

**CONCEJO MUNICIPAL**  
**009º SESIÓN EXTRAORDINARIA**

Con fecha, 26 de febrero de 2013 y siendo las 10:18 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Extraordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Pamela Vial Vega y los Sres. Juan Carlos Villanueva Cabas, Carlos Muñoz Sepúlveda, Cardenio Valenzuela Padilla y Sergio Espinoza Almendras. Preside la reunión el Alcalde titular Don Rodrigo Tapia Avello y actúa como Secretario Don Luis Aldo Cid Anguita.

Concejal Sr. Manuel González Abuter, justifica inasistencia con Licencia Médica N° 39258373 otorgada por el facultativo Dr. Sergio Hernández Fraile.

A la hora indicada, el Sr. Presidente abre la sesión en el nombre de Dios y la Comunidad, de inmediato presenta la siguiente tabla:

**MATERIAS A TRATAR:**

- 1. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2 ÁREA SALUD "REGULARIZA INGRESOS"**
- 2. CONVENIO SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIA RURAL AÑO 2013**
- 3. REGLAMENTO ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES REGIÓN DEL BIO BIO.**
- 4. ESTADO DE AVANCE DEL PLAN REGULADOR. INTERVENCIÓN DIRECTORA DE OBRAS LILIAN CABALIN**
- 5. INFORME COMISIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.**
- 6. INFORME COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.**

**1.-** El Sr. Alcalde, somete aprobación la siguiente modificación presupuestaria Área Salud que regulariza ingresos, que fuera enviada con la debida anticipación.

<b>FUENTES</b>		<b>\$ 65.226.000.-</b>
----------------	--	------------------------

  

<b>AUMENTO EN INGRESOS</b>		
<b>CUENTA</b>		<b>MONTO \$</b>
05-03-006-001	ATENCIÓN PRIMARIA LEY N° 19.378 ART. 49	65.226.000.-
<b>TOTAL AUMENTO EN INGRESOS</b>		<b>65.226.000.-</b>

  

<b>USOS</b>		<b>\$ 65.226.000.-</b>
-------------	--	------------------------

  

<b>DISMINUCIÓN EN INGRESOS</b>		
<b>CUENTA</b>		<b>MONTO \$</b>
05-03-006-002-001	DESEMPEÑO DIFÍCIL	20.000.000.-
05-03-006-002-007	INTEGRACIÓN DIF. SBMN LEY 19.813	15.900.000.-
05-03-006-002-005	ASIGNACIÓN CHOFERES LEY 20.157	5.600.000.-
05-03-006-003	ANTICIPO DEL APORTE ESTATAL	5.910.012.-
<b>TOTAL DISMINUCIÓN EN INGRESOS</b>		<b>47.410.012.-</b>

  

<b>AUMENTO EN GASTOS</b>		
<b>CUENTA</b>		<b>MONTO \$</b>
21-01-001-001	SUELDOS BASE	17.815.988.-
<b>TOTAL AUMENTO EN GASTOS</b>		<b>17.815.988.-</b>



No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar la **Modificación Presupuestaria Área Salud N° 2**, que regulariza ingresos:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
<b>INGRESOS</b>			
05-03-006-001	ATENCIÓN PRIMARIA LEY N° 19.378 ART. 49	65.226.000.-	
05-03-006-002-001	DESEMPEÑO DIFÍCIL		20.000.000.-
05-03-006-002-007	INTEGRACIÓN DIF. SBMN LEY 19.813		15.900.000.-
05-03-006-002-005	ASIGNACIÓN CHOFERES LEY 20.157		5.600.000.-
05-03-006-003	ANTICIPO DEL APORTE ESTATAL		5.910.012.-
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>65.226.000.-</b>	<b>47.410.012.-</b>
<b>GASTOS</b>			
21-01-001-001	SUELDOS BASE	17.815.988.-	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>17.815.988.-</b>	<b>0.-</b>

**Acuerdo N° 037/2013**

## 2.- CONVENIO SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIA RURAL AÑO 2013

**Sr. Alcalde**, solicita la participación del Secretario Municipal para que entregue información relevante sobre el citado convenio.

**Sr. Secretario Municipal**, hace referencia a los siguientes aspectos del Convenio:

*El Ministerio de Salud, a través del servicio, conviene en asignar a la municipalidad de Quilleco recursos destinados a financiar todas o algunas de las siguientes componentes del Programa de Servicio de Urgencia Rural:*

1)- *Servicio de Urgencia Rural: Cesfam Canteras – Villa Mercedes.*

*El Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud, conviene en asignar al Municipio, desde la fecha de total tramitación de la Resolución aprobatoria, la suma anual y única de \$ 38.903.330.- para alcanzar el propósito y cumplimiento de las estrategias.*

*El Municipio se compromete a coordinar la definición de coberturas en conjunto con el Servicio cuando corresponda, así como, a cumplir las acciones señaladas por este para estrategias específicas y se compromete a implementar y otorgar las prestaciones señaladas en el programa para las personas válidamente inscritas en el establecimiento.*

*El Municipio se compromete a utilizar los recursos entregados para financiar las siguientes actividades:*

1. *Atención médica inmediata según patología de los consultantes, entregada por Técnico Paramédico, Profesional de colaboración médica o por médico, según requerimiento.*
2. *Aplicación de tratamientos y/o procedimientos de enfermería.*
3. *Traslado a los niveles de mayor complejidad, cuando la patología del consultante así lo requiera.*

*Los recursos serán transferidos a la Municipalidad, en 12 cuotas mensuales de \$ 3.241.944.- cada una.*

*El Convenio tendrá vigencia desde el 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre del año en curso, sin embargo se renovará automática y sucesivamente por períodos iguales si el Servicio no da aviso con treinta días de anticipación a su fecha de vencimiento, su voluntad de no perseverar en él.*

Terminada la intervención del Secretario Municipal y considerando que este es un convenio que supera las 500 UTM el Sr. Alcalde lo somete a aprobación.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar el convenio "Sistema de Atención de Urgencia Rural año 2013" suscrito entre la Municipalidad de Quilleco y el Servicio Salud Bio Bio mediante el cual se asigna a la Municipalidad de Quilleco se asigna la suma anual y única de \$ 38.903.330.- (treinta y ocho millones novecientos tres mil trescientos treinta pesos).

**Acuerdo N° 038/2013**



### 3.- REGLAMENTO ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES REGIÓN DEL BÍO BÍO.

Se presenta al Concejo, para su discusión y análisis, la propuesta de estatutos, que permitirán a la Asociación Regional transformarse en una entidad con personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro.

**Sr. Alcalde**, hace alusión que el documento íntegro fue enviado a cada Concejal para su conocimiento y facilitar la discusión.

Realizado un breve análisis se somete a votación.

Votan por aprobar el documento los Concejales Sra. Pamela Vial y los Sres. Carlos Muñoz, Cardenio Valenzuela y Sergio Espinoza.

Se abstiene de votar el Concejal Sr. Juan Carlos Villanueva, por no haber tenido el tiempo suficiente para estudiar más en detalle el documento.

**En consecuencia, el Concejo Municipal, por mayoría de cuatro votos a favor y una abstención, aprueba los Estatutos de la Asociación de Municipalidades de la Región del Bío Bío (AMRBB) con el siguiente texto:**

#### TITULO I DEL NOMBRE, PRINCIPIOS, MISION Y FINES

##### Artículo 1º

Adecuase los Estatutos de la Asociación de Municipalidades de la Región del Bío Bío, en adelante AMRBB, a fin de ajustar su gestión, administración y orgánica a una entidad con personalidad jurídica de derecho privado sin fines de lucro, regida por la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley Nº 20.527, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº 1161 de 2012.

##### Artículo 2º

La AMRBB es una institución de carácter regional, de duración indefinida, a la que pueden adscribirse voluntariamente y en igualdad de condiciones, todas las Municipalidades de la Región y se reconoce como contraparte de la Asociación Chilena de Municipalidades (ACHM) en la Región del Bío Bío, desde una perspectiva regional y atendiendo los intereses y necesidades de sus socios.

##### Artículo 3º

La finalidad de la AMRBB es:

Representar a los Municipios Socios en las instancias estratégicas de decisión regional y nacional, generando alianzas y vínculos políticos e institucionales con el sector público-privado y la sociedad civil, fortaleciendo el Asociativismo Municipal como una estrategia válida para la incidencia en los diferentes procesos de construcción del Proyecto de Desarrollo Regional.

Proveer de una Plataforma de Servicios a los Municipios Socios que contribuya al mejoramiento de sus procesos de gestión, a través de una oferta continua y sistemática de actividades de Capacitación, Asesorías Especializadas, Ejecución de Proyectos Colectivos y Colaboración entre Municipios; con énfasis en el traspaso de competencias y habilidades, preferentemente hacia los socios de comunas más pequeñas.

Diseñar, proponer e implementar iniciativas orientadas a la construcción de Gobiernos Locales representativos y participativos, con capacidades y atribuciones, que mejoren la calidad de vida de los habitantes de las Comunas, Territorios y Región y, en un contexto más amplio, cooperar con la profundización de la Democracia, la Participación y los procesos de descentralización.

Por tanto, la AMRBB orientará su acción basada en los siguientes principios:

- La incorporación y participación voluntaria de las Municipalidades representadas por sus Alcaldes(as) en calidad de Socios.
- La igualdad de derechos y deberes de todos los Socios.
- El pluralismo como aceptación e integración de todas las posiciones.
- El privilegio del consenso en la toma de decisiones en todos sus niveles y estructuras orgánicas y funcionales.
- La representación política, corporativa y técnica de las Municipalidades de la Región del Bío Bío frente a los otros actores regionales y/o nacionales e internacionales, en defensa de los intereses y opiniones del mundo municipal.
- La promoción de la autonomía municipal.
- La promoción y fortalecimiento del asociativismo y colaboración entre las Municipalidades, facilitando la constitución de asociaciones territoriales y/o temáticas de municipalidades.

