

GUÍA PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Coronel, a través de la Secretaría Municipal y Departamento de Registro de Personas Jurídicas, pone a disposición de las organizaciones de la comuna la presente guía, con el objeto de entregar una herramienta actualizada de apoyo al trabajo de funcionarios y vecinos que disponen su tiempo y esfuerzo al servicio comunitario.

La entrada en vigencia, el 28 de agosto de 2019, de la Ley N° 21146, que modifica la Ley N° 19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y la Ley N° 18593, de los Tribunales Electorales Regionales, con el objetivo de simplificar el procedimiento de calificación de las elecciones de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, se enmarca en las políticas de estado sobre participación ciudadana impulsadas por la Ley N° 20500, sobre Asociación y Participación Ciudadana, que en esta materia ha sido complementada por la Ley N° 20285, sobre acceso a la información pública.

El presente documento está dirigido a organizaciones sociales y a funcionarios municipales que las acompañan; y contiene una síntesis de las normas que las rigen y aquellas introducidas por la ley N° 21146. Además de la normativa legal relativa a la ley N° 19418, se ha incluido normas referidas a organizaciones sin fines de lucro regidas por el Libro Primero, Título XXXIII del Código Civil y condominios de viviendas sociales regidos por ley N° 19537.

I. EL DIRIGENTE SOCIAL

¿Qué es un dirigente social?

Es la persona elegida para representar la organización y a quien los miembros entregan el "poder legítimo" para dirigir, coordinar y orientar todos los esfuerzos individuales y colectivos para el logro de los objetivos y metas comunes.

¿Qué funciones cumple un dirigente?

Principalmente, representar y movilizar a su organización o comunidad para resolver los problemas que les afectan.

¿Qué habilidades debe poseer un buen dirigente?

El dirigente debe conocer hacia dónde se dirige la organización, ser positivo, para capturar la atención de los socios, tener facilidad de comunicación, ser persuasivo; pero también ser consciente de sus propias fortalezas y limitaciones. Existen otras habilidades que un buen dirigente debe desarrollar en el cumplimiento de sus funciones.

- Un buen dirigente debe **facilitar**, esto es, promover un ambiente que facilite la participación del máximo de miembros de la organización, con respeto de las diferencias individuales.
- Un buen dirigente debe **orientar**, para lo cual, deberá conducir la organización, con una visión clara y objetivos precisos, procurando que los miembros de la organización se identifiquen con ellos.

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL
SECRETARÍA MUNICIPAL

- Un buen dirigente debe **educar**, entregar toda la información que sea relevante para los miembros de la organización.
- Debe mostrar **credibilidad**, que exista coherencia entre lo que dice y lo que hace.
- Un buen dirigente debe **organizar**, conocer claramente la labor y cómo realizarla; trabajar en equipo y no en forma solitaria, motivando e involucrando a otros.

Y ¿Qué es una organización?

Es una agrupación de personas relacionadas entre sí por objetivos o metas comunes y que cuenta con normas formales o informales para el cumplimiento de sus roles o tareas.

II. CONCEPTOS Y NORMAS COMUNES A ORGANIZACIONES SOCIALES

CONSEJO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (COSOC)

El Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil es un órgano de carácter consultivo, elegido y constituido por organizaciones sociales de la comuna.

Constituye una instancia en el proceso de asegurar la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

La integración, organización, competencias y funcionamiento de dicho órgano se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y por el Reglamento Municipal N° 05, de fecha 09 de octubre de 2020. Entre sus principales funciones, se destacan: proponer modificaciones y entregar observaciones al presupuesto municipal, al Plan de Desarrollo Comunal y Plan Regulador.

¿Qué organizaciones pueden ser parte del COSOC?

Las organizaciones que tengan personalidad jurídica vigente y cuyos directorios estén también vigentes,

MINISTRO DE FE

Es la persona que tiene la atribución de autorizar la legalidad de las acciones y documentos presentados por las partes involucradas, en este caso, la **constitución** de organizaciones, rol que puede ser desempeñado por un notario, oficial de Servicio de Registro Civil o un funcionario municipal designado por el alcalde.

IMPORTANTE

La designación de un funcionario municipal como ministro de fe debe ser solicitada por escrito en carta dirigida al secretario municipal, en formato tipo, disponible en página web municipal www.coronel.cl.

REGISTRO DE ACTAS

Corresponde al libro foliado que contiene las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias realizadas por la organización. El acta debe ser escrita siempre en el libro de registro de actas, en la hoja correlativa correspondiente, la cual debe tener a la vista el número de folio. El acta debe contener:

- a) Ciudad, lugar, fecha y hora de la reunión.
- b) Naturaleza de la reunión: ordinaria o extraordinaria.
- c) Indicación del órgano que se reúne: asamblea de socios, directorio, comisión electoral, etc.
- d) Nombre de la persona que, de acuerdo con los estatutos, debe presidir la reunión o haya sido elegida con ese fin, así como el secretario (a)
- e) Indicación de la existencia de quórum válido para deliberar y decidir.
- f) Acuerdos y forma de su aprobación, indicando los votos emitidos a favor, en contra o en blanco, de cada propuesta.
- g) Número de asistentes y, cuando corresponda, lista de socios asistentes.
- h) Identificación y firma del acta por las personas designadas para tal fin.
- i) Firma del presidente y secretario de la reunión.

REGISTRO DE SOCIOS

Corresponde al libro foliado que individualiza a los socios que voluntariamente acceden a ser parte de una organización. El libro de registro de socios debe contener:

- a) Nombre y apellidos
- b) Edad
- c) Nacionalidad
- d) Profesión o actividad
- e) Cédula de identidad
- f) Domicilio
- g) Firma (No se considera socio a la persona que no ha firmado su consentimiento en el libro de registro)
- h) Observaciones (retiro, fallecimiento u otra observación)

Recordar

Los libros de registro de socios y de actas deberán permanecer en poder del secretario o secretaria en ejercicio de la organización y no se renovarán con ocasión de elecciones o cambios de directorios.

