



Municipalidad de Temuco

ORDENANZA N° 274/99 /

TEMUCO 14.12.99 /

DICTA ORDENANZA SOBRE PARTICIPACION CIUDADANA

16 de Noviembre de 1999.-

Teniendo Presente:

- a) Los artículos 79, 83 y 84 de la ley 18.695, en cuanto disponen que las Municipalidades deben establecer en una ordenanza las modalidades de participación de la ciudadanía local en materias de interés común en el ámbito comunal.
- b) El acuerdo del Concejo Municipal, prestado en sesión ordinaria de fecha 16 de Noviembre de 1999, mediante el cual presta su aprobación al texto de la presente ordenanza.

Vistos:

Las facultades que me confiere la ley 18.695.

Díctase la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE PARTICIPACION CIUDADANA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: La presente Ordenanza regula las modalidades de participación de la ciudadanía local en la discusión y definición de las orientaciones que deben regir la administración comunal.

Artículo 2º: Sin perjuicio de las otras instancias de participación de la comunidad local directamente reglamentadas por otros cuerpos legales o reglamentarios, esta Ordenanza reconoce los siguientes modalidades de participación ciudadana:

- a) Audiencias públicas; y,
- b) Recepción de opiniones de la comunidad

Artículo 3º: Las opiniones de la ciudadanía local en las materias en que intervenga por aplicación de esta Ordenanza, ya sea en virtud de su requerimiento o por iniciativa de la propia Municipalidad, no tendrán carácter vinculante para esta última.

TITULO II

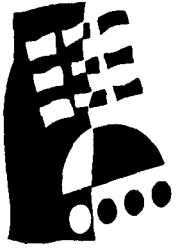
DE LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Párrafo 1º

De las Audiencias Públicas

Artículo 4º: Se entiende por Audiencia Pública para estos efectos, el acto mediante el cual el Alcalde y el Concejo reciben la opinión de personas o instituciones sobre materias de interés comunal.

Las Audiencias Públicas se realizarán en sesión de Concejo, mediante la exposición verbal de los propios interesados o de quienes representen a la persona jurídica o agrupación de personas naturales, que han requerido la respectiva audiencia.



Municipalidad de Temuco

Artículo 5º: Las solicitudes de Audiencias Públicas deberán cumplir los siguientes requisitos:
a.- Presentarse por escrito, mediante un formulario pre-impreso, que el Municipio mantendrá a disposición de los interesados en la Oficina de Partes y Reclamos. La solicitud se ingresará a través de esta misma Oficina y deberá estar dirigida al Alcalde.

b.- Señalar con precisión las materias que se pretenden exponer al Alcalde y al Concejo en la respectiva Audiencia Pública, e indicar someramente sus fundamentos.

c.- Identificar a las personas que, en un número no superior a cinco, representarán a los requirentes en la Audiencia Pública.

d.- Acompañar el listado con la individualización y firmas de las personas requirentes.

e.- Señalar número de teléfono y dirección donde comunicar las resoluciones que recaigan respecto de la solicitud.

Artículo 6º: Las solicitudes de Audiencias Públicas serán informadas al Concejo en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente a su ingreso, por conducto del Secretario Municipal.

Quando la solicitud sea formulada por menos de cien personas, o por representantes de organizaciones comunitarias con Personalidad Jurídica Municipal, en la misma sesión en que el Secretario Municipal de cuenta de ella, el Concejo resolverá sobre la procedencia de la Audiencia Pública, otorgándola, si se refiere a una materia que sea calificada de interés comunal por el mismo Concejo, o denegándola, en caso contrario.

El Secretario Municipal comunicará la decisión adoptada en forma personal a cualquiera de los requirentes o mediante cédula entregada en la dirección señalada en la respectiva solicitud, dejando siempre constancia escrita de la sesión y lugar en que se recibirá la audiencia, si ésta ha sido aceptada por el Concejo.

Será obligatorio recibir las audiencias públicas cuyas solicitudes sean respaldadas por cien o más personas. El Secretario Municipal comunicará, en la forma señalada en el inciso anterior, la sesión y lugar en que se celebrará la audiencia pública.

Artículo 7º: El o los expositores, cualquiera sea el número de éstos, contarán en total con diez minutos para tratar las materias sobre las cuales recae la audiencia pública, pero el Concejo podrá prorrogar la audiencia por el tiempo que estime conveniente.¹ Los expositores podrán acompañar minuta por escrito de la exposición, sin perjuicio de dejarse constancia extractada de ella en el acta de la sesión.

Artículo 8º: Las Audiencias Públicas, salvo que el Concejo decida otra cosa, gozarán de preferencia dentro del orden del día.

