará con el concejo el número de sesiones ordinarias a realizarse en el mes, debiendo efectuarse a lo menos tres.

ARTICULO 17°: Las sesiones se realizarán en el Edificio Consistorial, o bien, en cualquier otro lugar o recinto municipal dentro de la jurisdicción territorial del municipio al que tenga acceso el público, que haya sido designado al efecto por acuerdo del concejo. En ellas se tratarán las materias contenidas en la tabla respectiva, y una vez concluidas, se podrán tratar otras materias no consideradas en ella.

Cuando por cualquier causa la sesión ordinaria no pudiere celebrarse en las oportunidades acordadas, ella se llevará a efecto a la brevedad posible, en el mismo lugar y hora, para cuyo efecto se deberá citar por escrito u otro medio a aquellas/os Concejalas y Concejales que no asistieron a la sesión no celebrada.

De forma excepcional, las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal podrán celebrarse vía remota a través de alguna plataforma electrónica audiovisual, cuando por razones extraordinarias como una emergencia sanitaria, estados de excepción constitucional, u otra grave y fundada, no sea posible celebrar las sesiones de manera presencial, ello, siempre bajo la debida constancia del Secretario Municipal y acuerdo del concejo.

ARTICULO 18°: Las sesiones del concejo serán públicas y transmitidas, en vivo o no, según las posibilidades técnicas, a través de la plataforma web www.laserena.cl u otra que utilice la Municipalidad.

Los dos tercios de las Concejalas y los Concejales presentes o participantes, según corresponda -sesión presencial o remota- podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

Asimismo, para el caso de las sesiones presenciales, se permitirá el ingreso de terceros, lo que debe conciliarse con la obligación de la Municipalidad en orden a resguardar el normal funcionamiento del órgano colegiado, pudiendo adoptar medidas de seguridad, cuando aquellas sean de carácter excepcional y debidamente justificadas, debiendo considerarse además la capacidad del salón o lugar donde se realicen las sesiones.

ARTICULO 19°: El concejo podrá invitar a otras autoridades públicas o entidades privadas para que asistan a las deliberaciones de sus sesiones, comisiones o audiencias públicas.

En las sesiones de sala, las personas indicadas en el inciso anterior sólo podrán hacer uso de la palabra con el acuerdo de la mayoría de las Concejalas y los Concejales presentes.

ARTICULO 20°: Las sesiones extraordinarias se efectuarán por convocatoria del Alcalde o de a lo menos un tercio de las Concejalas y los Concejales en ejercicio, y en ellas sólo se tratarán la o las materias indicadas en la convocatoria. La (El) o las (los) convocantes fijarán el lugar, la fecha y la hora de dicha sesión.

ARTICULO 21°: Las sesiones extraordinarias, tanto las que se originen por iniciativa del Alcalde o de la tercera parte de las Concejalas o los Concejales en ejercicio, serán citadas por escrito o por correo electrónico a la dirección que las/os mismas/os hayan registrado ante el Secretario Municipal, indicando en ella las materias a tratar y el día, hora y lugar de la sesión.

Respecto a las materias a tratar en estas sesiones, se deberá enviar su contenido de forma precisa y la fecha a realizarse, por escrito o vía correo electrónico al Secretario Municipal, con a lo menos cinco días corridos de anticipación, salvo que se trate de una sesión urgente.

ARTICULO 22°: La tabla de las sesiones ordinarias se subdividirá en:

- a) Aprobación del acta de la o las sesiones anteriores;
- b) Temas Nuevos;
- c) Correspondencia; e
- d) Incidentes.

La sala, por mayoría absoluta de los asistentes podrá alterar el orden de las materias consignadas en la tabla, de conformidad a las prioridades que estime pertinentes.

Por resolución del Alcalde podrá retirarse una materia de la tabla, lo cual deberá ser informado a la sala. Asimismo, las Concejalas y los Concejales, en casos fundados, podrán solicitar el retiro de algún punto de la tabla, lo que en definitiva será resuelto por el Alcalde.

ARTICULO 23°: La citación a una sesión del concejo, sea ordinaria o extraordinaria, será realizada por el Secretario Municipal a las Concejalas y los Concejales vía correo electrónico o a la dirección que estos hubieren registrado, con una anticipación de a lo menos cinco días corridos. La tabla a tratar en cada sesión y todos los antecedentes respectivos serán remitidos por el Secretario Municipal a las Concejalas y los Concejales.

