



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO N° **0551**

CERRO NAVIA, **- 4 ABR. 2014**

PLADECO:

1. Área: Social, participación comunitaria	2. Sector/Ámbito: Institucional, integración ciudadana	3. Materia: Consejo Comunal Org.s Sociedad Civil
4. Unidades: todas las Direcciones Municipales CORMUCENA; Corp. Deporte.	5. Medio: Constitución Consejo	6. Tareas: difusión, inscripción, votación y conformación

TÍTULO: "CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL: 4º LLAMADO PARA SU CONFORMACIÓN, PERIODO 2014 – 2017"

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N°617, de fecha 31.05.2013, que dio término al 3º Llamado para la conformación del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

CONSIDERANDOS:

- 1º.- *Que el Artículo N°1 del Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Cerro Navia, en adelante también la Municipalidad, es un órgano colegiado, representativo, de carácter consultivo de la función municipal, de naturaleza democrática, pluralista, no remunerado, encargado de hacer efectiva la participación ciudadana en la gestión municipal, promoviendo el desarrollo local y comunitario*
- 2º.- *Que la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y la Ley N° 16.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establecen en los artículos N°33 (N°8) y N°94, respectivamente, "que el Consejo en ningún caso la cantidad de consejeros titulares podrá ser inferior al doble de los concejales en ejercicio"*
- 3º.- *Que el Reglamento instaura que el "Consejo" debe integrarse de la siguiente manera.*

Estamento	Nº de Consejeros	
	Titulares	Suplentes
A.-) Organizaciones Comunitarias de Interés Público	↗ Catorce	↗ Catorce
1.-Territoriales	Cinco	Cinco
2.-Funcionales	Dos	Dos
3.-Asociaciones y Comunidades Indígenas	Dos	Dos
4.-Otras	Cinco	Cinco
B.-) Gremiales y Sindicales	↗ Un	↗ Un
C.-) Entidades relevantes p' el desarrollo económico, social y cultural	↗ Cuatro	↗ Cuatro
Total	Diecinueve	Diecinueve

Y TENIENDO PRESENTE:

Las Facultades conferidas por Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente

DECRETO:

- I. Iníciase un 4º Llamado de inscripción de Representantes de Organizaciones Comunitarias de interés público; Gremiales y Sindicales; y de Entidades o Actividades Relevantes para el Desarrollo Económico, Social y Cultural.
- II.- Efectúense, por el **Depto. de Adquisiciones**, los trámites destinados a publicar, el día 17 de abril de 2014, en prensa (de alta circulación en la Comuna) la **Apertura del "REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL"**, en el que deberán inscribirse los interesados en representar a sus entidades en el "Consejo Ciudadano", de conformidad al siguiente aviso:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
CONFORMACIÓN "CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL" DE LA COMUNA DE CERRO NAVIA, 4º LLAMADO
"APERTURA DEL REGISTRO PÚBLICO": 21 de ABRIL al 03 de JUNIO de 2014
<p>SE COMUNICA que se encuentra abierto el "Registro Público" para la conformación del Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Cerro Navia, al que podrán postular:</p> <p>1.- Las juntas de vecinos, uniones comunales de juntas de vecinos, organizaciones comunitarias funcionales y uniones comunales de éstas, constituidas conforme a Ley Nº 19.418, y las comunidades y asociaciones indígenas reguladas en Ley Nº19.253.</p> <p>2.- También toda otra organización de Interés público de la Comuna, con personalidad jurídica, sin fines de lucro y cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de interés común.</p> <p>3.-Igualmente podrán hacerlo representantes de las Asociaciones Gremiales y Sindicales; (no municipales); asimismo representantes de otras actividades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.</p>
LUIS PLAZA SÁNCHEZ ALCALDE
INFORMACIONES, SOLICITUDES E INSCRIPCIONES, EN VENTANILLA ÚNICA, CALLE DEL CONSISTORIAL 6645, DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 17: 00 HRS

- III.- Para su conformación, procúrese el cumplimiento del **CRONOGRAMA**, que se adjunta, y que forma parte de esta resolución.
- IV.- Obsérvese en el proceso de estructuración de este Consejo Ciudadano (desde la apertura del "Registro" hasta su conformación) los siguientes actos, actividades o tareas y responsabilidades que a continuación se señalan:

1) REGISTRO PÚBLICO

Actos, Actividades o Tareas		
Permanecerá 30 días hábiles abierto, día uno corresponderá al día siguiente de la publicación del aviso en prensa de alta circulación comunal.		
Responsabilidades		
<input checked="" type="checkbox"/> A. jurídica , publicará el presente decreto, en "Transparencia Municipal".	<input checked="" type="checkbox"/> DIDECO , realizará actividades de difusión de modo sistemático en la comunidad.	<input checked="" type="checkbox"/> RR.PP. , ideará e implementará estrategias comunicacionales y apoyará en la difusión propiamente tal.