ASAMBLEA

La asamblea es el órgano resolutorio superior de las organizaciones comunitarias y estará constituida por la reunión del conjunto de sus afiliados. Existirán asambleas generales ordinarias y extraordinarias, las que deberán celebrarse con el quórum que sus estatutos establezcan.

Asamblea Ordinaria

Se realizan en las ocasiones y con la frecuencia establecida en los estatutos, y tratan de cualquier asunto relacionado con los intereses de la respectiva organización.

Serán citadas por el presidente y el secretario o quienes estatutariamente los reemplacen y se constituirán y adoptarán acuerdos con los quórum que establezcan los estatutos de la organización.

Asamblea Extraordinaria

Se realizan cuando lo exijan las necesidades de la organización, los estatutos o la ley, y en ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria.

Las citaciones a estas asambleas se efectuarán por el presidente a iniciativa del directorio o por requerimiento de a lo menos el veinticinco por ciento de los afiliados, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su realización, y en la forma que señalen los estatutos.

Recordar

Los acuerdos de una organización se toman en una asamblea, y deben ser adoptados por la mayoría de los socios presentes en una sesión válida.

¿Qué materias se tratan en una asamblea extraordinaria?

Las siguientes materias deberán tratarse en asamblea extraordinaria:

- a) La reforma de los estatutos;
- b) La adquisición, enajenación y gravamen de bienes raíces de la organización.
- c) La determinación de cuotas extraordinarias;
- d) La exclusión o reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse en votación secreta, como asimismo,
- e) La cesación en el cargo de dirigente por censura;
- f) La elección del primer directorio definitivo;
- g) La convocatoria a elecciones y nominación de la comisión electoral;
- h) La disolución de la organización;
- i) La incorporación o el retiro de una unión comunal y
- j) La aprobación del plan anual de actividades.

QUÓRUM

El quórum corresponde al número suficiente de asistentes o participantes en una sesión, en la que se debe tomar un acuerdo o decisión formalmente válida.

Recordar

El quórum para una asamblea de junta de vecinos, no podrá ser inferior a la proporción mínima establecida en el inciso segundo del artículo 7° de la ley N° 19418; esto es, 50 socios en la Comuna de Coronel.

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Es el programa de actividades y proyectos que la organización ejecutará durante el año, el presupuesto que involucra, con el detalle de ingresos y gastos para el periodo anual.

Dicho plan deberá ser aprobado, con la respectiva documentación de respaldo, en asamblea extraordinaria, por la mayoría absoluta de los miembros presentes.

COMISIÓN ELECTORAL

Es el órgano interno de la organización, responsable de velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio,

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

Es una base de datos nacional, de carácter electrónico y centralizado, a cargo del **Servicio de Registro Civil e Identificación**, cuyo objetivo es registrar y actualizar los antecedentes relativos a la constitución, modificación, disolución o extinción de las personas jurídicas sin fines de lucro.

¿Qué organizaciones se inscriben en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro?

Las asociaciones y fundaciones regidas por el Título XXXIII del Código Civil; las organizaciones regidas por la Ley N° 19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; otras personas jurídicas sin fines de lucro regidas por leyes especiales que requieran su inscripción, tales como organizaciones deportivas, ley N° 19712 del Deporte, entidades religiosas, ley N° 19638 de Culto, organizaciones indígenas, ley N° 19253 u otras personas jurídicas sin fines de lucro que lo requieran.

Para el caso de las organizaciones comunitarias, la información es remitida al Registro Civil por el municipio.

¿Quién realiza la inscripción de antecedentes en el Registro?

La inscripción o subinscripción de la constitución, modificación, disolución o extinción de las personas jurídicas indicadas, serán requeridas por el secretario municipal respectivo, mediante un formulario definido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que remitirá a este servicio.

En el caso de organizaciones constituidas por el Título XXXIII del Código Civil, el secretario municipal archivará copia de los antecedentes y los remitirá al Servicio de Registro Civil e Identificación para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, a menos que el interesado solicite formalmente hacer la inscripción de manera directa.

ORGANIZACIONES DE INTERÉS PÚBLICO

Se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad sea la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, especialmente las de voluntariado, y que estén inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público.

Será el Consejo Nacional del Fondo el responsable de reconocer la calidad de interés público, realizar las inscripciones y eliminaciones correspondientes en el catastro, y además, reconocer la calidad de organización de voluntariado para quienes así lo soliciten.

Recordar

Por el solo ministerio de la ley tienen carácter de interés público las organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales constituidas conforme a la ley N° 19418 y las comunidades y asociaciones indígenas de la ley N° 19253.

¿Qué es el Catastro de Organizaciones de Interés Público?

Es una nómina actualizada de las organizaciones de interés público vigentes y es administrada por el Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento, del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Tiene por objetivo registrar la información de las organizaciones a las que la Ley N° 20500 les otorga, o el Consejo Nacional les reconoce la calidad de organizaciones de interés público.

¿Por qué inscribirse en el Catastro de Organizaciones de Interés Público?

Las organizaciones registradas en el catastro podrán postular al concurso anual del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público y, asimismo, participar como miembros integrantes del Consejo Nacional y consejos regionales, en el caso en que sus representantes fueran elegidos.

CERTIFICADO DE VIGENCIA

Documento que permite verificar que no se ha procedido a la disolución de la organización (**certificado de vigencia de persona jurídica**) o modificación del directorio (**certificado de directiva vigente**).

¿Dónde se solicita la vigencia de persona jurídica o directorio?

Corresponde al Servicio de Registro Civil e Identificación certificar la vigencia de una persona jurídica inscrita en el Registro Único de Personas Jurídicas sin fines de Lucro. El secretario municipal emitirá certificaciones provisionales de una organización comunitaria en proceso de aprobación de constitución o de elecciones.