##### Artículo 4º

Para el cumplimiento de sus principios, objetivos y fines, la AMRBB podrá desplegar las siguientes acciones:

- El fortalecimiento de los instrumentos de gestión en beneficio de la acción de las Municipalidades asociadas.
- La atención de servicios comunes;
- La ejecución de obras de desarrollo local;
- El fortalecimiento de los instrumentos de gestión;
- La capacitación y el perfeccionamiento de Alcaldes(as), Concejales(as) y Funcionarios(as) municipales.
- La vinculación con órganos públicos y privados e instituciones u organismos regionales, nacionales e internacionales.
- Promover las organizaciones territoriales y temáticas entre las Municipalidades por medio del desarrollo de políticas de asistencia técnica en macro temas que no compitan con estas agrupaciones.
- Propiciar el intercambio y unificación regulatoria entre las Municipalidades;
- La realización de programas vinculados a la protección del medio ambiente, la salud, el turismo y otros fines que les sean propios;
- Promover y ejecutar acciones en especial en el ámbito de la planificación territorial y el desarrollo económico local;
- Impulsar la realización de acciones asociativas con el objeto de lograr una mayor eficiencia en el uso de los recursos humanos y financieros y en la preparación de proyectos y programas comunes.
- Promover y facilitar la difusión de temas municipales a nivel intermunicipal o hacia la ciudadanía en general por medio de publicaciones de carácter permanente en soporte papel y/o electrónico.
- Organizar y promover la participación de las Municipalidades asociadas en reuniones, seminarios, congresos y otros eventos de similar naturaleza destinados a analizar las materias de interés municipal.
- Realizar estudios sobre los problemas comunes de las Municipalidades de la región, pudiendo establecer grupos de especialistas para abordar dichas materias.
- Proveer servicios de asesoría y asistencia técnica para las Municipalidades socias y/o Asociaciones de Municipalidades Territoriales o Temáticas.
- Difundir la opinión de la AMRBB a los niveles y entidades del Estado, en especial en lo concerniente al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que les afecta.
- Promover y fortalecer el trabajo y gestión asociativos de los y las Concejales(as) de la región del Bío Bío.



r) Desarrollar cualquier otra acción que, ajustada a la legislación vigente, tienda a prestar un mejor servicio y al fortalecimiento de la gestión de sus socios.

## **TITULO II**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **Artículo 5°**

Los presentes Estatutos son las normas escritas que rigen el funcionamiento de la AMRBB.

#### **Artículo 6°**

Constituyen referentes y marcos regulatorios de la AMRBB:

La Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades;

La ley N° 20.527 que modifica la anterior;

Decreto Supremo N° 1.161 del Ministerio del Interior

La resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República;

El Reglamento contenido en Decreto Supremo 1161/2012

Lo dispuesto en los artículos 549 a 558 del Código Civil.

#### **Artículo 7°**

La AMRBB cuenta con una sede central ubicada en calle Víctor Lamas N° 731, Departamento B, Concepción.

#### **Artículo 8°**

El Directorio, así como cualquiera de las otras instancias directivas, operativas y funcionales de la AMRBB podrá sesionar en todo el territorio regional y fuera de este, según sea necesario para el logro de los fines de esta Asociación.

#### **Artículo 9°**

Para orientar su gestión, la AMRBB contará con un Marco Estratégico que deberá ser construido participativamente por los Alcaldes(as), Concejales(as) y Funcionarios(as) de los Municipalidades Socias y deberá ser actualizado, a lo menos, cada cuatro años.

De este Marco Estratégico derivarán los Planes Anuales de Trabajo.

El Marco Estratégico será parte constitutiva de los presentes Estatutos, se adjuntarán a éstos y serán reemplazados según se actualicen.

#### **Artículo 10°**

El personal remunerado que labore en la AMRBB se regirá por las indicaciones contenidas en el reglamento que complementa la Ley 20.527.

#### **Artículo 11°**

Los Alcaldes(as) y Concejales(as) no percibirán remuneraciones, reembolsos o similares por parte de la AMRBB por el cumplimiento de sus funciones dirigenciales o de cualquier otra índole que les hayan sido encomendadas.

#### **Artículo 12°**

El Directorio velará para que los recursos ingresados en el año sean invertidos en su totalidad a través de prestaciones, soportes técnicos, capacitación u otros similares que vayan en beneficio de los socios y/o permitan la mejor gestión de la AMRBB.

#### **Artículo 13°**

El Presidente deberá comunicar al Ministerio del Interior, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dentro del plazo de 30 días, toda modificación que se introduzca a sus Estatutos, domicilio legal o composición de los órganos directivos.

## **TITULO III**

### **DE LOS SOCIOS, AFILIACION, DEBERES Y DERECHOS**

#### **Artículo 14°**

Podrán asociarse aquellas Municipalidades que adhieran a los principios, fundamentos y objetivos de la AMRBB y que hagan suyos los presentes Estatutos.

#### **Artículo 15°**

Para todos los efectos no operará veto, rechazo u objeción de ninguna naturaleza al proceso de afiliación de cualquier Municipalidad de la Región del Bío Bío a la AMRBB.

#### **Artículo 16°**

Para que la afiliación se cumpla en la totalidad de su tramitación, el(la) Alcalde(sa) deberá enviar un Oficio al Presidente de la AMRBB, donde:

Se explicita la intención y solicitud de afiliación,

Se consigne la fecha y número del acuerdo del Concejo Municipal que aprueba este proceso,

Se indique el monto de la Cuota Social Anual Ordinaria que cancelará, según el monto que le haya sido indicado por la Gerencia de la AMRBB.

Además se deberá acompañar a este Oficio la documentación siguiente:

Copia del Decreto Alcaldicio respectivo que ratifica y formaliza la afiliación

Copia completa del Acuerdo de Concejo Municipal respectivo, firmado por el Ministro de Fe presente en la sesión en que se trate este tema (Notario o Secretario Municipal).

Cheque nominativo por el valor de la Cuota de Incorporación según el valor que indique el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) de la AMRBB.

#### **Artículo 17°**

El Secretario de la AMRBB emitirá un Certificado que acredita la condición de Municipalidad Socia, el que será enviado a la Municipalidad interesada en no más de 10 días de recibido el oficio que informa su afiliación.

Así mismo, el Secretario de la AMRBB informará por escrito a todas las Municipalidades de la región la incorporación de una nueva Municipalidad Socia.

#### **Artículo 18°**

Los Socios de la AMRBB son las Municipalidades, representadas por sus Alcaldes(as).

Serán reconocidas y denominadas como Socios todas aquellas Municipalidades que hayan cumplido con el proceso descrito en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 19°**

Sin perjuicio de lo anterior, serán reconocidas como Municipalidades Socias con Plenos Derechos sólo aquellas Municipalidades Socias con sus Cuotas Sociales Anuales al día.

Esto es, aquellas Municipalidades que hayan hecho efectivo el pago de su Cuota Anual al 31 de Julio cada año.

A las Municipalidades que cumplan con los requisitos enunciados en estos Estatutos, se les denominará Socios Plenos.

#### **Artículo 20°**

Los Socios Plenos son los únicos que podrán:

a) Presentar a sus Alcaldes(as) y o Concejales(as) para ser elegidos en el ejercicio de cargos directivos de la AMRBB.

b) Ejercer derechos de voto en las Asambleas ordinarias o extraordinarias o cualquier otra instancia resolutoria de la AMRBB.

c) Ser beneficiados con acceso preferencial a las prestaciones y servicios que desarrolle la AMRBB;

d) Solicitar antecedentes acerca de la gestión de la AMRBB;

e) Fiscalizar el uso y destino de sus recursos aportados a la AMRBB.

#### **Artículo 21°**

A fin de mantener informados a cada una de las Municipalidades Socias sobre el estado de acceso y uso de sus derechos plenos, el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) deberá oficiar a los Concejos Municipales de los socios sobre el particular, a lo menos, una vez por trimestre.

#### **Artículo 22°**

Serán Obligaciones de los socios:

a) Participar en las Asambleas y actividades desarrolladas por la AMRBB;



- b) Cumplir con las disposiciones de los presentes Estatutos;
- c) Acatar los acuerdos válidamente adoptados por el Directorio y la Asamblea;
- d) Pagar periódica y oportunamente las Cuotas Anuales y Extraordinarias;
- e) Facilitar la participación activa de sus autoridades en las acciones que se les encomienden en representación de la misma;
- f) Respalda e impulsar las iniciativas que la AMRBB desarrolle u organice para el cumplimiento de sus principios, fines y misión.
- g) Asistir a las Asambleas Regionales, tanto Ordinarias como Extraordinarias.
- h) Contribuir con recursos humanos y materiales, ya sea en forma permanente o temporal, según los acuerdos que asuma la AMRBB en el cumplimiento de sus principios, fines y misión.

**Artículo 23°**

Son Derechos de los Socios:

- a) Presentar propuestas de trabajo o acciones a la consideración del Directorio o la Asamblea, según se indica en los presentes Estatutos;
- b) Exigir la representación de sus necesidades y/o propuestas al Directorio y, en especial, a la Presidencia;
- c) Participar de las Asambleas, Ordinarias o Extraordinarias, y cualquier otro evento convocado por la AMRBB.
- d) Presentar a sus autoridades para ser elegidos en cualquiera de las estructuras orgánicas y funcionales que constituyen la AMRBB según los requisitos que se indican en los presentes Estatutos.
- e) Utilizar y recibir los servicios, prestaciones y beneficios con que cuenta la AMRBB, según lo que se indica en los presentes Estatutos;
- f) Crear y/o coordinar Comisiones Técnicas y/o Temáticas según sean sus intereses y según se indica en los presentes Estatutos;
- g) Desarrollar vocerías públicas según lo que se indica en los presentes Estatutos;
- h) Convocar a Reunión Extraordinaria de la Asamblea según se indica en los presentes Estatutos.
- i) Fiscalizar y ser informados sobre el funcionamiento y estado de la AMRBB según se indica en estos Estatutos;
- j) Fiscalizar el uso y destino de los recursos de la AMRBB, según se indica en estos Estatutos.

**Artículo 24°**

En atención a que la AMRBB despliega un sinnúmero de actividades en todo el territorio regional, se establece la figura de Municipalidad Invitada, las que para todos los efectos se considerarán sin derechos plenos.

Por extensión, los(as) Alcaldes(as) y Concejales(as) de Municipalidades Invitadas, serán considerados como "Autoridades Locales Invitados(as)" en las instancias que corresponda.

**Artículo 25°**

La condición de Municipalidad Socia se perderá por decisión del Honorable Concejo Municipal, el que deberá refrendar su voluntad por medio de un Acuerdo el que, a su vez, deberá ser sancionado mediante Decreto Alcaldicio respectivo.

Para que la desafiliación se cumpla en la totalidad de su tramitación, el(la) Alcalde(sa) deberá enviar oficio al Secretario de la AMRBB indicando:

La intención de desafiliación;

La fecha y número del acuerdo del Concejo Municipal donde se consigna esta decisión

Este oficio deberá acompañarse con:

Copia del Decreto Alcaldicio respectivo que ratifica y formaliza la desafiliación

Copia completa del Acuerdo de Concejo Municipal respectivo, firmado por el Ministro de Fe presente en la sesión en que se trate este tema (Notario o Secretario Municipal).

**Artículo 26°**

También podrá perderse la calidad de Municipalidad Socia por acuerdo de la Asamblea en caso que se estime una transgresión grave a los principios que rigen a la AMRBB y los presentes Estatutos.

