ILUSTRE MUNICIPALIDAD
VILLA ALEMANA

VILLA ALEMANA, 27 de octubre de 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº 2125 /

Con esta misma fecha el Sr. Alcalde ha emitido el siguiente Decreto:

VISTOS:

El acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°32 del 10 de octubre de 2025, según consta en el Certificado N°233 emitido por el Secretario Municipal;

El Decreto Alcaldicio N°2441 del 31 de diciembre de 2020, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de Sala del Concejo Municipal de Villa Alemana;

El Acta de la Sesión Ordinaria N°32 del 10 de octubre de 2025, del Concejo Municipal de Villa Alemana;

Las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

IMVA CONTROL INTERNO VILLA ALEMANA

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** el nuevo reglamento Interno de Sala del Concejo Municipal de Villa Alemana, de acuerdo con el siguiente texto:

REGLAMENTO INTERNO DE SALA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEMANA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA
Ciudad de la Eterna Juventud

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1: El Concejo Municipal
El Concejo Municipal de Villa Alemana tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local, actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo con las disposiciones legales.

Artículo 2: Integración del Concejo
El Concejo estará integrado por el Alcalde, quien lo presidirá, y ocho Concejales, elegidos de conformidad con la Ley.
Actuará como Secretario del Concejo el Secretario Municipal, o quien lo subrogue.

Artículo 3: Atribuciones del Concejo
Al Concejo le corresponderán las atribuciones y funciones que le otorga la Ley.

Artículo 4: Del Secretario Municipal en su relación con el Concejo

Al Secretario del Concejo o a quien le subrogue en sus funciones Municipales, 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 registro numerado de los Acuerdos adoptados por el Concejo, comunicarlos y transcribirlos.
5. Llevar la correspondencia recibida y despachada por el Concejo.
6. Mantener y custodiar las Actas, Oficios y documentos.
7. Citar a los funcionarios municipales o invitar a personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o lo acuerde el Concejo. Tratándose de funcionarios municipales, siempre corresponderá al Alcalde autorizar su comparecencia. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, el Concejo podrá acordar con al menos un tercio de sus miembros citar a cualquier director municipal para que asista a una de sus sesiones, con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.

Artículo 5: De la Unidad de Control Municipal en su relación con el Concejo
A la unidad encargada del Control Municipal 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.
c) En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
d) Realizar 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.
e) Para estos efectos, la presentación debe realizarla el encargado de la unidad de control en la primera sesión ordinaria del mes. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo está facultado para solicitar la presencia del encargado de la unidad de control en sesión de comisión de trabajo.
f) Corresponderá al Secretario Municipal notificar por escrito al encargado de la unidad de control, la fecha y la hora de la sesión.

Artículo 6: Acceso a la información pública
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 Nº20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
La información debe ser entregada trimestralmente durante la sesión del concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal.
La no concurrencia a la sesión del concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo informar al alcalde 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.

Artículo 7: Funcionamiento del Concejo Municipal
El Concejo podrá designar Comisiones Permanentes de Trabajo, Comisiones de Estudios y Comisiones Asesoras, mediante Acuerdo adoptado en Sala.
La Municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al Concejo y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y

oportunamente sus funciones y atribuciones legales. Para ello, durante la primera sesión ordinaria, el Alcalde someterá esta materia a la aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 8: Citación e informes de organismos externos
El Concejo podrá citar o pedir informe a Organismos Públicos o Privados cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia, siempre dentro del ámbito de sus competencias y como cuerpo colegiado.

Asimismo, podrá invitar a otras Autoridades y privados 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 por intermedio del Alcalde, a las reparticiones municipales en todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la Municipalidad, dichas solicitudes deberán ser respondidas en un plazo no mayor a 15 días hábiles. En casos calificados dicho plazo podrá prorrogarse por un tiempo razonable a criterio del Concejo.
Sin perjuicio de lo anterior, si la solicitud del concejal importare el empleo de recursos humanos que desatiendan las funciones normales de los departamentos municipales, se podrá informar al concejal que la respuesta se dará en un plazo razonable no superior a 30 días hábiles.

TÍTULO II: DE LAS SESIONES DEL CONCEJO
Capítulo I De las sesiones.

