



REF.: Aprueba texto del Reglamento de funcionamiento del Concejo Municipal de Antuco, período 2024-2028.

ANTUCO, 21 ABR 2025

Nº 002775

### VISTOS

- Sentencia de Proclamación de *Alcaldesa de Antuco*, Rol N° 8.629 de fecha 02 de diciembre de 2024 del Tribunal Electoral del Biobío.
- Sentencia de Proclamación de *Concejales de Antuco*, Rol N° 8.653 de fecha 02 de diciembre de 2024 del Tribunal Electoral del Biobío.
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 92°, que establece que “el Concejo establecerá en un Reglamento Interno, las normas necesarias para su funcionamiento”.
- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones posteriores.

### CONSIDERANDO

- La necesidad de actualizar el Reglamento de funcionamiento interno del Concejo Municipal de Antuco, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.742, que perfecciona el rol fiscalizador del Concejo.
- Acuerdo N° 082, adoptado en Sesión Ordinaria N° 14 de fecha 09 de abril de 2025, mediante el cual el Concejo Municipal da por aprobado el “Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de Antuco, período 2024-2028”.
- Que los Concejos Municipales son los encargados de hacer efectiva la participación de la comunidad local, y de ejercer las atribuciones que le señale la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades los que determinarán en un Reglamento Interno las normas necesarias para su funcionamiento.

### DECRETO

1. **DERÓGUESE** el Reglamento de funcionamiento interno del Concejo Municipal, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 6.031, de fecha 25 de octubre de 2021.
2. **APRÚEBESE** el nuevo texto del Reglamento de funcionamiento del Concejo Municipal de Antuco, período 2024-2028, como lo dispone el artículo 92° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual es pieza integrante del presente Decreto Alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO PANES GARRIDO  
SECRETARIO MUNICIPAL

SBC/CPG/RTM/pcp.

#### DISTRIBUCIÓN:

- Concejales.
- Administrador Municipal
- Secretaría Municipal
- Archivo /



SANDRA BOBADILLA CISTERNA  
ALCALDESA



Ref.: Acredita Acuerdo N° 082 del Concejo Municipal Antuco, período 2024-2028.

CERTIFICADO N° 089 / 2025

**CLAUDIO PANES GARRIDO**, Secretario Municipal y, Ministro de Fe del Concejo Municipal de Antuco que suscribe, certifica que, según consta en Acta respectiva de:

1.- SESIÓN : Ordinaria N° 14  
FECHA : 09.04.2025.  
CIUDAD : Antuco.  
LUGAR : Sala de sesiones del Concejo Municipal.

Se adoptó el siguiente Acuerdo:

**ACUERDO N° 082 /25.- El Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes, aprueba el Reglamento del Concejo Municipal, período 2024-2028.**

- 2.- El resultado de la votación fue unánime. La sala se constituyó con 5 Concejales y la Alcaldesa.
- 3.- La resolución adoptada precedentemente fue a proposición del Sra. Presidenta.
- 4.- Cumpló con acreditar el presente Acuerdo del Concejo, en el sentido de que, toda modificación, alteración, rectificación, reemplazo total o parcial en su contenido, es la esencia de la facultad resolutive del Concejo Municipal.
- 5.- Lo que certifico de conformidad a lo dispuesto en el Art. 20, letra b) del Decreto con fuerza de Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En Antuco, abril 10 de 2025.

  
SECRETARIO MUNICIPAL  
ANTUCO  
**CLAUDIO PANES GARRIDO**  
SECRETARIO MUNICIPAL



REGLAMENTO  
DEL  
CONCEJO MUNICIPAL  
  
(2024 - 2028)



ÍNDICE

Portada .....	1
Índice.....	2
Introducción.....	3
Generalidades.....	4
Integración y atribuciones.....	4
Del Presidente.....	4
De los Concejales.....	5
Del Secretario.....	6
De las sesiones.....	6
De la Tabla.....	7
Del quórum.....	8
Duración de las sesiones.....	9
Desarrollo de las sesiones.....	9
De los Acuerdos.....	10
De las Actas.....	12
Dieta y asignaciones de Concejales.....	12
De las audiencias públicas.....	13
De las Comisiones de Trabajo.....	14
Vigencia y Reformas del reglamento.....	16



ANEXOS COMPLEMENTARIOS

<u>Anexo N° 1.</u>	
Comisiones de trabajo.....	18
<u>Anexo N° 2.</u>	
Dotación de medios y materiales a concejales.....	19
<u>Anexo N° 3.</u>	
El Alcalde requerirá el acuerdo del Concejo Municipal.....	20
<u>Anexo N° 4.</u>	
Naturaleza y Constitución del Concejo Municipal.....	22
<u>Anexo N° 5</u>	
Calendario sesiones ordinaria período 2021-2024.....	23
<u>Anexo N° 6</u>	
Funciones, atribuciones y obligaciones del Concejo Municipal.....	24
<u>Anexo N° 7</u>	
Dieta de los Concejales año 2021.....	25
<u>Anexo N° 8</u>	
Los quórums específicos.....	26



## I.- INTRODUCCIÓN

No siempre el legislador puede considerar todos los tópicos que debiera contener una normativa jurídica, son detalles muchas veces menores que no quedan contemplado en el cuerpo legal, abarcar todo resulta infructuoso para quienes legislan, por lo que se hace necesario detallar con mayor especificidad los diferentes alcances que tiene una Ley.

Así entendido, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 92º, establece que: “el Concejo Municipal establecerá en un Reglamento Interno, las demás normas necesarias para su funcionamiento...”.

El objetivo fundamental de esta nueva herramienta normativa y de la cual dispondrá el concejo, no es otro que facilitar y ordenar el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento del concejo, como también optimizar las labores legislativas del Concejo Municipal, todo ello, pensado en lograr una mayor eficiencia y eficacia en los diferentes trabajos que la Ley Municipal les encomienda a los ediles.

Como sugerencia, se recomienda revisar con la mayor periodicidad todo el articulado de este Reglamento, es susceptible de incorporarle todas las modificaciones que la Ley permita, todo ello, previo acuerdo del Concejo Municipal.

Por último, es recomendable que este instrumento normativo y, que es una herramienta que se les entrega a los Concejales, no sea “letra muerta”, **es menester que se estudie, se respete y se aplique**, les recuerdo que, en la Sesión Ordinaria N° 14 de fecha 09 de abril de 2025 y mediante el Acuerdo N° 82, y por la unanimidad de los integrantes del Concejo Municipal, este Reglamento se dio por aprobado.

CLAUDIO PANES GARRIDO  
SECRETARIO MUNICIPAL



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE ANTUCO, PERIODO 2024 - 2028.**

**TITULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1º** : En conformidad a lo dispuesto en el artículo 92º de la Ley N°18.695, el funcionamiento interno del Concejo Municipal de Antuco, se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento en todas aquellas materias no reguladas por la Ley.

