



REPÚBLICA DE CHILE
 I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
 SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO N° 0496 /
 CERRO NAVIA, **31 MAR. 2014**

PLADECO:

Área : **Desarrollo Institucional**
 Estrategia : **Municipio Líder y Cercano a la Gente**

MATERIA : Aprueba Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Cerro Navia

VISTOS:

1. Ordenanza N° 03 de fecha 02.08.2000 "Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana de la I. Municipalidad de Cerro Navia".
2. Acuerdo N° 253 de Sesión Ordinaria N° 049 de fecha 26.03.2014, del Concejo Municipal.
3. Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Cerro Navia, foliada el 01 al 21 y firmada por el Secretario Municipal.

Y TENIENDO PRESENTE:

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

DECRETO:

1.- Deróguese la Ordenanza N° 03 de fecha 02 de agosto del 2000 "Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana I. Municipalidad de Cerro Navia" a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio.

2.- Apruébese la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Cerro Navia que empezará a regir a contar del presente Decreto Alcaldicio.

2.1.- Explícitense contenidos establecidos en el instrumento de participación aprobado:

TÍTULO I: Disposiciones Generales, se recogen algunas características singulares de la comuna y vinculación en actividades (políticas, planes, programas) en conjunción con la Municipalidad.

TÍTULO II: Trata en torno a los objetivos (promoción, interacción, retroalimentación, consensos, accesibilidad y democracia).

TÍTULO III: Organizaciones sujetas a la Ordenanza.

TÍTULO IV: Mecanismos de participación: plebiscitos; consejo; audiencias públicas; oficina de partes, informaciones, reclamos y sugerencias; cabildos; constitución de organizaciones comunitarias; consultas, encuestas o sondeos de opinión; información pública local; mesas territoriales; y gestor ciudadano.

TÍTULO V: Comités de Administración de Equipamientos Comunitarios: criterios de otorgamiento; reglas generales, autorizaciones; plan de trabajo, origen de los recursos; fiscalización; mediación. Comités de administración sedes sociales, multicanchas y otros; constitución, regulaciones y objetivos; administración de inmuebles y equipamientos objetivos; constitución; funcionamiento; asamblea; directorio. Mantención y mejoramiento de las sedes, multicanchas y otros; uso de los fondos; procedimiento de uso; sanciones; disposiciones finales.

TÍTULO VI: Mecanismos de participación con financiamiento compartido: disposiciones generales; proposiciones y aportes; fondo de fortalecimiento en base a programas y proyectos; apoyo técnico municipal; fondo de desarrollo y de gestión vecinal.

Handwritten signature and date: 02/

TÍTULO VII: Presupuestos participativos.

3.- Establézcase su vigencia, para las finalidades respectivas, a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio.

4.- Asígnese las siguientes tareas a las Direcciones Municipales que se señala:

Dirección	Tarea
Asesoría Jurídica	Publicación en página de transparencia municipal.
RR.PP. y Comunicaciones	Informar a la comunidad mediante Radio Comunal y publicación de un aviso en el Diario Comunal
Adquisiciones	Publicar un aviso, denotando la existencia de la "Ordenanza" en un medio prensa de circulación comunal.
DIDECO	Distribución en organizaciones comunitarias.
Oficina de Partes	Numeración y distribución de la Ordenanza.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]
FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
 SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]
LUÍS A. PLAZA SÁNCHEZ
 ALCALDE

FMF/MAP.

DISTRIBUCIÓN:

- Todas las Direcciones Municipales
- CORMUCENA
- Corporación del Deporte
- Concejales (8)
- Secretaría Municipal
- Archivo Municipal



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
SECRETARÍA MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL DE CERRO NAVIA

SESIÓN ORDINARIA 049 CELEBRADA EL 26/03/2014; SALA DE SESIONES

PRESIDIÓ ALCALDE LUIS PLAZA SÁNCHEZ

ACUERDO N° 253

Materia : Ordenanza de Participación Ciudadana
Miembros : Presentes, 8
Precedente : Ley N°20.500/ Sesión Ordinaria N°26, de 14/08/2013
Preside : Alcalde
Votación : Dividida (6 a favor, una abstención y un rechazo)

Los miembros del Concejo Municipal Srs: Luis Plaza S., Magaly Acevedo E., Jorge Durán E., Judith Rodríguez L., Nicolás Camus L., René Solano V., Emilio Corvalán R., y Luis Molina G., (a excepción de los concejales sr. Camus, que se abstiene y de la sra Rodríguez, que rechaza) aprueban la Ordenanza de Participación Ciudadana, que empezará a regir a contar de la fecha que explicita el correspondiente decreto alcaldicio, que se deberá dictar para los efectos, el que a su vez instruirá se publique un aviso, denotando la existencia de la "Ordenanza" en un medio de prensa de circulación comunal, publicación en página de transparencia municipal y distribución en organizaciones comunitarias.