Artículo 9: Presidencia de las sesiones de Concejo
Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde.
Durante el periodo de la subrogación del Alcalde, el concejal que preside la sesión, será el representante protocolar de la municipalidad, y tendrá el derecho a convocar al Concejo. Respecto de la subrogancia de la Presidencia del Concejo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley N° 18.695.
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.
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.

Artículo 10: Uso de la palabra
Toda persona que asista a las Sesiones del Concejo y que usare de la palabra, se dirigirá al Presidente y éste al Concejo.

El Presidente podrá ofrecer la palabra a alguien del público, siempre que cuente con la venia de la mayoría absoluta de los miembros asistentes de la Sala.

Artículo 11: Forma de reuniones del Concejo
El Concejo se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias con, a lo menos, la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.
Asimismo, se reunirá en Audiencias Públicas para tratar temas específicos, las que podrán solicitarse en la primera sesión ordinaria del mes, legalmente constituida, esta se dará a personas que vivan, trabajen o pernocten en la Comuna, podrán exponer planteamientos sobre el quehacer municipal, en lo posible representativas o propias de alguna organización territorial y/o funcional, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana. Los interesados, para tal efecto, deberán inscribirse en la Secretaria Municipal, a más tardar el día lunes anterior a la sesión, adjuntando extracto del asunto a plantear o consignándolo a la secretaria municipal. Los interesados dispondrán de 10 minutos para exponer la materia. Los asuntos personales o de carácter particular solo se tratarán en audiencia directa con el Alcalde.
Las sesiones del concejo serán públicas. Los dos tercios de los concejales presentes podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

Artículo 12: Clases de sesiones de Concejo
El Concejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
a) Serán Ordinarias, aquellas que fije el propio Concejo en su Sesión de Instalación o por Acuerdo posterior, las que tendrán lugar en días hábiles por tres veces al mes por lo menos.
Las Sesiones Ordinarias no requerirán de citación por cédula, bastando para tales efectos la citación por medios electrónicos a cada uno de los concejales, siempre y cuando el municipio garantice el acceso a la conectividad universal.
Si uno de los días acordados para sesionar fuera festivo o no laboral, dicha reunión se efectuará el primer día hábil siguiente, a la misma hora y con igual procedimiento.
La hora de segunda y última citación para las Ordinarias será de quince minutos después de la primera citación, y si no hubiere quórum en la Sala, quien debiera presidirla declarará que no hay Sesión.
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.
La hora de segunda y última citación para las Extraordinarias será de veinte minutos después de la primera citación, y si no hubiere quórum en la Sala, el que debiera presidirla declarará que no hay Sesión.
Artículo 13: Quórum de constitución
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.
El Alcalde no será considerado para el cálculo del quórum exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos.

Artículo 14: Establecimiento de la presidencia en cada sesión.
Las Sesiones del Concejo las presidirá el Alcalde o, en su ausencia, el Concejal presente que haya obtenido, individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional en la sentencia respectiva.

Artículo 15: Lugar de celebración
El Concejo celebrará sus sesiones ordinarias y extraordinarias en el Edificio Consistorial, a menos que el Alcalde, por razones de fuerza mayor señale otro lugar, en cuyo caso el Secretario notificará, por medios electrónicos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a todos los integrantes, indicándose el lugar preciso, dentro de la comuna, en el que se celebrará la Sesión.

Artículo 16: Duración
Las Sesiones tendrán una duración de hasta dos (2) horas, pudiendo prorrogarse por hasta otros (30) treinta minutos, a proposición del Presidente de Concejo, contando con el pronunciamiento favorable de la mayoría de los Concejales.
Las Sesiones podrán suspenderse por el Alcalde en cualquier momento, hasta por
(30) treinta minutos, entendiéndose por este sólo hecho, aumentada la duración de ella, por igual tiempo.