Quando en el texto de este Reglamento se haga referencia a la Ley, sin otro calificativo, se entenderá referido a la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ARTÍCULO 2º** : El Concejo, como parte constitutiva de la Municipalidad de Antuco, es el órgano encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y, de ejercer las atribuciones que la Ley señala.

**TITULO II**

**INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 3º** : El Concejo es un cuerpo colegiado, que desarrolla las funciones normativas, resolutivas y fiscalizadoras que la Ley señala, lo anterior, solo mediante los acuerdos respectivos y que son adoptados en sesión válidamente convocada y sala legalmente constituida.

Actuará como Secretario y Ministro de Fe del Concejo, el Secretario Municipal o quien lo subrogue. Las sesiones no serán válidas sin la presencia del Ministro de Fe.



**ARTÍCULO 4°** : La Municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al Concejo y a los Concejales de los medios de apoyo y útiles apropiados para su adecuado funcionamiento. En la primera sesión ordinaria, la Alcaldesa someterá a la aprobación del Concejo los medios a usar durante el período respectivo. Este acuerdo se considerará parte del presente reglamento y deberá ser publicado en la página web de la Municipalidad.

## **DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 5°** : El Concejo es presidido por la Alcaldesa, a quien le corresponde:

- a) Convocar y presidir con derecho a voto las sesiones.
- b) Aprobar el contenido de las tablas de cada sesión.
- c) Orientar, dirigir y clausurar los debates.
- d) Poner en votación los asuntos o temas tratados.
- e) Suspender sesiones, ponerles término y declarar la falta de quórum para iniciar una sesión.

**ARTÍCULO 6°** : En caso de ausencia de la Alcaldesa presidirá la Sesión del Concejo, el Concejel presente que haya obtenido, individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional. Como tal, deberá convocar al Concejo y asumir su representación protocolar. En el caso que la Alcaldesa postulare a su reelección o a su elección como Concejala en su propia comuna, se procederá a su subrogación en conformidad con el inciso primero del Artículo 62 de la Ley N° 18.695, desde los treinta días anteriores a la fecha de la elección y hasta el día siguiente de ella.

En todo caso, durante el período señalado, la Alcaldesa conservará la atribución de participar en las sesiones del Concejo con derecho a voz y voto. Sin embargo, la presidencia del Concejo solo podrá ejercerla un Concejel que no estuviere repostulando a dicho cargo o postulando al cargo de Alcalde (sa).

Si hubiere más de uno en tal situación, la presidencia le corresponderá a quien haya obtenido mayor votación ciudadana en la elección respectiva. Si todos los Concejales estuvieren repostulando, la presidencia se decidirá por sorteo entre ellos.



**ARTÍCULO 7º** : Corresponde a cada Concejal (a): (Poner celular en modo silencio durante la sesión).

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo participar de la totalidad de la sesión, sin poder retirarse de la sala, a menos, que la Presidenta lo autorice y por motivos fundados.
- b) Tomar parte en los debates sobre asuntos sometidos a discusión, siempre que haya solicitado la palabra y emitir su voto en las materias en que se requiera, a menos, que le asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejar constancia de ello en el acta respectiva.
- c) Fundamentar su voto en los casos que la Ley lo establece como en el caso de una denegación de una patente de alcohol o cuando se abstiene.
- d) 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 municipales, o la invitación a alguna sesión del Concejo a personas ajenas al municipio, para pronunciarse sobre materias de su competencia.
- e) Solicitar por escrito, en sesión de Concejo y a través de la Alcaldesa, informes, documentos y todo otro antecedente que digan relación con la marcha y funcionamiento de la Municipalidad.
- f) Realizar consultas o peticiones por escrito de informes a la Unidad de Control, relativos a la ejecución programática del presupuesto municipal.
- g) Poner en conocimiento del Concejo, en forma inmediata, las inhabilidades sobrevinientes que estime le puedan afectar, para el desempeño de su cargo.
- h) Si el Concejal (a) se ausenta durante la sesión, llega tarde, se retira antes o se ausenta durante una votación, se tomará como inasistencia.
- i) En general, ejercer las demás atribuciones que le encomienden o faculden las leyes vigentes.

#### **DEL SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ARTÍCULO 8º** : Cumplirá la función de Secretario del Concejo, el Secretario Municipal o quien lo subrogue, a quien le corresponderá:



- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que corresponda.
- b) Ser el Ministro de Fe de las actuaciones y acuerdos que adopte el Concejo.
- c) Adoptar las providencias necesarias para comunicar los acuerdos adoptados por el Concejo a las personas o autoridades que corresponda.
- d) Efectuar, por orden de la Presidenta, las citaciones para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo con la debida antelación.
- e) Levantar acta de cada sesión que celebre el Concejo, adjuntando los documentos correspondientes e incorporarla al Registro de Actas que llevará al efecto.
- f) Redactar y comunicar a quien corresponda los acuerdos del Concejo.
- g) Redactar y despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al Municipio a nombre del Concejo. Lo mismo deberá realizar con los Memorándums por los cuales se soliciten los informes que el Concejo estime necesarios.
- h) Llevar y mantener al día y custodiar el Registro de Actas y otros que se estimen necesarios.
- i) Elaborar, conjuntamente con la Presidenta, la tabla de materias a tratar en las sesiones del Concejo y enviarlas con las respectivas citaciones, según lo informado por la Alcaldesa o quien le subrogue.
- j) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que reciba el Concejo. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane de él.
- k) Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las sesiones y comisiones para determinar el pago de la dieta y las asignaciones que correspondan.
- l) Publicar y mantener en la página web municipal el acuerdo al que alude el párrafo final del Artículo 4º del presente reglamento. Y enviar todas las Actas al Informático Municipal, para que las suba a la página web municipal.

### TITULO III DE LAS SESIONES.

**ARTÍCULO 9º** : El Concejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. La Alcaldesa acordará con el Concejo el número de sesiones ordinarias a realizar en el mes, debiendo efectuarse a lo menos tres, en días hábiles distintos.



**ARTÍCULO 10° :** Las sesiones ordinarias se realizarán en los días y horas fijados por el propio Concejo en la sesión de instalación. En ellas solo podrán tratarse materias que sea de competencia del Concejo y que se encuentren señaladas en la tabla.

Sin perjuicio de lo anterior y por motivos fundados, el Concejo podrá modificar la fecha, hora o lugar de realización de una o más sesiones, por los 2/3 de los Concejales en ejercicio.

