

#### ANEXO Nº 1

# CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES AÑO 2024

Por el presente instrumen	to yo	
	(NOMBRE DEL REP	RESENTANTE LEGAL)
Cédula de identidad N°	, represen	tante legal de
Rut N°	(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)	go a bien presentar a los
Fondos Concursables 2024	4, el proyecto denominado	
y declarar bajo fe de jurar		
	redentes contenidos en las bases de p ndiciones generales de la postulación	
2. No tener rendiciones pend	lientes de ningún tipo.	
Representante legal	Secretario(a)	Tesorero(a)
(nombre, firma y rut)	(nombre, firma y rut)	(nombre, firma y rut)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO N°2

#### **FONDOS CONCURSABLES 2024**

# **FORMULARIO**

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROYECT	го
Nombre del Proyecto:	
Fecha inicio del proyecto:	Fecha término del proyecto: (Máximo 30 de Diciembre de 2024)
Monto Solicitado al Municipio:	Monto Total Proyecto (incluye aporte propio):
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ORGAN Nombre de la Organización, Fundación o C	NIZACIÓN forporación (Anotar el Nombre que aparece en el Rut):
Rut:	Teléfonos:
Dirección de la Organización:	
E- mail:	
1.2 IDENTIFICACIÓN REPRESENTA	NTE LEGAL
Nombre Completo:	
Rut:	Teléfonos
Dirección particular:	
E – mail:	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 1.3- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Nombre Completo		
Rut.	Teléfonos	
Dirección particular		
E – mail		

# 1.4.- IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Nombre del recinto	
Dirección	
Teléfonos	
E – mail	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 2.- DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

#### 2.1.- JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

	o intenta abordar, la importancia de la ejecución, los	
efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo y la identificación de alternativas para el logro de los resultados que se establecen en el proyecto:		
¿De qué forma alternativa se podría dar respue dispusiera de los recursos municipales?:	sta a la problemática o necesidad detectada si no se	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	TIMBRE ORGANIZACIÓN	



(Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar)

#### 2.2.- RESUMEN DEL PROYECTO

(\*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 2.3.- FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.

BENEFICIARIOS/AS				
Breve descripción de las características socioeconómicas	A) Cantidad Total de beneficiarios	B) Cantidad residentes en Las Condes		
de las personas que serán beneficiadas (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos familiares, otras)	(sólo valor cuantitativo de personas)	(del total de "A")		

TIMBRE ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### 2.4.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

¿Cuál es la finalidad del proyecto en términos de la contribución que éste generará a largo plazo? ¿Cuáles son las acciones concretas a desarrollar?

Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.

Objetivo General	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	

(\*) Inserte tantas filas sean necesarias para los Objetivos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 2.5.- DESCRIPCIÓN DE LAS METAS Y/O RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el proyecto. Los resultados son beneficios de tipo cualitativo.

Un proyecto puede tener sólo metas, sólo resultados o ambos.

Para cada meta y/o resultado señalado, describa las actividades necesarias para su realización y logro.

	ACTIVIDADES	
METAS Y/O RESULTADOS	(Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados)	
1.	1.1	
	1.2	
	1.3	
2.	2.1	
	2.2	
	2.3	
2	2.1	
3.	3.1	
	3.2	
	3.3	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



4.1
4.2
4.3

(\*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### 3.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

#### 3.1.- RESUMEN GENERAL DE GASTOS

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	\$
APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN	\$
APORTE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

# 3.2.- DETALLE DE PAGO DE REMUNERACIONES <u>CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO</u>.

Personal  (Ejemplos: Psicólogos, Monitor, Modista, Profesor, Músicos, entre otros.)	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Monto solicitado al Municipio)
Honorarios/Contrato 1	\$		\$
2	\$		\$
3	\$		\$
4	\$		\$
TOTAL			\$

(\*) Inserte tantas filas sean necesarias para honorarios.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 3.3.- DETALLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA; MATERIALES DE TRABAJO Y OTROS GASTOS <u>CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO</u>.

Bienes e Infraestructura (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	<b>\$</b>
Materiales de Trabajo (Describir cuáles)	Monto solicitado al
	Municipio
	<b>\$</b>
Otros Gastos (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	Plumcipio
	\$

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



TOTAL	\$
TOTAL Monto solicitado al Municipio (suma los puntos 3.2 + 3.3)	\$

Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

- **Bienes e infraestructura:** Señalar todos los <u>implementos a adquirir y que serán perdurables en el tiempo</u>. Ej.: máquinas de coser, implementos deportivos, mesas, muebles, maquinarias, instrumentos musicales, entre otros.
- **Materiales de trabajo:** Señalar los <u>elementos que se consumen con el uso</u>. Ej.: telas, hilos, lanas, materiales de oficina, pasamanería, cuerdas de guitarra, entre otros.
- Otros gastos: Señalar los gastos que se efectúan una o más veces, pero que finalmente su resultado no es un bien perdurable en el tiempo. Ej.: movilización, pasajes, arriendos, insumos médicos, medicamentos, alimentos (según sea el caso), obras vendidas (describir en qué consiste el trabajo), arriendo de producción de eventos.

TIMBRE ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### 3.4.- CUADRO RESUMEN DE MONTOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Especificar el valor en pesos (\$) del total del proyecto.

Gastos por ítems	Monto solicitado al Municipio
1 Personal	\$
2 Bienes o infraestructura	\$
3 Materiales de trabajo	\$
4 Otros gastos	\$
TOTAL (\$)	\$

TIMBRE ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



# 4.- CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO EJECUTOR

#### Identificación del equipo ejecutor del proyecto.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

En el caso de las Organizaciones Comunitarias se debe señalar los años de experiencia que tienen los ejecutores en la realización de proyectos y/o en cargos dentro de la organización.

	EQUIPO EJECUTOR
Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	
Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	
Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	



#### ANEXO Nº3

# CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Yo,
(nombre del/la coordinador/a)
Cádula da Idantidad NO
Cédula de Identidad N°
Mediante este documento acepto y comprometo mi participación y
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
permanencia durante el año 2024 como coordinador/a del proyecto denominado:
(Nombre del proyecto)
<del></del>
presentado por la Organización, Corporación o Fundación
(Nombre Organización, Corporación o Fundación)
FIRMA COORDINADOR/A Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO Nº 4

# NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS/AS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT	DOMICILIO	FONO

(\*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Rut.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO Nº 4-A

# NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS QUE SON ALUMNOS O MIEMBROS DE ALGUNA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE LAS CONDES

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT	DOMICILIO	FONO

(\*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Rut.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Νo

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD JPM/EFV/FLA/FBR/BTG

	, , , -				
ANEX	(O Nº5				
INVE	NTARIO				
	ore de la nización		Te	eléfono	
Direc	ción sede		ac	echa de ctualización del ventario	
DESCRIPCI	ÓN DE LOS	FECHA DE LA	MODO DE		ECURSOS (subvenciones,
BIENES		ADQUISICIÓN	ADQUISICIÓN (compra o donación)		otas, aportes de terceros,
(*) Ins	erte tantas fila	is como sea neces	ario o utilice formato	propio.	
NOMI	BRE IDENTE/A		IBRE RETARIO/A	NOMBRE TESORERO/A	
FIRMA		FIRM		FIRMA TESORERO/A	
<u>En cas</u>	so de que la	organización, o	corporación o fund	ación sea beneficiad	<u>da con</u>
organi	zación, actua	alizado al menos	s al 31 de diciembr	ario u otro utilizado e del 2023 y ademá:	s debe
incluir	el inventario	o de bienes adqu	iridos a través de s	ubvenciones municip	oales.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE CUENTA			
Nombre de la Organización		Fecha de actualización	
Estado de cuenta ejercicio año			
INGRESOS	6	EGRESOS	i
GLOSA	VALOR	GLOSA	VALO
TOTAL INGRESOS  (*) Inserte tantas filas c	omo sea necesario o u	TOTAL EGRESOS  SALDO EN EJERCICIO  tilice formato propio.	
COMISION REVISORA  DIRECTOR	<b>DE CUENTAS:</b> FIRMA	NOMBRE PRESIDENTE/A	
SR./A		FIRMA PRESIDENTE/A	
SR./A DIRECTOR SR./A	FIRMA	NOMBRE	
SR./A DIRECTOR	FIRMA FIRMA	NOMBRE TESORERO/A	

