



DECRETO ALCALDICIO N°: 1492

LEBU, 20 FEB 2025

## VISTOS:

- a) La necesidad de Actualizar el Reglamento de funcionamiento del Concejo Municipal.
- b) La aprobación del Reglamento del Concejo Municipal, por el honorable Concejo Municipal realizado en la Reunión N°11 con fecha 06.02.2025
- c) La Sentencia de Proclamación N° 15 de fecha 02.12.2024 del Tribunal Electoral Regional de la Región del Bio Bio.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 11.183 de fecha 06.12.2025, que deja constancia de la reciente asunción del cargo de la actual Alcaldesa
- e) Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

## DECRETO:

1. **APRÚEBESE**, en todas sus partes el siguiente “**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBU**”:

### Consideraciones preliminares.

**EL OBJETO DEL REGLAMENTO:** El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (18.695), y leyes relacionadas, para el buen funcionamiento del Concejo Municipal, estableciendo normas de procedimiento que regulen el trabajo interno del Concejo Municipal, con la finalidad de garantizar su correcta operatividad, teniendo en consideración los principios de probidad, eficiencia, eficacia y transparencia, que permitan una mayor y mejor participación en el diálogo social dentro de los procesos cívicos comunales, con el propósito de fomentar e impulsar la gobernabilidad y orientarla al cumplimiento del ejercicio de las funciones de la administración municipal, a través de la toma de decisiones de manera consensuada, en aras del bien común de todos los habitantes de la comuna de Lebu.

- I. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Este reglamento se aplicará a todas las personas que integren y participen del Concejo Municipal, es decir: alcalde, concejales, secretario municipal; así también, se utilizará para normar la organización, administración, funcionamiento y atribuciones de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal y a su personal de apoyo, principalmente las Secretarías de las comisiones en que se divida el trabajo del órgano colegiado.

## TÍTULO I

### GENERALIDADES Y DEFINICIONES

**Artículo 1º:** Que, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (LOCM) N° 18.695, el funcionamiento interno del Concejo Municipal de **I. Municipalidad de Lebu**, se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 2º:** Que, se entenderá que el significado de las expresiones y palabras que a continuación se enuncian, corresponden a los siguientes conceptos:

1. **Convocatoria:** Es la facultad que tiene el Alcalde, para convocar a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
2. **Autoconvocatoria:** Es la facultad que tienen los miembros del Concejo Municipal para llamar a una sesión extraordinaria, requiriendo a lo menos de un tercio de los concejales en ejercicio. En ella, sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria. A requerimiento del Concejo, el Alcalde deberá llamar a esa sesión extraordinaria en un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde la fecha del requerimiento.
3. **Comisión:** Es un órgano colegiado creado por acuerdo del Concejo Municipal, conformado bajo las condiciones que señale el acuerdo del Concejo Pleno, con la finalidad de abocarse al estudio, tareas o investigación de una materia específica, debiendo informar de su trabajo y conclusiones al Concejo Municipal en la forma que se indicará en este Reglamento.

4. **“De acuerdo”;** **“apruebo”;** **“en desacuerdo”;** **“rechazo”;** **“me inhabilito”;** **“me abstengo”:** Estas, u otras similares, serán las expresiones verbales en votaciones a viva voz, con las cuales, tanto Alcalde como Concejales, podrán manifestar su voluntad en una deliberación, según corresponda.
5. **Citaciones a sesión de Consejo Municipal:** Se harán por escrito, en nombre del Presidente del Concejo Municipal, ingresado la citación el Drive por parte del Secretario Municipal.

