

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA CONSTITUIR Y ACTUALIZAR ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FUNCIONALES Y TERRITORIALES

INTRODUCCION:

De acuerdo a la Ley Nº 19.418, Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, las personas se pueden agrupar constituyendo organizaciones comunitarias de tipo Territorial y Funcional.

La Ilustre Municipalidad de Villarrica, considerando la situación actual del país y el prolongado periodo de contingencia, ha estimado necesario apoyar a las organizaciones comunitarias en los tramites de obtención de Personalidad Jurídica y actualización de Directorio según Ley 21.146, que simplifica el procedimiento de calificación de elección de juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, a través de la elaboración de un Manual de Procedimiento, que busca facilitar dichos procesos dando a conocer los requisitos y pasos a seguir en cada uno de ellos para realizarlos de manera virtual.

I. CONSTITUCION VIRTUAL:

Se deben considerar los siguientes pasos:

A. Previo a la reunión.

1. Los interesados harán llegar una solicitud de Ministro de Fe a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad o al correo partes@munivillarrica.cl
2. En la solicitud se debe consignar el tipo de organización a constituir, nombre sugerido; identificándose el solicitante con su nombre, correo electrónico y número telefónico.
3. Verificado que la solicitud cumpla con lo requerido, dentro de las siguientes 48 hrs. el Ministro de Fe será designado por el Departamento de OO.CC en base al registro existente.
4. El Ministro de Fe designado, remitirá al correo electrónico del solicitante copia en PDF del formato en blanco de Acta de Constitución, Estatuto Tipo según corresponda y Nómina de Socios.
5. El solicitante, dentro de los 10 días siguientes, por el mismo correo electrónico, remitirá al Ministro de Fe la nómina de los socios que participaran de la reunión de constitución con todos los antecedentes solicitados: nombre completo, dirección y Rut. (las firmas en esta etapa del proceso son optativas).
6. Verificado que se cumple satisfactoriamente con lo solicitado el Ministro de Fe se contactara con el solicitante para coordinar la fecha, hora y plataforma telemática para realizar la reunión.

B. En la reunión.

1. 30 minutos antes de la reunión el Ministro de Fe enviara el enlace o link de la reunión, en la plataforma seleccionada, al correo electrónico del solicitante.
2. Iniciada la reunión y luego de las presentaciones de rigor, procederá a verificar que estén presente las personas que constituirán la organización en la cantidad requerida, 10 si son rurales y 15 si son urbanas (art 46 Ley 19.418) y luego en pantalla compartida el Ministro de Fe procederá a verificar que los datos aportados en la nómina de socios estén correctos. De existir datos

erróneos o incompletos, manteniendo la pantalla compartida, se corregirán o completarán en el momento.

3. Una vez revisada, completada o corregida la nómina de socios; se procederá, también por pantalla compartida, a completar el acta de constitución y elegir el directorio provisorio.

4. Posteriormente, en pantalla compartida, se dará lectura y completará el estatuto tipo en lo que corresponda.

5. Previo a finalizar la reunión, se atenderán las consultas que se formulen al Ministro de Fe y se informará de los pasos a seguir:

a) Hacer llegar al Ministro de Fe, antes de 30 días, el acta de constitución completa y la nómina de socios fundadores, ambas debidamente firmadas en original.

- Adjuntar certificado de antecedentes del Directorio.
- Fotocopia de la cédulas de identidad de todos los asistentes a la constitución.

b) Una vez obtenida la Personalidad Jurídica, en un plazo de entre 30 y 60 días, reunirse para elegir la directiva definitiva y la comisión fiscalizadora de finanzas.

C. Una vez finalizada la reunión.

1. El Ministro de Fe enviara al correo electrónico del solicitante, el Estatuto, Acta de Constitución y Nómina de socios fundadores para su firma en original. En el mismo correo le indicara el plazo para devolver la documentación debidamente firmada, junto a los certificados de antecedentes del Directorio y fotocopia de cedula de identidad de todos los asistentes a la reunión.

2. Recepcionada la documentación conforme, Secretaria Municipal procederá a dictar el Decreto correspondiente, ingresarlo en registro público (art 6 Ley N°19.418), remitir cuando corresponda los antecedentes al Registro Civil y poner a disposición de la Organización copia de la documentación para su tramitación del RUT.

I.- ACTUALIZACION VIRTUAL:

Se deben considerar las siguientes etapas:

A. Elección Comisión Electoral:

1. Reunión a través de alguna plataforma virtual. Ej: Zoom o Google Meet u otro similar.
2. Se realiza con 60 días de anticipación a la fecha de elección de la Directiva.
3. Estará integrada por tres miembros con antigüedad en la organización de un año.
4. Completar formulario de Acta de Elección Comisión Electoral.
5. Nómina de socios que aprobaron elección de Comisión Electoral (Quorum 25% socios inscritos).