En caso de que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro utilizado por la organización, actualizado al menos al 31 de diciembre del 2023.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

# SÓLO PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

# ANEXO Nº 7

				(Noml	bre organiz	zación)				
Е	n Las	Condes,	con	fecha_			, sien	do las_	horas,	
se "									la organizaciór ", realizada e	
									una de Las Conde	
ΛCΤ	CTEN	ICIA Y Q	ΠŲΡ	IIM.						
					de		socios ci	ıva nómi	ina se adjunta.	
_								-	presidente de la	
		ación.							p. 00.000	
	BLA:									
1.		Dar proyecto	a "	con	iocer	У	aprobar	la	presentación	del ,
У	su po					ión a lo	s Fondos	Concurs	ables 2024.	
·/^7	FACTÉ	Sal.								
	TACIÓ		onto	oc proc	eden a vot	ar ol ni	into NO1 a	do la Tab	nla.	
		•		-		-				
R	esulta	ido de vo	tació	'n					e presentar el pro a de presentar el p	
										•
	JERD									
						-		-	ar el proyecto	
		inado:							ción a los Fondos	
C	oncur	sables 20	24 (	de la M	lunicipalida	d de L	as Condes			
		NOMBRE	YF	[RMA				NOMBRI	E Y FIRMA	
_					ΔΝΤΖΔ <i>C</i> ΤΛ	N		SE	CRETARIO ORGA	NIZACIÓN
_		PRESIDE	NTE	: ORG	111127616					
_		PRESIDE	NTE	: ORG/	ANIZACIO					
_						.nos C				oppobles NAC
	mblea	Válida:	"Par	a las (					ntenderá como As	samblea Válid



NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

#### ANEXO Nº 7-A

(Nombre organización)					
NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	FIRMA		

**Nota**: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL TIMBRE ORGANIZACIÓN



#### ANEXO Nº 8

# CONOCIMIENTO REGLAMENTO RENDICIONES DE CUENTAS

Yo,
(nombre del/la Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación)
Cédula de Identidad N°
Cedula de Identidad N
Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación
(nombre de la Organización, Corporación o Fundación)
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
mediante este documento declaro conocer el,
Reglamento para las Rendiciones de Cuentas, aprobado por Decreto Alcaldicio Sección 1ª <b>Nº4864 del 11 de diciembre de 2021</b> de la Municipalidad de Las Condes, que en este acto se recibe.
Santiago, de de 2024
<del> </del>

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO Nº 9

Νo

RPJ

# FORMULARIO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

(\*) Complete solamente si la Organización, Fundación y/o Corporación no se encuentre constituida a través de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Las Condes y <u>siempre que</u> <u>postule por primera vez a una Subvención Municipal</u>.

USO INTERNO	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Colocar el	
Nombre que aparece en el R.U.T)	
RAZON SOCIAL	
OBJETO SOCIAL	
AREA DE ESPECIALIZACIÓN	
TIPO DE ORGANIZACIÓN (Territorial o	
Funcional, Fundación, ONG, Corporación, Otra.)	
RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA (N°)	
DIRECTORIO	
FECHA INGRESO (Fecha de Constitución)	
VIGENCIA DEL DIRECTORIO	
FONO DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
ANT. FINANCIEROS (Tipo de Cta. y número)	
REPRESENTANTE LEGAL	
(*) Inserte tantas filas como sea necesario para e	l Directorio

Nota: Recuerde adjuntar Estatutos actualizados y vigentes de la Organización.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO Nº 10

# **CARTA DE COMPROMISO**

# Por medio de este acto declaro que;

final no	se hará plausible.
Organiza	ción para validar la postulación. Entendiéndose que, de no hacerlo, la aprobación
RUT	, me comprometo a presentar los anexos que corresponden a mi
Yo,	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



#### ANEXO Nº 11

# **AUTORIZACIÓN USO DE RECINTO**

Yo, (Nombre completo del representante legal de la Organización que prestará el recinto),
RUT,
Declaro que la Organización (Nombre de la Organización)
Se encuentra autorizada para realizar sus actividades en la sede y/o recinto ubicado en:
*Este anexo debe ser firmado exclusivamente por el propietario o administrador del recinto.
FIRMA ENCARGADO DE SEDE Y/O RECINTO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

#### CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



FOLIO: 500510533662 Código Verificación:

Codigo Verificación: 3c31cf92c273



REPUBLICA DE CHILE

# CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 23-05-2023

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : NOMBRE PJ : DOMICILIO :

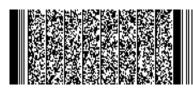
NATURALEZA :
FECHA CONCESIÓN PJ :
DECRETO/RESOLUCIÓN :
ESTADO PJ :



FECHA EMISIÓN: 23 Mayo 2023, 12:38.

Exento de Pago Impreso en: REGION :

Verifique documento en <a href="www.registrocivil.gob.cl">www.registrocivil.gob.cl</a> o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en <a href="www.registrocivil.gob.cl">www.registrocivil.gob.cl</a>.



**Timbre electrónico SRCel** 



Víctor Rebolledo Salas Jefe de Archivo General

Incorpora Firma Electrónica Avanzada SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



FOLIO: 500512787763 Código Verificación:

20d64f3b9343



REPUBLICA DE CHILE

#### CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 06-06-2023

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN NOMBRE PJ DOMICILIO

NATURALEZA FECHA CONCESIÓN PJ : DECRETO/RESOLUCIÓN :

ESTADO PJ VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 04-04-2023

DURACIÓN DIRECTIVA : 5 AÑOS

CARGO NOMBRE

PRESIDENTE CONSEJERO CONSEJERO CONSEJERO

CONSEJERO CONSEJERO CONSEJERO

La información de est

R.U.N.

actualización comunicada con fecha 04-04-2023 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

> FECHA EMISIÓN: 6 Junio 2023, 10:41.

Exento de Pago Impreso en: REGION

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas Jefe de Archivo General

Incorpora Firma Electrónica Avanzada



#### <u>ANEXO 15</u> ESTATUTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Municipalidad de Las Condes **Dirección Jurídica** PNA

#### **ESTATUTO TIPO PARA JUNTAS DE VECINOS**

# TITULO I DENOMINACION, OBJETO Y DOMICILIO

Los comparecientes manifiestan la voluntad de constituir una junta de vecinos regida por la Ley N° 19.418, la que se regirá por los siguientes estatutos

ARTICULO 1°: regida por la Ley N°	La organización comunitaria de carácter territorial de duración inc 19.418 que se constituye se denominará:	lefinida
JUNTA DE VECINO	S	
la Comuna de Las C	erá representativa de las personas que residen en la unidad vecinal N° Condes, Región Metropolitana. No perseguirá fines de lucro y deberá respolítica de sus integrantes, quedándole prohibida toda acción proselitista e	oetar la
materias	onica de sus integrantes, quedandole profibida toda acción proseitista e	n tales

ARTÍCULO 2°: El objeto será promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de la Municipalidades.