## TÍTULO I

### FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

**Artículo 3º:** Corresponderá al Alcalde o al Presidente del Concejo Municipal:

- a) Convocar y presidir el Concejo
- b) Orientar, dirigir y clausurar los debates;
- c) Formular mociones;
- d) Aprobar el contenido de las tablas que le presentare oportunamente el Secretario Municipal, sin perjuicio de las facultades del Concejo Municipal en esta materia;
- e) Suspender sesiones, ponderles término y declarar la falta de quórum para iniciar una sesión, en conformidad a las modalidades que establece este Reglamento.  
En ausencia del Alcalde, o impedimento superior a 45 días, la presidencia del Concejo Municipal corresponderá al concejal presente que haya obtenido mayor votación ciudadana, el cual además representará protocolarmente a la municipalidad, y convocará al Concejo Municipal, debiendo confeccionar la tabla junto al Secretario Municipal.
- f) En general, hacer uso de todas las facultades y prerrogativas establecidas en el ordenamiento jurídico nacional, y en particular, de las atribuciones establecidas en el artículo 63 de la LOCM N° 18.695.

**Artículo 4º:** Corresponderá a cada Concejal:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y a las respectivas comisiones a que pertenezca;
- b) Tomar parte de los debates, formulando sugerencias destinadas a dar una mejor solución a los asuntos sometidos a deliberación.
- c) Emitir pronunciamiento a través del voto en cada materia del debate sometido a discusión en el Concejo y/o comisión respectiva;
- d) Proponer al Concejo la postergación de una sesión ordinaria;
- e) Proponer la revisión de acuerdos previamente adoptados;
- f) Disponer la citación de un funcionario municipal para informar acerca de una determinada materia de su competencia y/o funciones.
- g) Proponer la invitación de representantes de organismo externos, gubernamentales y/o privados, para pronunciarse sobre materias de su competencia y que sean de interés comunal.
- h) Solicitar informe al alcalde acerca de todo lo relacionado con el funcionamiento de la municipalidad.
- i) Tomar uso de la palabra en cada sesión, habiendo previamente solicitado su intervención al Presidente del Concejo.
- j) Cada concejal tendrá derecho a hacer uso de la palabra sin mediar interrupciones arbitrarias, salvo la facultad del Presidente para llamarlo al orden, o para hacer exigir el cumplimiento de una disposición legal y/o reglamentaria.
- k) En general, hacer uso de todas las facultades que el ordenamiento jurídico nacional dispone al efecto, y en especial respecto a las facultades y prerrogativas establecidas en el artículo 65 de la LOCM N°18.695.

**Artículo 5º:** El Concejo municipal sesionará preferentemente en el edificio consistorial, o bien, en el lugar que determine el Presidente del Concejo, en todos aquellos casos que existieran motivos graves y fundados para sesionar en otro lugar dentro del territorio comunal.

Sin perjuicio de lo anterior, la mayoría de los Concejales en ejercicio podrán acordar sesionar temporalmente en cualquier otro lugar dentro de la comuna.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, ante emergencias sanitarias vigentes en el territorio nacional, o bien, ante situaciones particulares que así lo requieran, el Concejo Municipal podrá acordar el funcionamiento mediante vía remota, por medio de plataformas que permitan garantizar el debido funcionamiento de la sesión, así como de su difusión y transmisión a la comunidad.

**Artículo 6º:** Funcionamiento Remoto del Concejo Municipal. El desarrollo de sesiones ordinarias y/o extraordinarias se realizará por vías remotas, ante todas las circunstancias que impidan o dificulten su funcionamiento presencial, para garantizar la continuidad, transparencia, operatividad y el cumplimiento de las funciones del Concejo Municipal, conforme a la normativa vigente y las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 7º:** Circunstancias Habilitantes: El funcionamiento remoto podrá aplicarse en los siguientes casos:

- a. Situaciones de emergencia sanitaria declarada por la autoridad competente.
- b. Condiciones climáticas extremas u otras situaciones de fuerza mayor que imposibiliten el traslado de los miembros del concejo.
- c. Restricciones legales o administrativas que limiten las reuniones presenciales.
- d. En todos aquellos casos que por circunstancias particulares no fuera posible funcionar de manera presencial, y así lo acuerden los miembros del Concejo Municipal.