Capítulo II: Citación y tabla

Artículo 17: Elaboración y plazo
Las citaciones y tabla de convocatoria serán elaboradas por el Secretario y distribuidas por medios electrónicos al correo electrónico institucional de cada uno de los Concejales, en la dirección que haya consignado ante dicho Ministro de Fe. Este trámite deberá realizarse con, a lo menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para sesionar.
Artículo 18: Alteraciones a la Tabla
El Alcalde podrá proponer al Concejo la alteración del orden de las materias consignadas en la Tabla, de acuerdo a las prioridades que estime convenientes, debiendo contar con la venia de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

Artículo 19: conformación de la tabla
La Tabla de las Sesiones Ordinarias se subdividirá en cinco partes:

a) Aprobación del Acta de la o las Sesiones anteriores.
b) Cuenta del Presidente.
c) Tabla Ordinaria.
d) Cuenta de Comisiones.
e) Hora de incidentes.

Artículo 20: Requerimiento de acuerdo
De conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, las materias que requieren el acuerdo del concejo serán de iniciativa del alcalde. No obstante lo expresado precedentemente, los concejales podrán someter a consideración del concejo las materias señaladas anteriormente en el inciso primero del artículo 65 de la ley citada, siempre que éstas no incidan en la administración financiera del municipio.
El procedimiento para presentar iniciativas, es aquella que se encuentra regulado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el presente Reglamento.

Artículo 21: Facultades fiscalizadoras
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 Secretario Municipal deberá informar al respectivo funcionario según el requerimiento del Concejo.
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 notificación deberá realizarse con a lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión de Concejo respectiva.
La no concurrencia injustificada a la sesión del Concejo inexcusablemente, dará derecho al Concejo informar al Alcalde, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.
Podrá excusarse de comparecer el Director respectivo únicamente por los siguientes motivos fundados y que deberá dar a conocer por escrito al Secretario Municipal:
a) Fuerza mayor o caso fortuito.
b) Necesidades del Servicio.
c) Licencia médica.
d) Uso de feriado legal.

Artículo 22: Estudio en comisiones de los puntos de tabla
Los asuntos que requiera un pronunciamiento del Concejo, podrán ser estudiados e informados previamente por algunas de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

Capítulo III: Del desarrollo de las sesiones

Artículo 23: Apertura
La apertura de las Sesiones se marcará mediante la expresión "En nombre de Dios, de la Patria y de la Comunidad de Villa Alemana, se abre la Sesión", que podrá usarse parcialmente.
Las sesiones, siempre que los medios y circunstancias lo permitan, se transmitirán por canales digitales, permitiendo la participación y difusión ciudadana.

Artículo 24: Acta de sesión de concejo
Una vez concluida la sesión, se confeccionará un acta, que deberá contener las siguientes indicaciones:
- 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 previamente citados con indicación del nombre, estamento o cargo que ostentan.
- Aprobación de la o las Actas.
- Nómina de las materias de las que se dio cuenta, con su correspondiente numeración (Cuenta).
- Nómina de las materias que se trataron, siguiendo un orden numérico (Tabla).

- Indicación de la hora de incidentes, que es el tiempo en el que los señores Concejales plantearán sus inquietudes y presentarán a la Mesa o la Sala sus indicaciones o proposiciones y requerimientos.
- Hora de término de la Sesión.

Artículo 25: Copias del acta
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 del Secretario Municipal.

Capítulo IV: Etapas de las sesiones
Párrafo 1: Aprobación de actas

Artículo 26: Oportunidad y aprobación
Abierta la Sesión, el Presidente someterá a la aprobación de la Sala el Acta o las Actas anteriores. Si hubiere reparos, éstos se harán dentro del término de (10) diez minutos. Se dejará constancia de las rectificaciones en la correspondiente 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 el Secretario Municipal.

Párrafo 2: De la cuenta del Presidente

Artículo 27: Objeto y alcance
La Cuenta es la exposición del Presidente al Concejo y a los asistentes respecto de las gestiones de relevancia para la comuna, realizadas en el tiempo que hubiere mediado desde la última sesión de Concejo, en el desempeño de su cargo de Alcalde.
El contenido de la Cuenta será facultativo y discrecional del Presidente del Concejo.

Párrafo 3: Tabla

Artículo 28: Segunda discusión
La segunda discusión de todo asunto que se encuentre incorporado en la Tabla de la sesión respectiva, deberá solicitarse a lo menos por (2) dos Concejales; producida dicha solicitud, el Alcalde deberá someter a votación la segunda discusión. Aprobada la segunda discusión, la materia deberá ser tratada en la sesión ordinaria del siguiente concejo.
Ningún asunto podrá tener tercera discusión.