Párrafo 2º

Recepción de opiniones de la Comunidad

Artículo 9º: El Alcalde, previo acuerdo del Concejo, podrá convocar a la comunidad para que emita su opinión en materias de interés comunal, a través de los siguientes mecanismos:

a.- Invitar a determinadas personas para que expongan en sesión de Concejo sobre materias en que, de propia iniciativa, se estime relevante conocer su opinión.

b.- Organizar y convocar a Cabildos, para la participación de vecinos, cuya temática, área territorial y procedimiento serán determinados por el Concejo, a proposición del Alcalde.

Artículo 10: Las Comisiones de Concejales, en sus reuniones de trabajo, podrán oír la opinión de personas o instituciones, sobre materias específicas que sean propias de la competencia de la respectiva Comisión, a petición de tales personas o instituciones. Dichas Comisiones, podrán, asimismo, invitar a determinadas personas para que concurran a sus reuniones de trabajo a exponer sobre los temas que, en el marco de sus atribuciones, les corresponda tratar, y cuya opinión estimen ilustrativas para emitir un informe, formular una proposición o adoptar una decisión.



Municipalidad de Temuco

TITULO III DE LA OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS

Artículo 11: Existirá una Oficina de Partes y Reclamos, que tendrá a su cargo la recepción de las presentaciones y reclamos que la comunidad en general dirija a la Municipalidad.

Artículo 12: La oficina de Partes y Reclamos deberá llevar registros de las presentaciones y reclamos que reciba, debiendo proceder a su despacho el mismo día, o a más tardar al día siguiente, al Secretario Municipal, quien, a su vez, efectuará su distribución a la autoridad o unidad municipal a la que estén dirigidas.

Con todo, si las presentaciones revisten el carácter de reclamo, el Secretario Municipal las remitirá al Alcalde, quien contestará directamente o por intermedio del funcionario al que haya instruido dar respuesta.

Artículo 13: Cuando no resulte claro si la presentación corresponde a un simple reclamo o a la interposición de un reclamo de ilegalidad municipal, se le dará tramitación en esta última forma.

Artículo 14: El escrito de presentación o simple reclamo debe contener:

a.- Individualización del solicitante, indicando, a lo menos, nombre, domicilio y Rut o cédula nacional de identidad del solicitante. Si la presentación la hiciera una persona en representación de otra, deberá individualizarse tanto el representante como el representado e indicar la naturaleza de la representación.

b.- Exposición clara de la materia de la presentación y de sus fundamentos.

c.- La petición o consideración que se pone en conocimiento y la decisión que se pretende obtener, y

d.- Identificación de la persona, con indicación de domicilio, teléfono o fax donde la Municipalidad puede notificar o comunicar las resoluciones que al respecto se adopten. Será responsabilidad del solicitante que su presentación se conforme a los términos de esta ordenanza.

Artículo 15: El plazo para contestar no podrá exceder de 15 días. En todo caso el funcionario con el cometido para contestar la presentación o reclamo tendrá un plazo de cinco días para solicitar que el petionario aclare o complete su solicitud. En este caso, el plazo de 15 días correrá desde que el petionario subsane o complete los antecedentes.

Artículo 16: El plazo de 15 días podrá prorrogarse hasta por 30 días cuando existan motivos calificados por el Alcalde. El funcionario comisionado para atender y responder la presentación o reclamo deberá comunicar al interesado la prórroga del plazo antes de su vencimiento. Esta comunicación deberá hacerse vía fax o por carta certificada.

Artículo 17: El funcionario encargado de atender la presentación o reclamo estará obligado a responderla oportuna y adecuadamente; para ello podrá realizar las gestiones que estime convenientes para una pronta y expedita respuesta o solución, tales como coordinarse y consultar a otros funcionarios de la misma u otras unidades, citar al petionario, realizar reuniones, etcétera.

Artículo 18: La respuesta se dará por escrito y se remitirá por carta certificada al domicilio del interesado o se pondrá a su disposición en la oficina de Partes y Reclamos.

Artículo 19: El Secretario Municipal en la primera sesión ordinaria de Concejo deberá dar cuenta resumida **por escrito**, de los reclamos que se hayan recibido en el mes calendario anterior y su estado de tramitación.



Municipalidad de Temuco

Artículo 20: Sin perjuicio de la normativa precedente, en todo establecimiento municipal deberá habilitarse un Libro de Reclamos y Sugerencia a disposición del público y en un lugar visible y de fácil acceso para éste. El jefe superior del respectivo establecimiento o el funcionario que el Alcalde designe, le deberá informar por escrito, a lo menos una vez al mes, sobre las sugerencia y reclamos estampados en dicho Libro.

**TITULO FINAL
DE LA ENTRADA EN VIGENCIA**

Artículo 21: Las normas de la presente Ordenanza comenzará a regir desde su publicación en el Diario Oficial.