**Artículo 8º:** Medios Tecnológicos: Las sesiones remotas se desarrollarán utilizando plataformas digitales que permitan la comunicación simultánea y bidireccional entre todos los miembros del Concejo. La plataforma seleccionada deberá garantizar la seguridad de la información y la identificación de los participantes.

Los enlaces y credenciales de acceso a la sesión serán proporcionados por la Secretaría Municipal, con al menos 24 horas de antelación, he ingresados en el Drive o nube de almacenamiento.

**Artículo 9º: Convocatoria y Quórum:** Las sesiones remotas deberán cumplir con los mismos requisitos de convocatoria y quórum que las sesiones presenciales, conforme a este reglamento interno y la LOCM N.º 18.695. La asistencia de los concejales será registrada por medios digitales al inicio de la sesión.

**Artículo 10º:** Publicidad y Transparencia: Las sesiones remotas serán transmitidas en tiempo real a través de los canales oficiales del municipio, salvo que, conforme a la ley, la sesión sea declarada reservada.

Los registros audiovisuales de las sesiones remotas serán archivados y estarán disponibles para consulta pública.

**Artículo 11º: Toma de Acuerdos:** Las votaciones se realizarán de manera nominal y mediante los mecanismos habilitados en la plataforma utilizada, quedando constancia en el acta respectiva. Los acuerdos adoptados en sesiones remotas tendrán plena validez jurídica, conforme a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 12º: Problemas Técnicos:** En caso de fallas técnicas que afecten la conexión de uno o más miembros, el presidente del concejo evaluará si procede la suspensión temporal o la reprogramación de la sesión.

**Artículo 13º:** La Secretaría Municipal, asesorada por el encargado de informática del municipio, será responsable de capacitar a los miembros del concejo en el uso de las plataformas digitales necesarias.

**Artículo 14º:** Cualquier situación no prevista, será resuelta conforme las disposiciones legales vigentes, en especial la LOCM 18.695, Ley 21.180 y Ley 21.241.

## TÍTULO II

### ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Artículo 15º:** Serán atribuciones del Concejo Municipal.

- a) Elegir al alcalde, en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LOCM; para este efecto el concejal deberá acreditar cumplir con los requisitos especificados en la LOCM.
- b) Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65 de la LOCM 18.695. Los concejales presentes en la 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;
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal, analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la Dirección de Administración y Finanzas, como asimismo, la información, y la entrega de la misma.
- d) Fiscalizar las actuaciones del alcalde, y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días;
- e) Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de alcalde y de concejal;
- f) Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones;
- g) Recomendar al alcalde prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal;
- h) Citar o pedir información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia. La facultad de solicitar información la tendrá también cualquier concejal, la que

deberá formalizarse por escrito al concejo. El alcalde estará obligado a responder el informe en un plazo no mayor de quince días;

i) Elegir, en un solo acto, a los integrantes del directorio que le corresponda designar a la municipalidad en cada corporación o fundación en que tenga participación, cualquiera sea el carácter de ésta o aquélla; incluyéndose en esta la participación en alguna asociación de municipios a la que pertenezca la Municipalidad de Lebu. Estos directores informarán al concejo acerca de su gestión, como asimismo, respecto a la marcha de la corporación, fundación o Asociación de Municipios de cuyo directorio formen parte;

j) Solicitar informe a las empresas, corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidos. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días;

k) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público bajo su administración, como asimismo, de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio comunal previo informe escrito del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil;

l) Fiscalizar las unidades y servicios municipales. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el concejo, con el 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. La citación a los funcionarios será por intermedio del Secretario Municipal y del Concejo, por el medio más idóneo, pudiendo recurrir a medios telemáticos, telefonía móvil y mensajería de texto, dejando de todo lo obrado testimonio escrito en su calidad de ministro de fe, comunicando al Concejo cualquier observación que pudiera resultar de interés para el Concejo, conforme las facultades contenida en este numeral.

