



CONSTITUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FUNCIONALES

PASO 1:

Para la constitución de estas organizaciones, se requiere que los interesados concurren voluntariamente a su formación y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Que los interesados residan en la comuna, mayores de 15 años, (presentar su carné de identidad).
- 2.- Contar con una dirección donde funcionará la organización.
- 3.- Tener un **libro de "Registro de socios"**, donde se anotará el nombre completo, R.U.T., firma y dirección de cada socio.
- 4.- Contar con un **libro de Actas** de las reuniones realizadas por la organización.
- 5.- Deberá contar con **estatutos**, los que podrán ser proporcionados por la Municipalidad (Estatuto tipo), los cuales deberán ser adaptados a los intereses de cada organización y a lo establecido en la ley.
- 6.- Deberá contar como mínimo de 15 socios si es en la zona urbana y 10 si es rural.

PASO 2:

Cumplidos los requisitos anteriores, se debe citar a los interesados a una Asamblea para elegir una Comisión Electoral.

COMISIÓN ELECTORAL

- 1.- Debe estar compuesta por **3 miembros**, que no pueden ser candidatos a directores.

2.- Funciones:

- 2.1. La Comisión electoral se reunirá y determinará el día, hora y lugar en que se realizarán las elecciones;
- 2.2. Determinará el plazo de inscripción de los candidatos, el que debe finalizar al menos 10 días antes de la elección y comunicarlo;

Ejemplo: la elección es el 20 de diciembre, la inscripción de candidatos vence el 10 de diciembre.

2.3. Uno de los integrantes deberá concurrir hasta la Secretaría Municipal a informar la realización de la elección del directorio con a lo menos 15 días hábiles (contados de lunes a viernes) de anticipación a la fecha fijada para realizarla. **Si este trámite se omite la elección no tendrá validez.** Para esto habrá un formulario disponible.

El Secretario Municipal publicará en la página web www.talagante.cl la realización de la elección, al día siguiente hábil de la comunicación y se mantendrá hasta el día de la elección.

Ejemplo: la elección es el 30 de septiembre por lo que el aviso debe darse el 04 de septiembre o antes.

2.4. También deberá entregar la solicitud de ministro de fe, a lo menos con dos semanas de anticipación, indicando el nombre de la organización que se constituirá, el día, hora y lugar en que se realizará. Para esto habrá un formulario disponible.

2.5. Velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de directorio;

2.6. Impartir instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el normal desarrollo de la elección, especialmente las referidas a la publicidad del acto eleccionario;

2.7. Realizar los escrutinios;

2.8. Custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales (libros, planillas de votación, etc) hasta que venza el plazo para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad;

2.9. Levantar acta de la elección;

2.10. Calificar las elecciones

2.11. Presentar en la Secretaría Municipal, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes (contados de lunes a viernes) los documentos que se indican en el punto 5)

Estas funciones las desempeñará en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y hasta que venza el plazo para presentar reclamaciones o se dicte sentencia.

PASO 3:

Asamblea Constitutiva:

1. Debe realizarse ante un ministro de fe, el que deberá verificar la concurrencia del número de socios que corresponda, que firmen el registro de socios, que porten su cédula de identidad y leerá el estatuto que debe ser aprobado en ese acto;
2. Se elige un directorio provisorio que debe contar con tres miembros titulares y tres suplentes, como mínimo;
3. Aprobar los estatutos;
4. Completar el libro de socios.
5. Cada socio tiene derecho a **un voto**
6. La votación es **secreta** (no a mano alzada)
7. De todo lo obrado se debe dejar constancia en el libro de acta.

El ministro de fe debe visar que el proceso se ha realizado correctamente y que se ha cumplido con todo lo anterior.

PASO 4:

TRÁMITES POSTERIORES A LA CONSTITUCIÓN

DEPOSITO DE LOS DOCUMENTOS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL

1. La Comisión electoral tiene un plazo de **05 días hábiles** (contados de lunes a viernes), contados desde el día que se celebró la asamblea constitutiva, para depositar en la Secretaría Municipal los siguientes antecedentes:
 - 1.1.- Copia Acta de la elección levantada en el libro de actas, debidamente firmada;
 - 1.2.- Formulario de Acta de Constitución, en original;
 - 1.3.- Copia del Registro de socios actualizado;
 - 1.4.- Original de la planilla de votación;
 - 1.5.- Copia de Acta de establecimiento de la comisión electoral;
 - 1.6.- Certificado de antecedentes de los socios elegidos;
 - 1.7.- Copia de los estatutos aprobados por la asamblea;
 - 1.8.- Certificado extendido por el ministro de fe

PASO 5:

La Secretaría Municipal revisará los documentos y deberá:

1. Extender un certificado de depósito dentro de los 3 días siguientes a que la organización entregó los documentos;
2. Aprobar u objetar la constitución de la organización, dentro de los 30 días siguientes al depósito de los documentos;
3. En caso de objeción, se le enviará un oficio al presidente provisorio, indicándole las observaciones, para que dentro de los 90 días siguientes las subsanen.
4. Podrá a solicitud del interesado extender por **una sola vez** un certificado de personalidad jurídica y directiva provisorio, por un máximo de 30 días.

PASO 6:

Elecciones Directorio Definitivo

- 1.-Debe llevarse a cabo entre los días 30 y 60 y se debe realizar en una Asamblea Extraordinaria citada para tal efecto.
- 2.- Debe cumplir con las mismas formalidades indicadas para la asamblea constitutiva, salvo la presencia del ministro de fe. (elección comisión electoral, aviso de elección, inscripción de candidatos, publicación, etc.)
- 3.- Deben elegir además los miembros de la Comisión Fiscalizadora.
- 4.- Los candidatos al directorio definitivo pueden ser los mismos que están en el provisorio, pero igualmente deben realizar la elección y deben cumplir con los requisitos legales. (mayor de 18 años, no estar procesado ni condenado por delito que merezca pena aflictiva, ser chileno o extranjero vecindado por más de tres años en Chile, no ser parte de la comisión electoral)
- 5.- La Secretaría Municipal extenderá, a petición de parte y por una sola vez un certificado de personalidad jurídica y directorio definitivo vigente, por 30 días.

PASO 7:

Una vez retirado el certificado de personalidad jurídica y directorio vigente los dirigentes deben cumplir con los siguientes trámites para poder acceder a fondos públicos:

- 1.- Tramitar Rut ante el Servicio de Impuestos Internos (ubicado en el primer piso del edificio de la Gobernación);
- 2.- Abrir una cuenta de ahorro;
- 3.- Inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (en la Secpla ubicada en el tercer piso del Edificio Municipal).

Secretaría Municipal