Nota, tanto el rechazo y como la abstención de los concejales se funda en la falta de discusión y de apertura y recepción de opiniones de las organizaciones comunitarias, lo que resta legitimidad a la Ordenanza.

A continuación se explicitan contenidos establecidos en el instrumento de participación aprobado (documento in extenso, se encuentra foliado con los números 01 al 21 y firmado por el Secretario Municipal):

TÍTULO I: Disposiciones Generales, se recogen algunas características singulares de la comuna y vinculación en actividades (políticas, planes, programas) en conjunción con la Municipalidad.

TÍTULO II: trata en torno a los **objetivos** (promoción, interacción, retroalimentación, consensos, accesibilidad y democracia)

TÍTULO III: organizaciones sujetas a la Ordenanza

TÍTULO IV: Mecanismos de participación: plebiscitos; consejo; audiencias públicas; oficina de partes, informaciones, reclamos y sugerencias; cabildos; constitución de org.s comunitarias; consultas, encuestas o sondeos de opinión; información pública local; mesas territoriales; y gestor ciudadano

TÍTULO V: Comités de Administración de Equipamientos Comunitarios: criterios de otorgamiento; reglas generales, autorizaciones; plan de trabajo, origen de los recursos; fiscalización; mediación. comités de administración de sedes sociales, multicanchas y otros; constitución, regulaciones y objetivos; administración de inmuebles y equipamientos objetivos; constitución; funcionamiento; asamblea; directorio.

Mantenimiento y mejoramiento de las sedes, multicanchas y otros; uso de los fondos; procedimiento de uso; sanciones; disposiciones finales.

TÍTULO VI. Mecanismos de participación con **financiamiento compartido:** disposiciones generales: proposiciones y aportes; fondo de fortalecimiento en base a programas y proyectos; apoyo técnico municipal; fondo de desarrollo y de gestión vecinal

TÍTULO VII Presupuestos participativos


FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



ORDENANZA N° 0025,

CERRO NAVIA, 31 MAR 2014

ORDENANZA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en los artículos 12 y 65 letra k) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ordenanza de Participación Ciudadana N° 03 del 02.8.2000; la ley 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; la ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública; el Decreto Alcaldicio N° 151 del 31.1.2012 que aprueba Reglamento "Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil"; El Acuerdo de Concejo N° 253 adoptado en Sesión Ordinaria N° 49 celebrada el 26.3.2014.

RESUELVO:

- 1.- Déjese sin efecto la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana, N° 03 del 2 de agosto del 2000, de la Municipalidad de Cerro Navia.
- 2.- Apruébase la siguiente Ordenanza de Participación Ciudadana:

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Ordenanza de Participación Ciudadana recoge las actuales características singulares de la comuna, tales como la configuración territorial, localización de los asentamientos humanos, el tipo de actividades relevantes del quehacer comunal, la conformación etaria de la población y cualquier otro elemento específico de la comuna que requiera una expresión o representación específica dentro de ésta.

Artículo 2.- Se entenderá por Participación Ciudadana, el derecho que tienen los ciudadanos de la comuna de participar activamente en la formulación de las políticas, establecimiento de planes, programas y concreción de acciones, que permitan un trabajo mancomunado entre la Municipalidad y la comunidad, a fin de buscar la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente en los distintos ámbitos de quehacer municipal y propender al desarrollo de la misma en los diferentes niveles de la vida comunal.