ll) Autorizar los cometidos del alcalde y de los concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional. Requerirán también autorización los cometidos del alcalde y de los concejales que se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días hábiles. Un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el acta del concejo;

m) Supervisar el cumplimiento del plan comunal de desarrollo;

n) Pronunciarse, a más tardar el 31 de marzo de cada año, a solicitud del concejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, sobre las materias de relevancia local que deben ser consultadas a la comunidad por intermedio de esta instancia, como asimismo, la forma en que se efectuará dicha consulta, informando de ello a la ciudadanía,

ñ) Informar a las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional; a las asociaciones sin fines de lucro y demás instituciones relevantes en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, cuando éstas así lo requieran, acerca de la marcha y funcionamiento de la municipalidad.

o) Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento del Concejo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 de la LOCM.

p) Aprobar la Ordenanza de Participación Ciudadana. Asimismo, aprobar el Reglamento sobre la integración, organización, competencias y funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

r) Aprobar anualmente el monto de la asignación mensual de los Concejales y acordar con el Alcalde el número de Sesiones a realizar en el mes, de acuerdo a LOCM. En la Sesión de instalación, fijar los días y horas en que se celebrarían las Sesiones Ordinarias, en conformidad a lo dispuesto en la LOCM.

s) Aprobar convenios con otras Municipalidades para que uno o más funcionarios ejerzan simultáneamente funciones análogas en todas ellas.

t) Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM), a más tardar el 15 de noviembre de cada año, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 5° de la Ley N° 19.410.

u) Aprobar el Reglamento del FONDEVE (Fondo de Desarrollo Vecinal).

v) Declarar incobrables toda clase de créditos, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Rentas Municipales.

Lo anterior es sin perjuicio de las demás atribuciones y funciones que le otorga la ley.

w) Pronunciarse sobre las materias de su competencia, de acuerdo con lo prescrito en la LOCM N°18.695

**Artículo 16°:** El Concejo, a través del Alcalde, podrá solicitar asesoría en materias de su competencia a las diferentes Direcciones Municipales.

**Artículo 17°:** El Concejo podrá invitar a otras autoridades públicas o entidades privadas para que asistan a las deliberaciones de sus Sesiones, Comisiones de Trabajo, Comités y Audiencias Públicas.

### **TITULO III DE LA FISCALIZACION**

**Artículo 18°:** En materia de fiscalización le corresponderá al Concejo evaluar la gestión del Alcalde, especialmente para verificar que los actos Municipales se hayan ajustado a las políticas, normas y acuerdos adoptados en el Concejo.

Las diferentes acciones de fiscalización deberán ser acordadas dentro de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Concejo y a requerimiento de cualquier Concejal.

## TITULO IV

### DEL SECRETARIO MUNICIPAL

**Artículo 19º:** El Secretario Municipal o quien lo subrogue, desempeñará las funciones de Secretario del Concejo.

**Artículo 20º:** 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, por medio del envío de la Tabla subiéndola en el Drive y/o nube de almacenamiento, al cual todos los integrantes del Concejo tengan acceso.
- d) Levantar Acta de cada Sesión que celebre el Concejo e incorporarla al Registro de Actas que llevara al efecto, adjuntando a la respectiva Acta los documentos correspondientes.
- e) Solicitar la difusión a través de los medios de comunicación social, cuando el Concejo lo pida, de las actividades desarrolladas, las materias tratadas y los acuerdos adoptados en las respectivas Sesiones.
- f) Redactar y Despachar las citaciones o invitaciones a funcionarios municipales y a personas ajenas al municipio que determine el Concejo. Lo mismo deberá realizar con los oficios por los cuales se soliciten los informes o asesorías que el Concejo estime necesarios.
- g) Llevar y mantener al día los Registros de Actas y otros que se estimen necesarios.

- h) Elaborar las tablas de las materias a tratar en las Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias del Concejo y enviarlas con las respectivas citaciones, mediante el ingreso al Drive o nube de almacenamiento.
- i) Recibir, registrar y archivar, según corresponda, la documentación que haya sido derivada al Concejo por parte del Alcalde. Asimismo, deberá despachar toda la correspondencia que emane del mismo.
- j) Llevar un registro de la asistencia de los Concejales a las Sesiones formales y de Comisiones para determinar el derecho a pago de las asignaciones de cada Concejal.
- k) En general, realizar todas las tareas que le encomiende el Concejo, la LOCM y este Reglamento.