Sobre esta materia se operará según se indica en el Título IX de los presentes Estatutos.

**Artículo 27°**

En ambos casos, el(la) Secretario(a) de la AMRBB emitirá un Certificado que acredite la condición de Municipalidad Desafiada, el que será enviado a la Municipalidad interesada en no más de 10 días luego de recibido el oficio que informa la situación.

**TITULO IV**

**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA AMRBB**

**Artículo 28°**

Son Estructuras Directivas de la AMRBB las siguientes:

La Asamblea

El Directorio

**Artículo 29°**

Son Autoridades Unipersonales de la AMRBB las siguientes:

El (la) Presidente(a);

El o los(as) Vicepresidentes(as);

El(la) Secretario(a);

El(la) Tesorero(a);

El(la) Presidente(a) de la Comisión Asociación Regional de Concejales y Concejales de la Región del Bío Bío

**Artículo 30°**

Son Unidades Funcionales de la AMRBB

Las Comisiones Técnicas y/o Temáticas;

La Comisión Asociación Regional de Concejales y Concejales de la Región del Bío Bío;

La Mesa Regional de Gestión Asociativa.

**Artículo 31°**

La Secretaría Ejecutiva es la Unidad Técnica de la AMRBB.

**Artículo 32°**

Son Unidades de Apoyo a la gestión de la AMRBB las siguientes:

Las Asociaciones Territoriales y/o Temáticas de Municipalidades existentes en la región;

El Consejo Ciudadano de la AMRBB;

Las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) de la AMRBB.

**SUBTITULO PRIMERO: De las Estructuras Directivas**

**La Asamblea**

**Artículo 33°**

Es la máxima autoridad de la AMRBB, constituida por todas las Municipalidades Socias

**Artículo 34°**

Cada Municipalidad será representada por su respectivo(a) Alcalde(sa).

**Artículo 35°**

Cada Municipalidad Socia Plena tendrá derecho a un voto en la persona de su Alcalde(sa).

En caso de que el(la) Alcalde(sa) no asista a las Asamblea Regional, la Municipalidad podrá hacerse representar por un miembro del Concejo Municipal el que, a propuesta del(la) Alcald(e)sa, podrá designar a uno de sus miembros en representación.

Con todo, los(as) Concejales(as) siempre tendrán derecho a voz.

**Artículo 36°**

Las sesiones de la Asamblea Regional tendrán el carácter de Ordinarias y Extraordinarias.



**Artículo 37°**

La Asamblea Ordinaria se efectuará, a lo menos, una vez al año y será convocada, previo acuerdo del Directorio, por el (la) Secretario(a) de éste.

**Artículo 38°**

Son materias a tratar en la Asamblea Ordinaria;

- a) Elegir al Directorio cada dos años en la primera reunión del año correspondiente;
- b) Aprobar el programa anual de actividades;
- c) Aprobar la cuota anual ordinaria que los asociados deberán pagar para el financiamiento de la AMRBB;
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la AMRBB y sus modificaciones;
- e) Aprobar la incorporación de la AMRBB a organismos nacionales o internacionales que propendan a sus fines;
- f) Aprobar cuotas extraordinarias para proyectos o servicios específicos;
- g) Aprobar los Reglamentos que se estimen necesarios;
- h) Aprobar las rendiciones de cuentas que correspondan;
- i) Aprobar el Marco Estratégico de la AMRBB;
- j) Instruir al Directorio la fiscalización de cualquiera de las estructuras y/o autoridades de la AMRBB;
- k) Aprobar las propuestas que realice el(la) Presidente(a) en representación del Directorio y que sean necesarias para el funcionamiento y cumplimiento de los fines de la AMRBB.

**Artículo 39°**

Las Asambleas Extraordinarias se efectuarán en la cantidad que sea necesario en atención a la necesidad de abordar situaciones específicas y sólo para el tratamiento de los temas que se indiquen en la convocatoria y tabla.

Sin perjuicio de lo anterior, son temas a tratar en las Asambleas Extraordinarias;

- a) Conocer los resultados de la(s) fiscalización(es) instruidas por la Asamblea Ordinaria;
- b) Censurar a cualquiera de las autoridades unipersonales, colegiadas, temáticas, técnicas, de apoyo y/o consultivas que forman parte de la AMRBB;
- c) Ejercer el control disciplinario y determinar sanciones;
- d) Conocer y resolver sobre apelaciones a sanciones impuestas;
- e) Reformas de los Estatutos;
- f) Resolver la disolución de la AMRBB;
- g) Cualquier otro asunto emergente que no se consigne en estas materias y que sea necesario resolver para un mejor servicio.

**Artículo 40°**

Tanto para las Asambleas Ordinarias como las Extraordinarias, la citación se efectuará a través de Carta Certificada enviada por el Secretario del Directorio o a través de Correo Electrónico dirigido por éste a la dirección que la Municipalidad respectiva haya informado en el momento de su afiliación.

Además, deberá comunicarse mediante dos avisos publicados en el sitio electrónico institucional de la AMRBB o en el de la Municipalidad a la que pertenezca el Presidente en el caso de no estar operativo el portal institucional.

La convocatoria deberá efectuarse con una anticipación no inferior a treinta días corridos antes de su realización.

El quórum para sesionar en el caso de la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria será la mayoría absoluta de las Municipalidades Socias.

El quórum para tomar acuerdos en el caso de la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria será de mayoría simple de los asistentes a la sesión respectiva.

**Artículo 41°**

No obstante, los socios podrán auto convocarse a una Asamblea Extraordinaria y se entenderán válidamente celebradas aquellas a las que concurren la totalidad de las Municipalidades Socias Plenas, aun cuando no se hubiere cumplido con las formalidades requeridas para su citación.

En este caso el quórum para validar sus acuerdos será de la mayoría absoluta de sus socios plenos.

**Artículo 42°**

Tanto la Asamblea Regional Ordinaria como la Extraordinaria serán presididas por el Presidente del Directorio y, en caso de inasistencia de éste, por el Vicepresidente.

**Artículo 43°**

El registro y constancia de lo tratado y acordado en estas Asambleas se hará en un Libro Especial de Actas que será llevado por el Secretario del Directorio Ejecutivo.

En dicho Libro, los socios asistentes a la Asamblea podrán estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución, y funcionamiento de la misma.

**El Directorio****Artículo 44°**

El Directorio se constituye en la instancia ejecutiva de la AMRBB.

Esta instancia debe recoger y expresar de manera inclusiva, transversal e igualitaria a todas las expresiones políticas y territoriales o de otra naturaleza que dan vida al mundo municipal regional.

**Artículo 45°**

El Directorio podrá ser integrado por Alcaldes(as) y Concejales(as).

**Artículo 46°**

El Directorio se conformará, a lo menos, por un representante de cada una de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas en la región según se indica en los presentes Estatutos.

Independiente de lo anterior, los representantes de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) podrán acordar una cifra repartidora que utilice como referencia los últimos resultados electoral a nivel de Concejales(as) para fijar una mayor representación en el Directorio.

De entre quienes conformen este grupo directivo deberá proveerse y ejercitarse, a lo menos, los siguientes cargos:

Un(a) Presidente(a), en la persona de un(a) Alcalde(sa);

Un(a) Vicepresidente(a);

Un(a) Secretario(a);

Un(a) Tesorero(a);

Un(a) Director(a)

Los cargos de quienes componen el Directorio deben ser refrendados en Asamblea que consigne explícitamente en su convocatoria y tabla la constitución y/o renovación del Directorio.

**Artículo 47°**

El Directorio tendrá una duración de dos años.

**Artículo 48°**

Son, además, parte del Directorio los(as) Presidentes(as) de las Asociaciones Territoriales y/o temáticas de Municipalidades existentes en la región, todos ellos con derecho a voz y voto, independiente de la situación de afiliación o pago de cuota anual o extraordinarias que presente su Municipalidad de origen y no se les aplicará la norma de permanencia temporal que rige para el resto de los miembros del Directorio.



**Artículo 49°**

Así mismo, se integran a este Directorio el(la) Presidente(a) y el Vicepresidente de la Comisión Asociación Regional de Concejales(as), con derecho a voz y voto, independiente de la situación de afiliación, pago de cuota anual o extraordinarias que presente su Municipalidad de origen y no se les aplicará la norma de permanencia temporal que rige para el resto de los miembros del Directorio.

**Artículo 50°**

Forman parte de este Directorio, con derecho a voz, los(as) Presidentes(as) de las Comisiones Técnicas y/o Temáticas de la AMRBB.

**Artículo 51°**

El Directorio podrá sesionar en cualquier parte del territorio regional, o fuera de este, según sea necesario.

**Artículo 52°**

El Directorio será presidido por el Presidente y, en su ausencia, por la siguiente prelación:

El(la) Vicepresidente;

El(la) Secretario;

El(la) Tesorero;

El(la) Director que haya obtenido la más alta votación relativa en las últimas elecciones municipales y que esté presente en la reunión.

**Artículo 53°**

Serán deberes, funciones y atribuciones del Directorio:

a) Dirigir la AMRBB y velar porque se cumplan sus Estatutos y las finalidades perseguidas por ella;

b) Administrar los bienes sociales, invertir sus recursos y delegar parte o todas sus facultades de administración en el Presidente;

c) Establecer la organización interna de la Asociación;

d) Designar y remover al(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) y al personal administrativo superior técnico y/o asesor según los procedimientos establecidos en los presentes Estatutos;

e) Autorizar al Presidente para delegar sus facultades propias;

f) Aprobar en primera instancia los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la AMRBB y de los diversos órganos y departamentos que se creen para el cumplimiento de sus fines.

g) Aprobar cada año, a más tardar en el mes de diciembre, los proyectos que se ejecutaran;

h) Aprobar durante el mes de marzo de cada año, la contabilidad, inventario, balance del ejercicio y demás estados financieros, administrativos y/o técnicos de la AMRBB;

i) Proponer a la Asamblea disponer la suspensión y/o expulsión de los socios de acuerdo con el Título VIII del presente estatuto;

j) Velar por la actualización del Marco Estratégico de la AMRBB y proponer su aprobación a la Asamblea, a lo menos, una vez cada cuatro años;

k) Proponer los Planes Anuales de Trabajo a la Asamblea;

l) Proponer el Presupuesto Anual a la Asamblea;

m) Promover y facilitar el pago de las Cuotas Anuales;

n) Proveer las necesidades de la Gerencia para su correcto desempeño;

o) Aprobar, en primera instancia, la incorporación de la AMRBB a organismos regionales, nacionales y/o internacionales;

p) Proponer la modificación del monto de las Cuotas Anuales a la Asamblea;

q) Proponer el pago de Cuotas Extraordinarias a la Asamblea;

r) Constituir Comisiones Técnicas, temáticas y/o Especiales, transitorias o permanentes, según se requiera para mejorar el trabajo y servicios de la AMRBB a los socios;

s) Convocar a Asamblea Extraordinaria para el tratamiento de asuntos disciplinarios;

t) Aprobar cualquier otra materia no considerada en esta enumeración y que implique beneficio para todos o parte de las Municipalidades Socias.