2) ENTIDADES RELEVANTES

Actos, Actividades o Tareas
Proposición del Alcalde al Concejo de un listado con las organizaciones comunales cuyas actividades sean de relevancias en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

C R O N O G R A M A: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO

PERIODO	MESES 2012																		
	Marzo		Abril				Mayo				Junio				Julio				
	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	
ACTIVIDADES																			
DECRETO 2º LLAMADO		■																	
PUBLICACIÓN AVISO		■																	
APERTURA REGISTRO		■	■	■	■	■													
DETERM. ENTID.S RELEV.S (Informe DIDECO, Acuerdo Concejo)		■	■	■	■	■													
DIFUSIÓN (información, orientación y capacitación)	■	■	■	■	■	■													
ELECCIÓN REPRESENTANTES			■	■	■	■													
ELECCIÓN CANDIDATOS			■	■	■	■													
REVISIÓN y ACREDIT. RPTES Y CANDIDATOS (Antec.s, / acreditación SECMU)				■	■	■	■												
PUBL. REGISTRO INSCRIPCIÓN (Aviso y publicación)								■	■										
RECLAMACIÓN INSCRIPCIÓN (Por omisión o no inclusión)									■	■									
PRONUNCIAMIENTO CONCEJO (present escrita/ lsesión)										■	■								
PUBLICACIÓN DEFINITIVA (Listado y padrón oficial)											■	■							
ENVÍO ACREDITACIONES COLEGIO												■	■						
CONVOCATORIA ELECCIÓN													■	■					
ELECC. COLEG.ELEC. (capacit. DIDECO ministro de fe, certif. SECMU)														■	■				
CONSTIT. COLEGIO ELECTORAL															■	■			
INSCRIPCIÓN CANDIDATOS (en colegio electoral,)																■	■		
ACTO ELECCIONARIO (inscrip. rptes útiles, habilit/ registros, min. de fe)																	■	■	
RECLAMACIONES (O. Partes)																		■	■
RESOLUCIÓN CONCEJO																			■
PUBLICACIÓN RESULTADOS																			■
ASAMBLEA CONSTITUYENTE Convocatoria x carta certificada)																			■
TED.																			

FRANCISCO MÁRTINEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



C R O N O G R A M A: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO

PERIODO ACTIVIDADES	MESES 2014																			
	Marzo		Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto	
	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª				
DECRETO 2º LLAMADO	██████████																			
PUBLICACIÓN AVISO			██████████																	
APERTURA REGISTRO							██████████													
DETERM. ENTID.S RELEV.S (Informe DIDECO, Acuerdo Concejo)			██████████																	
FUSIÓN (Información, orientación y capacitación)	██████████																			
ELECCIÓN REPRESENTANTES			██████████																	
ELECCIÓN CANDIDATOS			██████████																	
REVISIÓN y ACREDIT. RPTES Y CANDIDATOS (Antec.s, / acreditación SECMU)			██████████																	
PUBL. REGISTRO INSCRIPCIÓN (Aviso y publicación)							██████████													
RECLAMACIÓN INSCRIPCIÓN (Por omisión o no inclusión)							██████████													
PRONUNCIAMIENTO CONCEJO (present escrita/ lsesión)							██████████													
PUBLICACIÓN DEFINITIVA (Listado y padrón oficial)							██████████													
ENVÍO ACREDITACIONES COLEGIO							██████████													
CONVOCATORIA ELECCIÓN							██████████													
ELECC. COLEG.ELEC. (capacit. DIDECO ministro de fe, certif. SECMU)							██████████													
CONSTIT. COLEGIO ELECTORAL							██████████													
INSCRIPCIÓN CANDIDATOS (en colegio electoral,)							██████████													
ACTO ELECCIONARIO (inscrip. rptes utiles, habilit/ registros, min. de fe)							██████████													
RECLAMACIONES (O. Partes)							██████████													
RESOLUCIÓN CONCEJO							██████████													
PUBLICACIÓN RESULTADOS							██████████													
ASAMBLEA CONSTITUYENTE (Convocatoria x carta certificada)							██████████													

TED.