# ARTÍCULO 3°: En particular a la Junta de Vecinos le corresponderá:

- Representar a los vecinos ante cualesquiera autoridades, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la unidad vecinal.
- 2.- Aportar elementos de juicio y proposiciones que sirvan de base a las decisiones municipales.
- 3.- Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a la unidad vecinal, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias, a través de los mecanismos que la ley establezca.
- 4.- Colaborar con las autoridades comunales, y en particular con las jefaturas de los servicios públicos, en la satisfacción y cautela de los intereses y necesidades básicas de la comunidad vecinal.
- 5.- Ejecutar, en el ámbito de la unidad vecinal, las iniciativas y obras que crean convenientes, previa información oportuna de la autoridad, de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas correspondientes.
- 6.- Ejercer el derecho a una plena información sobre los programas y actividades municipales y de servicios públicos que afecten a su comunidad vecinal.
- 7.- Proponer programas y colaborar con las autoridades en las iniciativas tendientes a la protección del medio ambiente de la comuna y, en especial, de la unidad vecinal que representa.
- ARTÍCULO 4°: Para el logro de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, la Junta de Vecinos cumplirá las siguientes funciones:
- 1.- Promover la defensa de los derechos constitucionales de las personas, especialmente los derechos humanos, y el desarrollo del espíritu de comunidad, cooperación y respeto a la diversidad y el pluralismo entre los habitantes de la unidad vecinal y, en especial:



- a) Promover la creación y el desarrollo de las organizaciones comunitarias funcionales y de las demás instancias contempladas en esta ley, para una amplia participación de los vecinos en el ejercicio de los derechos ciudadanos y el desarrollo de la respectiva unidad vecinal.
- b) Impulsar la integración a la vida comunitaria de todos los habitantes de la unidad vecinal y, en especial, de los jóvenes.
- c) Estimular la capacitación de los vecinos en general y de los dirigentes en particular, en materias de organización y procedimientos para acceder a los diferentes programas sociales que los beneficien, y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- d) Impulsar la creación y la expresión artística, cultural y deportiva, y de los espacios de recreación y encuentro de la comunidad vecinal.
- e) Propender a la obtención de los servicios, asesorías, equipamiento y demás medios que las organizaciones necesiten para el mejor desarrollo de sus actividades y la solución de los problemas comunes.
- f) Emitir su opinión en el proceso de otorgamiento y caducidad de patentes de bebidas alcohólicas y colaborar en la fiscalización del adecuado funcionamiento de los establecimientos en que se expendan.
- g) Colaborar con la municipalidad y organismos públicos competentes en la proposición, coordinación, información, difusión y ejecución de medidas tendientes al resguardo de la seguridad ciudadana.
- 2.- Velar por la integración al desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más necesitados de la unidad vecinal y, al efecto:
  - a) Colaborar con la respectiva municipalidad, de acuerdo con las normas de ésta, en la identificación de las personas y grupos familiares que vivan en condiciones de pobreza o se encuentren desempleados en el territorio de la unidad vecinal.
  - b) En colaboración con el Departamento Municipal pertinente, propender a una efectiva focalización de las políticas sociales hacia las personas y los grupos familiares más afectados.
  - c) Impulsar planes y proyectos orientados a resolver los problemas sociales más agudos de cada unidad vecinal.
  - d) Proponer y desarrollar iniciativas que movilicen solidariamente recursos y capacidades locales, y busquen el apoyo de organismos gubernamentales y privados para la consecución de dichos fines.
  - e) Servir de nexo con las oficinas de colocación existentes en la comuna, en relación con los requerimientos de los sectores cesantes de la población.
- 3.- Promover el progreso urbanístico y el acceso a un hábitat satisfactorio de los habitantes de la unidad vecinal, para ello, podrá:
  - a) Determinar las principales carencias en vivienda, pavimentación, alcantarillado, aceras, iluminación, áreas verdes, espacios deportivos y de recreación, entre otras.
  - b) Preparar y proponer al municipio y a los servicios públicos que correspondan, proyectos de mejoramiento del hábitat, en los que podrá contemplarse la contribución que los vecinos comprometan para su ejecución en recursos financieros y materiales, trabajo y otros, así como los apoyos que se requieran de los organismos públicos. Estos se presentarán una vez al año.
  - c) Ser oídas por la autoridad municipal en la elaboración del plan anual de obras comunales.
  - d) Conocer los proyectos municipales o de los servicios públicos correspondientes que se ejecutarán en la unidad vecinal.
  - e) Colaborar con la municipalidad en la ejecución y coordinación de las acciones inmediatas que se requieran ante situaciones de catástrofe o de emergencia.



- 4.- Procurar la buena calidad de los servicios a la comunidad, tanto públicos como privados. Para ello, entre otras facultades, podrá:
  - a) Conocer anualmente los diagnósticos y los programas de los servicios públicos que se presten a los habitantes de su territorio.
  - b) Conocer anualmente los programas, cobertura y problemas de los servicios privados que reciban aportes públicos y de los servicios de transporte y telecomunicaciones.
  - c) Ser oídas por la autoridad municipal en la definición de los días, características y lugares en que se establecerán las ferias libres y otros comercios callejeros.
  - d) Promover y colaborar con las autoridades correspondientes en la observancia de las normas sanitarias y en la ejecución de programas de higiene ambiental, especialmente a través de campañas de educación para la defensa del medio ambiente, entre las que se comprenderán aquellas destinadas al tratamiento de residuos domiciliarios.
  - e) Velar por la protección del medio ambiente y de los equilibrios ecológicos.
  - f) Emitir certificados de residencia, siéndole aplicable al requirente que faltare a la verdad en cuanto a los datos proporcionados al efecto, las sanciones contempladas en el artículo 212 del Código Penal.
  - g) Servir como órganos informativos a la comunidad vecinal sobre materias de utilidad pública.

**ARTICULO 5º:** El domicilio de la Junta de Vecinos será la Unidad Vecinal Nº \_\_\_\_\_ de la comuna de Las Condes.

#### TITULO II DE LOS SOCIOS

**ARTICULO 6°.** Podrán ser socios de esta Junta de Vecinos las personas naturales mayores de 14 años, que tengan su residencia en la unidad vecinal N° \_\_\_\_\_ de la comuna de Las Condes y no se encuentren inscritos en otra junta de vecinos.

El ingreso a la Junta de Vecinos será siempre un acto voluntario, personal e indelegable.

La calidad de socio se adquiere por:

- a) La suscripción voluntaria y personal del Acta de Constitución de la Junta de Vecinos;
- Una vez que la Junta se encuentre constituida, por inscripción en el Registro de socios y la aceptación del Directorio.
- c) Por la readmisión si hubiere sido expulsado.

ARTICULO 7º. La inscripción en el registro de socios debe efectuarse el mismo día de la aceptación de la solicitud.

El Directorio no podrá negar el ingreso de un nuevo socio. Sólo podrá rechazar la solicitud de ingreso fundado en alguna de las siguientes causales:

- a) No tener residencia en la unidad vecinal respectiva;
- b) Tener menos de 14 años de edad;
- Estar inscrito en otra junta de vecinos, y
- Haber sido expulsado de la Junta de Vecinos.

Si hubiere una sesión de Directorio sin pronunciarse de la solicitud de inscripción, se entenderá que el solicitante ha sido incorporado.

**ARTICULO 8º.** Existirá un registro de socios escriturado en el cual se individualizará debidamente al afiliado, incluyendo el medio electrónico para su notificación. Este registro será público y estará a cargo del Secretario del Directorio.



El Secretario deberá fijar y dar a conocer los días y horas de atención, en forma tal que asegure el acceso de los vecinos interesados. Durante dicho horario, no podrá negarse la información, considerándose falta grave impedir u obstaculizar el acceso a este registro.

El secretario deberá entregar en el mes de marzo de cada año al Secretario Municipal de Las Condes una copia actualizada y autorizada del Registro de socios. Sin perjuicio de lo anterior, además, deberá remitirle cada seis meses la certificación de las nuevas incorporaciones y retiros en el registro de socios.