SUBVENCIÓN MUNICIPAL

Es el aporte económico otorgado por el municipio para financiar total o parcialmente iniciativas presentadas por organizaciones. Para postular a ella, se debe presentar un proyecto que contenga objetivos, justificación y costos de las actividades a desarrollar. Para formalizar el otorgamiento de la subvención, el municipio y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio en que se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, detalle de gastos y forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

¿Las organizaciones sociales pueden recibir otro tipo de financiamiento?

Las organizaciones sociales pueden postular a diversas fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, siempre que se relacionen con los objetivos establecidos en sus estatutos. Los recursos obtenidos por este medio deben destinarse únicamente a los fines de la organización o a incrementar su patrimonio, no debiendo favorecer directamente a terceros o a sus miembros.

IMPORTANTE

Las organizaciones receptoras de transferencias o donaciones otorgadas por organismos públicos o municipios deberán incorporar la información relativa a su individualización en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, en su página web www.registros19862.cl

REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES

Corresponde a la base de datos que contiene los órganos, servicios públicos y personas jurídicas receptoras de fondos públicos, según lo estipula la Ley N°19862. Se encuentra a cargo del Ministerio de Hacienda y tiene como finalidad el recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a diferentes personas jurídicas.

PATRIMONIO

Son los bienes, muebles o inmuebles que la organización adquiera a su nombre, y está conformado por las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que indique el estatuto, donaciones, rentas, ingresos provenientes de beneficios, subvenciones, multas y otros ingresos.

Cómo se fijan las cuotas de una organización?

Las organizaciones determinarán libremente el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias, así como su sistema de recaudación. Sin embargo, las cuotas extraordinarias sólo se destinarán a financiar los proyectos o actividades previamente determinados y deberán ser aprobadas en asamblea extraordinaria

Recordar

Para acordar una cuota extraordinaria en las organizaciones comunitarias, se requerirá la aprobación de las tres cuartas partes de los afiliados presentes.

¿Cómo se administran los fondos en una organización?

Los fondos deberán mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización. No podrá mantenerse en caja o en dinero efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales. Las organizaciones deberán confeccionar un balance o cuenta anual, y someterlos a la aprobación de la asamblea. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el directorio.

COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS O REVISORA DE CUENTAS

Órgano interno de la organización al que corresponde revisar las cuentas e informar a la asamblea general sobre el balance o cuenta, inventario y contabilidad. Estará compuesta por tres miembros y será elegida anualmente.

REPRESENTANTE LEGAL

Corresponde al presidente de la organización.

¿Qué atribuciones y deberes tiene el presidente de la organización?

Tiene las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las facultades que sobre las materias indicadas le corresponda al directorio, o a la asamblea.

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la organización;
- b) Citar a asamblea general ordinaria o extraordinaria;
- c) Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
- d) Rendir cuenta anual a la asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y de su funcionamiento general en el año precedente.

DIRECTORIO:

Es el organismo interno de la organización compuesto por el número de miembros que determine el estatuto y cuya función fundamental es la dirección y administración de aquella.

¿Qué atribuciones y deberes tiene el directorio de la organización?

El directorio tiene las siguientes atribuciones y deberes, sin perjuicio de lo que dispongan los respectivos estatutos:

- a) Requerir al presidente, por al menos dos de sus miembros, la citación a asamblea general extraordinaria;
- b) Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- c) Colaborar con el presidente en la ejecución de los acuerdos.
- d) Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual, sobre el funcionamiento general de la organización, en especial en lo referido al manejo e inversión de recursos.
- e) Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos y
- f) Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los estatutos.

¿Pueden recibir retribución económica los directores de una organización?

Los dirigentes ejercerán su cargo gratuitamente, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos que justificaren efectuar en sus funciones.

¿Cuánto tiempo dura un dirigente en su cargo?

El estatuto de la organización establecerá la duración de los respectivos cargos. No obstante lo anterior, los dirigentes de organizaciones comunitarias durarán 3 años en su cargo, pudiendo ser reelegidos.

¿Puede un dirigente cesar en sus funciones antes del término de su periodo?

Sí, Los dirigentes pueden cesar en sus cargos, por:

- a) Renuncia escrita puesta en conocimiento del directorio;
- b) Inhabilidad sobreviniente, calificada en los estatutos;
- c) Censura;
- d) Pérdida de la calidad de afiliado de organización, y
- e) Por pérdida de la calidad de ciudadano.

¿Por qué razones se puede censurar a un dirigente?

Será motivo de censura la transgresión por los dirigentes de cualquiera de los deberes que la ley o el estatuto les impone.

Recordar

La censura a un dirigente, debe ser acordada por dos tercios de los miembros presentes en asamblea extraordinaria, especialmente convocada al efecto.

SOCIO

Es la persona natural o jurídica que se identifica con los objetivos de la organización, cumple los requisitos para integrarse y consiente voluntariamente en inscribirse como miembro de la misma.

¿Qué derechos tienen los socios de organizaciones sociales?

Los miembros de las organizaciones tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en las asambleas, con derecho a voz y voto;
- b) Elegir y poder ser elegido en los cargos de la organización;
- c) Presentar cualquier iniciativa al directorio, para someterla a la asamblea, si es patrocinada por el diez por ciento de los afiliados;
- d) Tener acceso a los libros de actas, contabilidad y registro de afiliados de la organización, y
- e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio.

¿Se puede perder la calidad de afiliado de una organización?

Sí, por pérdida de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembro, por renuncia o por exclusión.

¿Por qué razones se puede excluir a un socio de la organización?

Debe fundamentarse en infracción grave de las normas de la ley o estatutos y debe acordarse en asamblea **extraordinaria** por los **dos tercios** de los miembros presentes en ella.