ARTICULO 24°: En el caso de citaciones a sesiones extraordinarias, éstas se despacharán a cada Concejala y Concejal por el Secretario Municipal, en la forma señalada en el artículo precedente. En todo caso, tratándose de una sesión extraordinaria de carácter urgente, la citación se podrá efectuar por vía telefónica; por correo electrónico o por cualquier otro medio que asegure el conocimiento de las/los ediles.

ARTICULO 25°: En el caso de las sesiones extraordinarias convocadas por las Concejalas y los Concejales, el Secretario Municipal verificará si efectivamente ha sido convocada por la tercera parte de las/os ediles en ejercicio. Si se cumpliera esta exigencia, informará al Alcalde la convocatoria antes indicada, los antecedentes o causales por las que se solicita y la fecha en que se deberá realizar la sesión.

ARTICULO 26°: El concejo, a través del Alcalde, podrá citar o pedir información a los organismos o funcionarios municipales, cuando lo estime necesario, para pronunciarse sobre las materias de su competencia. Con todo, a la Dirección de Control Interno le corresponderá realizar semestralmente 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.

ARTICULO 27°: El quorum para sesionar será la mayoría de las Concejalas y los Concejales en ejercicio. El Secretario Municipal dejará constancia en acta que levantará al efecto, de la imposibilidad de celebrar la sesión por falta de quorum, indicando, además, la nómina de las Concejalas y los Concejales citadas/os, y de las/os asistentes e inasistentes, si fuere el caso.

ARTICULO 28°: A la hora designada para abrir la sesión, el Secretario Municipal comprobará la asistencia de las Concejalas y los Concejales y si transcurridos 15 minutos no hubiere quorum, el Presidente podrá suspender la sesión.

ARTICULO 29°: El Alcalde no será considerado para el cálculo del quorum exigido para que el concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos.

TITULO V DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTICULO 30°: Las sesiones ordinarias o extraordinarias tendrán una duración máxima de hasta tres horas, sin embargo, por acuerdo de la mayoría de las Concejalas y los Concejales presentes podrá prorrogarse la reunión hasta por 30 minutos. El Secretario del concejo avisará al Presidente al cumplirse dicho tiempo.

Las sesiones podrán suspenderse por el Presidente o por acuerdo de la sala en cualquier momento, hasta por un máximo de 30 minutos, entendiéndose por este solo hecho aumentada la duración de ella por igual tiempo. Igualmente, podrán realizarse descansos o pausas entre un punto y otro de la tabla, por un tiempo no superior a 10 minutos.

El Presidente dirigirá los debates y concederá la palabra a las Concejalas y los Concejales que integren la sala en el mismo orden que la soliciten.

Sólo tendrá derecho a voz el Alcalde; las Concejalas y los Concejales; aquellas/os funcionarias/os municipales u otras/os que hayan sido invitadas/os especialmente al efecto por el Alcalde o por quien presida; así como aquellas/os funcionarias/os que deban exponer un tema que se hubiere incorporado en la respectiva tabla.

Las/os invitadas/os externas/os y las funcionarias/os que deban exponer dispondrán de un máximo de 15 minutos para su respectiva presentación, sin perjuicio del tiempo posterior que eventualmente se deba contemplar para las consultas que se efectúen y sus respuestas.

Las/os asistentes a las sesiones -presencial o vía remota- deberán cuidar que el uso de teléfonos o móviles, así como de cualquier otro dispositivo electrónico, no perturbe el desarrollo de las mismas, manteniendo dichos aparatos en silencio, adoptando las demás medidas que fueren pertinentes.

Las Concejalas y los Concejales se ubicarán en las sesiones presenciales ordinarias y extraordinarias, según orden protocolar, de acuerdo a votación obtenida.

ARTICULO 31°: Abierta a la sesión el Alcalde someterá a aprobación del concejo el acta de la o las sesiones anteriores. Si merece reparos, se dejará constancia de las

rectificaciones que se acordaren. Cuando no fuere observada el acta, se dará por aprobada.

Enseguida, se tratarán los temas de la tabla, considerando todas las materias señaladas en la citación como nuevos.

Luego, se dará lugar a la correspondencia, donde se hará conocidos a las Concejalas y los Concejales de toda la documentación que haya ingresado al municipio destinada al concejo. Asimismo, ellas/os harán entrega de la correspondencia recibida y que requiera de respuesta del municipio.

Posteriormente, continúa la etapa de incidentes, instancia en la cual el Alcalde y las Concejalas y los Concejales hacen uso de la palabra para temas varios. No obstante, la presentación de problemas puntuales que involucre la respuesta de una Dirección, Departamento o Unidad específica de la Municipalidad, deberá ser consultada en forma previa al efecto.