Cuando por cualquier causa la Sesión Ordinaria no pudiese celebrarse en la oportunidad acordada, ella se llevará a efecto al siguiente día hábil, a la misma hora y lugar, sin necesidad de citación expresa. En todo caso el Alcalde podrá citar a Sesión Extraordinaria si lo estima necesario atendidos las materias en tabla.

**ARTÍCULO 11° :** Las sesiones extraordinarias se efectuarán por convocatoria de la Alcaldesa o por un tercio, a lo menos, de los Concejales en ejercicio, y en ellas sólo se tratará la o las materias indicadas en la convocatoria.

**ARTÍCULO 12° :** Las sesiones serán públicas y se celebrarán en la sala de sesiones del Edificio Consistorial o en otro lugar que para el efecto habilite la Municipalidad, si lo primero no fuera posible. Podrán ser secretas cuando así lo acuerdan los dos tercios de los Concejales presentes. Previo acuerdo del Concejo, las sesiones ordinarias podrán efectuarse en un lugar distinto a lo indicado precedentemente.

**ARTÍCULO 13° :** Las materias que requieren acuerdo del Concejo serán de iniciativa de la Alcaldesa. Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo podrá requerir a la Alcaldesa la presentación oportuna y fundada del Plan de Desarrollo Comunal, Presupuesto Municipal, el Plan Regulador, las Políticas de la Unidad de Servicios de Salud y Educación y demás incorporados a su gestión, y las Políticas y Normas Generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos, así como la Política de Recursos Humanos.

#### DE LA TABLA

**ARTÍCULO 14° :** La tabla de materias a tratar será definida con antelación a cada sesión por la Alcaldesa, comunicada al Secretario quien, a su vez, la comunicará a los Concejales conjuntamente con la citación a sesión.



La Alcaldesa podrá retirar una materia de la tabla, informando a la sala con anterioridad al inicio de su discusión. La Sala podrá alterar el orden de las materias consignadas en la tabla, de conformidad a las prioridades que estime pertinentes.

La tabla se compondrá de:

- 1) Aprobación Acta anterior.  
La presidenta consultará al Concejo si tiene alguna objeción u observación al acta anterior.
- 2) Lectura y revisión de la correspondencia.  
El Secretario dará lectura a la correspondencia despachada y luego a la recibida, esta última deberá ser contestada en el acto por el Concejo dejando constancia de ello en el acta.
- 3) Informe de Comisiones (Si las hubiere)
- 4) Materias que requieren acuerdo del Concejo por iniciativa de la Alcaldesa (Si la hubiere).
- 5) Audiencia y/o invitaciones (Si las hubiere).
- 6) Cuenta de la Alcaldesa. (Solo de hechos y/o gestiones relevantes).
- 7) Cuenta de Concejales. (Solo gestiones encomendadas por el Concejo).
- 8) Asuntos varios (materias de competencia del Concejo).

**ARTÍCULO 15º :** La citación y tabla serán remitidas a cada Concejel por el Secretario Municipal utilizando los medios electrónicos disponibles, en lo posible con una anticipación de, a lo menos dos días, a la fecha de su celebración. La citación se entenderá recepcionada con el envío de correo electrónico al buzón de correo registrado en Secretaría Municipal. Junto a la citación se despachará el texto del acta de la sesión anterior aún no aprobada, para la revisión de los señores Concejales. Tratándose de modificaciones presupuestarias, ellas se remitirán a los Concejales con una anticipación de a lo menos cinco (5) días hábiles a la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 16º :** Será puesto en la Tabla, los Informes emanados de Contraloría General de la República de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley.



**ARTÍCULO 17° :** Las sesiones extraordinarias, tanto las que se originen por iniciativa de la Alcaldesa o de un tercio de los Concejales en ejercicio, serán citadas de la misma manera señalada en el artículo quince precedentes, indicando en ella las materias a tratar y el día, hora y lugar de la sesión. Tratándose de materias urgentes, será válida la citación personal, telefónica o por cualquier otro medio que asegure su recepción por todos, y cada uno de los Concejales y del Alcaldesa, e incluso podrá convocarse con 24 horas de antelación.

**ARTÍCULO 18° :** Tratándose de una Sesión Extraordinaria de iniciativa ya sea de la Alcaldesa o de un tercio de los Concejales en ejercicio, se hará llegar una comunicación escrita al Secretario Municipal indicando las materias a tratar y la fecha para la que se solicita la Sesión, a lo menos con tres días de anticipación, salvo que se trate de una Sesión urgente.

**ARTÍCULO 19° :** En el caso de las sesiones extraordinarias convocadas por los Concejales, el Secretario Municipal, verificará si la convocatoria haya sido efectivamente hecha por la tercera parte de los Concejales en ejercicio. Cumplida esta exigencia, citará a la Alcaldesa o a su subrogante legal, según corresponda, acompañando los antecedentes o causales por las que se solicita y la fecha, hora y lugar en que deberá realizarse la sesión.

#### **DEL QUÓRUM PARA SESIONAR**

**ARTÍCULO 20° :** El quórum para sesionar será la mayoría de los Concejales en ejercicio. Para tal efecto, no se considerará la asistencia de la Alcaldesa. El Secretario Municipal dejará constancia en acta, que levantará al efecto, de la imposibilidad de celebrar la sesión por falta de quórum, indicando, además, la nómina de los Concejales citados, de los asistentes y ausentes, si fuera el caso. Si la presidenta no hubiere asistido, también se dejará constancia.

**ARTÍCULO 21° :** A la hora designada para abrir la sesión, el Secretario Municipal comprobará la asistencia de los Concejales y si transcurridos 5 minutos no hubiere quórum, se entenderá fracasada la sesión dejándose constancia de ello.

**ARTÍCULO 22° :** Si la sesión suspendida de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo precedente fuera ordinaria, se entenderá postergada para el siguiente día hábil a la misma, hora y lugar, y no se



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

requerirá nueva citación expresa. En todo caso la Alcaldesa podrá citar a sesión extraordinaria, si lo estima necesario, atendidas las materias en tabla. Las sesiones extraordinarias requerirán de una nueva citación, efectuada en la forma que señala este Reglamento.

### **DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 23°** : Las sesiones tendrán un máximo de duración de 2 horas y media, solo en casos debidamente calificados y motivados por la asistencia de alguna autoridad provincial y/o regional o de parlamentario, la sesión podría prolongarse hasta por 30 minutos como máximo, por aprobación del Concejo Municipal.

### **DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 24°** : Existiendo quórum, la Alcaldesa o quien presida en su ausencia, abrirá la sesión ocupando la fórmula que el mismo determine.