**Artículo 54°**

Los miembros del Directorio podrán asumir la coordinación de Comisiones temáticas y/o técnicas.

**Artículo 55°**

Así mismo, los miembros del Directorio podrán gestionar y desarrollar vocerías públicas en las áreas técnicas y/o temáticas en las que se desempeñen, siempre y cuando cuenten con el acuerdo del Directorio para ello.

**Artículo 56°**

Los miembros del Directorio podrán representar públicamente a la AMRBB en los temas en los que hayan asumido coordinaciones técnicas y/o temáticas, siempre y cuando cuenten con el acuerdo del Directorio para ello.

**Artículo 57°**

El Directorio se reunirá en forma ordinaria, a lo menos, cada cuatro meses y será convocado por el(la) Presidente(a) y el(la) Secretario(a) Regional.

**Artículo 58°**

El Directorio podrá sesionar en forma Extraordinaria en atención a situaciones específicas y de acuerdo al número de veces que se requieran y sólo para el tratamiento de los temas que se especifiquen en la convocatoria y tabla de la citación.

**Artículo 59°**

La citación a reunión del Directorio, en todos los casos, se efectuará a través de Carta Certificada enviada por el Secretario del Directorio o a través de Correo Electrónico dirigido por éste a la dirección que los miembros del Directorio hayan informado en el momento de su instalación.

Además, deberá comunicarse mediante un aviso publicado en el sitio electrónico de la AMRBB o en el de la Municipalidad a la que pertenezca el Presidente en el caso de no estar operativo el portal institucional.

Estas convocatorias deberán realizarse, a lo menos, con 15 días corridos de anticipación.

**Artículo 60°**

No obstante, el Directorio podrá auto convocarse a una Reunión Extraordinaria entendiéndose válidamente celebradas aquellas a las que concurran la totalidad de los miembros cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as), aun cuando no se hubiere cumplido con las formalidades requeridas para su citación.

**Artículo 61°**

Con excepción del caso enunciado en el artículo anterior, el Directorio requerirá como quórum para sesionar la mayoría absoluta de sus miembros cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes y Concejales.

**Artículo 62°**

Las decisiones del Directorio serán asumidas por consenso, salvo en el caso de una reunión cuyo origen sea una auto convocatoria, situación en que las decisiones y acuerdos serán válidos cuando cuenten con la mayoría absoluta de los miembros del Directorio cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as).

**Artículo 63°**

El registro y constancia de lo tratado y acordado en todas las reuniones del Directorio se hará en un Libro de Actas que será llevado por el Secretario del Directorio Ejecutivo.

En dicho Libro, los miembros del Directorio podrán estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución, y funcionamiento del mismo.

**SUBTÍTULO SEGUNDO: De las Autoridades Unipersonales de la AMRBB****El(la) Presidente(a)****Artículo 64°**

Se originará en el consenso de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas como se consigna en los presentes Estatutos.



**Artículo 65°**

Será refrendado en una Asamblea (ordinaria o extraordinaria) en la que, en su convocatoria y tabla, se indique taxativamente la instalación de esta autoridad.

**Artículo 66°**

El ejercicio de la presidencia de la AMRBB tendrá una duración de dos años.

**Artículo 67°**

Serán funciones, atribuciones y deberes del Presidente de la AMRBB las siguientes:

- a) Velar por la correcta administración y el patrimonio de la AMRBB;
- b) Velar por el correcto funcionamiento de cada una de las estructuras directivas, y funcionales, técnicas y de apoyo de la AMRBB, en especial, por el funcionamiento del Directorio;
- c) Presidir el Directorio;
- d) Presidir las Asambleas;
- e) Representar judicial y extrajudicialmente a la AMRBB;
- f) Gestionar la vocería pública principal de la AMRBB;
- g) Proponer y/o delegar en los miembros del Directorio las vocerías técnicas y/o temáticas que sean requeridas para asegurar el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la AMRBB;
- h) Representar a la AMRBB frente a la Asociación Chilena de Municipalidades o cualquier otra asamblea y/o reunión de Municipalidades, ya sea nacional o internacionalmente;
- i) Representar a la AMRBB frente a otras entidades públicas, privadas, regionales, nacionales o internacionales;
- j) Proponer al Directorio el Presupuesto Operativo Anual;
- k) Velar por el pago de las cuotas sociales anuales, asegurando los insumos básicos para el funcionamiento de la Gerencia;
- l) Proponer los tiempos y oportunidad del gasto e inversión que se ejecute por medio de la Secretaría Ejecutiva.

**El(Los, as) Vicepresidente(s, as)****Artículo 68°**

Se originará(n) en el consenso de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas como se consigna en los presentes Estatutos.

**Artículo 69°**

Será(n) refrendado(s) en la misma Asamblea (ordinaria o extraordinaria) en la que, en su convocatoria y tabla, se indique taxativamente la instalación de la Presidencia.

**Artículo 70°**

El ejercicio de la(s) Vicepresidencia(s) de la AMRBB tendrá una duración de dos años.

**Artículo 71°**

Serán funciones, atribuciones y deberes del(los) Vicepresidente(s):

- a) Subrogar al Presidente de acuerdo al mandato que entregue el Directorio;
- b) Coordinar los procesos de actualización del Marco Estratégico;
- c) Cooperar con el Presidente en la correcta administración y salvaguardia del patrimonio de la AMRBB;
- d) Cooperar con el Presidente en el correcto funcionamiento de cada una de las estructuras directivas, funcionales, técnicas y de apoyo de la AMRBB, en especial, en el funcionamiento del Directorio;
- e) Asumir y gestionar las vocerías técnicas y/o temáticas que sean requeridas para asegurar el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la AMRBB;
- f) Representar a la AMRBB frente a la Asociación Chilena de Municipalidades o cualquier otra asamblea y/o reunión de Municipalidades, ya sea nacional o internacionalmente si el Directorio les otorga ese mandato;
- g) Representar a la AMRBB frente a otras entidades públicas, privadas, regionales, nacionales o internacionales, si el Directorio les otorga ese mandato;
- h) Concurrir a la elaboración del Presupuesto Operativo Anual que será sometido a la ratificación de la Asamblea Regional;
- i) Cooperar con el Presidente en la gestión del pago de las cuotas sociales anuales, asegurando los insumos básicos para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;

**El(la) Secretario(a)****Artículo 72°**

Se originará en el consenso de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas como se consigna en los presentes Estatutos.

**Artículo 73°**

Será refrendado(a) en la misma Asamblea (ordinaria o extraordinaria) en la que, en su convocatoria y tabla, se indique taxativamente la instalación de la Presidencia.

**Artículo 74°**

El ejercicio del(a) Secretario de la AMRBB tendrá una duración de dos años.

**Artículo 75°**

Serán funciones, atribuciones y deberes del(a) Secretario:

- a) Supervisar la mantención actualizada y protocolarizada de documentos institucionales, tales como, reducción a escritura pública de los presentes Estatutos, la nómina actualizada de Municipalidades Socias, etc.;
- b) Supervisar la mantención de los Libros de Actas del Directorio y el Libro Especial de Actas de las Asambleas Regionales;
- c) Cooperar con el Presidente en la correcta administración y salvaguardia del patrimonio de la AMRBB;
- d) Cooperar con el Presidente en el correcto funcionamiento de cada una de las estructuras directivas, funcionales, técnicas y de apoyo de la AMRBB, en especial, en el funcionamiento del Directorio;
- e) Asumir y gestionar las vocerías técnicas y/o temáticas que sean requeridas para asegurar el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la AMRBB;
- f) Representar a la AMRBB frente a la Asociación Chilena de Municipalidades o cualquier otra asamblea y/o reunión de Municipalidades, ya sea nacional o internacionalmente si el Directorio le otorga ese mandato;
- g) Representar a la AMRBB frente a otras entidades públicas, privadas, regionales, nacionales o internacionales, si el Directorio le otorga ese mandato;
- h) Concurrir a la aprobación del Presupuesto Operativo Anual que será sometido a la ratificación de la Asamblea Regional;
- i) Cooperar con el Presidente en la gestión del pago de las cuotas sociales anuales, asegurando los insumos básicos para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;
- j) Reemplazar al Presidente en todas las actividades en que sea mandatado por el Directorio.

**El(la) Tesorero(a)****Artículo 76°**

Se originará en el consenso de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas como se consigna en los presentes Estatutos.

**Artículo 77°**

Será refrendado(a) en la misma Asamblea (ordinaria o extraordinaria) en la que, en su convocatoria y tabla, se indique taxativamente la instalación de la Presidencia.

**Artículo 78°**

El ejercicio del(a) Tesorero(a) de la AMRBB tendrá una duración de dos años.

**Artículo 79°**

Serán funciones, atribuciones y deberes del (la) Tesorero(a):



- a) Velar por el correcto y oportuno cumplimiento del presupuesto anual;
- b) Representar a la AMRBB ante la Contraloría Regional del Bío Bío en la entrega de su contabilidad;
- c) Visar el proyecto de presupuesto anual que le presente el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a);
- d) Presentar la propuesta de Presupuesto Anual al Directorio y Asamblea;
- e) Visar los proyectos de presupuestos extraordinarios;
- f) Presentar la propuesta de Presupuestos Extraordinarios al Directorio y Asamblea;
- g) Conformar y coordinar Comisiones Revisoras de Cuentas cuando sea necesario;
- h) Cooperar con el Presidente en el correcto funcionamiento de cada una de las estructuras directivas, funcionales, técnicas y de apoyo de la AMRBB, en especial, en el funcionamiento del Directorio;
- i) Asumir y gestionar las vocerías técnicas y/o temáticas que sean requeridas para asegurar el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la AMRBB;
- j) Representar a la AMRBB frente a la Asociación Chilena de Municipalidades o cualquier otra asamblea y/o reunión de Municipalidades, ya sea nacional o internacionalmente si el Directorio le otorga ese mandato;
- k) Representar a la AMRBB frente a otras entidades públicas, privadas, regionales, nacionales o internacionales, si el Directorio le otorga ese mandato;

**El(los, as) Director(es, as)**

**Artículo 80°**

Se originará(n) en el consenso de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) constituidas como se consigna en los presentes Estatutos.