# ARTICULO 9º: Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- Servir los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que la Junta les encomiende;
- b) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias a que sean citados;
- Pagar puntualmente sus cuotas sociales;
- d) Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.418, de los estatutos y reglamentos internos de la Junta de Vecinos;
- e) Acatar los acuerdos de las Asambleas Generales y del Directorio, adoptados en conformidad a la Ley y a los estatutos, y
- f) Cumplir con todas las obligaciones contraídas con la organización o a través de ella.

# ARTICULO 10°: Los Socios Activos tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en las asambleas que se lleven a efecto, con derecho a voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable;
- b) Elegir y poder ser elegido en los cargos representativos de la organización;
- c) Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio. Si la iniciativa es patrocinada, a lo menos, por el 10% de los socios deberá ser sometida a consideración de la asamblea general. Este derecho comprende el de ser atendido por el Directorio, o en su defecto por un director;
- d) Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad de la organización y de registro de afiliados, y
- e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio., en conformidad con lo dispuesto en la ley y estos estatutos.

ARTICULO 11º: El atraso injustificado por más de 3 meses en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la organización suspende al socio en el ejercicio de sus derechos. Esta suspensión cesará de inmediato una vez cumplida las obligaciones morosas o celebre un convenio de pago con el Directorio.

#### ARTICULO 12º: La calidad de afiliado a la Juntas de Vecinos terminará:

- a) Por pérdida de alguna de las condiciones para ser miembro de la Junta de Vecinos;
- b) Por renuncia, y
- c) Por exclusión, acordada en asamblea extraordinaria por los dos tercios de los miembros presentes, fundada en infracción grave de las normas de esta ley, de los estatutos o de sus obligaciones como miembro de la respectiva organización.

ARTICULO 13º: Acreditada la causal de pérdida de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembro, el Directorio ordenará cancelar la inscripción.

El socio que se considere injustamente excluido por esta causal podrá apelar a la asamblea general, la que decidirá en definitiva.



ARTICULO 14°: Ningún socio podrá ser impedido de retirarse de la Junta de Vecinos.

**ARTÍCULO 15°:** La infracción de un socio a sus obligaciones como tal que merezca ser sancionada con la exclusión o con la suspensión de los derechos que le otorga su calidad de afiliado se ceñirá al siguiente procedimiento.

El Directorio de oficio o a petición de un socio designará un investigador. El investigador debe ser un socio, de preferencia uno que haya integrado el Directorio, la Comisión Electoral o la Comisión Fiscalizadora.

El investigador deberá formular un informe que acredite la infracción denunciada, la defensa o descargos del denunciado, el comportamiento del socio y proponga una sanción. Si considera que la infracción no es lo suficientemente grave como para excluir al socio de la Junta de Vecinos puede proponer la suspensión de los derechos y beneficios sociales desde uno a seis meses.

Si el investigador propone la suspensión de los derechos, la pena la decidirá el Directorio, salvo que no estuviere de acuerdo y elige recurrir a la asamblea general extraordinaria. Si el sancionado no estuviera de acuerdo se deberá solicitar el pronunciamiento de una asamblea general extraordinaria que decidirá en definitiva.

Si la proposición es la exclusión, se deberá citar a una asamblea general extraordinaria. Si a la fecha de la asamblea general extraordinaria el afectado no ha comparecido o no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea podrá obrar en todo caso. Quien fuera excluido de la organización por esta causal sólo podrá ser readmitido después de un año.

ARTÍCULO 16°: La inasistencia a las asambleas generales sólo podrá ser sancionada con suspensión si el socio no concurriere injustificadamente, a lo menos, a tres asambleas consecutivas. En este caso la suspensión no afecta su derecho a participar en las asambleas ni a elegir y ser elegido.

# TITULO III DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

#### A. Reglas comunes para las Asambleas

ARTICULO 17º La Asamblea será el órgano resolutivo superior de la Junta de Vecinos y ella estará constituida por la reunión del conjunto de sus afiliados. Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que tales acuerdos se hubieren tomado en la forma establecida por estos estatutos y no fueren contrarios a las Leyes y reglamentos.

Existirán Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

ARTICULO 18°: En las citaciones a Asambleas Generales deberá indicarse el tipo de Asamblea de que se trate, los temas de la convocatoria y la fecha, hora y lugar en que han de realizarse. Serán citadas según el tipo de asamblea, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17° y18° de los presentes estatutos.

ARTICULO 19°: Toda convocatoria a Asamblea General se hará con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, mediante la fijación de carteles en lugares visibles de la unidad vecinal. Deberá enviarse citación a los socios por correo electrónico, WhatsApp, Facebook u otro medio de comunicación que permita dejar registro de la notificación.

Las citaciones y los carteles deberán contener el tipo de Asamblea de que se trate, los objetivos y la fecha, hora y lugar en que han de realizarse.

Los carteles deberán permanecer, a lo menos, durante cinco días anteriores a la Asamblea



ARTICULO 20°: En todo caso, para que la asamblea sesione válidamente y tomen acuerdos se requerirá que estén presentes a lo menos cincuenta socios.

Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los socios presentes, salvo que la ley o estos estatutos exijan un quórum distinto.

ARTICULO 21º: Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Junta y actuará como secretario quien ocupe este cargo en el Directorio.

ARTICULO 22º: Cada voto es personal. Se prohíbe el voto por delegación. Sin perjuicio que por Ley, estatutos o acuerdo de la asamblea, el voto sea, además, nominal y/o secreto.

Las votaciones en las Asamblea Generales Extraordinaria deberán ser necesariamente materia de votación nominal, salvo en los casos en que los estatutos o la Ley exijan votación secreta.

ARTICULO 23º: De las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las Asambleas Generales, se dejará constancia en un Libro de Actas, que será llevado por el Secretario de la Junta de Vecinos.

Cada acta deberá contener, a lo menos:

- a) Día, hora y lugar de la Asamblea;
- b) Nombre de quien la presidió y los demás directores presentes;
- c) Número de asistentes:
- d) Materias tratadas;
- e) Un extracto de las deliberaciones;
- f) Acuerdos adoptados;
- g) Constancia del número de asistentes y su individualización. Esto último podrá constar en documento anexo, y
- En caso de designación de tres miembros asistentes a la Asamblea, quieren firmarán el acta respectiva.

#### De las Asambleas ordinarias

ARTICULO 24º: Se celebrarán al año \_\_\_\_\_ Asambleas Ordinarias.

La citación a la asamblea ordinaria deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario.

En ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de la respectiva organización, salvo que sea una materia que sólo pueda tratarse en asamblea general extraordinaria. En todo caso en la primera que se celebre en el año se deberá dar cuenta de la administración correspondiente al año anterior, se nombrará la Comisión Fiscalizadora de Finanzas y se determinará el número y lugar de los carteles, uno de los cuales deberá estar en un lugar visible de la sede, sin perjuicio de los otros temas que se traten.

Si no se adoptare acuerdo respecto del número y lugar de los carteles continuará rigiendo el último adoptado.

#### De las Asambleas generales extraordinarias

ARTICULO 25°: Las asambleas extraordinarias se verificarán cuando lo exijan las necesidades de la organización o lo dispongan los estatutos o la Ley N°19.418 y en ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria.

La citación a asamblea extraordinaria se efectuará 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.



Artículo 26°: Sólo podrán tratarse en Asamblea general extraordinaria las siguientes materias:

- a) La reforma de los estatutos:
- b) La adquisición, enajenación y gravamen de los bienes raíces de la organización;
- La determinación de las cuotas extraordinarias;
- La exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse en votación secreta,
- 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 a una unión comunal o el retiro de la misma, y
- j) La aprobación del plan anual de actividades.

#### B. Del plan Anual de Actividades

ARTICULO 27°: En Asamblea General Extraordinaria, celebrada en el mes de marzo, se aprobará el Plan Anual de Actividades.