FRANCISCO MÁRTINEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> DIDECO: elabora propuesta que contenga nómina de interesados, la que incluirá individualización de los candidatos, sus representantes (que votarán) y los fundamentos acerca de su importancia de la actividad en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna y la expondrá al Alcalde para su aprobación; quien subsiguientemente la presentará al Concejo para su pronunciamiento (en el intertanto este organismo municipal podrá proponer interesados para integrar la nómina). Luego de aprobada se procederá a la elección respectiva. <input checked="" type="checkbox"/> SECMU: inclusión en tabla de Concejo, elaboración del acuerdo y comunicación a las entidades escogidas.

3) POSTULACIONES

Actos, Actividades o Tareas
En diario de alta circulación comunal se publicarán las organizaciones o entidades inscritas y las rechazadas
Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU: elaborará nómina (de las organizaciones o entidades inscritas y las rechazadas) y solicitará su publicación. <input checked="" type="checkbox"/> Adquisiciones: procesará la solicitud de manera de hacer efectiva y oportuna la publicación requerida.

4) RECLAMOS NÓMINA

Actos, Actividades o Tareas
Quienes se sientan afectados (por omisión u objeción), dentro de los 7 días de la publicación, podrán reclamar, de manera formal y escrita; siendo resuelto por el Concejo.
Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU: recepción de reclamaciones, entrega al Concejo y comunicación de lo resuelto al o los solicitante(s)

5) LISTADO DEFINITIVO

Actos, Actividades o Tareas
Publicación, luego del término del periodo de reclamos, estableciéndose el listado definitivo y el padrón oficial de participantes en las elecciones
Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU: confección de nómina y padrón <input checked="" type="checkbox"/> Adquisiciones: publicación <input checked="" type="checkbox"/> DIDECO: difusión en la comunidad

Nota: Padrón contendrá los nombres: del estamento, la organización o entidad, el candidato, el representante habilitado para votar; y domicilios, fonos o correos electrónicos: de la organización (además se incluirá la personalidad jurídica, cuando corresponda) y del candidato y representante (también carnet de identidad de éstos)

6) COLEGIOS ELECTORALES

Actos, Actividades o Tareas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicado el listado, dentro de los 5 días siguientes, se constituirán los colegios electorales ➤ Durante 3 días recibirán postulaciones de los candidatos acreditados y representantes de las entidades ➤ Funcionario municipal oficiará de ministro de fe en cada colegio electoral, levantando acta de lo obrado
Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> DIDECO: ideará medio de selección y de nominación de los miembros de los "colegios", luego les congregará, les capacitará y les asesora en su labor, tareas que deberá hacer con la necesaria antelación (antes de la constitución de los colegios electorales). <input checked="" type="checkbox"/> SECMU: formalizará la elección de los miembros de los colegios y les notificará el día de su constitución; designará los funcionarios que oficiarán de ministros de fe, en los distintos eventos electorarios (los que deberán levantar actas); orientará; y certificará el proceso.

7) REQUISITOS Y ACREDITACIÓN POSTULACIONES

TABLA Nº 1: ORG.S COMUNITARIAS DE INTERÉS PÚBLICO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTIVA VIGENTES
 *TERR: TERRITORIALES/ - *FCL: FUNCIONALES / -*INDIG: INDÍGENAS/ - *OTRA: OTRAS

REQUISITOS ↓	DIMENSIÓN →	DE LA ORGANIZACIÓN				DEL (2) REPRESENTANTE				DEL CANDIDATO			
		TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *	TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *	TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *
Inscripción en registro municipal													
Llenar solicitud de inscripción (1)													
Certificado de personalidad jurídica y directorio vigente (1)													
Certificado de personalidad jurídica y de último directorio vigente, otorgado por la Corp. Nacional de Desarrollo Indígena													
Certificado de personalidad jurídica y directorio vigente, otorgado por el Registro Civil (en caso de no estar en éste, traer en el que están actualmente registrado)													
Inscripción de conformidad ficha proporcionada por Secretaría Municipal (1)													
Certificado emitido por secretario(a) de la organización y 3 asambleístas, que señale quienes resultaron elegidos, en asamblea realizada de conformidad a sus estatutos													
Fotocopia de carnet de identidad													
Fotocopia de "hoja de registro" del libro de socios en que se consigne su inscripción; que deberá coincidir con la del registro municipal													
Certificado de la secretaria(o) de la organización que señale: nombre, edad mínima 18 años, N° carnet de identidad													
Certificado de la secretaria(o) de la organiz. q' señale: nombre, edad mínima 18 años, N° carnet de identidad, nacionalidad, antigüedad de afiliación (un año o más, o no exigible en caso de organización de reciente formación), votación y haber sido elegido en asamblea (carácter y fecha de ella)													
Fotocopia de "hoja de registro" del libro de socios en que se consigne su inscripción; la que deberá coincidir con la del registro municipal													
Declaración jurada simple de no haber sido condenado ni hallarse procesado por pena que merezca pena aflictiva y de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 18.695													