TÍTULO II

De los Objetivos

Artículo 3.- La Ordenanza de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Cerro Navia tendrá como principios rectores los siguientes:

- a) La promoción de una participación amplia, plural, no excluyente y equitativa de los vecinos de Cerro Navia.
- b) Potenciar la interacción entre los ciudadanos y autoridades locales que orienten la elaboración de las políticas y el quehacer municipal, a fin de responder en mejor forma a



01

las necesidades de la comunidad local y se favorezca el consenso entre la comunidad y sus autoridades.

c) Permitir mediante los distintos mecanismos de participación, contemplados en la presente ordenanza, la ejecución de procesos de retroalimentación que propendan al enriquecimiento, la renovación y adecuación de la gestión municipal al sentir público, promoviendo los espacios de reflexión, debate y consensos de ideas, que se orienten a favor del desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

d) Promover el fortalecimiento del sistema democrático, y facilitar el acceso a la gestión municipal, a través de la instalación y práctica regular de la corresponsabilidad ciudadana en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

Artículo 4.- Son objetivos específicos de la presente Ordenanza:

1. Facilitar la interlocución entre la Municipalidad y las distintas expresiones organizadas y no organizadas de la ciudadanía local.
2. Impulsar y apoyar variadas formas de Participación Ciudadana de la comuna en la solución de los problemas que le afectan, tanto si esta se radica en el nivel local, como en el regional o nacional.
3. Fortalecer la responsabilidad de la sociedad civil en la participación en las distintas áreas del quehacer ciudadano con respeto a los principios y garantías constitucionales.
4. Desarrollar acciones que contribuyan a mejorar la relación entre la municipalidad y la sociedad civil.
5. Constituir y mantener una ciudadanía activa y protagónica en las distintas formas y expresiones que se manifiestan en la sociedad.
6. Impulsar la equidad, el acceso a las oportunidades y revitalizar las organizaciones con orientación a facilitar la cohesión social generando una cultura de participación ciudadana inmersos en un sistema democrático.
7. Desarrollar acciones que impulsen el desarrollo local, a través de un trabajo en conjunto con la ciudadanía.
8. Fomentar y valorar la recuperación de la identidad de los barrios, pasajes, villas, poblaciones y demás asentamientos habitacionales.
9. Promover el acceso a la participación, con criterios de equidad territorial y de todos los estamentos representativos de la sociedad civil de la comuna.
10. Generar nuevas formas y espacios para consensuar las ideas entre los actores sociales y entre éstos y el gobierno local que contribuyan a la elaboración de las políticas y programas de desarrollo social, económico y cultural de la comuna.

TÍTULO III

De las organizaciones que formarán parte de los procesos de participación .

Artículo 5.- La presente Ordenanza, en cumplimiento de su objetivo general, reconoce y regula el derecho de participación individual y colectiva, a través de las organizaciones territoriales, funcionales, según la definición que de las referidas organizaciones comunitarias establece la ley 19.418, incluidas sus uniones comunales, las organizaciones de interés público y, en general, de todo tipo de organización, que tenga por interés temas relevantes para el progreso económico, social y cultural de la comuna de Cerro Navia.

Artículo 6.- La presente ordenanza regulará para cada caso, las épocas en que se efectuarán los procesos de participación e información según corresponda.



TÍTULO IV

De los mecanismos

Artículo 7.- Los mecanismos de participación ciudadana están constituidos como herramientas para contribuir al proceso de toma de decisiones de la gestión pública y garantizar su eficacia en la gestión local, la que puede desarrollarse en distintos niveles:

- La información constituye un aspecto transversal y un prerrequisito presente en todos los niveles de participación. La información debe ser clara, oportuna, veraz, completa y dirigida al ejercicio de derechos y responsabilidades.
- Consultivo, tiene por objetivo preguntar a los destinatarios sobre alguna cuestión relevante de la política pública, a fin de que sus ideas sean consideradas. Sin embargo, no exige necesariamente, la inclusión de todas las opiniones, lo cual debe ser transparentado a los participantes. Por tanto, en cada oportunidad que la consulta tenga expresión en una política pública, se requerirá la restitución de las opiniones recogidas, indicando qué aportes fueron incorporados y cuáles no, y fundamentando esta decisión.
- Resolutivo, se refiere a que la participación de las personas y grupos es convocada con la finalidad de influir respecto a la toma de decisión en la política pública o asuntos relevantes de la gestión. Estas resoluciones conocidas por las partes tienen carácter vinculante y, por lo tanto, quien convoca y el convocado o convocada tienen la obligatoriedad de cumplirlos.