**Artículo 81°**

Será(n) refrendado(s, as)) en la misma Asamblea (ordinaria o extraordinaria) en la que, en su convocatoria y tabla, se indique taxativamente la instalación de la Presidencia.

**Artículo 82°**

El ejercicio del(os, as) Director(es, as) tendrá una duración de dos años.

**Artículo 83°**

Serán funciones, atribuciones y deberes del(os, as) Director(es, as):

- a) Cooperar con el Presidente en la correcta administración y salvaguardia del patrimonio de la AMRBB;
- b) Cooperar con el Presidente en el correcto funcionamiento de cada una de las estructuras directivas, funcionales, técnicas y de apoyo de la AMRBB, en especial, en el funcionamiento del Directorio;
- c) Asumir y gestionar las vocerías técnicas y/o temáticas que sean requeridas para asegurar el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la AMRBB;
- d) Representar a la AMRBB frente a la Asociación Chilena de Municipalidades o cualquier otra asamblea y/o reunión de Municipalidades, ya sea nacional o internacionalmente si el Directorio le otorga ese mandato;
- e) Representar a la AMRBB frente a otras entidades públicas, privadas, regionales, nacionales o internacionales, si el Directorio le otorga ese mandato;
- f) Concurrir a la aprobación del Presupuesto Operativo Anual que será sometido a la ratificación de la Asamblea;
- g) Cooperar con el Presidente en la gestión del pago de las cuotas sociales anuales, asegurando los insumos básicos para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;

**SUBTÍTULO TERCERO: De la Estructura Funcional de la AMRBB**

**Las Comisiones Técnicas y/o Temáticas**

**Artículo 84°**

Podrán constituirse a propuesta de los miembros del Directorio.

También podrán constituirse a petición de los Socios Plenos, quienes podrán presentar por escrito tal iniciativa al(la) Presidente(a), quien someterá esta petición a consideración del Directorio.

Resuelta favorablemente la presentación, el(la) Presidente(a) deberá instruir al Gerente para que convoque a todos los Socios a una Reunión Constitutiva de dicha Comisión Técnica y/o Temática.

**Artículo 85°**

Estas Comisiones se constituirán con, a lo menos, cuatro miembros, sean estos Socios Plenos o no y/o Autoridades Locales Invitadas, y sin número tope de miembros.

También podrán incorporarse Funcionarios(as) Municipales en el número que se estime necesario.

Estas Comisiones deberán contar con una estructura mínima dada por un(a) Presidente(a) y un(a) Secretario(a).

**Artículo 86°**

La Presidencia de la AMRBB deberá proveer el apoyo de la Secretaría Ejecutiva para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 87°**

Las Presidencias de estas Comisiones se incorporarán con derecho a voz al Directorio de la AMRBB.

**La Comisión "Asociación Regional de Concejales y Concejales del Bío Bío"**

**Artículo 88°**

La AMRBB reconoce en el caso de los Concejales y Concejales una realidad relevante y específica, por lo que impulsa y favorece muy especialmente el trabajo cooperativo de estas Autoridades Locales en pos de desarrollar sus propios intereses.

**Artículo 89°**

El(la) Presidente(a) y Vicepresidente(a) de esta Comisión se incorpora con voz y voto al Directorio.

No obstante lo anterior, se tendrá en cuenta su origen para el establecimiento de los quórumos requeridos para la toma de decisiones del Directorio, según se indica en estos Estatutos.

**Artículo 90°**

Esta Comisión Regional, para ser formalizada en la estructura de la AMRBB, deberá hacer llegar a la Presidencia su Reglamento de funcionamiento, los que serán incorporados al presente Estatuto como parte constitutiva del mismo.

**Artículo 91°**

El Directorio deberá proveer un(a) Secretario(a) Técnico(a) exclusivo para el apoyo de la gestión de esta Comisión.

Este(a) Secretario(a) Técnico(a) dependerá directamente del Directorio de esta Comisión la que, por medio de su Presidente(a), le instruirá las gestiones pertinentes.

No obstante lo anterior, este Secretario Técnico deberá coordinar y visar toda actividad con el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) de la AMRBB.

**Artículo 92°**

Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de la participación en las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias y el ejercicio de plenos derechos establecidos en los presentes Estatutos para esa instancia, se aplicará a la Presidencia y Vicepresidencia de esta Comisión los requisitos enunciados en estos Estatutos.

**La Mesa Regional de Gestión Asociativa**

**Artículo 93°**

Se constituye como el espacio de trabajo coordinado de todos(as) los(as) Gerentes, Secretarios(as) Ejecutivos(as) o similares, de las Asociaciones Territoriales y/o Temáticas existentes en la región del Bío Bío.

**Artículo 94°**

Tendrá carácter consultivo sobre todas aquellas materias que impliquen el fortalecimiento del asociativismo municipal y un mejor servicio para las Municipalidades socias y la elaboración de propuestas de acción conjuntas que deriven de ello.



**SUBTITULO CUARTO: De la Estructura Técnica de la AMRBB****La Secretaría Ejecutiva****Artículo 95°**

Es la unidad ejecutora y encargada de la gestión administrativa de la AMRBB.

Podrá constituirse por profesionales, técnicos y/o expertos, según sea necesario para el logro de los objetivos y finalidades de la AMRBB y según lo establezca el Directorio en cumplimiento de los mandatos de la Asamblea.

Los miembros de este equipo podrán provenir de:

Contratación con cargo a los recursos propios de la AMRBB según lo indicado en el Reglamento que complementa la Ley 20.527;

Aportes gratuitos de RR.HH realizados por las Municipalidades de la región;

Programas o Proyectos financiados con recursos públicos;

Programas o Proyectos financiados con recursos privados;

Otros mecanismos ajustados a la ley vigente.

Esta unidad técnica será coordinada por un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) remunerado a tiempo completo según lo establecido en el reglamento que complementa la Ley 20.527, a cuyo mando estará el equipo de profesionales, técnicos y/o expertos cuya finalidad sea la de operativizar la gestión de la AMRBB.

**Artículo 96°**

El Secretario(a) Ejecutivo(a) es la máxima autoridad administrativa de la AMRBB, no formará parte del Directorio y estará directamente subordinado(a) al Directorio de la AMRBB el que, para todos los efectos, le instruirá a través de la Presidencia.

**Artículo 97°**

Las diversas estructuras de la AMRBB que requieran los servicios de esta Unidad deberán solicitar por escrito al Presidente el acceso y uso de los equipos profesionales, infraestructura, etc.

**Artículo 98°**

Para proveer este cargo el(la) Presidente(a) deberá realizar una propuesta al Directorio, presentando el currículum del o los(as) postulantes.

Para ser aprobada, la propuesta deberá contar con la mayoría simple de sus miembros cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as).

**Artículo 99°**

Para la remoción del(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) el(la) Presidente(a) deberá realizar una propuesta al Directorio, indicando las razones que motivan esta acción.

Para ser aprobada, la propuesta deberá contar con la mayoría absoluta de sus miembros cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as).

También podrá ser removido de su cargo por el ejercicio de acciones disciplinarias acordadas por una Asamblea Extraordinaria.

**Artículo 100°**

Son atribuciones y funciones del(la) Secretario(a) Ejecutivo(a):

a) Gestionar la administración de la AMRBB según las orientaciones emanadas del Directorio;

b) Concurrir a las sesiones del Directorio y a las Asambleas Regionales sólo con derecho a voz

c) Tomar acta de aquellas y mantener su archivo;

d) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Directorio y la Asamblea;

e) Actuar por mandato del Presidente ante los órganos e instituciones con los cuales se relacione la AMRBB;

f) Ejercer en nombre del Presidente la representación judicial y extrajudicial en casos determinados, previo otorgamiento de poderes especiales;

g) Llevar un registro de las Municipalidades Socias, el cual será público y deberá consignar, a lo menos, la siguiente información:

Fecha de incorporación de las Municipalidades a la AMRBB;

Copia del acta de la respectiva sesión de concejo en que la municipalidad acordó crear o incorporarse a la asociación;

Cuotas pagadas por cada socio;

h) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual y presentarlo al Tesorero para su visado;

i) Elaborar la propuesta de Plan de Trabajo Anual de la AMRBB que será presentado por el Presidente a la Asamblea;

j) Preparar y proponer al Directorio, cada año y para aprobación de éste, la Memoria Anual y el Balance General de la AMRBB;

k) Supervisar y visar las acciones propuestas por el Secretario Técnico de la Comisión Asociación Regional de Concejales(as)

l) La actualización del Marco Estratégico de la AMRBB;

m) Proponer al Presidente gestiones tendientes a la consecución de recursos en apoyo al mejoramiento de la gestión de las Municipalidades Socias;

n) Concurrir con la Presidencia y Directorio en el correcto uso y destino de los recursos y patrimonio institucionales;

**Artículo 101°**

Para todo proceso de articulación y/o diseño de la Secretaría Ejecutiva, así como la desvinculación y/o contratación del personal que la constituye, definición de regímenes contractuales, monto de sueldos u honorarios, establecimiento de bonos u otros beneficios y cualquier otra materia que se relacione con el funcionamiento de esta unidad técnica, la Presidencia hará una propuesta al Directorio, órgano directivo que podrá aprobar, modificar y/o rechazar dicha propuesta.

Para ser aprobada, la propuesta deberá contar con la mayoría absoluta de los miembros del Directorio cuyo origen sea la nominación de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as).

La propuesta deberá ceñirse, en lo que respecta al personal, a lo indicado en el Reglamento que complementa la Ley 20.527.

En caso de rechazo, la Presidencia deberá realizar los ajustes necesarios hasta lograr la aprobación del Directorio.

**SUBTITULO QUINTO: De las Estructuras de Apoyo de la AMRBB****Las Asociaciones Territoriales y/o Temáticas de Municipalidades****Artículo 102°**

En atención a que la LOC de Municipalidades reconoce la diversidad y formas en que el asociativismo municipal puede expresarse, la AMRBB reconoce e incorpora a estas expresiones espaciales y temáticas específicas como entes autónomos, de propia institucionalidad y como socias estratégicas en el quehacer colaborativo del mundo municipal asociado de la región del Bío Bío.

**Artículo 103°**

Los(as) Presidentes de estas Asociaciones se incorporan con voz y voto al Directorio.

No obstante lo anterior, se tendrá en cuenta su origen para el establecimiento de los quórums requeridos para la toma de decisiones del Directorio, según se indica en estos Estatutos.

**Artículo 104°**

Así mismo, para el caso de la participación en las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias y el ejercicio de plenos derechos establecidos en los presentes Estatutos para esa instancia, la Presidencia de estas Asociaciones deberá cumplir con los requisitos enunciados en estos Estatutos.