Notas:

- 1.- En base a formularios o antecedentes proporcionados por Ventanilla Única dependiente de Secretaría Municipal
- 2.- Representante: miembro de la organización que el día de la elección le corresponderá votar hasta un máximo de 3 candidatos.

TABLA Nº 2: ORG.S COMUNITARIAS DE INTERÉS PÚBLICO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y SIN DIRECTIVA (1)

*TER: TERRITORIALES/ - *FCL: FUNCIONALES / - *IND: INDÍGENAS/ - *OTR: OTRAS



DIMENSION REQUISITOS	DE LA ORGANIZACIÓN				DEL (3) REPRESENTANTE				DEL CANDIDATO			
	TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *	TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *	TERR *	FCL *	INDIG *	OTRA *
Inscripción en registro municipal												
Llenar solicitud de inscripción (2)												
Certificado de personalidad jurídica y de último directorio (2)												
Certificado de personalidad jurídica y de último directorio vigente, otorgado por la Corp. Nacional de Desarrollo Indígena												
Certificado de personalidad jurídica y de último directorio vigente, otorgado por el Registro Civil (en caso de no estar en éste, traer en el que están actualmente registrado)												
Inscripción de conformidad ficha proporcionada por Secretaría Municipal (2)												
Acta de auto convocatoria de la Asamblea, en la que deberá consignarse, por quien actuó de secretario (a) y tres asambleístas, elección del candidato y del representante de la organización de conformidad a sus estatutos.												
Fotocopia de carnet de identidad												
Fotocopia de "hoja de registro" del libro de socios en que se consigne su inscripción; que deberá coincidir con la del registro municipal												
Certificado de la secretaria(o) de la organización que señale: nombre, edad mínima 18 años, N° carnet de identidad												
Certificado de la secretaria(o) de la organiz. q' señale: nombre, edad mínima 18 años, N° carnet de identidad, nacionalidad, antigüedad de afiliación (un año o más, a no exigible en caso de organización de reciente formación), votación y haber sido elegido en asamblea (carácter y fecha de ella)												
Fotocopia de "hoja de registro" del libro de socios en que se consigne su inscripción; la que deberá coincidir con la del registro municipal												
Declaración jurada simple de no haber sido condenado ni hallarse procesado por pena que merezca pena aflictiva y de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 18.695												

Notas:

1. No podrán participar en el proceso todas aquellas organizaciones que no hayan renovado o elegidos a sus órganos directivos entre un periodo no mayor a 5 años a la fecha de elección, contados, hacia atrás, a partir de julio de 2013.

Nota: (1) Formulario o ficha que proporcionará Ventanilla Única dependiente de Secretaría Municipal

8) ELECCIONES

8.1) CONVOCATORIA

Actos, Actividades o Tareas	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar de listado, fecha, hora y lugar de las elecciones, de c/u de los estamentos respectivamente ➤ Certificación de proceso de publicación del listado de las organizaciones habilitadas, los antecedentes de la elección y del cierre del "Registro". 	
Responsabilidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Adquisiciones: publicar Aviso en diario	<input checked="" type="checkbox"/> RR.PP anunciar en radio y publicar aviso en todas las dependencias municipales (incluye salud y educación)
<input checked="" type="checkbox"/> DIDECO: difundirá estado del proceso y actividades asociadas	<input checked="" type="checkbox"/> SECMU: entrega registro a colegio electoral y otros Antecedentes; certificará proceso; convocará a elecciones