La participación ciudadana en el ámbito comunal se expresará, a iniciativa de la Municipalidad y de la comunidad, a través de los siguientes mecanismos:

Párrafo I

Plebiscitos comunales

Artículo 8.- Se entenderá por plebiscito aquel acto mediante el cual se manifiesta la voluntad soberana de la ciudadanía local, mediante la cual ésta manifiesta su opinión en relación a materias determinadas de interés comunal, que le son consultadas. El presente mecanismo podrá impetrarse en cualquier época, considerando para ello las restricciones dispuestas en el presente párrafo y las disposiciones de la ley vigente.

Artículo 9.- Podrán ser materias de plebiscito comunal todas aquellas, en el marco de la competencia municipal, que dicen relación con:

1. Programas o Proyectos de Inversión específicos, en las áreas de salud, educación, salud mental, seguridad ciudadana, urbanismo, desarrollo urbano, protección del medio ambiente y cualesquiera otro que tenga relación con el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.
2. La aprobación o modificación del Plan de Desarrollo Comunal.
3. La modificación del Plan Regulador Comunal.
4. Otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la competencia municipal.

Artículo 10.- El Alcalde, con el acuerdo del Concejo, o por un requerimiento de los dos tercios (2/3) de éste, o a petición de los 2/3 de los integrantes en ejercicio del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, ratificada por los 2/3 de los concejales en ejercicio; o por solicitud de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna, se podrán someter a plebiscito comunal las materias de administración local. Previo a que se llame a plebiscito comunal, la Municipalidad deberá evaluar la factibilidad técnica y económica de su realización y efectuar las modificaciones y ajustes presupuestarios que correspondan.



Artículo 11.- Para la procedencia del plebiscito a requerimiento de la ciudadanía, deberá concurrir con su firma, ante notario público u oficial del Registro Civil, a lo menos el 5% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la comuna al 31 de diciembre del año anterior, debiendo acreditarse dicho porcentaje mediante certificación que expedirá el Director Regional del Servicio Electoral.

Artículo 12.- Dentro del décimo día de adoptado el acuerdo, de recepcionado oficialmente el requerimiento del Concejo o de los ciudadanos en los términos señalados en el artículo 10° de esta ordenanza, el Alcalde dictará un Decreto Alcaldicio para convocar a plebiscito comunal.

Artículo 13.- El Decreto Alcaldicio de convocatoria a plebiscito comunal deberá contener:

- Fecha de realización, lugar y horario.
- Materias sometidas a plebiscito.
- Derechos y obligaciones de los participantes.
- Procedimientos de participación.
- Procedimientos de información de los resultados.

Artículo 14.- El Decreto Alcaldicio que convoca al plebiscito comunal se publicará dentro de los quince días siguientes a su dictación en el Diario Oficial, así como en el periódico de mayor circulación comunal. Asimismo, se difundirá mediante avisos fijados en la sede del Municipio, en las sedes sociales de las organizaciones comunitarias, en los centros de atención de público y otros lugares públicos, en página web y otros medios de difusión de carácter comunal, sean éstos medios escritos, radiales o de televisión.

Artículo 15.- El plebiscito comunal deberá efectuarse, obligatoriamente, no antes de sesenta ni después de noventa días, contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio en el Diario Oficial.

Artículo 16.- Los resultados del plebiscito comunal serán obligatorios para la autoridad comunal siempre y cuando vote más del 50% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la comuna.

Artículo 17.- El costo de los plebiscitos comunales es de cargo del Presupuesto Municipal.

Artículo 18.- Las inscripciones electorales en la comuna, se suspenderán desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Diario Oficial el Decreto Alcaldicio que convoque a plebiscito y se reanudarán desde el primer día hábil del mes subsiguiente a la fecha en que el Tribunal Calificador de Elecciones comunique al Director del Servicio Electoral el término del proceso de calificación del plebiscito.

A efecto de lo anterior, se oficiará al Registro Electoral informándole de la fecha de publicación en el Diario Oficial del decreto que convoca a Plebiscito.

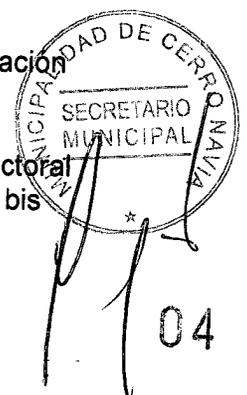
Artículo 19.- No podrá convocarse a plebiscitos comunales durante el período comprendido entre los ocho meses anteriores a cualquier elección popular y los dos meses siguientes a ella.