**Las Bancadas de Alcaldes y Concejales(as) de la AMRBB****Artículo 105°**

La AMRBB es una entidad políticamente independiente, pluralista, transversal, inclusiva, democrática y respetuosa de las diversas expresiones políticas, culturales y religiosas que caracterizan al mundo municipal de la región del Bío Bío.

Así mismo es el espacio y plataforma de encuentro, trabajo y coordinación de esfuerzos de las autoridades locales que buscan en el asociativismo la herramienta para avanzar en la creación de Gobiernos Locales y el mejoramiento de la gestión municipal.



**Artículo 106°**

La expresión organizada de los diversos partidos, conglomerados, alianzas y/o o referentes políticos u organizaciones de otra índole existentes a nivel nacional, regional y/o comunal y que se encuentran representadas en los Alcaldes(as) y Concejales(as) de la región del Bío Bío, se realiza a través de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) de la AMRBB.

No podrán participar, directa o indirectamente, en la toma de decisiones de la AMRBB ningún agente externo a las autoridades locales legítimamente instaladas a nivel comunal.

Por tanto, es función privativa y exclusiva de los(as) Alcaldes(as) y Concejales(as), expresados en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias y organizados en sus respectivas Bancadas, la construcción de los acuerdos que dan origen y sustento democrático a las autoridades y funcionamiento de la AMRBB.

**Artículo 107°**

Las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) de la AMRBB deben estar formalizadas con el fin de ejercer las facultades que el presente Estatuto les confiere.

El proceso de formalización consiste en una nota enviada al Presidente por la Directiva Regional de cada una de las fuerzas políticas o de otra índole que se encuentren representadas entre las autoridades locales del municipalismo regional.

Esta nota deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Individualizar la fuerza política que suscribe.

Informar la constitución de la Bancada respectiva.

Adjuntar la nomina de los(as) Alcaldes(as) y Concejales(as) que la componen.

Indicar el nombre, fonos (fijo y móvil), correo electrónico, del(la) Presidente(a) de la Bancada.

**Artículo 108°**

Será atribución exclusiva de las Bancadas nominar a sus representantes en el Directorio u otras instancias de la AMRBB, especialmente aquellas destinadas a construir las propuestas dirigenciales que serán sometidas a la Asamblea Regional.

Para ello, previo a los procesos de renovación de autoridades de la AMRBB, las presidencias de las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) serán convocadas por el Presidente y el Secretario Regional de la AMRBB a fin que se inicie y desarrolle el proceso de debate y construcción de los consensos que señalan los presentes Estatutos.

**Artículo 109°**

Estas Bancadas podrán, a solicitud del Directorio, cooperar en la resolución de cualquier conflicto suscitado al interior de la AMRBB.

**Artículo 110°**

Para todos los efectos se entenderá que los(as) Alcaldes(as) y Concejales(as) que asumen cargos de responsabilidad en cualquiera de las estructuras de la AMRBB representan legítima y responsablemente a sus respectivas Bancadas y, por extensión, a los referentes políticos o de otra índole que las originan y sustentan.

Las autoridades de la AMRBB deberán mantener informadas a sus respectivas Bancadas bancadas sobre el quehacer de la AMRBB.

**El Concejo Ciudadano de la AMRBB****Artículo 111°**

La AMRBB fortalecerá el contacto transversal con la ciudadanía y sus organizaciones.

Para ello conformará un concejo de carácter consultivo denominado Consejo Ciudadano.

**Artículo 112°**

Los actores convocados serán determinados por el Directorio de la AMRBB quien, además, proveerá un reglamento de funcionamiento para esta entidad, el que deberá ser incorporado a los presentes Estatutos.(misma observación anterior).

**TITULO V****DE LAS VACANCIAS Y REEMPLAZOS****Artículo 113°**

Se entenderán automáticamente vacantes los cargos del Directorio:

- Cuyos titulares no cumplan, copulativamente, con la asistencia a reuniones ordinarias o extraordinarias del Directorio y Asambleas en tres oportunidades consecutivas sin mediar excusas formales por parte del titular;
- Cuyos titulares no cumplan, copulativamente, con la asistencia a reuniones ordinarias o extraordinarias del Directorio y Asambleas en cinco oportunidades, consecutivas o no, independientemente de la presentación de excusas formales;
- Cuyos titulares no cumplan, a juicio de la mayoría absoluta de los miembros del Directorio o de la Asamblea, con los deberes y funciones para los que han sido elegidos;
- Cuyos titulares ejerciendo sus periodos como dirigentes de la AMRBB no sean re-electos como Alcaldes(as) y/o Concejales(as);
- Cuyos titulares sean removidos de su cargo por la acción disciplinaria de una Asamblea Extraordinaria.

**Artículo 114°**

Las vacantes serán provistas por las Bancadas de Alcaldes(as) y Concejales(as) a quien correspondía la titularidad, quienes comunicarán este hecho por medio de nota formal dirigida al Presidente mas tardar a diez días corridos de producida la vacancia.

En caso de no procederse al reemplazo, el Directorio queda facultado para llenar la vacante.

Los nuevos miembros del Directorio serán sometidos a ratificación en la primera Asamblea, Ordinaria o Extraordinaria, que se celebre inmediatamente después de producido el reemplazo.

**Artículo 115°**

No obstante lo anterior, en el caso que estando en el ejercicio de su mandato el(la) Presidente no sea re-electo(a) como Alcalde(sa), se entenderá automáticamente vacante el cargo al momento de que éste(a) finalice su mandato alcaldicio, debiendo procederse a una reunión Extraordinaria de Directorio para regularizar esta situación.

En primera instancia asumirá en reemplazo el(la) Vicepresidente(a).

En caso de existir más de una Vicepresidencia, asumirá la Presidencia el(la) Vicepresidente(a) que, siendo re-electo como Alcalde(sa), concite el consenso del resto del Directorio.

En caso que el(los, las) Vicepresidentes(as) no sea(n) re-electo(s) en sus cargos, asumirá la Presidencia el(la) Alcalde(sa) re-electo, miembro del Directorio, que concite el consenso entre los miembros de esta entidad directiva.

**TITULO VI****DEL PATRIMONIO Y ADMINISTRACION GENERAL DE LA AMRBB****Artículo 116°**

La Asociación dispondrá de patrimonio propio que estará formado por:

- La cuota de incorporación, que ascenderá al equivalente en pesos a 50 UF;
- Las cuotas ordinarias que anualmente se acuerde en Asamblea Regional en sesión ordinaria, de acuerdo con la fórmula que esta misma Asamblea determine;
- Las cuotas extraordinarias que se determinen en Asamblea Regional en sesión extraordinaria, a fin de emprender proyectos o servicios específicos, las que podrán ser de cargo de todos o algunos de los socios según corresponda;
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y los frutos civiles y naturales que ellos produzcan;
- La venta de activos, donaciones entre vivos, asignaciones por causa de muerte que se le hicieren, legados, erogaciones, subvenciones y aportes provenientes de personas naturales o jurídicas, de las Municipalidades o entidades públicas, nacionales o internacionales;
- Los bienes y recursos aportados por cada Municipalidad destinados al funcionamiento de la AMRBB;
- Los ingresos obtenidos producto de la explotación de los bienes y servicios prestados;
- Fondos Concursables que aporten entidades públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras;
- De subvenciones y aportes provenientes de personas naturales y jurídicas, privadas o públicas, nacionales o internacionales;



- j) De subvenciones y aportes provenientes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.  
 k) Cualquier otro mecanismo que, ajustado a la legislación vigente, permita la obtención y/o acceso a recursos de diversa naturaleza que permitan una mejor gestión institucional.

**Artículo 117°**

La responsabilidad de la administración financiera, de los bienes y patrimonio general de la AMRBB corresponderá al Directorio, quien delegará la gestión directa en el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a).

El Directorio estará facultado para acordar y mandar al(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) y/o al Presidente según corresponda, las siguientes actividades y acciones:

- a) Contratación y desvinculación de personal para el funcionamiento general de la AMRBB;  
 b) Contratación de asesorías, consultorías, servicios, prestaciones u otros similares en apoyo a actividades específicas que deba ejecutar la AMRBB;  
 c) Instalación e implementación de Sedes Territoriales según se requiera para un mejor servicio a los socios, teniendo para ello en consideración un Informe Técnico que elabore para tales fines la Gerencia de la AMRBB;  
 d) Traspaso de recursos propios a Asociaciones Territoriales y/o Temáticas existentes en la Región del Bío Bío con personalidad jurídica vigente según lo que estipula la Ley 20.527 y Reglamento D.S. 1161;  
 e) Traspaso de recursos propios a Universidades debidamente acreditadas con el fin de establecer Planes y/o Programas cuyos fines sean la formación y capacitación de las autoridades locales y funcionarios(as) municipales.  
 f) El desarrollo y/o adopción de cualquier otra acción que, ajustada a la legislación vigente, tienda a la mejor administración del patrimonio institucional.

**Artículo 118°**

Además, las Municipalidades Socias podrán entregar en comodato, bienes, muebles o inmuebles, pudiendo el Directorio aceptar dicho comodato siempre que sea conveniente para el normal funcionamiento de la AMRBB.

**Artículo 119°**

Las Municipalidades socias no podrán otorgar garantías reales, ni cauciones de ninguna especie, respecto de las obligaciones que pueda contraer la AMRBB.

**Artículo 120°**

Existiendo disponibilidad presupuestaria, el Directorio tendrá la obligación de autorizar el uso oportuno de los recursos materiales y financieros requeridos para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva de la AMRBB y la ejecución del Plan de Trabajo Anual.

**Artículo 121°**

Las Municipalidades Socias concurrirán al pago de una Cuota Anual calculada sobre el 2 por mil de los ingresos propios, según los datos registrados en el SINIM del año inmediatamente anterior a la realización de una Asamblea Regional en que se trate este tema.

Sin perjuicio de lo anterior, se fijan como parámetros un aporte mínimo de 30 U.F. y un aporte máximo de 400 U.F.

El(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) emitirá un informe al(la) Tesorero(a) indicando el monto que corresponde cancelar a cada Municipalidad Socia para el nuevo periodo administrativo.

Dicho Informe será presentado en la Asamblea correspondiente, instancia que podrá aprobar, rechazar o modificar estos valores.

**Artículo 122°**

Para los efectos del cálculo del 2 por mil que fija las cuotas sociales que deben ser pagadas a la AMRBB por los socios, se entiende como ingresos propios a las rentas provenientes de arrendamientos o concesiones de bienes, el Derecho de Aseo, el Impuesto del Permiso de Circulación, las Patentes Municipales, la participación de la Municipalidad en el Fondo Común Municipal, los Derechos Municipales por concesiones, permisos y servicios, el Impuesto Territorial a beneficio municipal directo y las Multas a beneficio municipal que apliquen los Juzgados de Policía Local.