ARTICULO 28°: El Plan Anual de Actividades contemplará las siguientes materias:

- a) Programas de actividades;
- b) Proyectos específicos de ejecución;
- Presupuesto de ingresos y gastos.

**ARTICULO 29º:** El plan anual de actividades es sin perjuicio de que los socios puedan presentar al Directorio los proyectos y programas que estimen necesarios.

#### C. De la modificación de los estatutos

ARTICULO 30°: La modificación de los estatutos se aprobará en una Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados.

Al Presidente le corresponderá la tramitación de la modificación de los estatutos ante la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Las Condes, estando autorizado para subsanar las observaciones a las modificaciones estatutarias planteadas por el Secretario Municipal.

# D. De la incorporación a una Unión Comunal Juntas de Vecinos

ARTICULO 31°: La incorporación de la Junta de Vecinos a una Unión Comunal de Juntas de Vecinos y el retiro de la misma, deberá ser acordada por los dos tercios de los miembros presentes en una Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto.

ARTICULO 32º: Sólo se podrá pertenecer a una Unión Comunal de Juntas de Vecinos

# TITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN.

#### A.- Del Directorio

ARTICULO 33°: El Directorio tendrá a su cargo la dirección y administración superior de la Junta de Vecinos en conformidad a la Ley N° 19.418 y al presente Estatuto.

ARTICULO 34º: El Directorio estará compuesto por cinco miembros titulares elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de tres años en una Asamblea General Ordinaria, pudiendo ser reelegidos.

En todo caso el número mínimo para que el Directorio pueda funcionar válidamente será de tres miembros.

En caso que el número de directores titules se reduzca a menos de tres, el Directorio deberá convocar a elecciones complementarias o a nuevas elecciones.

ARTICULO 35°: Sobre la base del número previsto de directores deberán considerarse en todos los casos los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero.

ARTICULO 36°: Le corresponderá el cargo de Presidente del Directorio a quien haya obtenido la primera mayoría individual en las elecciones del Directorio

ARTICULO 37°: Dentro de la semana siguiente a la elección deberá constituirse el nuevo Directorio, el cual designará de entre sus miembros al Secretario y Tesorero. El desempeño en estos cargos durará todo el período que les corresponde como directores.

ARTICULO 38°: En el mismo acto de elección del Directorio se elegirá 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 y otra causa legal no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

En caso de cesación en el cargo de un director, este será reemplazado por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden de votación obtenida en el proceso eleccionaria.

En ningún caso podrá designarse director una persona que no haya sido elegida por la asamblea o en votación, sea éste titular o suplente.

ARTÍCULO 39°: En caso que un director se encuentre temporalmente impedido de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad será reemplazado por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden decreciente.

ARTÍCULO 40°: Los dirigentes cesarán en sus cargos:

- a) Por el cumplimiento del período para el cual fueran elegidos;
- Por renuncia presentada por escrito al directorio, cesando en sus funciones y responsabilidades al momento en que éste tome conocimiento de aquélla;
- c) Por inhabilidad sobreviniente, calificada en conformidad con los estatutos;
- d) Por censura acordada por los dos tercios de los miembros presentes en asamblea extraordinaria especialmente convocada al efecto;
- e) Por pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización, y
- f) Por pérdida de la calidad de ciudadano.

0

ARTÍCULO 41°: La verificación de la inhabilidad sobreviniente, pérdida de la calidad de afiliado y la pérdida de la calidad de ciudadano se hará por cualquier medio de prueba y se dejará constancia de ella en el acuerdo del Directorio o de la Asamblea General que la determine o acepte. No podrán ser parte del directorio el alcalde, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la Municipalidad de Las Condes, mientras dure su mandato.

ARTICULO 42º: Los miembros del Directorio podrán ser censurados.

Son motivo de censura:

- a) La trasgresión de cualquiera de los deberes que la Ley Nº 19.418 establece;
- b) Impedir a uno o más socios el ejercicio de uno o más de los derechos establecidos en el artículo 12º de la Ley Nº 19.418.

ARTICULO 43º: La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria podrá ser hecha por el Directorio o por el 25 por ciento de los socios. La citación a esta asamblea general deberá ser notificada en su domicilio al director cuya censura se solicita.

Para constituir la Asamblea General Extraordinaria debe asistir un mínimo de cincuenta socios y para que prospere debe la censura ser aprobada por los dos tercios de los miembros presentes.

Acordada la censura, el director afectado cesará en su cargo y asumirá el cargo en su reemplazo por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden de prelación si lo hubiere. Si el director censurado fuese el Presidente, el Secretario o el Tesorero, el Directorio deberá designar entre sus miembros quien ocupará dicho cargo.

El Secretario deberá informar de la nueva integración del Directorio a la Secretaría Municipal dentro del plazo no superior a los cinco días, adjuntando copia del acta de la asamblea general extraordinaria y de la sesión de directorio cuando corresponda.

ARTÍCULO 44°: El directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Requerir al presidente, por al menos dos de sus miembros, la citación a asamblea general extraordinaria:
- Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- Colaborar con el presidente en la ejecución de los acuerdos de la asamblea;
- d) Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio;
- e) Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos, sin perjuicio de la facultad de representación que goza el Presidente;
- f) Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los estatutos;
- g) La confección anual de un balance o una cuenta de resultados, según el sistema contable con que opere la Junta de Vecinos, y someterlo a la aprobación de la Asamblea;
- h) Aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la organización;
- La confección anual de un balance o una cuenta de resultados y someterlo a la aprobación de la asamblea;
- j) Dirigir la Organización y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades perseguidas por ella:
- k) Establecer el orden de subrogancia del Presidente, del Secretario y del Tesorero;
- Calificar la ausencia e imposibilidad temporal o definitiva de sus miembros para desempeñar el cargo;
- m) Aprobar los poderes bancarios que fueren necesario;



- Autorizar el financiamiento de los gastos (locomoción, viáticos u otros) en que puedan incurrir los directores o socios comisionados para una determinada gestión. Finalizada ésta, deberá el comisionado rendir cuenta circunstanciada del empleo de los fondos al Directorio, y
- ñ) Convocar la Asamblea General que debe aprobar el plan anual de actividades

ARTICULO 45°: Acordado por el Directorio cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en el artículo 43°, lo llevará a cabo el Presidente, o quien lo subrogue en el cargo, salvo en los casos que por ley o por estos estatutos debe realizarlo conjuntamente con el Tesorero u otro director. En la ejecución de sus facultades el Presidente deberá ceñirse fielmente a los términos de los acuerdos del Directorio o de la Asamblea General en su caso y será responsable ante esta última en caso de contravenirlos. Sin embargo, no será necesario a los terceros que contraten con la junta, conocer los términos del acuerdo.

ARTICULO 46°: Al constituirse el Directorio se deberá determinar la periodicidad de las reuniones ordinarias que se llevarán a efecto, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias cada vez que el Presidente o la mayoría de los directores lo solicite.

ARTICULO 47°: El Directorio sesionará con la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán por la mayoría de los directorios asistentes, salvo que la Ley Nº 19.418 o el presente estatuto, establezcan una mayoría distinta. En caso de empate decidirá el Presidente.

ARTICULO 48°: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de Actas, la que será firmada por todos los directores que concurrieren a la sesión. Si un director que desea salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá dejar constancia de su rechazo en el Acta.

ARTÍCULO 49°: Los miembros del directorio serán asimismo civilmente responsables hasta de la culpa leve en el ejercicio de las competencias que sobre administración les correspondan, no obstante, la responsabilidad penal que pudiere afectarles.

ARTÍCULO 50°: El cargo de director es esencialmente gratuito. Estando prohibido fijarle cualquier tipo de remuneración.

#### B.- Del Presidente

ARTICULO 51º: El Presidente del Directorio lo será también de la Junta de Vecinos.