## **TITULO V DE LA TABLA**

**Artículo 21º:** La tabla es el medio que contendrá las materias a tratar en la Sesiones de Concejo, será formada con antelación a cada Sesión, y notificada a cada miembro del concejo hasta ante las 12:00 horas del día hábil anterior a la citación de la sesión ordinaria o extraordinaria, debiendo acompañarse en la misma comunicación toda la correspondencia, como los antecedentes fundantes que deban ser conocidos en las sesiones respectivas.

La tabla y sus documentos anexos, como correspondencia y otros, para efectos de su notificación a los miembros del Concejo Municipal, serán ingresados en la nube virtual de almacenamiento documental, o DRIVE, al cual tendrán acceso todos los miembros del Concejo Municipal.

El Concejo podrá alterar el orden preestablecido de 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 informar al Concejo antes de su lectura.

**Artículo 22º:** Puntos varios. Por cada sesión Ordinaria, a cada miembro del Concejo Municipal se le permitirá adicionar a la tabla un máximo de dos temas a tratar, denominado bajo la nomenclatura de “puntos varios”.

**Artículo 23º:** La Tabla de la Sesión Ordinaria, será despachada por el Secretario Municipal, con una anticipación de a lo menos un día hábil previo a su realización, y serán ingresadas al Drive y/o nube de almacenamiento, al cual tendrán acceso todos los miembros del Concejo.

En el caso de citaciones a sesiones extraordinarias, se harán con una antelación prudencial, de acuerdo a las circunstancias de cada caso, y además, por cualquier medio idóneo y expedito que se tenga a disposición, debiéndose dejar constancia de lo anterior por parte del Secretario Municipal, del medio utilizado, y del día y la hora de la citación.

## TITULO VI QUÓRUM DE LAS SESIONES

**Artículo 24º:** El quórum para sesionar será la mayoría de los concejales en ejercicio.

En cada sesión, si el Quórum legal para funcionamiento no se conforma dentro de los treinta minutos siguientes desde la hora de la citación, se suspenderá de pleno derecho la sesión, todo lo cual certificará el Secretario Municipal con el registro de la asistencia que lleva al efecto.

**Artículo 25º:** Salvo que la ley exija un quórum distinto, los acuerdos del concejo se adoptarán por la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión respectiva.

Si hay empate, corresponderá al alcalde el voto dirimente para resolver la materia.

## TITULO VII DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 26°:** Las Sesiones durarán hasta 180 minutos, sin embargo, por acuerdo de mayoría del Concejo, podrá prorrogarse la reunión cuantas veces sea necesario y por el tiempo que se estime conveniente.

## TITULO VIII DE LAS ETAPAS DE LAS SESIONES

**Artículo 27°:** El Presidente abrirá la Sesión ocupando la fórmula que el propio Municipio determine, tales como "EN NOMBRE DE DIOS Y LA PATRIA, SE ABRE LA SESION" o "EN NOMBRE DE LOS VECINOS DE LA COMUNA SE ABRE LA SESION", fórmula que deberá quedar consignada en el Libro de Actas de que debe llevar el Secretario del Concejo.

Abierta la Sesión el Presidente someterá a la aprobación del Concejo el Acta de la o las Sesiones anteriores. En caso que mereciese reparos, se discutirá en la misma sesión, y se dejará constancia de las rectificaciones que se acordaren.

La Tabla podrá contener, al menos, los siguientes puntos:

1. Aprobación o rechazo de acta anterior.
2. Informe del presidente del Concejo.
3. Informe de las comisiones del Concejo por parte del presidente de la comisión respectiva.
4. Lectura de correspondencia.
5. Puntos a tratar en la reunión.
6. Puntos varios.