B. Acta de Comunicación de elección de Organización Comunitaria.

1. Enviar al correo ventanillaunica@munivillarrica.cl el Acta, al menos 15 días hábiles, antes de realizar la elección del nuevo Directorio.
2. En caso de omitir esta comunicación, la elección NO tendrá validez

C. Realizar Elección:

1. Reunión a través de alguna plataforma virtual. Ej: Zoom o Google Meet u otro similar.
2. La elección será organizada y calificada por la Comisión Electoral.
3. La Comisión Electoral tendrá cinco días hábiles para enviar al correo ventanillaunica@munivillarica.cl los siguientes documentos:
 - Acta de Elección de Comisión Electoral con nómina de socios.
 - Acta de Escrutinio de Votos y Elección de nueva Directiva.
 - Nómina de socios que votaron en la elección.
 - Acta de Deposito y Conformidad Legal de Antecedentes de Elección en Organización Comunitaria.
 - Registro de Socios actualizado.
 - Fotocopia Cedula de Identidad socios electos.
 - Certificado de antecedentes de los socios electos

II. MODIFICACION DE DIRECTR RENUNCIA, CENSURA O FALLECIMIENTO DE UN DIRECTIVO

1. Reunión a través de alguna plataforma virtual. Ej: Zoom o Google Meet u otro similar.
2. Enviar al correo ventanillaunica@munivillarica.cl, dentro de cinco días hábiles, la siguiente documentación:
 - Carta renuncia del(los) cargos.
 - Acta de Escrutinio de Votos y Elección de Nueva Directiva.
 - Nomina de socios que participaron en la reunión.
 - Fotocopia de Cedula de Identidad.
 - Certificado de Antecedentes.




NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL



Nº _____ / 20 _____

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE ELECCION
EN ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
ART. 21 BIS LEY Nº 19.418**

TIMBRE DE RECEPCION

1. TIPO DE COMUNICACIÓN		PRESENCIAL	<input type="checkbox"/>	OTRO MEDIO	<input type="checkbox"/>
2. COMUNICACIÓN DENTRO DE PLAZO		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN					
4. INDIVIDUALIZACION DE LA COMISION ELECTORAL		SI	<input type="checkbox"/>	PARCIAL	<input type="checkbox"/>
				NO	<input type="checkbox"/>
		1. _____ 2. _____ 3. _____			
5. FECHA DE LA ELECCION					
6. LUGAR DE LA ELECCION					
7. HORA ELECCIÓN					
8. OBSERVACIONES					

FIRMA PRESIDENTE COMISION ELECTORAL _____



ACTA DE ELECCIÓN COMISION ELECTORAL

En la Comuna de Villarrica, localidad o sector de _____, con fecha ____ del mes de _____ del año _____; siendo las ____ hrs., en el local ubicado en _____, y en una Asamblea Extraordinaria, habiendo votado _____ socios de un total de _____ inscritos, se cierra la votación para elegir la Comisión Electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas para elegir el Directorio de los años _____ a _____, de la Organización denominada _____, RUT _____, Personalidad Jurídica N° _____ del año _____

Se procede a contar los votos y se obtienen los siguientes resultados:

Nº	NOMBRE CANDIDATO	Nº VOTOS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

VOTOS NULOS _____

VOTOS BLANCOS _____

TOTAL VOTOS _____



SECRETARIA MUNICIPAL

Resultan electos como integrantes de la Comisión Electoral los siguientes socios:

CARGO	NOMBRE	RUT

El Secretario de la Organización, certifica que cada uno de los integrantes de la Comisión Electoral, cumple con los requisitos establecidos en el Art. Letra k) de la Ley Nº 18.695.

PRESIDENTE COMISIÓN ELECTORAL

INTEGRANTE COMISIÓN ELECTORAL

INTEGRANTE COMISIÓN ELECTORAL

SECRETARIO DE LA ORGANIZACIÓN

(Comisión electoral debe colocar nombre, Rut y firma)



Nº _____ / 20 _____

**ACTA DE DEPOSITO Y CONFORMIDAD
LEGAL DE ANTECEDENTES DE ELECCION
EN ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
ART. 6º Y 6º BIS LEY Nº 19.418**

TIMBRE DE RECEPCION

I. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN Y ACTA DE COMUNICACIÓN DE ELECCION				
1. NOMBRE DE LA ORGANIZACION				
2. ACTA DE COMUNICACIÓN DE LA ELECCION	SI	Nº		NO