Artículo 29: Oportunidad
El Presidente, después que los Concejales hayan usado la palabra, declarará cerrado el debate y se procederá a la votación inmediatamente y sin más trámite.

Artículo 30: Votación
Cerrado el debate, los concejales emitirán su voto en votación pública, excepto cuando los dos tercios de la Sala dispongan votación secreta.
Las votaciones públicas serán tomadas por el Secretario y podrán ser de palabra o mano alzada. Las votaciones secretas se emitirán en cédulas, expresando solamente "si" o "no" y recogidas por un oficial de Sala.
Toda materia en discusión será resuelta por la Sala mediante votación.
Déjese establecida la opción de abstención en las votaciones, considerándose como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se somete a consideración del votante, sin que pueda contabilizarse a favor o en contra.
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.

Si en las votaciones hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva Sesión, dentro de tercer día, para repetir la votación y si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.

Artículo 31: Obligación de votar y Derecho de abstención
Déjese establecida la opción de abstención en las votaciones, considerándose como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se somete a consideración del votante, sin que pueda contabilizarse a favor o en contra.
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

Artículo 32: Empate
Si en las votaciones hay empate, se aplicará lo dispuesto en el párrafo final del artículo 30 del presente Reglamento de Sala.

Artículo 33: Quórum
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.

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.

Párrafo 4: Cuenta de Comisiones

Artículo 34: Cuenta de Comisión
Corresponde a la etapa del Concejo, en la cual el o los integrantes de las Comisiones de que se trate, designados por su pares, exponen sobre la materia de la comisión.

Párrafo 5: Hora de Incidentes

Artículo 35: Solicitud, oportunidad y extensión
La Hora de Incidentes corresponderá a la parte de la Sesión destinada a la libre intervención de los Concejales, a continuación de tratada la Cuenta y la Tabla Ordinaria.
El tiempo de Hora de Incidentes, corresponderá al tiempo que medie entre el término de la Tabla Ordinaria y el tiempo regular de la sesión, salvo que resten menos de 15 minutos de este período. Este tiempo se distribuirá en partes iguales entre los Concejales que hubieren solicitado al Secretario Municipal intervenir hasta el día anterior a la fecha fijada para la celebración de la Sesión de Concejo.
En todo caso, el tiempo total de la Hora de incidentes no podrá exceder de una hora (60 minutos) del funcionamiento del concejo.
De las materias tratadas en esta parte de la Sesión no podrán adoptarse acuerdos, y las indicaciones que se hubieren formulado en el curso de ella pasarán para informe de la Comisión respectiva. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de los asistentes a la Sesión de Concejo, podrá omitirse el trámite del informe de Comisión, en cuyo caso se procederá de inmediato a su votación.

Capítulo V: Del orden de la sala

Artículo 36: Solicitud de uso de la palabra
Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán, previamente, solicitar la venia del Presidente, con excepción de las intervenciones en la Hora de Incidentes, cuya solicitud es previa.

En los casos que la intervención exceda lo considerado como tiempo prudencial, deberán requerir la venia de la Sala indicando, previamente, el tiempo máximo que precisan para el término de su exposición.

Artículo 37: Interrupciones
Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamar 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.

Artículo 38: Atribuciones del Presidente
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.

Artículo 39: Faltas al orden y conocimiento
Se considerarán faltas al orden de todos aquellos quienes asistan a la Sesión las siguientes:

a) Usar la palabra, sin venia del Presidente, en más de tres oportunidades.
b) Referirse a asuntos ajenos que no guarden relación con la materia en discusión
e) Interrumpir a quien hace válidamente uso de la palabra.
d) Faltar el respeto y no guardar la debida compostura en la Sala.
e) Cualquier otra alteración o perturbación al orden que impida o haga imposible la continuación de la Sesión del Concejo.
En este caso el Presidente podrá solicitar el abandono del recinto a quienes originen o participen en estos hechos, pudiendo incluso suspenderse la Sesión.
El Secretario podrá requerir la interrupción de la sesión de Concejo cuando tomare conocimiento de los hechos descritos en el presente artículo.