Finalmente, el Presidente, una vez iniciados los puntos varios que corresponda tratar por cada miembro del concejo, dará la palabra a quienes los hayan solicitado, y cuya exposición por tema no excederá de un minuto.

En los puntos varios podrán ser formuladas y discutidas todas las observaciones y proposiciones de proyectos que deseen someterse al Concejo, como asimismo los asuntos que se encuentren en tramitación; o requerimientos de vecinos que sean amplificadas, procurando que se traten de materias relevantes para ser expuestas en la sesión, a discreción de cada miembro del Concejo.

Si algún miembro del Concejo desea dar lectura a una carta y/o requerimiento adicional, deberá incluirlo en puntos varios.

En caso contrario, los temas que no revistan la debida necesidad de tratarse y discutirse en la sesión respectiva, deberán ser ingresados por medio de oficio al Secretario Municipal.

## **TITULO IX DEL ORDEN DE LAS SESIONES**

**Artículo 28º:** El Presidente dirigirá los debates y concederá la palabra a los Concejales que lo soliciten y en el mismo orden y solo podrán hacerlo una vez que cuenten con la venia del Presidente.

Solo tendrán derecho a voz el Presidente y los Concejales y aquellos funcionarios municipales u otras personas que hayan sido invitadas especialmente al efecto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de subrogancia, tendrá derecho a voz por derecho propio el funcionario que subrogue al Alcalde.

**Artículo 29º:** Ninguna persona podrá ser interrumpida mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamar al orden o para exigir el cumplimiento de una disposición del presente Reglamento.

Los Concejales no podrán hacer uso de la palabra por más de un minuto continuo para referirse a un mismo tema, salvo acuerdo en contrario en la correspondiente Sesión.

**Artículo 30º:** En cada oportunidad y considerando la complejidad de las materias a tratar se determinará el tiempo estimativo de duración de las intervenciones de los Concejales y aquellos funcionarios o personas citadas o invitadas a la respectiva Sesión, quedando el Presidente facultado para suspender los debates acerca de cada materia de la tabla. No obstante, si uno o más Concejales solicitan la continuación del debate y así lo acuerda la mayoría del Concejo, este podrá prolongarse más allá de lo determinado previamente.

Si llegase la hora de término de la Sesión sin haberse producido acuerdo sobre la materia debatida. Se entenderá prorrogada la misma hasta que exista acuerdo, pronunciamiento o votación.

**Artículo 31º:** Las materias incluidas en la tabla que no alcanzaran a tratarse o dirimirse, deberán ser analizadas y/o resueltas con preferencia a toda otra materia en la siguiente Sesión Ordinaria.

No obstante, cuando se trate de las impostergables materias reguladas LOCM 18.695, o de otras que el Alcalde determine, y no se alcancen a tratar íntegramente en la Sesión Ordinaria, podrá prorrogarse la Sesión más allá de los 180 minutos establecidos como duración máxima de la Sesión.

**Artículo 32º:** El acuerdo del Concejo sobre las materias consignadas en el Artículo 65º de la LOCM 18.695, deberá emitirse dentro del plazo de 20 días contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el Alcalde. Las propuestas de modificaciones presupuestarias, deberán ser enviadas con 5 días de anticipación a la sesión en que se tratará. Sin perjuicio que, por externalidades, contingencias o razones de buen servicio, este plazo pueda acortarse, por acuerdo del concejo municipal, bajo cualquier medio de comunicación.

**Artículo 33º:** Si en el transcurso de una Sesión se retirasen uno o más de los Concejales asistentes, quedando la Sesión con un quórum inferior al dispuesto por la Ley, esta deberá suspenderse. Las materias pendientes a 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, como las indicadas en las letras a) y b) del Artículo 65º de la LOCM, el Alcalde podrá convocar para otra Sesión de carácter extraordinario, la que se entenderá automáticamente convocada para el día hábil siguiente, con la finalidad de terminar de tratar las materias pendientes.