8.2) VOTACIONES

Actos, Actividades o Tareas	
<p>Sufragarán las personas indicadas en el padrón electoral (representante legal o en su defecto lo previsto en el Art. 20 del Reglamento)</p> <p>La validez de cada una de las elecciones tendrá como base, al menos, la votación del 10% de las entidades consignadas en el padrón.</p> <p>Cada representante podrá emitir hasta tres preferencias; en el caso de las organizaciones funcionales y relevantes deberán corresponder a organizaciones de finalidades y objetivos distintos.</p> <p>Serán electos que obtengan las primeras mayorías individuales hasta completar el número a elegir</p> <p>En caso de empate se dirimirá por sorteo</p> <p>Nota N°1: en el caso de las organizaciones funcionales y las relevantes la prelación, además de las preferencias, se considerará las finalidades y objetivos de las mismas, de manera de ponderar positivamente una mayor cobertura de representación de intereses comunitarios.</p> <p>Nota N°2: Art. 20 del Reglamento: <i>"Participarán en ella con derecho a voto los representantes legales de las organizaciones u otra persona habilitada especialmente al efecto por decisión del Directorio de la entidad o bien por la asamblea, en el caso de aquellas organizaciones que no cuente con directorio por un período que no supere los 5 años, contados hacia atrás desde el momento de la elección, lo que quedará establecido en el padrón electoral que se entregará a cada uno de los colegios electorales, correspondientemente"</i></p> <p>Nota N°3: Ejem. Especifíquese que lo indicado en negrita en el punto anterior corresponderá a agosto del presente año o septiembre (si en vez del anterior mes se realizan en éste las elecciones)</p>	
Responsabilidades	
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU: confeccionar padrón e informar al "colegio" de la persona de la organización o entidad habilitada para votar	<input checked="" type="checkbox"/> Adquisiciones, cotizar y comprar equipamiento y útiles electorales
<input checked="" type="checkbox"/> DIDECO, definir y prever equipamiento p' el lugar(s) de votación(s) y útiles para los fines; apoyar y asesorar a colegios electorales	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidad, disponibilidad Presupuestaria

8.3) RECLAMACIONES

Actos, Actividades o Tareas	
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Se podrán presentar reclamaciones, dentro de los 5 días siguientes al punto N°7 y N°8.2, acerca de legalidad proceso electoral que conocerá el Concejo. <input checked="" type="checkbox"/> El Concejo se pronunciará en sesión siguiente, luego de requerido, quedando resuelto en esta instancia 	
Responsabilidades	
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU, informar que reclamaciones deberán ingresarse por de Of. Partes; inclusión punto en tabla de sesión de Concejo, elaboración del acuerdo y comunicación a los destinatarios	

9) ASAMBLEA CONSTITUYENTE

Actos, Actividades o Tareas
Convocatoria, asistencia de representantes elegidos, Alcalde, Directores Municipales y Secretario Municipal; actas de elecciones, fijación de sesiones y elección de vicepresidente
Responsabilidades
<input checked="" type="checkbox"/> SECMU , convocará mediante carta certificada (o correo electrónico sin así lo hubiese solicitado el electo al momento de inscribirse), indicando fecha, hora y lugar del Acto. <input checked="" type="checkbox"/> RR.PP. , programará, organizará y ejecutará el acto ceremonial respectivo. <input checked="" type="checkbox"/> SECPLA , dispondrá los recursos para financiamiento de la ceremonia.

V.-Emitanse por el Secretario Municipal, a las unidades respectivas, las solicitudes y órdenes necesarias, como las complementaciones que se requieran para concluir con la conformación del Consejo Ciudadano, como así también las peticiones y certificaciones de trabajos extraordinarios referidos a la elección y conformación, una vez electo, del Consejo.

VI.-Explícitese el siguiente resumen de actividades según Unidad Municipal:

Nº	Unidad	Actividades
1	Secretaría Municipal	Coordinar, informar, orientar, inscribir, solicitar, recibir, certificar, acreditar y convocar.
2	DIDECO	Difundir, informar, conformar (p.ej colegios electorales), solicitar
3	Varias Unidades	CORMUCENA, Corp. Deporte, Aseo y Ornato, DIDESO, DOM, DAF, Tránsito hacer llegar a DIDECO propuestas de entidades de relevancia económica, social y cultural en el desarrollo comunal y difusión de la institución del Consejo Ciudadano
4	Comunicaciones	Apoyar difusión/ ejecución de actos ceremoniales
5	A. Jurídica	Comunicar e informar (transparencia)/ atención en materia de normativas legales
6	Operaciones	Apoyo logístico (eventos electorarios, publicaciones, equipamiento)
7	SECPLA	Disposición de recursos financieros (aviso, difusión, útiles electorales, ceremonias, pago horas extraordinarias)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FMF/Ted.