Artículo 39 bis: Respeto hacia los funcionarios y asistentes
Durante las sesiones del Concejo Municipal, todos los miembros del concejo, funcionarios, invitados y demás asistentes deberán mantener un trato respetuoso, formal y cordial entre sí, evitando expresiones ofensivas, descalificaciones personales o cualquier conducta que afecte la dignidad institucional.
Durante el desarrollo de la sesión de concejo se deberá observar respeto hacia los funcionarios municipales que concurran a las sesiones en cumplimiento de sus funciones, garantizando un ambiente adecuado para la exposición de informes o respuestas requeridas por el Concejo. El incumplimiento de esta norma se considerará falta al orden, pudiendo ser sancionada.

Artículo 40: Faltas al orden de los integrantes de la sala.
Son faltas al orden por parte de los integrantes de la sala:
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.

Artículo 41: Sanciones
El Presidente deberá sancionar las faltas enunciadas anteriormente – si las hubiere
- con alguna de las siguientes medidas:
1. Llamada al orden.
2. Prohibición de hacer uso de la palabra durante la Sesión.
3. Requerir el abandono de la sala del Concejo.

TÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Capítulo I: Generalidades

Artículo 42: Regulación normativa
Que de conformidad a lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 18.695, debe regularse en este Reglamento, con la precisión y detalle necesario, el funcionamiento, atribuciones, obligaciones

y derechos de los miembros del Concejo Municipal al momento de sesionar en comisiones de trabajo

Artículo 43: Naturaleza de las comisiones de trabajo
Las comisiones de trabajo, se constituyen como un organismo colegiado que se compone por la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, de carácter permanente, a fin de abocarse al estudio y/o investigación sobre una materia específica.
La tabla, es aquel instrumento documental en formato digital o físico, en donde consta una lista de temas o asuntos que serán tratados en una sesión citada del Concejo Municipal.
Del trabajo de comisiones se levantará un Acta, en donde se deja registro de las actuaciones verificadas en el desarrollo de la comisión.

Artículo 44: Funcionamiento en dependencias municipales
Las comisiones de trabajo de los miembros del Concejo, en cada una de sus sesiones, estas deberán efectuarse en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, siendo este un requisito de validez de la comisión de trabajo. Para esto, el municipio por intermedio del Administrador Municipal o quien lo subrogue previa remisión de la tabla y citación del próximo concejo, deberá informar el lugar disponible para la sesión de la comisión de trabajo, la que no podrá extenderse por más de 90 minutos del término del horario de funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana.

Capítulo II: De las Comisiones Permanentes de Trabajo

Artículo 45: Comisiones de Trabajo
Existirán las siguientes comisiones de trabajo:
1. Ordenamiento Territorial.
2. Seguridad Pública.
3. Finanzas, Subvenciones y Alcohol.
4. Cultura, Patrimonio y Turismo.
5. Educación y Protección Social.
6. Organizaciones Comunitarias.
7. Deporte.
8. Salud y Medio Ambiente.
9. Régimen Interno.

Artículo 46: Modificación de comisiones
No obstante lo anterior, los miembros del Concejo podrán crear, modificar o poner fin a comisiones creadas previamente en base a razones de mérito, pertinencia y conveniencia del trabajo del mencionado cuerpo colegiado.

Artículo 47: Creación de comisiones
Para la creación de comisiones de trabajo, los miembros del Concejo deberán ingresar por oficio dirigido a la Secretaria Municipal la solicitud de incorporación de dicho punto a la tabla, a tratar en la siguiente sesión del cuerpo colegiado.

Recepcionada la solicitud, dentro de las 24 horas hábiles, la secretaría municipal deberá remitir los antecedentes a la Administración Municipal para su incorporación a la tabla del siguiente concejo ordinario.

Artículo 48: Procedimiento para creación de una comisión
Durante la sesión de Concejo asignada para la votación de la creación de una comisión de trabajo, deberá ser expuesta la iniciativa por uno de sus solicitantes y/o patrocinantes, dando cuenta de la oportunidad, mérito y conveniencia de la creación de la comisión.
Una vez efectuado lo anterior, el presidente del concejo municipal procederá a someter a votación la creación de la comisión de trabajo. Para que prospere la solicitud, esta deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión respectiva. No procederá la segunda discusión a este respecto, debiéndose aprobar o rechazar la creación de la comisión de trabajo.