## **TITULO X DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**Artículo 34º:** El Acta de Sesión será el medio en que se registrará a lo menos:

- a) El día y hora de la Sesión;
- b) Indicación si es Ordinaria o Extraordinaria;
- c) Se consignará el nombre de quien preside la Sesión y del Secretario de la misma;
- d) La nómina por orden de precedencia según la votación obtenida por los Concejales presentes;
- e) La nómina de los funcionarios municipales o personas invitadas que hayan asistido a la reunión;
- f) La aprobación de la o las Actas anteriores y las observaciones, si las hubo;
- g) La enumeración de los documentos de que se hayan dado cuenta; los asuntos que se hayan discutido, con la indicación de lo propuesto; los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias tratadas;
- h) Las votaciones habidas y la forma en que votaron los Concejales; Los puntos varios con una enumeración de lo sustancialmente tratado y la hora de término de la Sesión.

**Artículo 35º:** Un ejemplar del Acta se consignará por estricto orden de fecha, en el Archivo Oficial o Registro de Actas del Concejo respectivo, el cual se mantendrá bajo la custodia permanente y exclusiva del Secretario Municipal.

**Artículo 36º:** El Acta correspondiente a cada Sesión deberá ser ingresada al Drive o nube de almacenamiento de documentos, y/o a la página de transparencia del municipio.

## **TITULO XI DE LAS COMISIONES**

**Artículo 37º:** El Concejo podrá acordar la formación de Comisiones cuando la naturaleza de la materia así lo requiera. El Concejo podrá acordar que un asunto requiera de pronunciamiento, estudio o informe previo de alguna Comisión.

Cada Comisión estará integrada por un mínimo de dos y un máximo de tres Concejales con derecho a voto, sin perjuicio de lo anterior, el resto de los concejales podrán participar de la comisión, sólo con derecho a voz.

Será el Concejo Municipal en pleno, quien determinará lo siguiente: **i)** el número de comisiones; **ii)** las materias que conocerá cada una de ellas; **iii)** el nombre de la Comisión respectiva; **iv)** la integración de cada comisión; **v)** el concejal que presidirá cada comisión. Para estos efectos, cada concejal tendrá derecho a emitir tres votos para elegir a los miembros de cada comisión y su presidencia.

**Artículo 38º:** Cada comisión al constituirse, procederá por medio de su presidente, y con acuerdo de sus miembros, a fijar el día y hora de sus reuniones.

Las Sesiones de estas Comisiones tendrán hora de inicio y término dentro del horario laboral del Municipio y se celebrarán en el Edificio Municipal u otro lugar determinado por acuerdo de la Comisión, teniendo especial consideración el funcionamiento por medios telemáticos, no pudiendo en ningún caso sesionar cuando el Concejo se encuentre reunido.

Las Comisiones podrán celebrar Sesiones Extraordinarias, previa citación de su Presidente hecha con un día de anticipación como mínimo, procediendo con las citaciones respectivas por el medio más idóneo al efecto, de lo cual quedará registro por medio de su secretario.

El Secretario de la comisión, será el jefe de departamento o de la Dirección respectiva, quien coordinará el funcionamiento de su Comisión y actuará como Ministro de Fe de la misma, y emitirá un informe o acta de cada sesión de la comisión.

**Artículo 39º:** Corresponderá a las Comisiones:

- A) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento.
- B) Comprobar los hechos o acontecimientos necesarios, conducentes a mejorar la calidad de la información o datos que recabe.
- C) Informar al Concejo Municipal con el mérito de estos antecedentes.
- D) Ejercer las demás tareas que pueda encomendar el Concejo.
- E) Las conclusiones e informes de las Comisiones serán elevados a conocimiento del Concejo, con carácter de proposiciones y sólo por intermedio del Presidente de la Comisión.

**Artículo 40º:** De todo lo obrado en las Sesiones de las Comisiones se levantará Acta resumida por el Secretario de la Comisión. El Acta de Comisión deberá dejar constancia a lo menos de la fecha y hora; miembros asistentes; extracto de antecedentes recabados o analizados y hora de término.

