

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere el DFL N° 1 de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Aspectos Generales:**

Se entenderá instalado el Comité Técnico Administrativo de la Ilustre Municipalidad de Villarrica, el cual se regirá en su funcionamiento por las normas contenidas en el presente Reglamento.

**DICTO LO SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA**

**TITULO I**

**De los integrantes: sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades**

**ARTICULO 1º:** El Comité Técnico Administrativo(C.T.A) de la Ilustre Municipalidad de Villarrica, en adelante "Comité" es un órgano interno asesor del Alcalde (sa) que tiene como objetivo conocer, analizar y sancionar los actos administrativos de mayor relevancia de la Municipalidad, en especial aquellos que impliquen un gasto de recursos municipales.

Como unidad asesora del Alcalde (sa), el Comité estará ubicado en el nivel más alto de la estructura orgánica municipal, y sus decisiones tendrán carácter de instrucciones internas que versen sobre los casos particulares de los cuales se pronuncie.

Estará compuesto por todos los Directores de las Unidades Municipales y además de los funcionarios que se indican en el Artículo 2º de este instrumento, lo cual tiene como objeto servir de órgano o instancia consultiva del Señor Alcalde, en todas aquellas materias propias del quehacer municipal y aquellas que este último requiera pronunciamiento.

**ARTÍCULO 2º:** Componen el Comité Técnico Administrativo (C.T.A.) por derecho propio, todos los Directores de las unidades municipales, entendiéndose por éstas las siguientes:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Secretaria Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Local
- Dirección de Medio Ambiente y Ornato
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dir. de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Salud Municipal
- Dirección de Educación Municipal
- Jefe de gabinete del Alcalde

Además el Asesor Urbanista, el Encargado de Comunicaciones, el Departamento de Rentas u otros, podrán participar del C.T.A. cuando sean requeridos.

En el caso del Juzgado de Policía Local, sólo tendrá obligación de asistir cuando las materias en análisis lo requieran.

**ARTICULO 3º:** En caso de ausencia del titular de cada una de las Direcciones o funcionarios incorporados, deberán participar del Comité quien lo subrogue legalmente al momento de la convocatoria.

**ARTÍCULO 4º:** El Comité tendrá una finalidad de carácter consultiva respecto de las materias que se señalan en los artículos siguientes, por tanto, todo acuerdo deberá ser sometido a la consideración del Señor Alcalde.

**ARTICULO 5º:** La asistencia al Comité es de carácter obligatoria.

**ARTICULO 6º:** Será de responsabilidad de cada uno de los integrantes del Comité el cumplimiento de tareas, acuerdos o instrucciones que emanen de éste, debiendo informar del cometido al Presidente antes de la sesión del siguiente Comité.



## TITULO II

### De la presidencia del Comité Técnico Administrativo

**ARTICULO 7º:** Corresponderá al Alcalde (sa) presidir el Comité, y en caso de que este no se encuentre, en quien legalmente lo subrogue según Decreto Vigente.

## TITULO III

### De su funcionamiento

**ARTICULO 8º:** El Comité sesionará ordinariamente dos veces en el mes, específicamente los días lunes previos a la sesión ordinaria del Concejo Municipal.

**ARTICULO 9º:** Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime pertinente.

**ARTÍCULO 10º:** Las sesiones de Comité tendrán inicio a las 09:00 horas de la mañana y no podrán extenderse más allá de las 13:30 horas. Excepcionalmente por instrucción del Señor Alcalde y en atención a materias de relevancia municipal, podrá dicho horario extenderse o modificarse para el efecto que se indique. Las sesiones del Comité se desarrollarán en la sala de reuniones del tercer piso del Edificio Consistorial, a menos que se solicite un cambio y avisado con antelación a la reunión en la citación respectiva.

**ARTICULO 11º:** La asistencia y horario de llegada de los integrantes del Comité serán registrados mediante una lista donde se consignará la hora de llegada, el nombre, la Dirección a la cual pertenece y la firma; también se considerará en la hoja de registro los nombres de los integrantes que se hayan excusado de participar.

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 5º, las excusas deberán ser remitidas al Presidente a lo menos con 12 horas de anticipación y debidamente fundamentadas.