**ARTÍCULO 25°** : Abierta la sesión, la Alcaldesa solicitará al Secretario dar lectura al acta anterior, y luego la someterá a la aprobación del Concejo. Si mereciere reparos, se discutirá, se dejará constancia de las rectificaciones que se acordaren y se procederá a su aprobación prevaleciendo lo indicado por quien actúa de Ministro de Fe. Las actas serán firmadas por el Secretario, la Presidenta y los Concejales que estuvieron presentes en la sesión anterior.

**ARTÍCULO 26°** : Los temas de la tabla, se tratarán en el mismo orden de la citación, salvo que la Alcaldesa o el Concejo acuerden alterarlo por razones de prioridad, conveniencia o economía.

**ARTÍCULO 27°**: Para hacer uso de la palabra, los Concejales deberán pedir la palabra y tener la venia de la Presidenta. Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras haga uso de la palabra, salvo la facultad de la Presidenta para llamarlo al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición reglamentaria.

**ARTÍCULO 28°** : La Presidenta dirigirá los debates y concederá la palabra a los Concejales que estén integrando sala, en el orden en que la soliciten y cuya intervención en puntos varios será de hasta 10



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

minutos. La Sesión del Concejo Municipal no podrá terminar mientras no hayan intervenido todos los concejales que quieran hacer uso de la palabra.

La Presidenta evitará los diálogos entre Concejales, los que en ningún caso estos se consignarán en las actas por el Secretario. Las intervenciones de los Concejales se harán en términos respetuosos y serán escuchadas de igual forma por el resto de los integrantes, evitando las distracciones o interrupciones que causan los movimientos de un lugar a otro en la sala o el uso de teléfonos celulares, los cuales deberán permanecer en estado de silencio mientras dura la sesión. Los funcionarios municipales y público en general que asistan a una sesión del Concejo, deberán adoptar una actitud de respeto y silencio, pudiendo, la Presidenta por si o a solicitud de cualquier Concejel, hacer un llamado al orden o incluso, si fuere necesario, suspender la sesión y disponer el desalojo de la sala.

**ARTÍCULO 29°** : En cada oportunidad y considerando la complejidad de las materias a tratar, se determinará el tiempo estimativo ideal de duración de las intervenciones de los Concejales y de los funcionarios o personas ajenas a la Municipalidad que hayan sido citadas o invitadas a la sesión, quedando la Presidenta facultada para suspender los debates acerca de cada materia de la tabla. Las intervenciones de funcionarios y/o personas ajenas al Concejo, solo dispondrán de 15 minutos para exponer. No obstante, lo anterior, si uno o más Concejales solicitasen la continuación del debate, y así lo acordare la mayoría del Concejo, éste podrá prolongarse más allá de lo determinado previamente.

**ARTÍCULO 30°** : Si en el transcurso de la Sesión se retirasen uno o más de los Concejales asistentes, quedando la sesión con un quórum inferior al dispuesto por la Ley, el Secretario indicará esta situación a la Presidenta quien procederá, sin mayor dilación y aun cuando los Concejales se reintegren a la sala, a cerrar la sesión. Las materias pendientes de tratar serán discutidas preferentemente en la sesión ordinaria siguiente. No obstante, si la suspensión recayere en una Sesión Extraordinaria o en una Ordinaria que tuviese en tabla materias trascendentes para el funcionamiento municipal, la Alcaldesa podrá convocar para otra sesión de carácter extraordinario, con la finalidad de terminar de tratar las materias pendientes.

**ARTÍCULO 31°** : Terminada la discusión de la tabla y adoptados los acuerdos respectivos, la Presidenta ofrecerá la palabra a los Concejales por última vez y, al no haber intervención, la Presidenta dará por cerrada la sesión.

## **DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 32°** : Luego de debatida una materia y por un tiempo razonable, la Presidenta cerrará el debate y se tomará la votación a los Concejales quienes se obligan a expresar con un SI o con un No la



propuesta sometida a votación. Si el Concejal intervino en el debate, ello lo obliga a expresar su votación ya sea aceptando o rechazando la moción, **durante la votación no se hará uso de la palabra por los Concejales.** Si hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se votará en una próxima sesión agregando nuevos antecedentes sobre la materia debatida. Si se mantiene dicho empate, corresponderá a la Alcaldesa dirimir dicho empate.

**ARTÍCULO 33°** : Las votaciones se efectuarán a viva voz, salvo en los casos siguientes, en que serán secretas:

- a) Designación del Alcalde suplente conforme al artículo 62° de la Ley.
- b) En aquellas materias en que excepcionalmente la Alcaldesa o algún Concejal lo solicite y, que el Concejo lo acuerde por mayoría de los asistentes.

**ARTÍCULO 34°** : En concordancia con el artículo 32°, todo Concejal deberá emitir su voto de aprobación o rechazo, salvo el caso de inhabilidad. Un Concejal debe inhabilitarse de participar en la discusión y votación de una determinada materia, cuando tenga o le afecte un interés manifiesto en la materia sometida a conocimiento del Concejo. Un Concejal podrá solicitar fundadamente la inhabilitación de otro Concejal en determinada materia, debiendo este último proceder a inhabilitarse o fundar su negativa, todo lo cual, quedará en acta.

**ARTÍCULO 35°** : Proclamado el resultado de una votación por el Secretario Municipal o el Presidente, se cerrará definitivamente el debate sobre la materia.

**ARTÍCULO 36°** : Los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los asistentes a la sesión respectiva, salvo las siguientes materias que requieren el quórum que se indica en el artículo 86° de la Ley:

- a) Carácter público o secreto de una sesión, en este caso se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los Concejales presentes.
- b) Designación de la Alcaldesa suplente cuando la Alcaldesa se encuentre afecto a una incapacidad temporal superior a cuarenta y cinco días, en que se requerirá acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio, en sesión especialmente convocada al efecto.
- c) Remoción del Administrador Municipal, si existiere, para lo que se requerirá de los dos tercios de los Concejales en ejercicio.
- d) Aceptación de la renuncia de la Alcaldesa, en que se requerirá los dos tercios de los miembros en ejercicio.



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

- e) La provisión del cargo de Concejal en los casos que contempla la Ley, requerirá la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio.
- f) La determinación anual de la dieta mensual a que tienen derecho los Concejales requiere de los dos tercios de los miembros del Concejo.
- g) La celebración de convenios y contratos sea igual o superior a 500 UTM, requiere el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo, y aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios del Concejo. En el caso del quórum referido y establecido en el artículo 65° letra i), no se establece como universo de votantes a los asistentes a la sesión respectiva, sino que se entiende que ese universo lo constituye el Concejo, esto es, la totalidad de los integrantes que, conformando el respectivo cuerpo colegiado, se encuentren habilitados para ejercer el cargo.
- h) En ejercicio de su función fiscalizadora el Concejo, con el acuerdo de al menos 1/3 de sus miembros, puede citar a cualquier Director Municipal a una sesión del Concejo, con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección. La citación se efectuará para la sesión ordinaria inmediatamente siguiente a aquella en que se produzca el acuerdo del Concejo, y la notificación al Director requerido como también su incorporación como punto de la tabla. Para efectos del quórum de votación, se contabiliza el voto que emita la Alcaldesa.
- i) Para la aprobación del Plan Regulador Comunal o su modificación se requerirá el quórum establecido en el último inciso del Artículo 65° de la Ley.
- j) Para la aprobación del Reglamento que contenga la Planta Municipal se requerirá dos tercios de los Concejales en ejercicio.