**Artículo 123°**

Las cuotas sociales anuales se expresarán en Unidades de Fomento y se pagarán en pesos y podrán enterarse en un solo pago o hasta en dos fracciones.

**Artículo 124°**

Las Cuotas Anuales, Extraordinarias, así como cualquier recurso financiero, deberán ser enteradas en la(s) cuenta(s) propias que para tales efectos cree la AMRBB y que deberán ser apropiadamente informadas a los(as) Alcaldes(as) de las Municipalidades Socias.

**TITULO VII**

**DEL CONTROL DE LA GESTION Y LA ADMINISTRACION**

**Artículo 125°**

La AMRBB hará entrega de su contabilidad anual a la Contraloría Regional del Bio Bio, según los procedimientos que se establezcan para este trámite.

Así mismo, la Contraloría podrá ejercer sus facultades de fiscalización y control respecto del patrimonio institucional, cualquiera sea su origen.

**Artículo 126°**

Para todos los efectos, la AMRBB se somete a los términos y principios de publicidad de la función pública (art. 8° CPR), así como a las normas de la Ley N° 20.285 de Transparencia y de Acceso a la Información del Estado (art. 1°).

**Artículo 127°**

Los Concejos Municipales de las Municipalidades Socias Plenas podrán solicitar informes a la AMRBB acerca de su gestión.

Estos informes deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días. **Artículo 128°**

Las Unidades de Control de las Municipalidades Socias Plenas podrán fiscalizar a la AMRBB respecto del uso y destino de los recursos entregados por la Municipalidad respectiva.

**Artículo 129°**

La AMRBB mantendrá actualizados en su Portal Web, o en de la Municipalidad de su Presidencia en el caso que éste no esté operativo, todos los antecedentes que implica la facilitación de una fiscalización activa, según el concepto utilizado por la Comisión Nacional por la Transparencia.

**Artículo 130°**

La Asamblea Regional podrá establecer procesos de evaluación y/o fiscalización a cada una de las estructuras y autoridades de la AMRBB.

**Artículo 131°**

De ser necesario para un mejor servicio la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, podrá constituir Comisiones Revisoras de Cuentas, para lo que se remitirá como referencia a los procesos generales establecidos en el Título IX de los presentes Estatutos.

**Artículo 132°**

Sin desmedro de lo anterior, el Directorio tendrá la obligación de informar, a través del (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) al menos una vez al año, por escrito y en copia personalizada, a todos y a cada uno(a) de los Alcaldes(as) y Concejales(as) de las Municipalidades Socias acerca de su gestión técnica, financiera y política.

**TITULO VIII**

**DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

**Artículo 133°**

La reforma de éstos deberá acordarse en Asamblea Extraordinaria citada especialmente para tal efecto y deberá ser aprobada por los dos tercios de los socios plenos asistentes a la sesión respectiva.



**Artículo 134°**

La reforma de los Estatutos podrá ser solicitada a la Asamblea por el Presidente cumpliendo el mandato explícito del Directorio para ello. También podrá ser solicitada, por escrito, al Directorio por el 70% de los Socios plenos, los que deben firmar dicho escrito. En este caso, el Directorio tendrá la obligación de presentar esta moción en Asamblea citada para tales efectos en un plazo no mayor a 30 días corridos de recibida la solicitud mencionada.

**TITULO IX****DE LA DSICCIPLINA INTERNA****Artículo 135°**

Podrán ser fiscalizados por mandato de la Asamblea:

El Directorio;

Las autoridades unipersonales;

El(al) Secretario(a) Ejecutivo(a);

Las Comisiones Técnicas y/o Temáticas;

Así mismo, podrán ser sancionados por la Asamblea los anteriormente mencionados y los Socios.

**Artículo 136°**

Todos los acuerdos referidos a situaciones disciplinarias deberán cumplir los quórumos que señalan los presentes Estatutos para el funcionamiento de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias según corresponda.

**Artículo 137°**

La solicitud de sanción y/o fiscalización deberá presentarse por escrito a quien presida la Asamblea.

**Artículo 138°**

Para desarrollar el proceso de fiscalización, la Asamblea:

a) Mandatará a tres socios plenos presentes en dicha reunión para que se constituyan en una Comisión Fiscalizadora, según lo que sigue:

Dos miembros de entre quienes firmaren la solicitud de fiscalización.

Un miembro de entre quienes no firmaren dicha solicitud.

b) Nombrará al Presidente de la Comisión;

c) Identificará los asuntos exclusivos sobre los que esta Comisión realizará su labor:

d) Indicará la forma y plazos, que no podrán exceder los 30 días corridos desde su constitución, para la entrega de los resultados del proceso;

e) Fijará, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles, la realización de una Asamblea Extraordinaria para resolver en base a los antecedentes obtenidos.

f) Mandatará al Directorio, en caso de estimarse necesario, la contratación de servicios de auditoría y/o jurídicos externos a cualquier corporación municipal.

**Artículo 139°**

Los resultados de la fiscalización serán expuestos a la Asamblea Extraordinaria citada al efecto por quien presida la Comisión Fiscalizadora.

**Artículo 140°**

Las sanciones contempladas en los presentes Estatutos son:

a) Amonestación Pública;

b) Multa, la que no podrá ser superior al 50% de la cuota social ordinaria;

c) La pérdida de la calidad de Municipalidad Socia;

d) La remoción del cargo en el caso de las autoridades unipersonales y/o del(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) de la AMRBB.

**Artículo 145°**

El o los afectados podrán solicitar la reconsideración de las medidas disciplinarias enviando, dentro de los diez días corridos de recibida la notificación correspondiente, una carta certificada al Directorio de la AMRBB.

**Artículo 146°**

En caso de existir apelaciones formales, el Directorio citará en un plazo no mayor a quince días hábiles de recibidas dichas apelaciones, a una nueva Asamblea Extraordinaria para conocer los descargos presentados.

En dicha oportunidad se establecerá la suspensión, rebaja, y/o mantención de las medidas disciplinarias acordadas, no existiendo otra instancia de apelación.

**Artículo 147°**

Las medidas disciplinarias serán ejecutadas cuando:

a) Transcurrido el plazo para presentar apelaciones él o los afectados no apelaren;

b) Una vez analizadas las apelaciones por la Asamblea, esta determine su rechazo o modificación por otra medida disciplinaria sin derecho a posteriores reclamaciones.

**TITULO X****DE LA DISOLUCIÓN DE LA AMRBB****Artículo 148°**

Para la disolución de la AMRBB será necesario contar con el acuerdo de, a lo menos, el 70% de los Socios Plenos los que, en una Asamblea Extraordinaria citada al efecto, deberán establecer y ratificar por escrito este acuerdo.

**Artículo 149°**

Dicho acuerdo debe constar en una reducción a escritura pública que deberá ser informado por escrito, en un plazo no mayor a 30 días de su suscripción, a:

a) La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo;

b) Los Concejos Municipales de las Municipalidades Socias;

c) Entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, naturales y/o jurídicas, con las que se mantuvieran convenios o similares vigentes.

**Artículo 150°**

Los bienes en comodato deberán ser devueltos a las Municipalidades aportantes.

**Artículo 151°**

Para proceder a la realización del activo y la liquidación del pasivo de la AMRBB, se seguirá el siguiente procedimiento;

a) El(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) actuará como realizador y liquidador;

b) El Directorio, por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, aprobará la propuesta de realización y liquidación que efectúe el(al) Secretario(a) Ejecutivo(a);

c) Con lo obtenido según las normas precedentes, se deberán pagar todas las obligaciones pendientes que tuviere la AMRBB, según lo dispuesto en el Título XLI del Libro IV del Código Civil, en lo que correspondiere;

d) De existir un remanente, luego de servir tales obligaciones éste deberá restituirse a las Municipalidades Socias en dinero y en proporción a los aportes que hayan efectuado a la AMRBB;

e) Dicho remanente sólo podrá ser restituido a las Municipalidades Socias que, al momento de acordarse la disolución se encuentren al día en el pago de sus cuotas anuales y extraordinarias.

**TITULO FINAL****Artículo 152°**

Los presentes estatutos regirán desde su aprobación legal.



**Artículo 153°**

En el acto de aprobación de esta modificación de Estatutos, los Honorables Concejales Municipales de las Municipalidades Socias autorizan al Directorio en ejercicio a realizar las siguientes acciones:

- a) Reducir a escritura pública dichos Estatutos y documentación anexa.
- b) Introducir cambios en el articulado según las observaciones que realice SUBDERE.

**Acuerdo N° 039/2013**

#### **4.- ESTADO DE AVANCE DEL PLAN REGULADOR. INTERVENCIÓN DIRECTORA DE OBRAS LILIAN CABALIN**

**Sr. Alcalde,** solicita la participación de la Directora de Obras Srta. Lilian Cabalín para que entregue información sobre el estado de avance del Plan Regulador.

**Srta. Lilian Cabalín,** Directora de Obras, en su intervención define Plan Regulador como el instrumento de planificación territorial que determina y planifica el desarrollo territorial de la comuna. Luego agrega que la Comuna de Quilleco en el Año 2001, obtuvo un Financiamiento para la ejecución del Estudio denominado "DIAGNOSTICO Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES REGULADORES COMUNALES DEL AREA PROGRAMA 4-B", que incluyó las Comunas de Quilleco, Tucapel y Mulchén, y la Empresa que realizó este Estudio fue Consultora Merino y Nelly Sur Plan Limitada .

FINANCIAMIENTO	: SECTORIAL, MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO.
MONTO	: \$ 93.668.000.-
FECHA DE INICIO	: 04 DE DICIEMBRE DE 2001.
FECHA DE TERMINO	: 30 DE DICIEMBRE DE 2004.

Posteriormente en Junio del Año 2005, el Ministerio de la Vivienda hace entrega de todos los documentos correspondiente a Plan Regulador de la Comuna de Quilleco, con el fin de que el Municipio de inicio a proceso de APROBACION del Plan:

- \*Resumen Ejecutivo
- \*Memoria Explicativa
- \*Ordenanza
- \*Estudio de Factibilidad
- \*Declaración de Impacto Ambiental
- \*Planos ( 2 )

En el Año 2009 se contrata los Servicios al Profesional Arquitecto Sr. Alfredo Sepúlveda Pizarro, para la Actualización y Aprobación del Plan Regulador de la Comuna de Quilleco, de acuerdo a Contrato de fecha 16 de Noviembre de 2009, por un monto Total de \$ 4.462.500 Iva.incl.de los cuales se canceló la suma de \$ 2.588.850.-, (52 %), quedando pendiente la cantidad de \$ 2.126.350.- (correspondiendo a un 42 % de saldo).