Las Concejalas y los Concejales dispondrán de 5 minutos para expresar las diversas materias de su interés. Los comentarios que se desprendan de ellos serán expresados a posteriori de su enumeración como, asimismo, las respuestas que deban dar las Direcciones, Departamentos o Unidades municipales involucrados.

No obstante, cada edil podrá hacer uso de los minutos que le trasfiera uno de sus colegas a solicitud de la interesada o el interesado.

ARTICULO 32°: Las materias incluidas en la tabla que no alcanzaren a tramitarse o a dirimirse, deberán ser analizadas y/o resueltas con preferencia, en la siguiente sesión ordinaria.

ARTICULO 33°: Si en el transcurso de una sesión se retirasen -o desconectasen- una o más de las Concejalas y los Concejales asistentes o participantes, quedando la sesión con un quorum inferior al dispuesto por la Ley, ésta deberá suspenderse. Las materias pendientes a tratar serán discutidas preferentemente en la sesión ordinaria siguiente.

ARTICULO 34°: Las Concejalas y los Concejales para hacer uso de la palabra deberán previamente solicitar la venia del Alcalde o de quien presida la sesión.

Ningún integrante del concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad de quien presida para llamarla/o al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria.

ARTICULO 35°: Las Concejalas y los Concejales no podrán hacer uso de la palabra por más de 5 minutos para referirse a un mismo tema, salvo acuerdo en contrario de la sala.

ARTÍCULO 36°: El lenguaje que se utilice durante el desarrollo de las sesiones, tanto por las/los ediles como por las/os funcionarias/os municipales participantes o invitados, sea verbal o escrito, deberá ser inclusivo, igualitario y respetuoso, utilizando vocabulario neutro o identificando el masculino y femenino, excluyendo todas aquellas expresiones discriminatorias, sesgadas o sexistas.

ARTICULO 37°: La exposición al concejo, sobre un tema extenso y/o complejo, por parte de una/un funcionaria/o municipal o coordinado por ésta/e, deberá respaldarse mediante dispositivos ilustrativos.

Todo tipo de presentaciones al concejo deberá respetar las siguientes reglas y formatos:

Normas de presentación de carácter general:

- Toda presentación debe ser realizada utilizando los equipos dispuestos por el municipio para estos efectos.
- El tamaño de fuente mínimo para todo documento que será proyectado en concejo es de 18 pts. El tipo de fuente es de elección de quien realiza la presentación.
- No deben utilizarse animaciones dentro de las diapositivas, a excepción de la transición entre diapositivas, donde pueden ser utilizadas si el expositor lo desea.

- Toda presentación interna debe ser realizada utilizando la línea grafica definida para las presentaciones municipales. Las plantillas diseñadas al efecto se encuentran en la intranet municipal (<http://intranet.cl/>), opción "Docs Para descargar".

Presentación de copia digital:

- El expositor siempre debe proveer una copia digital y editable de la presentación realizada en el concejo.
- Toda exposición debe ser enviada a más tardar con 2 horas de anticipación antes del inicio de la sesión de concejo.
- La cuenta de correo habilitada para el envío de presentaciones es presentaciones@laserena.cl.
- Todo archivo que tenga un tamaño inferior a 15 MB o 15.360 KB debe ser enviado al correo presentaciones@laserena.cl.
- Todo archivo que tenga un tamaño superior a 15 MB o 15.360 KB debe ser enviado en pendrive o CD/DVD a lo menos 2 horas antes del inicio de la sesión.

Formatos a utilizar:

- Los únicos formatos aceptados para presentaciones de diapositivas son ppt o pptx, que corresponde a Microsoft Power Point en cualquiera de sus versiones, o formato pdf (formato de documento portátil).
- Los únicos formatos aceptados para presentaciones de video son mp4, wmp y/o avi.
- Los únicos formatos aceptados para documentos digitales son doc y docx, que corresponde a Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, o formato pdf (formato de documento portátil).
- Los únicos formatos aceptados para planillas de cálculo son xls y xlsx, que corresponde a Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones, o formato pdf (formato de documento portátil).
- El único formato aceptado para archivos de audio es mp3.
- Todo recorrido virtual en 3D o a fin debe ser convertido en el formato de video aceptado.
- Todo archivo tipo CAD o plano digital debe ser compatible con el visualizador estándar de autocad (DWG True View).