**ARTÍCULO 37°** : Adoptado un acuerdo éstos no podrán dejarse sin efecto, sin antes haber revisado nuevos antecedentes o de los que no se tuviere conocimiento al tiempo en que se adoptó el acuerdo, y con el voto favorable de los mismos Concejales que hayan concurrido al acuerdo original.

**ARTÍCULO 38°** : Los acuerdos serán redactados por el Secretario Municipal, quien los suscribirá. Ellos se cumplirán de inmediato sin esperar la aprobación del acta, salvo indicación expresa en contrario del Concejo. Los acuerdos deberán ser cumplidos mediante orden de la Alcaldesa que se materializará a través de los oficios respectivos y/o la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio en los casos que sea procedente.

**ARTÍCULO 39°**: El acuerdo que debe adoptar el Concejo sobre las orientaciones globales del Municipio, el Presupuesto Municipal y el Programa Anual, con sus metas y líneas de acción, deberá producirse antes del 15 de diciembre de cada año. El proyecto y modificaciones al Plan Regulador Comunal, se regirán en sus plazos por los procedimientos específicos vigentes y, respecto de las demás materias, deberán contar con el pronunciamiento del Concejo a más tardar en el plazo de veinte días contados desde la fecha en



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

que conste el requerimiento de la Alcaldesa. Si los pronunciamientos del Concejo no se produjeren dentro de los términos señalados, registrá lo propuesto por la Alcaldesa.

**DE LAS ACTAS DEL CONCEJO**

**ARTÍCULO 40°:** Las actas del concejo deberán contemplar lo siguiente, sin perjuicio de otras materias que expresamente lo acuerde el concejo.

- a) Número correlativo y carácter de la sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, indicando fecha, hora de inicio y término y lugar de la sesión.
- b) Nombre de quien la preside y de los Concejales presentes y ausentes, si los hubiere, a la sesión.
- c) Nombre de quien actúe como Ministro de Fe, Secretario Municipal.
- d) Nombres de quienes asistan en calidad de invitados y/o a quienes se les concede audiencia si los hubiere.
- e) Consignar la Tabla de materias a tratar.
- f) Dejar constancia de la aprobación del acta anterior y las observaciones que sean procedentes.
- g) Dejar constancia de la correspondencia tanto recibida como despachada.
- h) Enunciado de temas o materias desarrolladas en la sesión.
- i) Propuestas de la Presidenta y acordadas por el Concejo y forma de votación.
- j) Propuestas de Concejales que son votadas y aprobadas por el Concejo
- k) Nombre de la Presidenta, de Concejales y del Ministro de Fe de la sesión.

**ARTÍCULO 41°:** El acta correspondiente a cada sesión deberá ser firmada por la Presidenta, los Concejales y Secretario Municipal. Un ejemplar del acta se consignará por estricto orden de fecha, en el archivo oficial o "Archivador Digital de Actas del Concejo", el cual se mantendrá bajo la custodia del Secretario Municipal y publicada por el encargado en la página web municipal.

**TÍTULO IV**

**DE LA DIETA Y ASIGNACIONES**

**ARTÍCULO 42°:** Los Concejales tendrán derecho a percibir una dieta mensual según lo establecido en el artículo 88° de la Ley, determinada anualmente por el Concejo, por los dos tercios de sus miembros.



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

Para efectos de la percepción de la dieta y de la asignación adicional establecida en el inciso sexto del artículo 88° de la Ley, no serán consideradas como tales, las inasistencias que obedecieren a razones médicas o de salud, que hayan sido debidamente acreditadas mediante certificado expedido por un médico habilitado para ejercer la profesión, presentado ante el Concejo a través del Secretario Municipal. Igualmente, para los efectos señalados, y previo acuerdo del Concejo, se podrá eximir a un Concejal de su asistencia a una sesión en razón del fallecimiento de un hijo, del cónyuge o de uno de sus padres, siempre que el deceso hubiese tenido lugar dentro de los siete días corridos anteriores a la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 43°** : Asimismo, no se considerarán las inasistencias de Concejales motivadas en el cumplimiento de cometidos expresamente autorizados por el propio Concejo.

**ARTÍCULO 44°** : La dieta completa sólo se percibirá por la asistencia a la totalidad de las sesiones del Concejo celebradas en el mes respectivo, es decir a 3 sesiones. Disminuyéndose proporcionalmente aquella según el número de inasistencias del Concejal. Para los efectos anteriores, se considerarán tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias. No obstante, la inasistencia sólo de hasta una sesión, podrá ser compensada por la asistencia, en el mismo mes, a dos sesiones de comisión. Sin perjuicio de lo señalado, cada Concejal tendrá derecho anualmente a una asignación adicional, a pagarse en el mes de enero, por el monto establecido en el inciso sexto del artículo 88° de la Ley, siempre que durante el año calendario anterior haya asistido formalmente, a lo menos, al setenta y cinco por ciento de las sesiones celebradas por el Concejo en dicho periodo.

**ARTÍCULO 45°** : Cuando un Concejal se encuentre en el desempeño de cometidos en representación de la Municipalidad o del Concejo, tendrá derecho a percibir fondos con el objeto de cubrir sus gastos de alimentación y alojamiento. Tales fondos no estarán sujetos a rendición y serán equivalentes al monto del viático que corresponda a la Alcaldesa respectiva por iguales conceptos. Sin embargo, deberá informar acerca de su cometido al Concejo, en la Sesión inmediatamente posterior a su regreso.

**ARTÍCULO 46°** : 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 cesación en el ejercicio de cargo de Concejal. El Secretario Municipal dejará constancia en acta de las inasistencias injustificadas, y cuando se produzca la situación referida, informará en la siguiente sesión ordinaria, para que cualquiera de los Concejales ponga los antecedentes en conocimiento del Tribunal Electoral Regional.



## TÍTULO V

### DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 47°** : La Municipalidad podrá regular en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana, las audiencias públicas por medio de las cuales la Alcaldesa y el Concejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal

**ARTÍCULO 48°** : Cuando se trate de audiencia pública solicitada formalmente por Organizaciones Sociales, estas solo serán concedidas si en la solicitud se da a conocer la materia a exponer en Concejo.