**Artículo 41º:** Los Concejales que no integran la respectiva Comisión podrán asistir a las Sesiones de las Comisiones

y tomar parte en sus deliberaciones, pero sin derecho a voto.

**Artículo 42º:** Las conclusiones o informes de las Comisiones deberán ser acordados y requieran del voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la respectiva Comisión y deberán ser acompañados por los antecedentes sobre los cuales se fundamentan.

### TÍTULO FINAL

**Artículo 43º:** Toda modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la mayoría de los Concejales en ejercicio.

**ARTICULO FINAL:** Déjense sin efecto todas las disposiciones reglamentarias anteriores que regulan las materias del presente Reglamento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**GUIDO FIGUEROA CERDA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MARCELA TIZNADO FERNANDEZ**  
ALCALDESA

**DECRETO ALCALDICIO N° 1428**

**LEBU, 18.02.2025.-**

**VISTOS:**

- a) Decreto Alcaldicio N°11.183 de fecha 06 de diciembre 2024, de asunción del Alcalde de Lebu por el periodo 2021- 2024.
- b) Los resultados de la Elección de Alcalde y Concejales de Lebu, realizada los días 26 y 27 de octubre 2024 y la Sentencia de Proclamación N°15 de fecha 02 de Diciembre 2024 del tribunal de regional Electoral VII Región del Bio Bio.
- c) En la sesión N°1 Constitutiva del Concejo Municipal de Lebu de fecha 06.12.2024.
- d) El acuerdo del Concejo Municipal realizado en la cesión N°13 de fecha 18.02.2025.
- e) Las facultades que me confiere la Ley 18.695 y todas sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad del Concejo Municipal de constituirse en Comisiones de Trabajo con el objeto de estudiar y resolver temas o materias específicas de competencia Municipal.

**DECRETO:**

**I.- Apruébese las siguientes Comisiones de Trabajo de los Sres. Concejales del Periodo 2024 - 2028:**

**1.Comisión asuntos Indígenas, Desarrollo Rural y Vial.**

- Claudio Recabal Caripán (Presidente)
  - Felipe Peña Aguayo
  - Damián Bernal Silva
- Secretario:** Encargado de Organizaciones Comunitarias y Asuntos Indígenas

**2.- Comisión Salud.**

- Felipe Saavedra Mella (Presidente)
  - Damián Bernal Silva
  - Ricardo Venegas Maldonado
- Secretario:** Director del DAS

**3.- Comisión Cultura y Deportes.**

- Ricardo Venegas Maldonado (Presidente)
  - Mauricio Gaete Salazar
  - Claudio Recabal Caripán
- Secretario:** Jefe Of. Deportes y Encargada de Cultura

**4.- Comisión de Educación.**

- Claudio Recabal Caripán (Presidente)
  - Felipe Peña Aguayo
  - Ricardo Venegas Maldonado
- Secretario:** Director del DAEM

**5.- Comisión Fomento Productivo, Pesca y Turismo.**

- Damián Bernal Silva (Presidente)
  - Felipe Peña Aguayo
  - Felipe Saavedra Mella
- Secretario:** Jefe Udel

**6.- Comisión Emergencia, Medio Ambiente, Gestión de Riesgo y Desastre.**

- Damián Bernal Silva (Presidente)
  - Felipe Peña Aguayo
  - Claudio Recabal Caripán
- Secretario:** Jefe Of. Medio Ambiente

**7.- Comisión Social, Infancia, Adulto Mayor y Equidad de Género**

- Ricardo Venegas Maldonado (Presidente)
  - Claudio Recabal Caripán
  - Damián Bernal Silva
- Secretario:** Director DIDECO

**8.- Comisión Vivienda e Infraestructura.**

- Ricardo Venegas Maldonado (Presidente)
  - Claudio Recabal Caripán
  - Damián Bernal Silva
- Secretario:** Jefe Of. Vivienda

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



GFC/OCP