La exclusión requerirá la audiencia previa del afectado para efectuar sus descargos. Si a la fecha de la asamblea, y estando formalmente citado, el afectado no comparece o no formula sus descargos, la asamblea podrá proceder con la exclusión. El socio excluido sólo podrá ser readmitido después de un año, previa investigación.

III. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS (LEY N° 19418)

1. CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA LEY N° 19418

UNIDAD VECINAL

Corresponde al territorio en que se subdividen las comunas, para efectos de descentralizar asuntos comunales y promover la participación ciudadana y la gestión comunitaria, y en el cual se constituyen y desarrollan sus funciones las juntas de vecinos. En cada unidad vecinal podrán existir una o más juntas de vecinos.

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Se refiere a entidades que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros.

¿Qué fines persiguen las organizaciones comunitarias?

Las organizaciones comunitarias no podrán perseguir fines de lucro y deberán respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes, quedando prohibida toda acción proselitista por parte de dichas organizaciones en tales materias.

JUNTA DE VECINOS

Son organizaciones comunitarias de carácter territorial, representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo es objeto promover el desarrollo de la comunidad, defender los a las organizaciones comunitarias de carácter territorial intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.

¿Quiénes son los vecinos?

Las personas naturales con residencia habitual en la unidad vecinal.

¿Puede emitir certificados de residencia una junta de vecinos?

Sí. Una junta de vecinos puede emitir certificados de residencia.

Recordar

Al ciudadano que faltare a la verdad en cuanto a los datos proporcionados para solicitar un certificado de residencia, se le aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 212 del Código Penal, que señala: "El que faltare a la verdad en declaración prestada bajo juramento o promesa exigida por ley, será castigado con la pena de prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales."

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

Aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tiene por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectiva.

UNIÓN COMUNAL

Las uniones comunales son organizaciones que tienen por objeto la integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas y la realización de actividades educativas y capacitación de los vecinos.

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL SECRETARÍA MUNICIPAL

Podrán constituir federaciones que las agrupen a nivel provincial o regional.

FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)

Es un fondo concursable, cuyo objeto es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario **presentados por las juntas de vecinos**. En Coronel, se encuentra regulado en el Reglamento Municipal N° 004, de 07.11.2014.

PRIVILEGIO DE POBREZA

Es un beneficio en virtud del cual, las organizaciones comunitarias pueden acceder gratuitamente a servicios judiciales. Además, pagarán rebajados, en el 50%, los derechos arancelarios que correspondan a notarios, conservadores y archiveros por actuaciones no incluidas en este privilegio. Las donaciones y asignaciones testamentarias que se hagan a favor de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias estarán exentas de todo impuesto y del trámite de insinuación.

REGISTRO PÚBLICO DE ORGANIZACIONES

Es una base de datos comunal, a cargo del municipio, en la que son inscritas las organizaciones comunitarias que se constituyen en el territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren. Este registro está disponible en la página web institucional, resguardando los datos personales en virtud de la ley N° 19628, sobre Protección de la Vida Privada; y en él deben constar la constitución de las organizaciones comunitarias, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas.

REGISTRO PÚBLICO DE DIRECTIVAS Y SEDES SOCIALES

Corresponde a la base de datos comunal de directorios de todas las organizaciones comunitarias, como, asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento. Este registro está a cargo del municipio y se encuentra disponible en su página web, resguardando los datos personales, en virtud de la ley N° 19628, sobre Protección de la Vida privada.

2. CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

¿Cuántas personas se requieren para constituir una junta de vecinos?

En la comuna de Coronel, se requerirá en cada unidad vecinal, la voluntad conforme de doscientos vecinos residentes en ella.

El cumplimiento de este requisito no será exigible para constituir una junta de vecinos en localidades alejadas de la sede comunal respectiva, si ellas tuvieren un número de habitantes inferior al mínimo exigido para constituir una junta de vecinos. Por medio de resolución alcaldía será establecida la procedencia de la exención de dicho requisito. En esas localidades sólo podrá autorizarse la existencia de una junta de vecinos.

¿Qué edad se requiere para ser socio de una junta de vecinos?

Se requiere tener 14 años de edad para inscribirse en los registros de una junta de vecinos.

¿Cuántas personas pueden constituir una organización comunitaria funcional?

Quince personas en las zonas urbanas y diez en las zonas rurales.

¿Qué edad se necesita para ser socio de una organización comunitaria funcional?

Para pertenecer a una organización comunitaria funcional se requerirá tener, a lo menos, quince años de edad y domicilio en la comuna o agrupación de comunas respectiva.

¿Cómo se ingresa a una organización comunitaria?

El ingreso a las organizaciones comunitarias 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. Tampoco podrá negarse el ingreso a la respectiva organización a las personas que lo requieran y cumplan con los requisitos legales y estatutarios. Asimismo, los estatutos no podrán contener normas que condicionen la incorporación a la aprobación o patrocinio de personas o instituciones.

La voluntad de incorporarse a la organización, se expresará formalmente mediante la inscripción en el registro de asociados.

¿Cómo se realiza la constitución de una organización comunitaria?

La constitución de cada junta de vecinos y de cada una de las demás organizaciones comunitarias será acordada por los interesados que cumplan con los requisitos que establece la ley N° 19418, en asamblea que se celebrará ante un funcionario municipal designado para tal efecto por el alcalde, ante un oficial del Registro Civil o un notario, a elección de la organización comunitaria en formación.

¿En qué consiste la asamblea de constitución?

En la asamblea de constitución se aprobarán los estatutos de la organización, se elegirá el directorio provisional y la primera comisión electoral. Se levantará acta de los acuerdos y nómina con la individualización de los asistentes. Se completará el libro de registro de socios y el libro de actas.

Ambos libros deberán ser foliados y permanecer en la organización, a disposición de los socios, cuando lo requieran.

Recordar

No será aplicable al directorio provisorio el requisito de un año de antigüedad establecido en la ley N°19418.