Artículo 49: Cargos de una comisión de trabajo

Aprobada la creación de la comisión de trabajo en el concejo municipal, el presidente del concejo deberá proceder a someter a votación la presidencia, secretaria y el cargo de vocal de la comisión. Para lo cual dará la palabra a los solicitantes o patrocinantes de la solicitud de la creación de la comisión, a fin de que propongan a lo menos tres nombres de miembros del concejo municipal para que ocupen dichos cargos.
Una vez producida la votación, los cargos serán asignados por orden de mayoría de votación, siendo la primera mayoría el presidente de la comisión y así sucesivamente.
Los cargos de presidencia, secretaria y de vocal de comisión, durarán un año, a cuyo término deberá realizarse una nueva votación de ellos. No procederá la reelección inmediata en los mismos cargos.

Capítulo III: De las normas generales de funcionamiento

Artículo 50: Funcionamiento
Toda comisión existente en virtud a las normas precedentes, deberá funcionar, operar, trabajar y efectuar sus labores conforme a las normas de este título.

Artículo 51: Quórum para sesionar
Las Comisiones Permanentes podrán celebrar reuniones extraordinarias, a petición del Alcalde, de sus Presidente o de (3) de sus integrantes, previa citación hecha a lo menos con (24) veinticuatro horas de anticipación, o de inmediato si hay unanimidad de sus integrantes.
Si transcurridos (15) 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.

Artículo 52: Citación a sesión de comisión
La administración municipal deberá recibir la citación a sesión de comisión, por parte de su Presidente o de quien lo reemplace, para que a su vez, el Administrador Municipal coordine el lugar de realización y cite la asistencia de los directivos y funcionarios necesarios para tratar los puntos de la tabla.

Capítulo IV: De las normas durante la sesión de comisión de trabajo
Artículo 53: Personas autorizadas para asistir a comisiones de trabajo
Solo podrán participar y concurrir a la sesión de trabajo de las comisiones del Concejo, funcionarios municipales y/o prestadores de servicios a honorarios que hayan sido previamente autorizados por el Alcalde. En dichas sesiones podrán participar excepcionalmente terceros, cuando su opinión sea considerada relevante para el conocimiento y resolución de los temas que en particular conozca la comisión.

La administración municipal ya sea por intermedio del Administrador Municipal y/o a quien éste designe, podrá concurrir de forma voluntaria en calidad de asistente a las comisiones a fin de colaborar para el desarrollo de las funciones de la comisión.
Solo podrán intervenir y asistir a la comisión, sus miembros y los funcionarios y terceros invitados expresamente a exponer los temas contemplados en la tabla.

Artículo 54: Casos de urgencia, emergencia, catástrofe y similares
En casos de urgencia, emergencia, catástrofe, calamidad pública y/o cualquier otro motivo calificado, la comisión deberá sesionar a la brevedad a fin de tratar los asuntos que serán sometidos a su conocimiento en sesión de concejo municipal. Sin perjuicio de lo anterior, atendida la urgencia del caso, se podrá prescindir de la sesión de la comisión de trabajo y se podrá tratar el punto en la sesión de concejo convocada.
TITULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55: Saneamiento de acuerdos nulos
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 mayoría absoluta de los miembros presentes del Concejo, importando ello su saneamiento.

Artículo 56: Modificación del Reglamento

El presente Reglamento de Sala sólo podrá ser modificado por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros presentes del Concejo.
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.

2. **DEJASE SIN EFECTO** a contar de esta fecha el Decreto Alcaldicio N°2441 del 31 de diciembre de 2020.

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y EN SU OPORTUNUDAD ARCHIVESE.

NELSON ESTAY MOLINA
Alcalde

PATRICIO TORRES PALOMINOS
Secretario Municipal

NEM/PTP/agg
DISTRIBUCION:
1. Depto. de Control
2. Alcaldía
3. Administración Municipal
4. Interesados
5. Of. de Partes (archivo)