ARTICULO 52º: Al Presidente le corresponderá:

- a) La representación judicial y extrajudicial de la Junta de vecinos;
- La administración de los bienes que conforman el patrimonio de la Junta de Vecinos. Siendo civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la mencionada administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle;
- c) Dirigir la Junta y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades contenidas en ellos;
- d) Poner en conocimiento de la Asamblea todos los asuntos relacionados con los objetivos de la Junta de Vecinos;
- e) Poner en conocimiento de la Asamblea para su aprobación o rechazo las iniciativas que estén patrocinadas por a lo menos el 10% de los afiliados; Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio;
- f) Citar a asamblea general, sea ordinaria o extraordinaria;



- Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- h) Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
- Rendir cuenta anualmente a la asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de ésta durante el año precedente.
- j) La ejecución del programa anual de actividades.

ARTICULO 53º: Como Administrador de los bienes de la Junta, el Presidente está facultado para realizar, sin necesidad de autorización de la Asamblea, los siguientes actos: depositar dineros a la vista, a plazo o condicionales y retirarlos, girar, aceptar, descontar endosar en toda forma y hacer protestar letras de cambios, cheques, pagarés y demás documentos mercantiles; estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue convenientes, anular, rescindir, resolver, revocar y resciliar los contratos que celebre; exigir rendiciones de cuentas; aceptar o rechazar herencias con beneficio de inventario y concurrir a los actos de partición de las mismas; pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes; convenir y aceptar estimación de perjuicios; recibir correspondencia, giros y encomiendas postales; cobrar y percibir cuanto se adeudare a la Junta por cualquier razón o título; conferir mandatos; firmar todas las escrituras, instrumentos, escritos y documentos; someter asuntos o juicios a la decisión de jueces árbitros, nombrar síndicos, depositarios, tasadores, liquidadores y demás funcionarios que fueren necesarios.

Para la realización o celebración de otros actos o contratos, será menester un acuerdo del Directorio, salvo aquellos que la Asamblea General deba autorizar.

ARTICULO 54°: El Presidente para abrir y cerrar cuentas de ahorro y cuentas corrientes en Bancos Comerciales u otras instituciones de crédito y girar sobre ellas, endosar cheques y retirar talonarios de cheques, deberá actuar con el Tesorero o en su defecto otro director u otra persona debidamente facultada por el Directorio.

ARTICULO 55°: El Presidente será civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la administración de los bienes de la Junta, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle.

#### C.- Del Secretario

ARTICULO 56°: Son atribuciones y deberes del Secretario

- a) Llevar los libros del Directorio y de la Asamblea General y el Registro público de Socios afiliados, en la forma señalada en los estatutos;
- Fijar y dar a conocer el lugar y los días y horas de atención, en que los interesados tengan derecho a conocer los registros y demás documentos de la Junta de Vecinos;
- Remitir cada 6 meses a la Municipalidad de Las Condes certificado de las nuevas incorporaciones o retiros el registro de asociados;
- Despachar las citaciones a Asamblea General y reuniones de Directorio y confeccionar los carteles de citación a las asambleas;
- d) Recibir y despachar la correspondencia;
- e) Firmar las actas de las asambleas;
- f) Autorizar con su firma y en su calidad de Ministro de Fe, las copias de actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, y
- Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el directorio o el Presidente le encomienden





#### D.- Del Tesorero

ARTICULO 57°: Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Cobrar las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias y otorgar los recibos correspondientes;
- b) Llevar la contabilidad de la Junta;
- Mantener al día la documentación financiera de la Junta especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos;
- d) Elaborar estados de caja que den a conocer a los socios las entradas y gastos;
- e) Preparar un balance anual del movimiento de fondos y la cuenta de resultados;
- f) Mantener al día el inventario de los bienes de la Institución;
- g) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el Directorio o el Presidente le encomiende, y
- h) Firmar los cheques de la organización cuando corresponda.

#### TITULO VI DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

#### A Normas sobre administración de bienes

ARTICULO 58°: El patrimonio de la Junta de Vecinos estará integrado por:

- Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea, conforme con los estatutos:
- b) Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que se le hicieren;
- c) Los bienes muebles o inmuebles que adquiriere a cualquier título;
- La renta obtenida por la gestión de centros comunitarios, talleres artesanales y cualesquiera otros bienes de uso de la comunidad, que posea;
- e) Los ingresos provenientes de beneficios, rifas, fiestas sociales y otros de naturaleza similar;
- f) Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorguen;
- g) Las multas cobradas a sus miembros en conformidad con los estatutos, y
- h) Los demás ingresos que perciba a cualquier título.

ARTICULO 59°: Las cuotas de incorporación, y las cuotas ordinarias mensuales serán determinadas anualmente en pesos en la primera Asamblea General Ordinaria, no pudiendo ser inferior a un 1%, ni superior al 20% de una Unidad de Fomento.

Las multas serán fijadas por el Directorio y no podrán ser inferiores a un 1% ni superior al 20% de una Unidad de Fomento.

Mientras no se decida una nueva cuota ordinaria o multa continuará vigente la última acordada.

ARTICULO 60°: Las cuotas extraordinarias sólo se destinarán a financiar los proyectos o actividades previamente determinados y deberán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, por las tres cuartas partes de los afiliados presentes.

ARTICULO 61º: Los fondos de la Junta de Vecinos deberán ser depositados a nombre de la Junta de Vecinos, a medida que se perciban, en un Banco o Institución Financiera legalmente reconocida.

No podrá mantenerse en caja una suma de dinero equivalente a dos unidades tributarias mensuales.

A

El movimiento de los fondos se dará a conocer por medio de estados de caja, que se fijarán cada dos meses en la sede social.

ARTICULO 62°: El Presidente y el Tesorero de la Junta deberán girar conjuntamente sobre los fondos depositados. Lo anterior es sin perjuicio que por acuerdo del Directorio se puedan designar otros directores para girar cheques

#### B De la Comisión Fiscalizadora de Finanzas

ARTICULO 63º: Para fiscalizar el debido uso de los fondos y los bienes de la Junta de Vecinos existirá una Comisión Fiscalizadora de Finanzas encargada de revisar las cuentas e informar al Directorio y a la Asamblea General sobre el balance o cuenta de resultados, inventario y contabilidad de la organización comunitaria. Deberá, además, procurar el resguardo del patrimonio de la Organización.

ARTICULO 64º: La Comisión Fiscalizadora estará compuestas de tres miembros elegidos por la Asamblea General y durarán un año en sus funciones.

En el mismo acto se elegirá 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 y otra causa legal no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

En caso de cesación en el cargo de un integrante de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas, este será reemplazado por el suplente que ocupe el primer lugar en el orden de elección.

En ningún caso podrá designarse director a un socio que no haya sido elegido director titular o suplente.

ARTICULO 65°: En el evento que la por cualquier razón la designación de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas fracasara los integrantes continuarán en sus funciones hasta la designación de los nuevos integrantes.

Será obligación del Presidente y el Directorio realizar las gestiones necesarias para que constituya esta Comisión.

ARTICULO 66°: La Comisión Fiscalizadora sesionará y adoptará sus acuerdos con dos de sus miembros, a lo menos. La presidirá el miembro que obtenga mayor número de votos en la respectiva elección.

En caso de cesar un integrante se reemplazará por aquel candidato a este puesto que no hubiere sido electo hubiere obtenido la más alta votación. Los nuevos integrantes elegidos en la forma señalada durarán en sus funciones el tiempo que resta a los reemplazados.

ARTICULO 67°: El Presidente, el Tesorero y el Directorio, estarán obligados a facilitar los medios para el cumplimiento del objetivo de la Comisión. En tal sentido, la Comisión Fiscalizadora podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan relación con el movimiento de los fondos y sus inversiones.