¿Qué trámites posteriores a la asamblea de constitución se deben realizar?

En un plazo de **treinta** días desde la asamblea de constitución, se ingresará a la Secretaría Municipal el expediente que contenga el acta constitutiva, autorizada por el ministro de fe que asistió a la asamblea, individualización de socios que suscriben el acta, el estatuto aprobado y los certificados de antecedentes **vigentes** de los directores electos.

¿Cuánto demora la obtención de personalidad jurídica de una organización comunitaria?

Una vez depositada la documentación en Secretaría Municipal, la organización comunitaria gozará de personalidad jurídica propia, por el solo ministerio de la ley; situación que deberá ser certificada por el secretario municipal.

¿Puede ser objetada la constitución de una organización?

Sí. Si no se hubiere dado cumplimiento a los requisitos legales y dentro del plazo de treinta días, desde la fecha del depósito, el secretario municipal, podrá objetar la constitución de la organización

¿Qué procede luego de ser aprobada la constitución?

Si la constitución de la organización no hubiere sido objetada, el directorio provisional deberá convocar a una asamblea extraordinaria, en la que se elegirá, el primer directorio definitivo y la comisión fiscalizadora de finanzas, sin que en estos casos sea aplicable el requisito de antigüedad previsto en la ley. Tal acto tendrá lugar entre los treinta y los sesenta días posteriores a la fecha de obtención de la personalidad jurídica.

¿Qué acciones debe realizar la organización cuya constitución fue objetada?

La organización deberá subsanar las observaciones formuladas dentro del plazo de noventa días, contado desde su notificación, para lo cual podrá requerir asesoría de la municipalidad. Si no diere cumplimiento a este trámite, su personalidad jurídica caducará por el solo ministerio de la ley.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, el secretario municipal dejará constancia de este hecho. Asimismo, a petición del presidente de la respectiva organización, y dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde que se formuló la solicitud, expedirá una certificación en la que constará tal diligencia.

¿Qué debe contener un estatuto de una organización comunitaria?

Deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Nombre y domicilio de la organización;
- b) Objetivos;
 - c) Derechos y obligaciones de sus integrantes y dirigentes;
 - d) Causales de exclusión de sus integrantes;
 - e) Órganos de administración y control, y sus atribuciones;
 - f) Tipo y número de asambleas que se realizarán durante el año, con indicación de las materias que en ellas podrán tratarse;
 - g) Quórum para sesionar y adoptar acuerdos;
 - h) Normas de administración patrimonial y forma de fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
 - i) Forma de liquidación y destino de los bienes en caso de disolución;
 - j) Procedimientos de incorporación en la unión comunal de juntas de vecinos u organizaciones comunitarias del mismo tipo, según corresponda;
- k) Establecimiento de la comisión electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas.
- l) Forma de elaborar el plan anual de actividades.
Las organizaciones comunitarias podrán sujetarse a un estatuto tipo proporcionado gratuitamente por la Municipalidad de Coronel, disponible también en página web municipal.

¿Una misma persona puede ser socio de varias organizaciones?

Sí, es posible la participación en una o más organizaciones comunitarias funcionales con fines diversos.; no obstante, solo se podrá pertenecer a una junta de vecinos.

Recordar

Mientras no se renuncie por escrito a una junta de vecinos, la incorporación a otra es nula.

¿Cómo se constituye una unión comunal de juntas de vecinos?

Para constituir una unión comunal se requerirá celebrar una asamblea a la que deberán concurrir representantes de, a lo menos, un treinta por ciento de las juntas de vecinos que existan en la comuna respectiva. La convocatoria a la referida asamblea deberá ser efectuada por el alcalde.

Cada junta de vecinos sólo podrá pertenecer a una unión comunal. No podrá negársele el derecho a participar en la respectiva unión comunal a ninguna junta de vecinos legalmente constituida.

Cuando sean requeridas, las uniones comunales de juntas de vecinos, asumirán la defensa de los intereses de las juntas de vecinos en las esferas gubernamentales, legislativas y municipales.

Recordar

En las uniones comunales de juntas de vecinos, cada organización integrante, tendrá derecho a ser representada por su presidente, su secretario y su tesorero en la asamblea constitutiva y en las sesiones ordinarias y extraordinarias .

¿Cómo se constituye una unión comunal de organizaciones comunitarias funcionales?

Un veinte por ciento, a lo menos, de las organizaciones comunitarias funcionales de la misma naturaleza, en cada comuna o agrupación de comunas, podrá constituir una unión comunal de ese carácter.

3. PROCESOS ELECCIONARIOS

¿Es necesaria la participación de un ministro de fe en los procesos electorarios de una organización comunitaria?

No. Los procesos electorarios deben ser guiados y verificados por la Comisión electoral de la organización, elegida para este efecto, en sesión extraordinaria, junto a la convocatoria a elecciones.

¿Quiénes pueden ser parte de la Comisión Electoral?

Esta comisión estará conformada por tres miembros que deberán tener, a lo menos, un año de antigüedad en la respectiva junta de vecinos, salvo cuando se trate de la constitución de la primera, y no podrán formar parte del actual directorio ni ser candidatos a igual cargo.

¿Cuál es la función de la Comisión electoral?

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL SECRETARÍA MUNICIPAL

A este órgano compete la calificación de elecciones de la organización, por lo que le corresponderá comprobar y validar que en el proceso electoral se ha dado estricto cumplimiento a las normas legales y estatutarias relativas a esas elecciones y que los candidatos han sido electos legítimamente.

Deberá velar por el normal desarrollo de los procesos electorales y de los cambios de directorio, pudiendo impartir instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos. A la vez, deberá elaborar el calendario del proceso electoral, conforme a lo dispuesto en la ley N° 19418 y los estatutos, debiendo comunicar la fecha de elección al secretario municipal con, a lo menos, 15 días hábiles de anticipación. Asimismo, le corresponderá realizar los escrutinios respectivos y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad. Finalmente, deberá levantar acta de la elección y depositarla dentro de los 5 días siguientes, en la Secretaría Municipal, junto a los demás antecedentes que señala la ley.