**ARTICULO 12º:** La convocatoria y citación a las sesiones ordinarias como extraordinarias del Comité, serán de responsabilidad del Secretario (a) quién notificará a sus integrantes con a lo menos 24 horas de anticipación a su convocatoria, salvo en aquellas sesiones que deban efectuarse fuera de los numerales anteriores, y por expresa instrucción del Señor Alcalde (sa), en cuyo caso el(a) Presidente (a) podrá convocar telefónicamente a los integrantes del Comité.



**ARTICULO 13°:** Se designa como Secretario (a) del Comité y en su calidad de Ministro de fe al Jefe (a) al gabinete del señor Alcalde al cual le corresponderá confeccionar la minuta, pauta o tabla de los temas que serán tratados en la sesión, la que deberá ser entregada bajo constancia de recepción, a los miembros del Comité con una anticipación a lo menos de 24 horas antes de la respectiva sesión. Además, en su calidad de Secretario (a) deberá realizar la consignación de los acuerdos y levantamiento del acta de cada sesión en un libro especial y foliado o medio digital, pudiendo al efecto designar en algún funcionario de su dependencia, el desempeño de estas funciones.

**ARTICULO 14°:** La tabla de sesión ordinaria o extraordinaria del Comité contendrá los puntos que cada uno de sus integrantes haga llegar al Secretario (a), con a lo menos 24 horas de anticipación a la sesión. En la eventualidad que, en el transcurso del tiempo intermedio entre la sesión del Comité el plazo anteriormente señalado, exista algún otro punto no informado oportunamente al Presidente, éste podrá discrecionalmente disponer su inclusión en la tabla en la propia sesión, entendiéndose por esto, que no se admitirán a discusión aquellos temas que no hayan sido previamente comunicados en la forma antes señalada al Secretario (a) del Comité.

**ARTICULO 15°:** Corresponderá al Presidente (a) hacer llegar copia del Acta levantada de cada sesión a los integrantes del Comité, antes de la sesión ordinaria del siguiente Comité.

**ARTICULO 16°:** Los integrantes del Comité podrán, una vez tomado conocimiento del acta respectiva, formular observaciones a las mismas mediante documento escrito dirigido al Presidente (a), el que se remitirá dentro de las 48 horas de la toma de conocimiento o recepción del acta.

**ARTICULO 17°:** El Presidente (a) podrá suspender o postergar discrecionalmente la sesión del Comité, por razón justificada.

**ARTÍCULO 18°:** No obstante, el Artículo anterior, el Presidente (a) podrá interrumpir la sesión del Comité en los siguientes casos:

- a. Cuando no se cuente con a lo menos el 50% de sus integrantes.
- b. Ante la eventualidad de situaciones excepcionales que imposibiliten la continuación de la sesión, por urgencias municipales;

**ARTICULO 19°:** La inasistencia a reunión sin excusa de alguno de los integrantes del Comité, podrá ser sancionado por el Señor Alcalde de acuerdo a lo estipulado en la normativa municipal vigente.

**ARTICULO 20°:** El Comité podrá, previa autorización del Presidente (a), solicitar las asesorías tanto de funcionarios municipales como de otras instituciones, para el análisis de aquellas materias que, por su complejidad, sea necesaria la opinión de profesionales o técnicos expertos. El Presidente (a) del Comité convocará a dicha sesión a la o las personas que deban instruir sobre las materias que corresponda.

**ARTÍCULO 21°:** Serán sesiones de Comité extraordinarias las siguientes:

- a. Todas las convocadas fuera de las fechas antes señaladas para las sesiones ordinarias;
- b. Todas las convocadas para el estudio en particular de materias específicas,
- c. Para la constitución de comisiones especiales de estudio;
- d. Toda sesión para el informe del estado de avance o definitivo de comisiones de estudio, respecto de materias de índole municipal.

**ARTICULO 22°:** Todas aquellas materias tratadas en sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, podrán por decisión del Presidente (a) o a proposición de los integrantes del Comité, tener el carácter de reservado.

**ARTICULO 23°:** Los miembros del Comité deberán abstenerse de abandonar la sala de reunión, sin causa justificada y autorizada por el Presidente. Queda prohibido el uso de celulares durante la sesión de Comité; por proposición de los integrantes y aprobación o decisión del Presidente, se podrán hacer intermedios en la sesión cuando esta se extienda por más de dos horas, fijando la duración del mismo en ese momento.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**



**NESTOR BURGOS RIQUELME**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**GERMÁN VERGARA LAGOS**  
ALCALDE

GVL/NBR/VMA/RJS.