Distribución:

- ◆ Todas las Direcciones Municipales
- ◆ Concejo
- ◆ CORMUCENA
- ◆ Corp. Deporte
- ◆ Juzgado de Policía Local
- ◆ Archivo Municipal



ALDAS PLAZA SÁNCHEZ
ALCALDE

Nota: El Reglamento del Consejo Ciudadano se halla en archivo electrónico de "Transparencia Municipal", en archivo "J" de dominio interno municipal y copia "papel" en Oficina de Partes Municipal.



DECRETO N° 0617

CERRO NAVIA, 31 MAY 2013

TÍTULO: "CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL: 3er LLAMADO, PERIODO 2013 - 2016"

1. Área: Social, participación comunitaria	2. Sector/Ámbito: Institucional, integración ciudadana	3. Materia: Consejo Comunal Org.s Sociedad Civil
4. Unidades: todas las Direcciones Municipales, CORMUCENA; Corp. Deporte.	5. Objeto del decreto: establecer resolución respecto del resultado del 3er Llamado	

VISTOS:

- 1.- El Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil
- 2.- Decreto Alcaldicio N°226, de 08 de febrero de 2013, que dio inicio al 3er Llamado para la conformación de la entidad señalada.
- 3.- El Certificado N° 51 de Secretario Municipal de fecha 31 de mayo de 2013, que puntualiza postulación

CONSIDERANDOS:

- 1º.- *Que el Artículo N°1 del Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Cerro Navia, en adelante también la Municipalidad, es un órgano colegiado, representativo, de carácter consultivo de la función municipal, de naturaleza democrática, pluralista, no remunerado, encargado de hacer efectiva la participación ciudadana en la gestión municipal, promoviendo el desarrollo local y comunitario*
- 2º.- *Que la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y la Ley N° 16.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establecen en los artículos N° 33 (N°8) y N° 94, respectivamente, "que el Consejo en ningún caso la cantidad de consejeros titulares podrá ser inferior al doble de los concejales en ejercicio"*
- 3º.- *Que el Reglamento instauro que el "Consejo" debe integrarse de la siguiente manera:*

Estamento	N° de Consejeros	
	Titulares	Suplentes
A.-) Organizaciones Comunitarias de Interés Público	↗ Catorce	↗ Catorce
1.-Territoriales	Cinco	Cinco
2.-Funcionales	Dos	Dos
3.-Asociaciones y Comunidades Indígenas	Dos	Dos
4.-Otras	Cinco	Cinco
B.-) Gremiales y Sindicales	↗ Un	↗ Un
C.-) Entidades relevantes p' el desarrollo económico, social y cultural	↗ Cuatro	↗ Cuatro
Total	Diecinueve	Diecinueve

- 4º.- *Que el proceso derivado del 3º Llamado para la conformación del Consejo, las postulaciones, válidamente realizadas, se realizaron solo cuatro postulaciones (correspondiente a organizaciones funcionales):*

Y TENIENDO PRESENTE:

Las Facultades conferidas por Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente

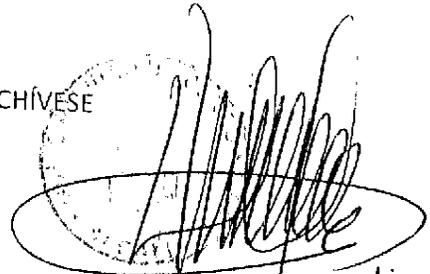
DECRETO:

- 1.- Dese por finalizada la tercera convocatoria de inscripción de representantes de organizaciones comunitarias de interés público; gremiales y sindicales; y de entidades o actividades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural comunal.
- 2.- Realícense nuevamente los preparativos para efectuar un 4^{to} Llamado para la constitución del "CONCEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL"
- 3.- Establézcase un nuevo CRONOGRAMA que contemple las diversas etapas las diversas etapas que consulte el proceso (actos, actividades y/o tareas destinadas a posibilitar su conformación)



FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LOIS PLAZA SÁNCHEZ
ALCALDE

FMF

Distribución:

- ◆ Concejo
- ◆ Todas las Direcciones Municipales
- ◆ Archivo Municipal