¿Cuándo debe desempeñar sus funciones la Comisión Electoral?

La comisión electoral deberá elegirse en sesión extraordinaria y constituirse 2 meses antes del término del periodo del directorio en ejercicio. Deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta, periodo que puede extenderse en caso de existir reclamos ante el Tribunal Electoral Regional, hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada.

¿Cómo se informa el inicio del proceso eleccionario?

La Comisión Electoral deberá comunicar al **secretario municipal** la realización de la elección del directorio con al menos **quince** días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez.

Esta información deberá ser publicada por el secretario municipal en la página web institucional de la municipalidad al día siguiente hábil de la comunicación y hasta la fecha de la elección.

¿Cómo se realizan las elecciones de una organización comunitaria?

Cada afiliado tendrá derecho a un voto. El voto será unipersonal e indelegable. Se elegirán un directorio compuesto por a lo menos, por tres miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e **informada**.

Recordar

En el mismo acto eleccionario deberá elegirse igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

¿Qué cargos directivos deben elegirse?

Sobre la base del número mínimo previsto, el directorio se integrará con los cargos que contemplen los estatutos, entre los que deberán considerarse necesariamente los de presidente, secretario y tesorero.

¿Pueden ser directores los funcionarios municipales?

Sí. No obstante, no podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales o funcionales los alcaldes, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato.

¿Qué requisitos deben cumplir los postulantes al directorio de una organización?

Podrán postularse como candidatos los afiliados que, reuniendo los requisitos señalados a continuación, se inscriban a lo menos con diez días de anticipación a la fecha de la elección, ante la comisión electoral de la organización.

- a) Tener dieciocho años de edad, a lo menos. Este requisito no será exigible respecto de los directorios de organizaciones juveniles;
- b) Tener al menos un año de afiliación en la fecha de la elección;
- c) Ser chileno o extranjero a vecindado tres o más años en el país;
- d) No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva, y
- e) No ser miembro de la Comisión electoral de la organización.

¿Cómo se determinan los cargos del directorio?

Resultarán electos como directores quienes, en una misma votación, obtengan las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de presidente a quien obtenga la primera mayoría individual; los cargos de secretario y tesorero, y los demás que dispongan los estatutos, se proveerán por elección entre los propios miembros del directorio. En caso de empate, prevalecerá la antigüedad en la organización comunitaria y si éste subsiste, se procederá a sorteo entre los empatados.

El directorio se integrará con los cargos que contemplen los estatutos, entre los que deberán considerarse necesariamente los de presidente, secretario y tesorero.

¿Qué información del proceso electoral debe entregarse al municipio?

Para efectos del registro público de las directivas, la comisión electoral deberá depositar en la **Secretaría Municipal**, dentro del **quinto día hábil**, contado desde la celebración de la elección, los siguientes documentos:

- a) Acta de la elección.
- b) Registro de socios actualizado.
- c) Registro de socios que sufragaron en la elección.
- d) Acta de establecimiento de la comisión electoral.
- e) Certificado de antecedentes vigentes de los socios electos.

El incumplimiento de este depósito invalidará la elección.

¿Cómo se informa el resultado del proceso electoral?

La Comisión electoral deberá realizar el escrutinio de los votos y levantar un acta de la elección. Esta acta dará cuenta de los resultados y debe llevar la firma de 3 de sus miembros.

¿Quién certifica la vigencia del directorio?

Transcurridos 20 días hábiles desde la fecha del depósito y si no existiera reclamación interpuesta ante el TER, la elección se considerará válida y el secretario municipal deberá enviar la información al Servicio de Registro Civil e Identificación, para que la información del directorio sea incorporado al Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, con lo cual, la organización podrá obtener su certificado de vigencia definitivo, cuya emisión es gratuita y se puede obtener tanto en las oficinas del Registro Civil como en la página web www.registrocivil.cl. El secretario municipal puede otorgar un certificado de vigencia provisorio desde el depósito de los antecedentes, por 30 días. En caso de existir reclamaciones ante el TER, el certificado podrá ser renovado, hasta que el fallo se encuentre ejecutoriado.

¿Qué trámites se deben realizar después de obtener la personalidad jurídica?

- Tramitar adquisición de R.U.T. en S.I.I.
- Abrir libreta de ahorro a nombre de la organización.
- Inscribirse como receptor de fondos públicos en sitio web www.registros19862.cl
- Inscribirse en Catastro de Organizaciones de Interés Público.

4. RECLAMACIONES

¿Cómo se puede reclamar sobre un proceso eleccionario?

Cualquier vecino afiliado a la organización puede reclamar ante el Tribunal Electoral Regional respecto de un proceso eleccionario o de la calificación de la elección efectuada por la Comisión Electoral.

Recordar

La reclamación respecto de las elecciones de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, debe realizarse dentro de los **quince** días siguientes al acto eleccionario,

¿Qué es El Tribunal Electoral Regional?

Es la instancia jurisdiccional encargada de conocer de los asuntos que se promuevan con motivo de las elecciones que tengan lugar en los gremios y cuerpos intermedios de la sociedad, principalmente por vía de reclamaciones y calificaciones de los asuntos que se promuevan.

¿Cuál es el plazo del TER para responder un reclamo?

El tribunal deberá resolver la reclamación dentro del plazo de **treinta días** de recibida y su sentencia será apelable ante el Tribunal Calificador de Elecciones dentro de quinto día de notificada a los afectados, y no requerirá de patrocinio de abogado.

¿Qué es el Tribunal Calificador de Elecciones y cuál es su función?

Es la máxima instancia de la justicia electoral. El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) tiene asiento en Santiago y su función, entre otras, es resolver las apelaciones de las decisiones de los tribunales electorales regionales.

5. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

¿Cómo se modifican los estatutos de una organización comunitaria?

Las modificaciones de estatutos solo podrán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados y regirán una vez aprobadas por el secretario municipal.

Para este efecto, se deberá presentar al secretario municipal, el acta que aprueba la modificación, que debió ser acordada en asamblea extraordinaria, especialmente citada para este efecto; junto al estatuto modificado.

¿Puede el secretario municipal objetar una modificación estatutaria?

Sí, el secretario municipal podrá objetar aquellas modificaciones que no estén ajustadas a la legislación vigente.

6. DISOLUCIÓN DE ORGANIZACIONES

¿Cómo se disuelve una organización comunitaria?

Las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias podrán disolverse por acuerdo de la asamblea general, adoptado por la mayoría de los afiliados con derecho a voto, por alguna de las siguientes razones:

- a) Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos;
- b) Por haber disminuido sus integrantes a un porcentaje o número, en su caso, inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al secretario municipal respectivo por cualquier afiliado a la organización, o
- c) Por caducidad de la personalidad jurídica.

La disolución será declarada mediante decreto alcaldicio fundado, notificado al presidente de la organización respectiva, personalmente o, en su defecto, por carta certificada.

¿Qué ocurre con el patrimonio al disolverse una organización?

En caso de disolución, el patrimonio de una organización se aplicará a los fines que determinen los estatutos. En ningún caso, los bienes de una organización disuelta podrán pasar al dominio de alguno de sus afiliados. La persona jurídica beneficiaria del patrimonio de la organización en disolución, deberá contar con personalidad jurídica vigente.

7. ROL DEL MUNICIPIO

La organización deberá relacionarse con el municipio en función de los diversos procesos organizacionales y etapas en que se encuentre.

RELACIÓN CON EL SECRETARIO MUNICIPAL

En la constitución:

- Designar funcionario municipal que actuará como ministro de fe.
- Revisar el acto constitutivo: Aprobar u objetar constitución.
- Certificar vigencia con carácter provisorio, por 30 días

En los procesos electorarios:

- Publicación de convocatoria a elecciones, reclamos y resultados.
- Verificación de los antecedentes depositados por la comisión electoral y conformidad legal del proceso electorario.
- Certificación de vigencia provisorio, por 30 días.
- Extensión de certificación provisorio en caso de existir reclamaciones al acto electorario, hasta el fallo del T.E.R.

En las modificaciones estatutarias:

- Revisar la propuesta de modificación
- Aprobar u objetar la propuesta

En las disoluciones de organizaciones:

- Revisar los antecedentes presentados para la disolución.

I. MUNICIPALIDAD DE CORONEL
SECRETARÍA MUNICIPAL

- Presentar disolución a la autoridad comunal.
- Decretar la disolución por la autoridad comunal.

En los registros

- Mantener actualizado el Registro Público de Organizaciones.
- Mantener actualizado el Registro Público de Directivas y sedes.
- Remitir antecedentes a Servicio de Registro Civil
- Autorizar y otorgar copias de estatutos u otros antecedentes.

¿Qué obligaciones tiene la organización?

Informar oportunamente los procesos de constitución, elecciones, reestructuraciones de directorios, modificaciones estatutarias y disoluciones al secretario municipal.

RELACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

- Educar a la organización en el efectivo cumplimiento de los procedimientos legales.
- Acompañar los procesos organizacionales.

IV. CORPORACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Comprende las organizaciones sociales que se han constituido en virtud de las disposiciones contenidas en el Título XXXIII del Código Civil.

CORPORACIONES O ASOCIACIONES

Personas Jurídicas de Derecho Privado sin Fines de Lucro, cuya reunión de personas se realiza en torno a objetivos de interés común.

En las Asociaciones, el Patrimonio está constituido por las Personas, esto quiere decir que para poder constituirse como tal, necesariamente necesitan un quorum de miembros en la organización, quiere decir, que aun cuando no tengan dinero ni bienes en la caja social, la organización existe por el solo hecho de existir la voluntad de un grupo de personas en orden a constituirse como Persona Jurídica y cumplidos los trámites y requisitos establecidos por la ley, adquieren personalidad jurídica, una vez que sean inscritas en el Servicio de Registro Civil. Cabe hacer presente que en las Asociaciones la voluntad predominante, lo constituye el órgano rector superior que es la asamblea general de Socios.

¿Qué debe contener un estatuto de una corporación?

Deben contener:

- a) El nombre y domicilio de la persona jurídica;
- b) La duración, cuando no se la constituya por tiempo indefinido;
- c) La indicación de los fines a que está destinada;
- d) Los bienes que forman su patrimonio inicial, si los hubiere, y la forma en que se aporten;
- e) Cómo serán integrados y atribuciones que correspondan a sus órganos de administración, , y
- f) Las disposiciones relativas a la reforma de estatutos y a la extinción de la persona jurídica, indicándose la institución sin fines de lucro a la cual pasarán sus bienes en este último evento.

Los estatutos de toda asociación deberán determinar los derechos y obligaciones de los asociados, las condiciones de incorporación y la forma y motivos de exclusión.

Es posible descargar modelos de estatuto de la página web www.minjusticia.gob.cl o acceder a este link a través de la página web municipal www.coronel.cl.

FUNDACIONES

Personas Jurídicas de Derecho Privado sin Fines de Lucro en que el patrimonio está constituido por bienes afectos a un fin determinado de interés general, sin importar el número de personas que la constituyen, por tanto, lo más importante es que exista un patrimonio fundacional, de tal manera, las personas pueden pasar pero mientras exista este patrimonio Fundacional, la fundación subsistirá. En las fundaciones no existe la instancia de asambleas generales de socios, en cambio es dirigida por su directorio.

¿Qué debe contener un estatuto de una fundación?