Artículo 20.- No podrán celebrarse plebiscitos comunales dentro del mismo año en que comprenda efectuar elecciones municipales.

Artículo 21.- No podrán efectuarse plebiscitos comunales sobre un mismo asunto, más de una vez durante un mismo período alcaldicio.

Artículo 22.- El Servicio Electoral y la Municipalidad se coordinarán para la programación y realización adecuada de los plebiscitos, previamente a su convocatoria.

Artículo 23.- En materia de plebiscitos municipales no habrá lugar a propaganda electoral por televisión y no serán aplicables los preceptos contenidos en los artículos 31 y 31 bis de la Ley Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.



Artículo 24.- La convocatoria a Plebiscito Nacional o a elección extraordinaria de Presidente de la República, suspenderá los plazos de realización de los plebiscitos comunales, hasta la proclamación de sus resultados por el Tribunal Calificador de Elecciones.

Artículo 25.- La realización de los plebiscitos comunales se regulará, en lo que sea aplicable en la ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, con excepción de lo dispuesto en el artículo 175 bis.

Artículo 26.- Los plebiscitos comunales se realizarán, preferentemente, en días sábado o domingo y en lugares de fácil acceso, privilegiando los recintos que sirven de locales de votación en elecciones por votación popular.

Párrafo II

Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil

Artículo 27.- En cada Municipalidad existirá un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, compuesto por representantes de la comunidad local organizada.

Artículo 28.- Será un órgano asesor y colaborador de la Municipalidad, el cual tendrá por objetivo asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional y de las organizaciones de interés público de la comuna, entendiendo por éstas aquellas personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad es la promoción del interés general, en materias de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado, y que estén inscritas en el registro respectivo.

Artículo 29.- La integración, funcionamiento, organización y competencia de este Consejo, está determinado por el Reglamento Municipal N° 15 "Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Cerro Navia", aprobado por Acuerdo de Concejo Municipal N° 538 adoptado en Sesión Ordinaria N° 117 celebrada el 18.1.2012 y sancionado por Decreto Alcaldicio N° 151 del 31.1.2012.

Artículo 30.- Los consejeros durarán cuatro años en sus funciones. Será presidido por el Alcalde y en su ausencia la presidencia será ejercida por el Vicepresidente que elija el propio Consejo de entre sus miembros.

Párrafo III

Audiencias públicas

Artículo 31.- Las audiencias públicas son un medio por las cuales el Alcalde y el Concejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal.

Artículo 32.- Las audiencias públicas podrán ser requeridas, en cualquier época, por no menos de cien ciudadanos de la comuna.

Artículo 33.- Las audiencias públicas serán presididas por el Alcalde y su protocolo, disciplina y orden será el mismo que el de las sesiones de Concejo Municipal, pudiendo además el Alcalde autorizar el uso de la palabra a quienes se lo soliciten.

El Secretario Municipal participará como Ministro de Fe y Secretario de la Audiencia, y se deberá contar con quórum de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

Artículo 34.- Las funciones del presidente de las audiencias son de dirigir los temas tratados, que deben ser de competencia municipal y posteriormente coordinar las acciones que correspondan, con la finalidad de resolver los temas tratados, si ello fuere posible.

Artículo 35.- La solicitud de audiencia pública deberá acompañarse de las firmas de respaldo correspondientes.



Artículo 36.- La solicitud de audiencia pública, deberá contener los fundamentos de la materia sometida a conocimiento del Concejo, e identificar en número no mayor de 6 a las personas que representen a los requirentes en la audiencia.

Artículo 37.- La solicitud deberá hacerse en duplicado a fin de que el que la presente conserve una copia con timbre en señal de recepción, para posteriormente hacerla llegar al Alcalde con copia a cada uno de los Concejales, para su información y posterior análisis en la sesión de Concejo próxima.

Artículo 38.- Este mecanismo de participación ciudadana se materializa en cualquier época, a través de la fijación de un día y hora, dentro de un espacio determinado de tiempo, el que no podrá exceder de 30 días hábiles para su realización, contados desde que se haya efectuado el requerimiento de audiencia pública, cuando así lo determine el Alcalde con acuerdo del Concejo.