II. ANTECEDENTES DE LA ELECCION Y VERIFICACION DE CONFORMIDAD LEGAL (art. 6º)				
1. ACTA DE LA ELECCION	SI			NO
a) Quórum legal (arts. 7º inc.2 – 10 – 17 – 40)	SI			NO
b) Cumplimiento de normas de publicidad de la Asamblea (art. 10 letra k – Estatutos)	SI	PARCIAL		NO
c) Cumplimiento requisitos por candidatos (art. 19 – 20 – 21)	SI	PARCIAL		NO
d) Escrutinio de los votos (art. 19)	SI			NO
e) Cumplimiento de normas para determinar cargos (art. 21)	SI	PARCIAL		NO

2. REGISTRO DE SOCIOS ACTUALIZADO (Cumplimiento art. 15 – 21)	SI	PARCIAL		NO
3. REGISTRO DE SOCIOS QUE SUFRAGARON EN LA ELECCION	SI			NO
4. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE LOS SOCIOS ELECTOS	SI	PARCIAL		NO

5. ACTA DE ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION ELECTORAL	SI			NO
a) Asamblea extraordinaria (art. 18 letra f)	SI			NO
b) Quórum legal (arts. 7º inc.2 – 10 – 17 – 40)	SI			NO
c) Cumplimiento de normas sobre cantidad y antigüedad de miembros (art. 10 letra k)	SI	PARCIAL		NO
d) Cumplimiento de requisitos para miembros (art. 10 letra k) (no ser miembros del Directorio o candidatos)	SI	PARCIAL		NO

III. OBSERVACIONES

FIRMA PRESIDENTE COMISION ELECTORAL
xxxx / xxxx

FIRMA SECRETARIO MUNICIPAL



**ACTA DE ESCRUTINIO DE VOTOS
Y ELECCIÓN DE NUEVA DIRECTIVA**

En la Comuna de Villarrica, localidad o sector de _____, con fecha ____ del mes de _____ del año _____; siendo las ____ hrs., en el local ubicado en _____, y habiendo votado _____ socios de un total de _____ inscritos, se cierra la votación para elegir a la Directiva por los próximos _____ años, de la Organización denominada _____
RUT _____, Personalidad Jurídica N° _____ del año _____

Se procede a contar los votos y se obtienen los siguientes resultados:

Nº	NOMBRE CANDIDATO	Nº VOTOS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

VOTOS NULOS _____

VOTOS BLANCOS _____

TOTAL VOTOS _____

Queda electo (a) como Presidente (a): _____

C.I. _____



Los otros Directores electos se reúnen, para designarse los demás cargos, quedando conformada la Directiva como sigue:

PRESIDENTE/A:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio			
RUT	Teléfono		

SECRETARIO/A:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio			
RUT	Teléfono		

TESORERO/A:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio			
RUT	Teléfono		

1º DIRECTOR /A

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio			
RUT	Teléfono		

2º DIRECTOR /A

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio			
RUT	Teléfono		



SECRETARIA MUNICIPAL

La Comisión Electoral da fé que la elección se desarrolló con toda normalidad y se ha comprobado que se ha dado cumplimiento a las normas legales y estatutarias relativas a las elecciones y asegurar que los candidatos electos lo han sido legítimamente.

PRESIDENTE COMISIÓN ELECTORAL
(Nombre y firma)

SECRETARIO COMISIÓN ELECTORAL
(Nombre y firma)

INTEGRANTE COMISIÓN ELECTORAL
(Nombre y firma)

(Comisión electoral debe colocar nombre, Rut y firma)



REF. : Solicita la designación de funcionario Municipal como ministro de fe.

Presencial : _____

Online : _____

Sr. Germán Vergara Lagos.
Alcalde
I. Municipalidad de Villarrica
Presente.

De nuestra consideración:

Junto con saludarlo, vengo a solicitar la designación de un funcionario municipal para que actúe como ministro de fe en la constitución de una organización comunitaria denominada:

Y así obtener personalidad jurídica según lo dispuesto en la ley nº 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Firma

Contacto

Nombre : _____

Domicilio : _____

Teléfono : _____

Correo Electrónico: _____

Villarrica; _____ de _____ de 2021.

VILLARRICA, 28 ABR. 2021

VISTOS :

- 1.- Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- 2.- Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- 3.- Ley N° 21.146 que simplifica el Procedimiento de calificación de elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.
- 4.- Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 5.- Decreto Alcaldicio N° 55, de fecha 8 de marzo del 2021, que nombra a Don Munnir Saphier Abara, para actuar en nombre y representación de la I. Municipalidad de Villarrica en su calidad de Alcalde.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE**, Manual de Procedimiento para la obtención de Personalidad Jurídica y actualización de directorio de las Organizaciones Comunitarias ley 19.418, código civil ante la Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Villarrica.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.




NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL




MUNNIR SAPHIER ABARA
ALCALDE (S)

MSA/NBR/VMA/AMN/AMR/oeI.-

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Departamento Organizaciones Comunitarias
- Archivo Municipal