La Comisión Fiscalizadora no podrá intervenir en acto alguno de la Junta, ni representar decisiones del Directorio o del Presidente.

ARTICULO 68°: La Comisión Fiscalizadora deberá dar su opinión en cualquier Asamblea General o sesión del Directorio que sea requerido sobre la situación financiera de la Junta. En todo



caso, esta información deberá proporcionarla siempre en la Asamblea en que el Presidente y el Directorio rindan su cuenta anual.

ARTICULO 69°: El cargo de miembro de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas es esencialmente gratuito, prohibiéndose la fijación de cualquier tipo de remuneración.

### TITULO VII DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTORIO Y DE LA COMISIÓN ELECTORAL

ARTÍCULO 70°: El proceso para la elección del directorio se compone de los siguientes pasos:

- a) Convocatoria a elecciones y nominación de la Comisión Electoral;
- b) Constitución de la Comisión Electoral;
- c) Citación al proceso eleccionario;
- d) Celebración acto eleccionario;
- e) Confección del acta del proceso eleccionario;
- f) Constitución del Directorio, y
- g) Remisión de antecedentes a la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 71°: El Directorio deberá citar a una Asamblea General Extraordinaria para que determine la fecha de la elección y elija la Comisión Electoral que tendrá a su cargo su cargo la organización y dirección de las elecciones.

Esta asamblea debe efectuarse antes de dos meses del día que se fije para la celebración del acto eleccionario.

ARTÍCULO 72°: Para ser candidato a integrar la Comisión Electoral se requiere tener a lo menos un año de antigüedad en la Junta de Vecinos y no formar parte del Directorio en ejercicio, no puede además ser candidato al nuevo Directorio.

ARTÍCULO 73°: En la asamblea se elegirán tres miembros titulares de la Comisión Electoral.

En el mismo acto se elegirá hasta tres miembros suplentes, si hubiera candidatos suficientes, los que 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

ARTÍCULO 74° La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta. En caso de reclamo ante el Tribunal Electoral Regional, la Comisión Electoral continuará desempeñando sus funciones hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 75°: Corresponderá a la Comisión Electoral velar por el normal desarrollo del proceso eleccionario y de los cambios de directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, particularmente las que se refieren a la publicidad del acto eleccionario. 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.

Específicamente a la Comisión Electoral le corresponderá:

- a) Velar por el normal desarrollo del proceso eleccionario y del cambio de directorio;
- b) Recibirse del registro de socios;

continuar en el desempeño de sus funciones.



- Impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el desarrollo del proceso eleccionario que le corresponda participar;
- d) 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;
- e) Realizar el escrutinio de la elección;
- f) Levantar el acta de la elección;
- g) Depositar el acta de la elección;
- Custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para la presentación de reclamaciones y solicitudes de nulidad que se presenten o se hayan vencido los plazos para ellas, y
- i) Calificar la elección de la Junta de Vecinos.

ARTÍCULO 76°: Comisión Electoral es el órgano de la Junta de Vecinos que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones del Directorio.

En el ejercicio de sus atribuciones le corresponde:

- Ejecutar todos los actos y dictar todas las resoluciones que sean necesarias para el buen éxito del proceso eleccionario a su cargo;
- Determinar el lugar y horario del proceso eleccionario si no se hubieren acordado por la asamblea general;
- Verificar la debida instalación de los carteles y de la realización de la notificación de la invitación a participar en el proceso eleccionario indicando el día, hora y lugar de su realización por correo electrónico a cada uno de los socios que lo tenga registrado;
- d) 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;
- e) Recibir las inscripciones de candidaturas hasta el décimo día anterior a la elección;
- f) Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos para ser director y decidir si el candidato cumple o no con los requisitos;
- g) La confección de las cédulas;
- h) Entregarle, a costa del interesado, copia del registro de socios a cada candidato que los solicite.

ARTÍCULO 77°: La Comisión Electoral deberá constituirse dos meses antes de la elección y en el acto de constitución o a más tardar el día siguiente el Secretario del Directorio deberá hacer entrega a la Comisión del Registro de Socios.

A contar de la fecha de constitución de la Comisión Electoral se cerrará el Registro de socios hasta el día que se constituya el nuevo Directorio.

La entrega del registro no implica, en caso alguno, que la Comisión Electoral quede autorizada para inscribir socios o recibir el pago de cuotas sociales

ARTÍCULO 78°: De sus resoluciones deberá dejarse constancia en un acta, la que deberá ser suscrita por todos los participantes en dicho acuerdo. El integrante que no esté de acuerdo con una decisión de la Comisión deberá dejar constancia de su oposición.

Las sesiones de la Comisión serán presididas por el integrante que hubiera sido designado como Presidente de la Comisión Electoral.

La Comisión Electoral deberá dejar constancia en acta de sus actuaciones y decisiones.

ARTÍCULO 79°: La citación al proceso de elección del Directorio deberá hacerse cumpliendo con las formalidades establecidas en la ley y en los estatutos.



ARTÍCULO 80°: La comunicación al Secretario Municipal de la realización de la elección del directorio deberá hacerse con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitirse esta comunicación, la elección no tendrá validez.

ARTÍCULO 81°: Las candidaturas se podrán inscribir desde el día siguiente de la constitución de la Comisión Electoral hasta el décimo día anterior a la elección.

Para inscribir un candidato la Comisión deberá verificar que:

- 1) Tenga dieciocho años de edad, a lo menos;
- 2) Tenga un año de afiliación, como mínimo, a la fecha de la elección;
- 3) Sea chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país;
- 4) No esté cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva;
- 5) No ser miembro de la Comisión electoral de la organización y
- 6) No sea alcalde, concejal o funcionario que ejerza cargo de jefatura administrativa de la Municipalidad de Las Condes.
  - El cumplimiento del punto 6 podrá acreditarlo el candidato mediante declaración jurada simple, sin perjuicio de la facultad de la Comisión Electoral de verificarlo.

ARTÍCULO 82°: En el día de la elección a la Comisión Electoral le corresponderá:

- a) Constituir la mesa receptora de sufragio;
- b) Verificar que el votante sea socio y que no se encuentre suspendido en el ejercicio de sus derechos:
- Tomar las providencias que sean necesarias para que cada votante pueda emitir su voto en forma personal, secreta y sin presiones;
- d) Entregar la cédula a cada votante y que la deposite personalmente en la urna;
- e) Que cada votante firme el Registro correspondiente;
- f) Cerrada la votación la Comisión Electoral procederá en el mismo acto a realizar el escrutinio.

ARTÍCULO 83°: Para la validez del acto eleccionario deberán haber votado, a lo menos, 50 socios. Cada socio podrá emitir un voto y sólo por un candidato.

ARTÍCULO 84°: Vencido el plazo que se otorgó para ejercer el derecho a voto y no hubiere más socios esperando para votar la Comisión cerrará la mesa y procederá a hacer el escrutinio.

ARTÍCULO 85°: El escrutinio se hará según las reglas siguientes:

- a) El escrutinio será público, salvo que hubiere manifestaciones y hechos que obliguen a hacerlo a un público más restringido;
- b) Se contará el número de sufragantes y el número de votos recibidos. Si hubiere discrepancia, se dejará constancia en el acta;
- c) La Comisión firmará por el reverso todos los votos;
- d) Las preferencias la mesa las irá leyendo en voz alta;
- e) La Comisión decidirá en caso de duda si el voto es válido o nulo, y
- f) Terminado el proceso la Comisión levantará un acta.

ARTÍCULO 86°: En caso de empate la Comisión Electoral proclamará al candidato con mayor antigüedad en la organización y si éste subsiste, procederá a hacer un sorteo entre los empatados.

ARTÍCULO 87°: El acta de escrutinio deberá contener el número de votantes y ordenar a los candidatos según el número de votos obtenidos Dejando constancia de quien será el Presidente de la Junta de Vecinos, los restantes directores titulares y los directores suplentes.