Artículo 39.- El Alcalde deberá procurar la solución de inquietudes, problemas o necesidades planteadas en las audiencias, dentro de los próximos 30 días siguientes a la realización de la misma, de acuerdo a la gravedad de los hechos conocidos en ella, y si ello no fuere posible deberá dar respuesta por escrito y en forma fundada de tal circunstancia.

Artículo 40.- El Alcalde nombrará o designará a personal municipal calificado para mantener informada a la comunidad sobre la solución a los requerimientos planteados.

Párrafo IV

De la Oficina de Partes, Informaciones, Reclamos y Sugerencias

Artículo 41.- La Municipalidad habilitará y mantendrá en funcionamiento, permanentemente, una Oficina de Partes, Informaciones, Reclamos y Sugerencias abierta a la comunidad en general, que dependerá de la Secretaria Municipal.

Artículo 42.- Esta oficina tiene por objeto servir de mecanismo de participación ciudadana, a través del cual la comunidad, podrá, por una parte, hacer llegar toda documentación, presentación y/o requerimiento a la autoridad comunal y, por otra, canalizar todas aquellas inquietudes de la ciudadanía, mediante el ingreso de sugerencias y reclamos pertinentes. El cumplimiento de los objetivos señalados propenderá a otorgar a la comunidad una atención cordial y oportuna.

Artículo 43.- Las presentaciones se someterán al siguiente procedimiento:

a) De las formalidades.

Las presentaciones deberán efectuarse por escrito en papel y/o digital. La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente, en cuyo caso deberá acreditarse la representatividad con poder simple, con la identificación, el domicilio completo, y el número telefónico, y correo electrónico, si hubiere, de aquel y del representante, en su caso, fotocopia de cédula de identidad del mandante.

Las presentaciones ingresadas en papel deberán hacerse en duplicado, a fin de que cada parte conserve una copia con timbre de ingreso a la Municipalidad. Las presentaciones ingresadas en formato digital, recibirán confirmación, indicando el número de ingreso.

El Administrador Municipal, derivará la presentación a la unidad municipal que corresponda. Dicha derivación se efectuará en forma escrita y/o en forma electrónica, conforme al procedimiento de derivación dispuesto para la recepción de documentación de la Oficina de Partes.



b) Del tratamiento de las presentaciones.

Una vez recepcionadas las presentaciones por la Oficina de Partes, ésta lo enviará al Administrador Municipal, para su derivación a la unidad municipal que corresponda, para que informe al Alcalde acerca de la materia de que se trate, que contenga asimismo las alternativas de solución que amerite cada caso. Todo lo anterior debidamente sustentado con los antecedentes respectivos. Se deja exento aquellas presentaciones que impliquen una solicitud de acceso a la información, la cual será gestionada a través del Portal de Transparencia del Estado de Chile, gestión que deberá realizar la Of. De Partes en coordinación con la Of. De Transparencia.

c) De las respuestas.

El Alcalde responderá todas las presentaciones emitiendo su respuesta en el plazo de 30 días, conforme a la ley 19.880 y de 20 días cuando se trate de requerimientos de información de conformidad a la Ley de Transparencia.

En caso que las presentaciones digan relación con requerimientos de entrega de información y ésta no sea de competencia de la Municipalidad, se enviará la solicitud a la Of. De Transparencia para que comunique a la institución que deba conocer de ésta, informando de ello al requirente.

En caso que la autoridad competente no sea posible de individualizar, o la información pertenezca a múltiples organismos, se comunicará de dichas circunstancias al solicitante. En la eventualidad que por fuerza mayor el Alcalde no pueda responder, lo podrán hacer el Administrador Municipal, con copia al Alcalde y al Concejo.

d) De las reclamaciones.

Cuando un ciudadano u organización no quede conforme con la respuesta entregada por la Municipalidad, éste podrá hacer la reclamación correspondiente al Consejo de Transparencia, en la forma establecida en la ley 20.285.

Párrafo V

Cabildos

Artículo 44.- El Cabildo abierto será aquella instancia de participación ciudadana, consultiva, convocada por la Municipalidad, que tendrá por objeto requerir la opinión de la comunidad en temas de interés local. En esta instancia podrán participar personas naturales desde los 14 años, salvo que se trate de cabildos infantiles.

