

REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

¿QUÉ SON LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES?

Son organizaciones que tienen por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna.

A) REQUISITOS

- Interés de al menos 15 vecinas o vecinos residentes en la comuna.
- Deben ser mayores de 14 años.
- Acudir a la dirección de desarrollo comunitario para hacer partícipe a una o un ministro de fe.
- Asistir a secretaria municipal para:
 - a. Disponer de un registro en el que se inscribirán las y los vecinos interesados.
 - b. Disponer de estatutos.
 - c. Identificación de un o una responsable de las tramitaciones, quien dará fe de los domicilios de las y los socios constituyentes.

B) DOCUMENTOS

- Estatutos para organizaciones funcionales
- Actas
 - a) Registro de directorio provisional
 - b) Conformación primera comisión electoral
- Oficios
 - a) Depósito de antecedentes de elección ministra(o) de fe o socia(o) de la organización
 - b) Registro de votantes
 - c) Registro de socias y socios
 - d) Certificación del ministro de fe

C) ACTOS A REALIZAR

1. Asamblea de constitución en presencia de ministra(o) de fe, día y hora.
2. Asistencia de al menos 15 vecinas y vecinos.
3. Registro de las y los vecinos con cédula de identidad presencial.
4. Constatación, por ministra(o) de fe, de la correspondencia de inscritos con cédula de identidad.
5. Responsable de tramitaciones certificará que quienes participen viven en la comuna.
6. Aprobación de estatutos.
7. Elección de directiva provisoria.
8. Fijación de la elección definitiva de directorio, entre 30 y 60 días de la presente fecha.
9. Elección de la comisión electoral que ha de estar conformada por tres socias y/o socios.
10. Acuerdo respecto de quién será la o el encargado de depositar los antecedentes en Secretaría Municipal.

D) TRAMITE MUNICIPAL

1. Quien quede a cargo depositará en Oficina de Partes municipal la documentación, dentro del plazo de 30 días, contados desde la asamblea constitutiva.
2. En Oficina de Partes entregará a la o el depositante comprobante de recepción de la documentación.
3. La o el secretario municipal certificará la constitución de la organización, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuado el depósito.
4. Entrega de certificado de personalidad jurídica.
5. No obstante, hecho entrega del certificado de personalidad jurídica, la o el secretario municipal podrá, en el plazo de 30 días, objetar la constitución.
6. De no haber objeciones la organización fijará el día de elección de su primer directorio.
7. En el que caso de existir objeciones, una vez superadas la organización podrá fijar el día para la elección de su directorio definitivo.
8. Frente a la objeción (es) la organización funcional tendrá un plazo de 90 días para responder, de no hacerlo o de no superarlas la organización caducará.

E) ELECCIÓN DEL PRIMER DIRECTORIO

ACCIONES ORGANIZACIONALES

1. Realización de una asamblea general extraordinaria.
2. Difusión del acto conforme a sus estatutos.
3. Funcionamiento de comisión electoral, que deberá es velar por el normal desarrollo de proceso eleccionario y de los cambios de directorio.
4. Plazo de inscripción de candidatas y candidatos será 10 días antes de la elección.

E) ELECCIÓN DEL PRIMER DIRECTORIO

REALIZACIÓN DE ELECCIONES:

- Entre 30 y 60 días a contar de la fecha del depósito de la documentación.
- En caso de haber tenido objeciones, la elección se realizará entre los 30 y 60 día después de haberse superadas.
- En el plazo señalado también se elegirá a la comisión fiscalizadora de finanzas.
- En el proceso eleccionario la comisión electoral deberá:
 - a. Disponer del libro de socias y socios
 - b. Elaborar libro de sufragios
 - c. Disponer de cada candidata y candidato el papel de antecedentes.
- Quien presida, comunicará por escrito a la o el secretario municipal la realización de la elección con al menos 15 días hábiles de anticipación. De no hacerlo, la elección no tendrá validez.
- Depositar los antecedentes en Oficina de Partes municipal.

E) ELECCIÓN DEL PRIMER DIRECTORIO

EN EL PROCESO ELECCIONARIO LA COMISIÓN ELECTORAL DEBERÁ:

1. Disponer del libro de socias y socios.
2. Elaborar libro de sufragios.
3. Disponer de papel de antecedentes de las y los candidatos.
4. Quien presida, comunicará por escrito a la o el secretario Municipal la realización de la elección con al menos 15 días hábiles de anticipación. De no hacerlo, la elección no tendrá validez.
5. Depositar los antecedentes en Oficina de Partes municipal.

E) ELECCIÓN DEL PRIMER DIRECTORIO

El primer directorio recibirá el cargo por la comisión electoral, acto que al menos considerará:

1. La entrega de los libros y documentos que hubiere llevado o administrado.
2. Firma de acta que consigne la realización de este acto.