**ARTÍCULO 49°** : La solicitud de audiencia, deberá ser presentada en la Oficina de Partes, la Alcaldesa tomará conocimiento de ella, la derivará al Secretario Municipal para que este la pase al Concejo en la sesión más próxima. El Concejo resolverá por acuerdo si concede o no la audiencia y fecha respectiva. Todo lo anterior, si el Concejo estima procedente la solicitud presentada.

**ARTÍCULO 50°** : En la audiencia concedida, quien exponga dispondrá de 15 minutos para dar a conocer las causas que motivaron la audiencia. También la Alcaldesa o los Concejales, si lo estiman necesario, podrán pedirles a los representantes de los solicitantes que expongan una síntesis de la materia a tratar. Mientras se exponga no deberán ser interrumpidos por los concejales.

## TÍTULO VI

### DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 51°** : El Concejo podrá acordar la formación de Comisiones de Trabajo permanentes para desarrollar sus funciones, las que serán siempre presididas por Concejales. Sin perjuicio de lo anterior, cada Concejel individualmente podrá abocarse a un tema de su interés y dominio. Cada Comisión estará integrada, a lo menos, por 3 Concejales, los que podrán participar en más de una comisión a la vez. En las reuniones de Comisiones podrán asistir a ellas funcionarios municipales u otras personas, previa invitación y por acuerdo adoptado en sesión formal del Concejo. Las reuniones de trabajo de estas



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

comisiones se celebrarán en el salón de sesiones del municipio, no pudiendo en ningún caso sesionar cuando el Concejo se encuentre reunido. Estas reuniones de comisiones serán presididas por un Concejal, podrán levantar acta de lo tratado, si se toma algún acuerdo, este debe ser propuesto en sesión formal del Concejo, aun cuando a la reunión de comisiones hubiere asistido la Alcaldesa. Las comisiones no tienen facultades resolutivas.

**ARTÍCULO 52º:** El número de comisiones, su denominación, que siempre será concordante con su área de trabajo, el Concejal que la preside, quienes la integran y la forma de designación de sus miembros, será establecido por el Concejo. El acta de sesión que contenga el número de comisiones, su denominación y el nombre del Concejal que la presida, se incorporará como anexo al presente reglamento mientras mantenga su vigencia.

**ARTÍCULO 53º :** El Concejo, en cualquier momento y de igual forma, podrá acordar la creación de una comisión especial ante un asunto que requiera de su pronunciamiento para que sea estudiado e informado previamente. (Ejemplo: Distinción de Hijo Ilustre u otra distinción.)

**ARTÍCULO 54º :** Le corresponderá al Concejo o a la Alcaldesa, determinar la Comisión que deba informar sobre cada materia.

**ARTÍCULO 55º :** Corresponderá a las comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio de algún tema de interés de los Concejales o de algún tema o problema sometido a su conocimiento, todo ello, previo acuerdo del Concejo.
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios para su pronunciamiento en el Concejo.
- c) Informar al Concejo Municipal con el mérito de estos antecedentes.
- d) Las conclusiones e informes de las comisiones serán elevados a conocimiento del Concejo, en el carácter de proposiciones, por intermedio de la Presidenta de la Comisión o del Concejal que la Comisión designe.

**ARTÍCULO 56º :** Las sesiones de estas comisiones se efectuarán cada vez que se estime necesario el análisis más profundo de un tema, y corresponderá al Presidente (a) de la respectiva Comisión fijar la fecha y hora de su realización. Preferentemente se efectuarán con posterioridad a una sesión ordinaria de Concejo, transcurridos 15 minutos de su término. Si atendidas las materias, se fijaren comisiones consecutivas, mediará un tiempo de 1º minuto entre ellas. El Secretario del Concejo Municipal, practicará las citaciones a requerimiento del Presidente (a) y, reunirá los informes que se emitan para el conocimiento del Concejo.

**ARTÍCULO 57º :** Los acuerdos de las Comisiones, requieren del voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en la Sesión.



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 58°** : Las Comisiones deberán citarse por su Presidente (a) con a lo menos 24 horas (lunes a viernes) de anticipación. Esta citación deberá realizarse por medio del Secretario Municipal o quien lo subrogue, si el Presidente lo estima necesario, utilizando el medio más ágil y que asegure su comunicación a todos los miembros de la comisión.

**ARTÍCULO 59°**: De todo lo obrado por la comisión, el secretario de la misma levantará acta resumida, firmada por su Presidente (a) y todos los integrantes de la comisión y que estuvieron presentes en la reunión, se dejará constancia de los Concejales asistentes y ausentes en una planilla de asistencia que el Presidente (a) de la comisión hará llegar al Secretario Municipal al término de cada reunión de comisión, ello, para los efectos del artículo 88° de la Ley.

**ARTÍCULO 60°** : Los Concejales podrán asistir a las sesiones de las comisiones que no integran y formar parte en sus deliberaciones sin derecho a voto. En todo caso, quien preside la Comisión informará de igual forma al Concejo, acompañando los antecedentes que fundamentan dicho informe, si procediera.

**ARTÍCULO 61°** : A lo menos, trimestralmente, se efectuará una sesión de comisión, ello, con el propósito de que la unidad de Control Municipal, haga una presentación sobre los temas que el Concejo determine y responda las consultas que se le formulen, referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

**ARTÍCULO 62°** : El Concejo fijará a las comisiones un plazo determinado para emitir su informe el que deberá ser comunicado al Secretario Municipal, para su informe a la Alcaldesa e incorporación en tabla, si procediera.

## **TÍTULO VII**

### **VIGENCIA Y REFORMA DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 63°** : El presente Reglamento entrará en vigencia en el momento de su aprobación por los 2/3 de los integrantes del Concejo y mantendrá su vigencia por el periodo 2024-2028, y mientras no se dicte, con las mismas formalidades, un documento que lo reemplace. Además, viene a reemplazar el Reglamento del Concejo anterior.

Toda modificación al presente Reglamento, deberá ser aprobada por la mayoría de los Concejales en ejercicio. Posteriormente se dictará el Decreto Alcaldicio que de por aprobado el presente instrumento.

