TRAIGUÉN
LO HACEMOS TODOS

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL O TERRITORIAL
(centro-club-agrupación / JJVV)

Organización Comunitaria Territorial: representan a las personas que residen en una misma unidad vecinal, su objetivo es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos, encontramos las Juntas de vecinos.

Organización Comunitaria Funcional: tiene por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas, en esta definición encontramos comités, clubes, agrupaciones, centro de padres, etc.

El ingreso a estas organizaciones es un acto voluntario, personal e indelegable y, en consecuencia, nadie podrá ser obligado a pertenecer a ella ni impedido de retirarse de la misma. *ART 5° INC. I°, LEY 19.418*

PARA OBTENER LA PERSONALIDAD JURIDICA DEBE SEGUIR ESTOS PASOS

- Solicitar la presencia de un ministro de fe Municipal, para la asamblea.

- Convocar a una asamblea de constitución a los socios, con una semana de anticipación como mínimo, la citación puede ser mediante publicación de a lo menos 5 carteles en lugares visibles, o con citación escrita entregada puerta a puerta.

- Realizar la asamblea constitutiva ante el ministro de fe, en la fecha establecida en la citación.

• En la asamblea se deben realizar las siguientes actividades:

- Aprobación de los estatutos que definirán el tipo de organización y por las cuales se regirá la misma.

- Elección del directorio o directiva provisoria (60 días), los candidatos deben presentar el certificado de antecedentes.

- Levantamiento de acta con los acuerdos mencionados, en la cual se deben incluir la nómina e individualización de los asistentes.

- En esta reunión, las personas a inscribirse como socios deben presentar su cédula de identidad.

• Una vez constituida la organización, presentar los documentos en la Secretaría Municipal.

• Después de 20 días hábiles la Secretaría Municipal será la encargada de ingresar los documentos proporcionados por la organización al portal del Registro Civil para su aprobación.

- Una vez obtenida la Personalidad Jurídica, la organización debe realizar una reunión extraordinaria para elegir su directiva definitiva o bien ratificar la existente, dentro de un plazo de 60 días, posteriores a la fecha de obtención de la Personalidad Jurídica. Para ello deben solicitar en Secretaría Municipal o descargar desde la página web los siguientes documentos:

  1.- Acta de Elección Comisión Electoral: se deben inscribir los candidatos para conformar la mesa electoral, estos NO pueden ser los mismos que los candidatos a la Directiva.

  2.- Acta de Elección Directiva: esta acta se completa con los datos de los candidatos que conformaran la Directiva, en la asamblea que se realiza 20 días hábiles después de la elección de la comisión electoral.
  A su vez deben presentar los siguientes respaldos:
  3.- Copia del acta de la asamblea: la información que debe contener el acta es; fecha y hora de la reunión, identificación de quien preside la reunión, motivo de la reunión, número de los asistentes, nombre completo de los elegidos y números de los votos obtenidos por cada uno. En caso de elegir nueva directiva debe incluir cédula de identidad, domicilio y firma.

  4.- Registro de asistencia: debe incluir nombre, rut, firma del socio.

  5.- Certificado de antecedentes de la directiva elegida.

- Luego de realizar ambas asambleas de elección, las Actas más los documentos mencionados desde el punto 1 al 5, deben ser entregados por Oficina de Partes Municipal y dirigidos a la secretaria de Personalidad Jurídica.
  **Debe dejar su nombre, número telefónico o email de contacto. **

- La documentación recibida será ingresada en la página del Registro Civil, después de transcurridos 20 días hábiles, para su posterior aprobación.

**Es importante recordar que para llevar a cabo la asamblea de elección deberán asistir por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los socios registrados. **

MINISTRO DE FE

MARIO ADRIASOLA CAULIER
madriasola@mtraiguen.cl

HORARIO DE ATENCIÓN PÚBLICO EN GENERAL
LUNES A VIERNES DE 09:00 HRS A 13:00 HRS

EN 2° PISO EDIFICIO CONSISTORIAL