



INSTRUYE A LAS UNIDADES MUNICIPALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO DE LA PREPARACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y TABLA A LAS SESIONES DEL CONCEJO REGULADO EN EL REGLAMENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENTE.

INSTRUCCIÓN N° 153 /2019

ARICA, 22 DE NOVIEMBRE DEL 2019

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la Republica; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Reglamento N° 15 de 2015 sobre Estructura Orgánica y Funciones de la Municipalidad de Arica; el Reglamento del Concejo Municipal aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1591 de fecha 15 de febrero de 2013.

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 letra d) del Reglamento el Concejo Municipal de Arica, corresponderá al Presidente del Concejo, aprobar el contenido de las Tablas que el presentare oportunamente el Secretario.
- b) Que, conforme a la letra k) del artículo 3 del Reglamento del Concejo Municipal de Arica, corresponderá al Secretario Municipal remitir a todos los Concejales, 24 horas antes de que se celebre cada Sesión Ordinaria, la Tabla conteniendo las materias que se tratarán con los antecedentes respectivos y el listado de las audiencias.
- c) Que, en la práctica y tratándose de la debida oportunidad, se ha observado, especialmente tratándose de las sesiones ordinarias, cuya calendarización es debidamente conocida, una demora en la entrega de la documentación y fijación de las materias de la respectiva sesión.
- c) Que, en la sesión constitutiva del Concejo Municipal, dicho cuerpo colegiado acordó que las sesiones ordinarias, mínimas a celebrar en el mes, se efectuarían los días martes. D e este modo, en la práctica, la preparación de la Tabla que se remite junto con la convocatoria, se realiza por Secretaria Municipal, los días viernes de la semana previa a la respectiva sesión ordinaria con la documentación allegadas a dicha Unidad. En cambio, tratándose de las sesiones extraordinarias dicha confección dependerá de la fecha fijada al efecto, la que conocida, queda sujeta a la misma antelación, esto es, 24 horas previas de conformidad a los artículos 19 y 21 del aludido Reglamento.
- d) Que, en virtud de lo expuesto y con la finalidad de dar celeridad a la materia indicada:

INSTRUYASE:

1. Las Unidades Municipales deberán vigilar y asegurar la debida oportunidad que requiere la preparación de la convocatoria a las sesiones y con ello preparación de la Tabla de los puntos a tratar en ella, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento del Concejo, remitiendo oportunamente la documentación de las materias que se tratarán en la respectiva sesión, por lo que deberán procurar el debido seguimiento tanto de la petición formulada, como de su posterior remisión a la oficina de Secretaria del Concejo Municipal, dependiente de Secretaria Municipal.

Para éstos efectos, conforme a los artículos 3, letra k), 19 y 21 del Reglamento del Concejo Municipal y 25 del Reglamento N° 15 de 2015, sobre Estructura Orgánica y Funciones de la Municipalidad de Arica, la sección de Secretaría del Concejo Municipal, preparará la convocatoria

con los antecedentes que obren en su poder, a más tardar, el día jueves de la semana anterior a la celebración de la sesión ordinaria respectiva y al menos 24 horas previas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria respectiva, por lo que toda documentación que se recepcione con posteridad a los plazos reglamentarios indicados, quedará postergada para la sesión ordinaria siguiente, salvo que se decida tratar la materia, conforme a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento del Concejo.

En los casos que Asesoría Jurídica solicite la puesta en tabla, respecto de materias sometidas a su examen jurídico, informará de ello a la respectiva Unidad para que proceda con el seguimiento precedentemente indicado.

Las Unidades Municipales que soliciten la colocación de un punto en tabla, deberán hacer mención expresa y destacada de dicha petición en la comunicación escrita que dirijan.

2. **NOTIFIQUESE** la presente instrucción a las distintas Direcciones Municipales, por Secretaria Municipal, debiendo sus Jefaturas procurar su difusión a los funcionarios dependientes de cada unidad.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

LCA/CCG/nqq.-



LUIS CONTRERAS ALCALDE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)