**CLAUDIO PANES GARRIDO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



## ANEXOS COMPLEMENTARIOS

### OBSERVACIONES:

#### 1.-SESIÓN ORDINARIA N° 01

13 de diciembre de 2024

**Acuerdo N° 009 /24.-** El Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes, aprueba la conformación de las Comisiones de trabajo del Concejo Municipal, que a continuación se indican, tendrá una vigencia por el periodo 2024-2028.-

### ANEXO N° 1

#### LAS COMISIONES DE TRABAJO:

COMISIONES	MIEMBROS	CARGO
1.- SALUD	MIGUEL INISTROZA CASTILLO PAOLA MOLINA VEGA DIEGO OVALLE VALENZUELA MARIO MUÑOZ CONTRERAS	PRESIDENTE VICEPRESIDENTA SECRETARIO MIEMBRO
2.- EDUCACION	CARLOS LOPEZ OVALLE MIGUEL INOSTROZA CASTILLO MARIO MUÑOZ CONTRETRAS PAOLA MOLINA VEGA	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE SECRETARIO MIEMBRO
3.- CULTURA, TURISMO Y F. PRODUCTIVO	PAOLA MOLINA VEGA CARLOS LOPEZ OVALLE DIEGO OVALLE VALENZUELA MIGUEL INOSTROZA CASTILLO	PRESIDENTA VICEPRESIDENTE SECRETARIO MIEMBRO
4.- SEGURIDAD CIUDADANA, RIESGO Y DESASTRES	CARLOS LOPEZ OVALLE DIEGO OVALLE VALENZUELA MAURICIO SALDIAS PARRA MARIO MUÑOZ CONTRERAS	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE SECRETARIO MIEMBRO
5.- ADMINISTRACION, FINANZAS Y CONTROL	DIEGO OVALLE VALENZUELA PAOLA MOLINA VEGA CARLOS LOPEZ OVALLE	PRESIDENTE VICEPRESIDENTA SECRETARIO
6.- OBRAS MUNICIPALES	MARIO MUÑOZ CONTRERAS CARLOS LOPEZ OVALLE PAOLA MOLINA VEGA MIGUEL INOSTROZA CASTILLO DIEGO OVALLE VALENZUELA	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE SECRETARIA MIEMBROS MIEMBROS
7.- DESARROLLO COMUNITARIO	MIGUEL INOSTROZA CASTILLO PAOLA MOLINA VEGA	PRESIDENTE VICEPRESIDENTA



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

	MARIO MUÑOZ CONTRERAS DIEGO OVALLE VALENZUELA CARLOS LOPEZ OVALLE	SECRETARIO MIEMBRO MIEMBRO
8.- MEDIO AMBIENTE	MARIO MUÑOZ CONTRERAS DIEGO OVALLE VALENZUELA CARLOS LOPEZ OVALLE	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE SECRETARIO
9.- DEPORTES Y RECREACION	PAOLA MOLINA VEGA CARLOS LOPEZ OVALLE MIGUEL INOSTROZA CASTILLO DIEGO OVALLE VALENZUELA	PRESIDENTA VICEPRESIDENTE SECRETARIO MIEMBRO
10.- PRESUPUESTO, PROYECTOS E INVERSIONES.	MAURICIO SALDIAS PARRA DIEGO OVALLE VALENZUELA PAOLA MOLINA VEGA CARLOS LOPEZ OVALLE MIGUEL INOSTROZA CASTILLO	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE SECRETARIA MIEMBRO MIEMBRO

**ANEXO N° 2**

**DOTACIÓN DE MEDIOS Y ÚTILES A CONCEJALES**

(Artículo 92° bis, Ley N° 18.695)

LA MUNICIPALIDAD DOTARÁ AL CONCEJO Y A LOS SEÑORES CONCEJALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, LOS SIGUIENTES ÚTILES, MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJOS:

- ❖ Un notebook a cada Concejal
- ❖ Un celular a cada Concejal



**ANEXO N° 3**

(Artículo 65º, Ley N° 18.695)

**LA ALCALDESA REQUERIRÁ EL ACUERDO DEL CONCEJO PARA:**

- a) Aprobar el Plan Comunal de Desarrollo, el presupuesto municipal y sus modificaciones, como así mismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.
- b) Aprobar el Plan Regulador Comunal, los planes seccionales y, el proyecto del plan regulador o de plan seccional en los casos a que se refiere la letra k) artículo 5º.
- c) Establecer derechos por los servicios municipales, por los permisos y concesiones.
- d) Aplicar, dentro de los marcos que indique la Ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local, y estén destinados a obras de desarrollo comunal.
- e) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.
- f) Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al Plan Regulador Comunal.
- g) Otorgar subvenciones y aportes para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público, sin fines de lucro, y ponerles término.
- h) Transigir judicial y extrajudicialmente.
- i) Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM., y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios del Concejo.
- j) Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso, las renovaciones solo podrán acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración, aun cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales.



**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

- k) Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31°.
- l) Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de esta Ley.
- m) Convocar de propia iniciativa, a plebiscito comunal, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV.
- n) Reescribir o destinar a otras unidades al personal municipal que se desempeñen en las unidades de Control y en los Juzgados de Policía Local.
- ñ) Otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. El otorgamiento, la renovación o el traslado de estas patentes se practicarán previa consulta a las Juntas de Vecinos respectivas.
- o) Fijar el horario de funcionamiento de expendio de bebidas alcohólicas existentes en la comuna, dentro de los márgenes establecidos en el artículo 21° de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. En la Ordenanza respectiva se podrán fijar horarios diferenciados de acuerdo a las características y necesidades de las distintas zonas de la correspondiente comuna o agrupación de comunas.  
Estos acuerdos del Concejo deben ser fundados.
- p) Otorgar patentes a las salas de cine destinadas a la exhibición de producciones cinematográficas de contenidos pornográficos., En este caso, el acuerdo deberá adoptarse por mayoría simple de los miembros del Concejo. La Alcaldesa oirá previamente a la Junta de Vecinos correspondiente.
- q) Otorgar autorización a que se refiere el párrafo segundo de la letra c) del artículo 5°, previo informe de las direcciones o unidades de tránsito, y de obras municipales y de la unidad de Carabineros y el Cuerpo de Bomberos de la comuna, siempre que la solicitud sea suscrita por, a lo menos, el 90% de los propietarios de los inmuebles o de sus representantes cuyos accesos se encuentren ubicados al interior de la calle, pasaje o conjunto habitacional urbano.



**ANEXO N° 4**

**NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN**  
**(Artículo 2º, Ley N° 18.695)**

LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO ES UNA CORPORACIÓN DE DERECHO PÚBLICO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

SE DENOMINA CORPORACIÓN PORQUE ESTA CONSTITUIDA POR DOS ENTES:

- 1.- **LA ALCALDESA:** Es la máxima autoridad y,
- 2.- **CONCEJO MUNICIPAL:** Órgano fiscalizador, resolutivo y normativo.