Artículo 45.- El Alcalde iniciará el procedimiento del Cabildo, en cualquier época, mediante convocatoria que deberá expedir 30 días antes de la fecha de realización del mismo. La convocatoria se hará a través de medios escritos y/o radiales de circulación comunal, publicación en la web municipal y/o mediante la disposición de informativos en puntos relevantes de la comuna y contendrá:

- a) La explicación clara y precisa de que se trata de una actividad informativa y consultiva;
- b) La fecha y lugar en que habrá de realizarse éste, y
- c) Las materias que se abordarán.

Artículo 46.- Los resultados del Cabildo se publicarán a través de medios escritos de circulación comunal, publicación en la web municipal y/o mediante la disposición de informativos en puntos relevantes de la comuna y, especialmente, en los sectores que es objeto de la consulta a través del Cabildo, cuando éste tenga un carácter territorial, todo lo cual deberá efectuarse en un plazo de 60 días.



Handwritten signature and the number '07' written vertically.

Párrafo VI**Constitución de Organizaciones Comunitarias como Mecanismos de Participación.**

Artículo 47.- La comunidad local podrá formar, en cualquier época, organizaciones de interés público, entendiéndose por el solo ministerio de la ley, como este tipo de organizaciones, las de carácter funcional, territorial, e indígenas, asegurándose en general la participación de todo otro tipo de asociación que tenga por finalidad la agrupación de personas en torno a objetivos de interés común a los asociados, o de afectación de bienes a un fin determinado.

Artículo 48.- Asimismo, las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional podrán constituir una o más uniones comunales para que las representen en el carácter que les correspondan. Dichas uniones comunales podrán constituir federaciones que las agrupen a nivel provincial o regional. Por su parte, un tercio de federaciones regionales de un mismo tipo podrán constituir una Confederación Nacional.

Artículo 49.- Las organizaciones comunitarias son entidades de participación de los habitantes de la comuna; a través de ellas, los vecinos pueden hacer llegar a las autoridades distintos proyectos, priorizaciones de intereses comunales, influir en las decisiones de las autoridades, gestionar y/o ejecutar obras y/o proyectos de incidencia en la unidad vecinal o en la comuna, entre otras.

Artículo 50.- Las organizaciones comunitarias serán dirigidas y administradas por un directorio compuesto, a lo menos, por tres miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de tres años en una asamblea general ordinaria, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 51.- Las organizaciones que pueden conformar la comunidad local, persiguen fines solidarios, por lo mismo no pueden perseguir ningún interés de lucro. Entre sus objetivos, las organizaciones comunitarias pueden propender a acciones de cooperación entre los vecinos y entre éstos con la Municipalidad para resolver problemas comunes de la unidad vecinal o de la comuna, cuyo accionar será gratuito.

Artículo 52.- No podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales los alcaldes, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva Municipalidad, mientras dure su mandato.

Las organizaciones comunitarias no son entidades político partidistas, esto es, que en su seno no pueden representarse intereses de partidos políticos, ni sus directivos actuar en el ejercicio de sus cargos como representantes de los intereses de éstos.

Artículo 53.- Son personas jurídicas de derecho privado y no constituyen entidades públicas.

Artículo 54.- En el caso de las organizaciones funcionales tienen un ámbito territorial determinado, esto es, toda la comuna, y en el caso de las organizaciones territoriales, la unidad vecinal respectiva.

Artículo 55.- Dada su calidad de personas jurídicas, tienen su propio patrimonio, el que no pertenece a los asociados individualmente considerados. Los efectos de los contratos y convenios que celebren, sólo crean derechos y obligaciones para ellas y no para los asociados.

Artículo 56.- Se constituyen a través de un procedimiento simplificado y obtienen su personalidad jurídica con el solo depósito del acta constitutiva en la Secretaría Municipal, en tanto ella se ajuste a la legislación vigente, a sus estatutos y/o reglamentos.

Artículo 57.- Son entidades a las cuales se pueden afiliar y desafiliar voluntariamente las personas, es decir, el ingreso a ellas es un acto voluntario personal, indelegable y a nadie que cumpla con los requisitos se le puede negar el ingreso a ellas.



Artículo 58.- Según lo dispuesto en el artículo 65° letra Ñ de la ley N° 18.695, el Municipio debe consultar a las organizaciones comunitarias territoriales (juntas de vecinos) acerca del otorgamiento, renovación y traslado de las Patentes de Alcoholes.