TITULO VI DEL ACTA

ARTICULO 38°: En el acta se establecerá el día y hora de la sesión, indicando si es ordinaria o extraordinaria; se señalará el nombre de quien preside la sesión y del Secretario de la misma; la nómina de las Concejales y los Concejales por orden de precedencia de acuerdo a votación obtenida; nómina de quienes hayan asistido a la sesión; la aprobación de la o las actas anteriores y las observaciones, si las hubo; los asuntos que se hayan discutido, con indicación de lo propuesto; los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias tratadas; las votaciones habidas y la forma en que votaron las Concejales y los Concejales; las recomendaciones formuladas por el concejo; los informes solicitados por el concejo como cuerpo colegiado o por una Concejala o un Concejel determinada/o y la hora de término de la sesión.

ARTICULO 39°: El Acta correspondiente a cada sesión, una vez aprobada por el concejo, será firmada por el Secretario Municipal. Una copia del acta se publicará en el link respectivo de la página web de la Municipalidad de La Serena.

TITULO VII DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 40°: Salvo que la ley exija un quorum distinto, los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de las Concejales y los Concejales asistentes a la sesión respectiva, debiendo considerarse al Alcalde para el cálculo de éste.

Así, cuando en este Reglamento se utilice la expresión mayoría, deberá entenderse que debe concurrir el quorum señalado en el inciso anterior.

ARTICULO 41°: Adoptado un acuerdo o rechazada una proposición, éstos no podrán ser revisados sino en virtud de nuevos antecedentes que no se hubieren invocado o de los que no se hubiese tenido conocimiento al tiempo en que se adoptó o rechazó el acuerdo. La revisión antes señalada deberá ser solicitada a lo menos por un tercio de los miembros presentes y acordada por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio. Acordada la revisión, será incluida en la tabla de la sesión siguiente o, si así lo acordare el concejo, se convocará a una sesión extraordinaria para este efecto.

ARTICULO 42°: Las votaciones se efectuarán a viva voz y serán públicas, salvo las efectuadas en sesiones secretas.

ARTICULO 43°: Las Concejales y los Concejales presentes o asistentes -presencial o vía remota respectivamente- deberán expresar su voluntad favorable o adversa de manera fundada, respecto a las materias sometidas a su aprobación, 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.

Las abstenciones se considerarán como ausencia de manifestación de voluntad, por tanto, no se sumarán a los votos favorables o adversos.

Para el caso de las inhabilidades, deberá tenerse presente por cada Concejala y Concejal lo dispuesto en el artículo 12° de este Reglamento.

ARTICULO 44°: Durante la votación se hará uso de la palabra exclusivamente para fundamentar el voto, en cuyo caso el Alcalde concederá a las Concejales y los Concejales un tiempo que no excederá de cinco minutos.

ARTICULO 45°: Si se produce empate en una sesión, se realizará de inmediato una segunda votación. De persistir el empate, se votará en una nueva sesión, la que deberá verificarse a más tardar dentro de tercero día. Si se mantiene dicho empate, corresponderá al Alcalde o a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.

ARTICULO 46°: Proclamado el resultado de una votación por el Secretario, se cerrará definitivamente el debate sobre la materia.

ARTICULO 47°: Los acuerdos serán redactados por el Secretario, quien los suscribirá. Ellos se cumplirán de inmediato sin esperar la aprobación del acta, salvo indicación expresa en contrario del concejo. En el texto del acuerdo se consignará si fue adoptado por unanimidad o por mayoría absoluta de votos. En este último caso se consignará los nombres de quienes aprobaron, lo rechazaron, se abstuvieron o inhabilitaron.

TITULO VIII DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTICULO 48°: Las audiencias públicas se encuentran reguladas en el Título XIII de la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana de la Municipalidad de La Serena.

TITULO IX DE LAS COMISIONES

ARTICULO 49°: El concejo podrá acordar por mayoría la formación de comisiones de carácter permanente para el desarrollo de sus funciones. Cada comisión estará integrada, a lo menos, por 2 Concejales y/o Concejales, las/os que podrán participar en más de una a la vez.

Conforme a ello, el concejo aprobó en sesión ordinaria N° 1237, de fecha 21 de julio, según consta en el certificado N° 144, de fecha 10 de agosto, ambos de 2021, del Secretario Municipal, la formación de las siguientes comisiones:

- Regimen Interno
- Nombre de Calles y Urbanismo
- Turismo y Patrimonio
- Salud
- Educación
- Cultura
- Deportes - Recreación e Inclusión
- Hacienda
- Seguridad Pública
- Medio Ambiente y Biodiversidad
- Conurbación y Gobierno Metropolitano
- Mujer - Diversidad y Desarrollo Inclusivo
- Equidad de Género

ARTÍCULO 50°: El concejo además, también por mayoría, podrá acordar que un asunto que requiera de su pronunciamiento sea estudiado e informado previamente por alguna de las comisiones existentes o que se constituya con posterioridad.