**ALCALDESA**

SANDRA BOBADILLA CISTERNA

**CONCEJALES**

MAURICIO SALDÍAS PARRA  
PAOLA MOLINA VEGA  
CARLOS LÓPEZ OVALLE  
JOSÉ MUÑOZ CONTRERAS  
DIEGO OVALLE VALENZUELA  
MIGUEL INOSTROZA CASTILLO

.....  
LAS SESIONES DEL CONCEJO SERAN PRESIDIDAS POR LA SEÑORA **SANDRA BOBADILLA CISTERNA** Y EN SU AUSENCIA POR EL **CONCEJAL MAURICIO SALDÍAS PARRA**.

(Artículo 85º inciso segundo Ley N° 18.695)

.....  
LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO SERÁN EJERCIDAS POR LA ALCALDESA Y POR EL CONCEJO.



ANEXO N° 5

LAS SESIONES DEL CONCEJO

(Art. 9° Reglamento)

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

**SESIÓN INSTALACIÓN**

06 de diciembre de 2024

**Acuerdo N° 01/24.-** El Concejo Municipal, resuelve por unanimidad de sus integrantes, resuelven fijar las sesiones Ordinarias para los tres primeros viernes de cada mes, desde las 09:00 horas.

**SESIÓN ORDINARIA N° 06**

17 de enero de 2025

**Acuerdo N° 035 /25.-** El Concejo Municipal resuelve por unanimidad de sus integrantes modificar el día y la hora de las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, quedando fijada para los tres primeros miércoles de cada mes a las 15:00 horas.

**SESIÓN ORDINARIA N° 10**

05 de marzo de 2025

**ACUERDO N° 062 /25.-** El Concejo Municipal resuelve por unanimidad de sus integrantes modificar la hora de las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, quedando fijada el inicio para las 15:15 horas, los tres primeros miércoles de cada mes.



FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONCEJO

**AL CONCEJO MUNICIPAL LE CORRESPONDE:**

- a) Ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 71º, párrafo III de la Ley N° 18.695.
- b) Prestar su acuerdo o rechazo en aquellas materias contenidas en el artículo 65º de la Ley N° 18.695.
- c) Aprobar el Reglamento Interno del Concejo Municipal y sus modificaciones.
- d) Aprobar el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad a que se refiere el artículo 31º de la Ley N° 18.695.
- e) Aprobar Ordenanza de Participación Ciudadana conforme lo establece el artículo 93º de la Ley N° 18.695.
- f) Aprobar el Reglamento de Organización y funcionamiento del COSOC.
- g) Aprobar anualmente el monto de la dieta de Concejales.
- h) Aprobar las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de la Unidad de Control municipal según artículo 29º de la Ley N° 18.695.
- i) Aprobar los cometidos específicos para el personal que se contrata "A Honorarios" según Ley N° 19.280, sobre Plantas Municipales.
- j) Aprobar el PADEM antes de 15 de noviembre de cada año según Ley N° 19.410.
- k) Aprobar Dotación Docente según Ley N° 19.070.
- l) Aprobar el Plan Anual de Salud Municipal según Ley N° 19.378.
- m) Aprobar las Bases para el ingreso a la carrera funcionaria de los funcionarios de Salud, de acuerdo al artículo 32º de la Ley N° 19.378.
- n) Aprobar el Reglamento del FONDEVE
- o) Remover, con el acuerdo de los 2/3 de los Concejales, al Administrador Municipal.
- p) Solicitar informes a las Instituciones y Organizaciones sociales que obtienen subvención o aportes municipales.
- q) Tomar conocimiento cada tres meses, acerca de las solicitudes de información y las respuestas entregadas por la municipalidad según Ley N° 20.285.
- r) Tomar conocimiento trimestralmente respecto la cuenta del Alcalde acerca del pago de las cotizaciones previsionales de todos los trabajadores municipales.
- s) A proposición del Alcalde, prestar su acuerdo respecto los medios de apoyo de los que dispondrá el Concejo para el cumplimiento de sus funciones.
- t) Pronunciarse respecto a otras materias que el Alcalde someta a consideración del Concejo y que estén contempladas en la legislación vigente.



ANEXO N° 7

LA DIETA DE CONCEJALES

(Artículo 88° Ley N° 18.695)

**SESIÓN ORDINARIA N° 04**

03 de enero de 2025

Los Concejales acordaron percibir una dieta equivalente a 15,6 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por la asistencia a la totalidad de las sesiones celebradas en el mes (sean ordinarias o extraordinarias).

El concejo acordó efectuar 3 sesiones ordinarias mensuales. **(ACUERDO N° 027/25)**.

La inasistencia injustificada a una o más sesiones ordinarias o extraordinarias, se descontará en la proporción que corresponda.

La inasistencia a una o más sesiones se puede justificar con Licencia médica, certificado médico, fallecimiento de familiar, y/o cometido que expresamente hubiere sido autorizado por el Concejo Municipal.

Se podrá reemplazar sólo 1 inasistencia sin justificación por la participación en 2 sesiones de Comisión, dentro del mismo mes calendario.

La dieta será cancelada dentro de los 5 primeros días del mes siguiente de efectuadas las sesiones. El Secretario Municipal acreditará ante la Dirección de Finanzas la asistencia efectiva de los Concejales a las sesiones formales del Concejo.

**Obs:** La dieta de los Concejales se debe fijar anualmente.



## ANEXO N° 8

### DE LOS QUORUM

(Artículo 86° de la Ley N° 18.695)

#### I.- Quórum para sesionar

El quórum necesario para sesionar es cuando la sala se constituye legalmente con la asistencia de **4 Concejales** y que corresponde a la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.

La Alcaldesa no serán considerados para el cálculo del quórum exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos". (Dictamen N° 9.123 del 03.02.15)

El quórum para sesionar debe ser permanente durante toda la sesión, desde su inicio al término. Si durante la sesión se pierde el quórum, es decir, menos de 4 Concejales presentes, la sesión se entenderá cerrada.

#### II.- Quórum para tomar acuerdos

Los acuerdos del Concejo se adoptarán por la mayoría absoluta (la mitad más uno de los votos favorables) de los Concejales asistentes a la sesión respectiva, a menos que la ley exija un quórum especial.

La Alcaldesa vota siempre. Si existe empate (incluyendo el voto de la Alcaldesa) a continuación se toma una segunda votación. Si persiste el empate, se llamará a una nueva sesión a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente. Si el empate se mantiene, decide el Alcalde mediante voto dirimente.



**III.- Quórum para remover al Administrador Municipal.**

Según lo dispone el artículo 30° de la Ley N° 18.695, el Administrador Municipal **podrá ser removido por la Alcaldesa o por el Concejo**, para ello, se requiere el acuerdo de los 2/3 de los Concejales en ejercicio.

**El artículo 89° de la Ley N° 18.695 preceptúa que:**

“Ningún Concejales de la Municipalidad podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios Concejales”. Agrega el inciso final de la misma norma que: “Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.