7/

El número de directores electos no puede ser mayor al número de candidatos ni puede ser mayor al número de directores que tenga la organización.

Los directores suplentes serán elegidos por orden de prelación en el acto eleccionario, hasta igualar el número de directores titulares.

En caso de empate proclamar primero al candidato con mayor la antigüedad en la organización comunitaria y si éste subsiste, procederá a hacer un sorteo entre los empatados.

ARTÍCULO 88°: La Comisión Electoral deberá depositar en la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Las Condes el Acta de la Elección dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la celebración de la elección, junto con dicho documento deberá acompañar:

- 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 de acuerdo a lo señalado en los estatutos;
- e) Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 89°: En este mismo plazo de 5 días hábiles deberá constituirse el nuevo Directorio.

Al Presidente o a la Comisión Electoral le corresponderá hacer el depósito del acta de constitución del nuevo Directorio.

ARTÍCULO 90°: Dentro de la semana siguiente a la constitución del Directorio, el Directorio saliente deberá hacerle entrega al nuevo directorio de todos los libros, documentos y bienes que hubiere llevado o administrado. De esta reunión se levantará un acta en el libro respectivo, la que firmarán ambos Directorios.

#### TITULO XII DISOLUCION

ARTICULO 91º: La Junta de Vecinos se disolverá por:

- a) Por acuerdo adoptado en una asamblea general por la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto;
- Por haber disminuido sus integrantes a un número inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al Secretario Municipal de Las Condes por cualquier afiliado;
- Por no haber subsanado las observaciones a sus estatutos constitutivos dentro del plazo legal, y
- d) Por la no renovación de la directiva durante dos períodos consecutivos.

ARTICULO 92º: dominio de	Acordada	la	disolución,	los	bienes	de	la	Junta	de	Vecinos,	pasarán	а

Si la institución beneficiaria no existiera al momento de la disolución los bienes pasarán a otra Junta de Vecinos existente en la misma unidad vecinal y, a falta de ésta a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

**ARTICULO 93º:** En ningún caso, los bienes de la junta de vecinos podrán pasar al dominio de alguno de sus afiliados.

ARTICULO 94º: En el evento de disolución voluntaria al acta deberá acompañarse el inventario de bienes y un balance o cuentas de resultado final.



#### Del Comité de Administración Provisional

ARTÍCULO 95°: En caso de disolución, si hubiere bienes o dineros, la asamblea deberá designar un Comité de Administración Provisional que tendrá por misión custodiar los bienes, pagar las obligaciones pendientes y entregar los bienes, si lo hubiere al beneficiario de los mismos.

En el evento que por cualquier causa la Junta de Vecinos quede sin directiva se procederá a designar un Comité de Administración Provisional, el cual tendrá a su cargo custodiar los bienes, cobrar los créditos y documentos a nombre de la Junta de Vecinos y pagar las obligaciones pendientes. Podrá dicha asamblea general especificar las funciones del Comité de Administración Provisional.

Estos administradores deberán rendir cuenta detallada del desempeño de sus cargos al cese de sus funciones, respondiendo de culpa leve en el desempeño de sus cargos.

Su nombramiento deberá ser comunicado a la Municipalidad.

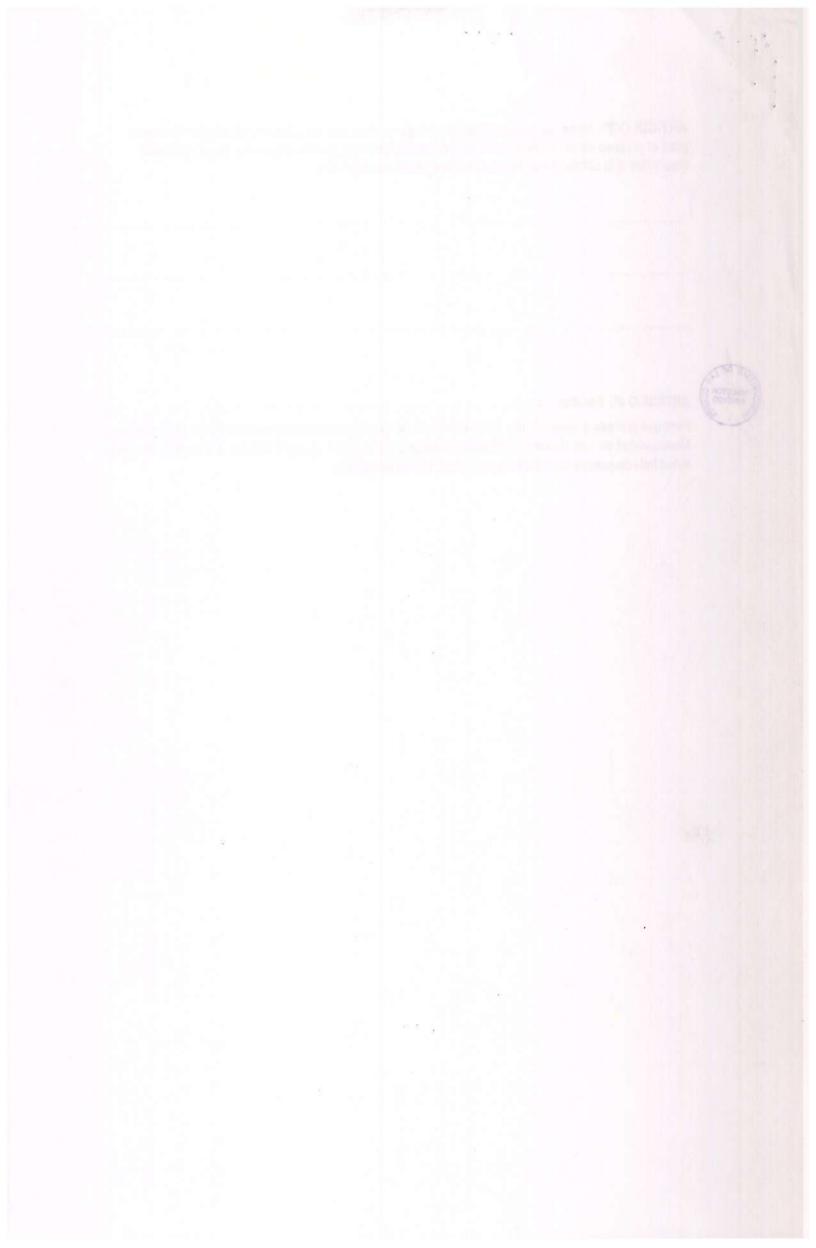
# ARTICULOS TRANSITORIOS ( SOLO PARA NUEVAS JUNTAS DE VECINOS)

ARTICULO 1º: Nombrase a las hasta la primera Asamblea Gensiguientes a la obtención de la p	eral de Socios, que deb	erá efectuarse er	an el Directorio Proviso ntre los 30 y 60 días	rio
		1.0		
				*******
		v v		
ARTICULO 2º: Nombrase a las Provisoria hasta la primera Asa días siguientes a la obtención d	mblea General de Soci	os, que deberá ef	an la Comisión Fiscaliz ectuarse entre los 30 y	adora 60
		12		



	***************************************			••••••	
		100	×		
***************************************					
			28		

autoridad competente estime necesario o conveniente introducirles.



#### **ANEXO Nº16 ACREDITACION DE CUENTA BANCARIA**

# Banco de Chile

## **Certificado Antigüedad Cuenta Corriente**

Fecha y Hora 07/03/2023 - 13:13 hrs.

Constancia

Banco de Chile, Oficina Central, confirma que	., Rut
, es titular de la Cuenta Corriente en Moneda Nacional N°	abierta el mes de enero de
2008.	

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, sin ulterior responsabilidad para Banco de Chile.