ARTÍCULO 51°: Podrán constituirse otras comisiones, cumpliendo los requisitos previstos en este Título, cuando ello se estime necesario o conveniente por la mayoría de las concejales y concejales.

ARTÍCULO 52°: Si el caso lo requiere y con el objeto de contar con mayores antecedentes o asesoría respecto de una determinada materia, podrán asistir a las comisiones, previa invitación, funcionarias/os municipales; miembros del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de La Serena; representantes de otros servicios públicos, organismos comunitarios o particulares; etc. La citación deberá efectuarse y coordinarse a través del Secretario Municipal.

ARTICULO 53°: Corresponderá a las comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o asunto sometido a su conocimiento o que hayan acordado analizar;
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios;
- c) Informar al concejo municipal con el mérito de estos antecedentes; y
- d) Las demás tareas que le pueda encomendar el concejo.

Las conclusiones e informes de las comisiones serán elevados a conocimiento del concejo, en el carácter de proposiciones, por intermedio del Presidente de la comisión o de la Concejala o del Concejal que la comisión designe.

ARTICULO 54°: Cada comisión al constituirse nombrará entre las Concejales y los Concejales integrantes un Presidente y un Secretario y se fijará el día y hora de sus reuniones. Dichos cargos tendrán la duración de un año y podrán ser reelectos.

Las sesiones de estas comisiones tendrán hora de inicio y término y se celebrarán en el Edificio Consistorial u otro recinto municipal determinado por acuerdo de la comisión, no pudiendo en ningún caso sesionar cuando el concejo se encuentre reunido.

También podrán realizarse estas sesiones de manera remota cuando así los acuerden sus integrantes.

ARTICULO 55°: Las comisiones podrán celebrar sesiones extraordinarias, previa citación de su Presidente hecha con 24 horas de anticipación a lo menos.

ARTICULO 56°: De todo lo obrado en las sesiones de las comisiones, presenciales o vía remota, se levantará acta resumida por el Secretario, dejando constancia de las Concejalas y los Concejales asistentes, de la que se enviará copia al Secretario Municipal para los efectos de lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley.

ARTICULO 57°: Las Concejalas y los Concejales podrán asistir libremente a las sesiones de las comisiones que estimen pertinentes, aunque no las integren formalmente y tomar parte en sus deliberaciones con derecho a voz y voto. En ningún caso las Concejalas y los Concejales se harán representar por alguna funcionaria o funcionario u otra persona a las sesiones de las comisiones.

ARTICULO 58°: El quorum para sesionar y el quorum de votación deberá ser determinado por cada comisión en su primera sesión. Asimismo, se deberá determinar la forma en que se resolverán los empates.

ARTICULO 59°: Las comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre los cuales fundamenten sus respectivos informes.

TITULO X DE LOS MEDIOS DE APOYO

ARTICULO 60°: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley, el concejo, previa proposición del Alcalde, aprobó en sesión ordinaria N° 1235, de fecha 7 de julio de 2021, según consta en el certificado N° 137, de fecha 12 de julio de 2021, del Secretario Municipal, los siguientes medios de apoyo a utilizar:

Teléfono celular
Derecho a estacionamiento, para Concejala o Concejal con placa patente individualizada
Secretaría con equipo computacional
1 impresora/fotocopiadora/escáner de uso compartido que se encuentra en la oficina de concejalía
Módulos individuales para atención de público con: <ul style="list-style-type: none">• Equipamiento computacional• 1 Teléfono fijo
Dirección de correo electrónico con dominio Municipalidad de La Serena
Materiales de oficina
1 vehículo con conductor, para coordinar entre las Concejalas y los Concejales
Recurso humano, según requerimiento de cada Concejala o Concejal con honorario bruto de \$628.874 mensual, debiendo ser reajustado cada año según disponibilidad presupuestaria

TITULO XI REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 61°: Toda modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la mayoría de las Concejales y los Concejales en ejercicio.

TITULO XII DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTICULO 62°: Cualquier duda o controversia que se suscite con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento será resuelto por el concejo en sesión extraordinaria citada especialmente al efecto, la que requerirá para su convocatoria de la mayoría absoluta de las Concejales y los Concejales en ejercicio. Los acuerdos adoptados de conformidad al presente artículo serán obligatorios en su observancia y cumplimiento.

TITULO XIII VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO FINAL: El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su dictación.


[Handwritten signature]
MARCELA PAZ VIVEROS VARELA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


[Handwritten signature]
ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Concejales/es
- Direcciones Municipales
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

RJJ/MPVV/RS

[Handwritten signature]