Los estatutos de toda fundación deberán precisar, además, los bienes o derechos que aporte el fundador a su patrimonio, así como las reglas básicas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales y para la determinación de los beneficiarios.

Es posible descargar modelos de estatuto de la página web www.minjusticia.gob.cl o acceder a este link a través de la página web municipal www.coronel.cl.

¿Cómo se realiza una modificación de estatutos de una fundación?

En el caso de requerirse la inscripción de una modificación de estatuto de una fundación, el secretario municipal deberá acompañar al servicio, un informe favorable del Ministerio de Justicia, el que procederá a emitirlo siempre que la modificación resulte conveniente al interés fundacional y no haya sido prohibido por su fundador.

V. CONDOMINIOS DE VIVIENDAS SOCIALES

Son condominios de viviendas sociales aquellos conjuntos habitacionales acogidos a la Ley N° 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria, tanto los conformados por unidades habitacionales en un terreno común como los formados por lotes individuales y áreas comunes. Estos conjuntos deben estar constituidos por viviendas sociales, cuya tasación no supere las 520 UF por unidad.

¿Quién certifica el carácter de vivienda social de un condominio?
Debe ser certificado por la Dirección de Obras de la municipalidad.

¿Pueden registrarse en el municipio los condominios de viviendas sociales?
Si, las municipalidades deberán incorporar a todos los condominios sociales de la respectiva comuna en un apartado especial del registro municipal sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

IMPORTANTE

La inscripción de un condominio de vivienda social en el registro municipal no otorga personalidad jurídica.

¿Qué antecedentes se requieren para la inscripción de un condominio de viviendas sociales en el registro municipal?

El certificado del director de obras municipales que declaró el condominio acogido a la ley de copropiedad, las resoluciones aprobatorias de cambios en las construcciones, los planos y sus modificaciones aprobadas, el reglamento de copropiedad y sus modificaciones, la constitución del comité de administración respectivo y sus modificaciones, y la identificación del administrador del condominio.

¿Los condominios de viviendas sociales pueden postular a programas financiados con recursos fiscales?

Si, lo pueden hacer en las mismas condiciones que las juntas de vecinos, organizaciones comunitarias, organizaciones deportivas y otras de la misma naturaleza.

¿Pueden los vecinos postular a un programa si no se han organizado como condominio?

Si se trata de condominios que no se encuentren organizados, para la postulación a dichos programas bastará la firma de los copropietarios que representen, al menos, la mitad de los derechos en el condominio.

¿Cómo operan las asambleas de copropietarios en los condominios de viviendas sociales?

Las asambleas ordinarias y extraordinarias requieren la asistencia de los copropietarios que representen el 50 % de las viviendas. Los acuerdos se adoptan con el voto a favor de los asistentes que representen a lo menos el 50 por ciento de los derechos del condominio.

En caso de condominios de viviendas sociales con subadministraciones por bloques, las asambleas podrán desarrollarse de manera independiente en cada subadministración y resolver sobre todas aquellas materias que no tengan efectos directos sobre el resto del condominio.

¿Qué es el Comité de Administración?

Será designado en la asamblea de constitución y estará compuesto, a lo menos, por tres personas naturales que sean propietarias en el condominio o sus cónyuges, salvo que el número de copropietarios fuere inferior y tendrá la representación de la asamblea con todas sus facultades, excepto aquellas que deben ser materia de asamblea extraordinaria y no hubieren sido delegadas por ésta. Durará en sus funciones el período que le fije la asamblea, el que no podrá exceder de tres años, sin perjuicio de poder ser reelegido indefinidamente, y será presidido por el miembro que designe la asamblea, o en subsidio, el propio Comité.

¿Qué atribuciones tiene el Comité de Administración?

El Comité de Administración podrá también dictar normas que faciliten el buen orden y administración del condominio, como asimismo imponer las multas que estuvieren contempladas en el reglamento de copropiedad, a quienes infrinjan las obligaciones de la ley y del reglamento de copropiedad. Las normas y acuerdos del Comité mantendrán su vigencia mientras no sean revocadas o modificadas por la asamblea de copropietarios. Para la validez de las reuniones del Comité, será necesaria una asistencia de la mayoría de sus miembros y los acuerdos serán adoptados por la mitad más uno de los asistentes.

¿Los condominios e viviendas sociales pueden recibir recursos públicos?

Los gobiernos regionales, municipios y Ministerio de Vivienda y Urbanismo pueden destinar recursos a los condominios sociales, que deben ser usados:

1. En los bienes de dominio común, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del condominio.
2. En gastos que demande la formalización del reglamento de copropiedad.
3. En pago de primas de seguros de incendio y adicionales.
4. En instalaciones de las redes de servicios básicos que no sean bienes comunes.
5. En programas de mejoramiento o ampliación de las unidades del condominio o de los bienes comunes.
6. En programas de mantenimiento de los bienes comunes.
7. En apoyo de los programas de autofinanciamiento de los condominios.
8. En programas de capacitación para los miembros del comité de administración y administradores, relativos a materias propias del ejercicio de tales cargos.

NORMATIVA LEGAL

Ley N° 19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Título XXXIII, Libro I del Código Civil, que norma la existencia de corporaciones y fundaciones de derecho privado sin fines de lucro.

Ley N° 20500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

Instructivo presidencial N° 007, para la participación ciudadana en la gestión pública.

Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley N° 18593, Ley de los Tribunales Electorales Regionales.

Ley N° 19862, establece Registros de las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

Ley N° 21146, que modifica diversos cuerpos legales, con el objetivo de Simplificar el Procedimiento de Calificación de las Elecciones de las Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.

Ley N° 19537, Sobre Copropiedad Inmobiliaria.

Ley N° 20285 sobre Acceso a la Información Pública.

Reglamento Municipal N° 004, de 07.11.2014, Fondo de Desarrollo Vecinal.

Reglamento Municipal N° 008, de 31.12.2015, del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Coronel.