En relación al trabajo que ejecutó el Arquitecto Sr. Sepúlveda, debo informar que entregó documentos Actualizados; Resumen Ejecutivo, Diagnóstico, Ordenanza y Planos de Quilleco, Canteras-Villa Mercedes, los que fueron revisados en sucesivas reuniones en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en las siguientes fechas: 06 OCT 2009/10 NOV 2009/17 AGO 2010/07 DIC 2010/06 ENE 2011/15 ABR 2011. Con fecha 18 de Julio de 2012, se realizó Reunión con las Empresas Forestales de la Comuna, donde se dio a conocer en qué consiste el Futuro Plan Regulador, las Empresas que participaron fueron; Forestal Mininco S.A. y Forestal Celco S.A., posteriormente en el Mes de Octubre de 2012, nos reunimos con la Empresa Coihueco S.A.

Debo indicar que una vez que se cuente con todos los documentos actualizados y con el VºBº del MINVU, recién se inicia el proceso de Aprobación del Plan Regulador.

Se adjunta Pauta con el detalle de todos los pasos a seguir para la APROBACIÓN DE UN PLAN REGULADOR.

En relación al trabajo que ejecutó el Arquitecto Sr. Sepúlveda, el avance fue mínimo, porque cada vez que se presentaban las modificaciones en Concepción encontraban algo que había que cambiar. Se entregó todo actualizado, pero no fue lo definitivo, cuando se tenga todas las aprobaciones en la última reunión con la comunidad se lograría tener algo definitivo, cuando se cuente con todos los documentos actualizados y Visto Bueno del MINVU, recién se pasa a la aprobación del proceso del Plan Regulador, en este momento se cuenta con solamente la actualización. Y con los 10 pasos a seguir, bastante rigurosos de tiempo, hace entrega de una copia para que el Concejo lo analice y lo tenga como antecedente.

**Sr. Alcalde,** sugiere que el Arquitecto don Alfredo Sepúlveda, haga llegar la información de avance del Plan Regulador, con todas las observaciones y en base a eso tomar una decisión, cree que lo más acertado sería que una consultora tomara eso porque se debe tener terminado pronto.

**Srta. Lilian Cabalín,** da a conocer todo lo que se trabajó con el MINVU, en la definición del límite urbano, las zonas de uso, el tratamiento de la zona de ríos y esteros, los tipos de calles y su ancho, se definieron los colores de los planos y uso de los terrenos, esos siempre se fueron modificando, algunas calles proyectadas, se corrigieron detalles gráficos y las ordenanzas que se trabajó bastante con ellos.



**Sra. Pamela Vial**, consulta sobre las calles proyectadas que se mencionan.

**Srta. Lilian Cabalín**, responde que son algunas calles que están proyectadas que era como la desventaja, como por ejemplo la prolongación de Calle Barros Arana, estaba proyectada, pero si no se hacía dentro de los cinco años, se corría el riesgo que se eliminaba por completo, sin embargo se puede dejar así y se tiene la intención de realizar eso, se proyecta y se realiza, porque estaba dentro del radio. También fue la prolongación de la calle Carrera. En una de las reuniones se pensó también extender bastante la superficie. Se sostuvo reuniones con las forestales.

**Sr. Espinoza**, manifiesta que el Plan Regulador hace bastante años que se partió con él y no sabe cuántos años va a demorar, pero en todos los Municipios ha sido muy lento ya se lleva doce años y los avances con la última asesoría no se avanzó casi nada, trabajó con muy poca tecnología es por eso que los avances no ayudan. Participó de varias reuniones, cuando estuvieron presentes las empresas forestales, que fue para darles a conocer la extensión del radio urbano, es algo importante, porque a ellos se les va a producir un cambio, no va a poder intervenir en un terreno producto que estaría dentro del radio urbano, no sabe hasta dónde la empresa tiene facultad como para decir sí o no, porque no van a tener mucha posibilidad de negarse.

En cuanto al arquitecto, el Sr. Sepúlveda tiene un pago de por medio y en una reunión se le informó que es urgente entregar lo que falta, pero no sabe hasta dónde es responsabilidad que lo haga, porque ya está desvinculado del Municipio. Lo que da a conocer la Srta. Lilian es lo que se hizo en un inicio con el territorio, cuando se trabajó con una consultora entre Mulchén, Tucapel y Quilleco.

**Srta. Lilian Cabalín**, durante el periodo 2001-2005 se hizo la elaboración del Plan Regulador y después era responsabilidad del Municipio, pero como pasó bastante tiempo se encontraron con que había que actualizarlo y posteriormente aprobarlo.

**Sr. Espinoza**, para continuar con la actualización del Plan Regulador cree que los que están involucrados no van a ser suficientes si se cambia de consultora, porque ésta va a pedir sobre ocho millones de pesos.

**Srta. Lilian Cabalín**, anteriormente se tenía la Consultora SUR Plan y en ese entonces, pedía \$ 13.500.000.-

**Sra. Pamela**, dice que si entrega todo a la consultora tendrían que entregar todo terminado y con plazos.

**Sr. Espinoza**, hace el alcance que es poco lo que falta, sólo se debe consensuar con la comunidad, sacar las observaciones

**Srta. Lilian Cabalín**, manifiesta que actualmente se encuentran con los límites de ESSBIO de las tres localidades, la reunión con la forestal ya fue, lo que cree es que se podría ampliar en la zona sur, en consecuencia que ahí hay una extensión de 500 metros, pero el resto ya está complementarte definido los límites urbanos. Pero había que hacer un mejoramiento y en la parte gráfica y fue cuestionado allá, eran detalles que había que trabajarlos más. Está todo definido como la parte industrial.

**Sr. Espinoza**, considera que la gente del comercio local, es importante que conozca antes que se zanje, porque van a llegar a pedir patente donde nunca se van a poder otorgar después, cuando se le invita a la gente no asimila, pero después dicen "cómo se les puede ocurrir que aquí no podemos hacer esto" Es muy importante que el comercio establecido de la comuna tenga la invitación, porque se va a consensuar que a futuro que si ellos quieren generar algún negocio más grande o va a querer comprar un terreno más grande y se puede dar cuenta que una vez que lo tenga no lo va a poder construir para el giro que él quiera.

Se comenta en forma general que a pesar que se haga las invitaciones la gente no participa y después dicen que porque no se hace esto o lo otro. Se propone que cuando se haga la reunión sobre el Plan Regulador se invite a gente a través de la radio.

**Sr. Valenzuela**, consulta por la línea imaginaria que existe en Canteras entre forestal CELCO y Villa Mercedes, donde no está habitada, y la cantidad de metros, porque ha costado mucho hasta para instalar postes en ese lado.

**Srta. Lilian Cabalín**, no recuerda bien si esa extensión es de cincuenta a cien metros por ambos lados los que están proyectados. Y se conectó con Villa las Flores.

**Sr. Espinoza**, sugiere que el Plan Regulador se vea a nivel del Territorio Cordillera, porque eso se originó en el Territorio, el empezar a crear el Plan Regulador porque las comunas era imposibles que lo hicieran solas, el Gobierno aportó una cantidad de recursos para que se asociaran, cree que a nivel de Concejo se podría llevar al Territorio y plantearlo que se haga como una misma alianza estratégica y se termine. Se contrate una consultora para que haga el trabajo a las comunas que están dentro del territorio.



**Srta. Lilian Cabalín**, ha estado en conversaciones y le han informado que hay otras consultorías y personas que se están dedicando a eso, también hay otras comunas que no han podido seguir desarrollando el Plan Regulador porque cuentan con poca gente y se requiere bastante tiempo para ello.

**Finalmente se aprueba la moción de solicitar que don Alfredo Sepúlveda envíe la información, del plan Regulador que tiene en su poder.**

## **5.- INFORME COMISIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.**

La Concejal Sra. Pamela Vial, en su calidad de presidenta de la Comisión de Desarrollo Comunitario procede a dar lectura a la siguiente acta:

### **Acta N 01 Comisión Social Concejo Municipal Quilleco**

*A 22 días del mes de Febrero de 2013, siendo las 9,15 Hrs., se constituye la Comisión Social del Concejo Municipal de la Comuna de Quilleco, integrado por la Concejal, Sra. Pamela Vial Vega y el Sr Concejal Carlos Muñoz Sepúlveda, presidido por la Concejal Sra. Pamela Vial.-*

*Actúa como Secretario Técnico Adjunto, el Administrador Municipal Sr. Leonardo Barriga Curilemo*

#### **Punto Único de tabla:**

*Cita Sr VICTOR QUINTANA DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO, para conocer aspectos relevantes de la Gestión de su Unidad, mandatado por el pleno del concejo Municipal, dadas diversas inquietudes surgidas al interior de dicho cuerpo Colegiado, al cual se le informará del resultado de la misma, en su próxima sesión ordinaria.-*

#### **DESARROLLO.-**

*Ante la inasistencia del Sr. Director de DEDICO, Don Víctor Quintana y recibidas las explicaciones en carácter de informal, esta comisión adopta el siguiente acuerdo*

#### **ACUERDO DE COMISION N 01**

*Representar en el pleno del concejo Municipal, el malestar por la inasistencia del Director antes mencionado, vulnerando un acuerdo de Concejo, haciendo fracasar el propósito de la constitución de esta comisión, la que se siente agraviada, por lo que esta comisión propone que el Sr VICTOR QUINTANA sea amonestado verbal y estampada una anotación de demerito, sin perjuicio de presentarse en la próxima sesión más cercana a la presente.-*

*Para registro y constancia firman la Concejal, Sra. Pamela Vial Vega, el Sr Concejal Carlos Muñoz Sepúlveda y como Secretario Técnico Adjunto, el Administrador Municipal Sr. Leonardo Barriga Curilemo.*

## **6.- INFORME COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.**

El Concejal Sr. Carlos Muñoz, en su calidad de presidente de la Comisión de Educación y Cultura procede a dar lectura a la siguiente acta:

*A 22 días del mes de febrero de 2013, siendo las 11:15 horas, transcurrido 15 minutos posteriores a la hora de convocatoria formal, con la asistencia del Concejal Sr. Carlos Muñoz Sepúlveda, del Secretario Técnico Sr. Marcelo Albornoz Medel, y la ausencia del Concejal Titular de esta Comisión, Sr. Manuel González Abuter, se deja constancia en la presente acta, de la falta de Quórum para que esta comisión sesione de manera regular.*

*Por lo anterior, los temas de tabla para la presente sesión, quedan postergados.*

*Para registro y constancia firman.*

*Carlos Muñoz Sepúlveda, Concejal y Marcelo Albornoz Medel, Secretario Técnico.*

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las 11:40 horas.



**LUIS ALDO CID ANGUITA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**