Párrafo VII

Consultas, Encuestas o Sondeos de Opinión

Artículo 59.- Las consultas, encuestas o sondeos de opinión, tendrán por objeto explorar las percepciones, sentimientos y proposiciones evaluativas de la comunidad hacia la gestión municipal.

Artículo 60.- La consulta vecinal será convocada, en cualquier época, por la Municipalidad. En dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, así como la fecha y el lugar de su realización por lo menos siete días antes de la fecha establecida. La convocatoria impresa se colocará en lugares de mayor afluencia y se difundirá en la página web municipal y en los medios masivos de comunicación local.

Artículo 61.- La consulta vecinal podrá realizarse por medio de consulta directa, de encuestas, comunicación electrónica u otros medios. El procedimiento y la metodología que se utilicen serán del conocimiento público.

Artículo 62.- Las conclusiones de la consulta vecinal se difundirán, en un plazo no superior a 60 días corridos, en el ámbito en que haya sido realizada la misma. Los resultados de la consulta no tendrán carácter vinculante y serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones de la Municipalidad.

Párrafo VIII

De la Información Pública Local

Artículo 63.- Será misión de la Municipalidad buscar el medio que considere adecuado, para entregar la información documentada de asuntos públicos en forma completa, oportuna y clara a quien la solicite.

Artículo 64.- La Municipalidad fomentará la generación de información hacia los vecinos a través de medios escritos, electrónicos, radiales, de televisión, redes sociales, entre otros, sin perjuicio de aquella que puedan obtener en las sesiones del Concejo a las que podrá asistir cualquier ciudadano, salvo que los dos tercios de los concejales presentes acordaren que la sesión sea secreta.

Artículo 65.- La Municipalidad deberá poner en conocimiento público información relevante acerca de sus políticas, planes, programas, acciones y presupuestos, asegurando que ésta sea oportuna, completa y ampliamente accesible.

Dicha información se publicará en medios electrónicos u otros. Todo lo anterior en consonancia a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

Párrafo IX

Mesas territoriales y Gestor Ciudadano

Artículo 66.- Se entenderá por la instancia de diálogo y vinculación permanente entre la Municipalidad, la comunidad organizada y las organizaciones de interés público debidamente inscritas, de los diferentes sectores de la comuna.



Los concejales serán informados, de manera oportuna, sobre el calendario y lugar de reuniones.

Artículo 67.- La comuna será dividida en zonas considerando elementos de su configuración geográfica e histórica como la cantidad de habitantes, sus límites naturales, origen común de los asentamientos, entre otros. Cada zona constituirá un territorio. En cada territorio se creará una mesa de trabajo formada por representantes de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias presentes en el territorio y un representante de la Municipalidad denominado Gestor Ciudadano, designado por el Alcalde. Sin perjuicio de las evaluaciones internas que el Gestor Ciudadano efectúa, la entidad edilicia, los integrantes de cada mesa territorial formularán también una evaluación anual del desempeño del señalado Gestor Ciudadano, que será remitida al Sr. Alcalde.

Las mesas de trabajo territoriales se reunirán a lo menos, una vez al mes, en fecha, horario y lugar definido por acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 68.- Las funciones de las mesas de trabajo serán las siguientes:

- Recibir información sobre las obras y adelantos que se desarrollen en sus sectores.
- Recoger y canalizar inquietudes, sugerencias y reclamos de la comunidad respecto de problemáticas, necesidades y temas de interés para el territorio.
- Organizar, proponer y ejecutar planes de trabajo conjuntos entre comunidad organizada y Municipalidad, que apunten al mejoramiento de sus sectores, así como a la resolución de problemáticas que les afecten.
- Apoyar el desarrollo de iniciativas expresadas en actividades y/o proyectos, que emanen de los integrantes de la mesa y que contribuyan al desarrollo comunitario del territorio.
- Implementar actividades de formación y capacitación en temáticas que fortalezcan la labor de los integrantes de la mesa en su calidad de líderes y dirigentes comunitarios.

TÍTULO V

Comités de Administración de Equipamientos Comunitarios

Párrafo I

Disposiciones generales

Artículo 69.- Se entenderá por Comités de Administración de Equipamientos Comunitarios el mecanismo mediante el cual un conjunto de organizaciones sin fines de lucro y en cumplimiento de sus funciones, acceden a su uso compartido, y se organizan para la administración, mantención y conservación de equipamientos de propiedad municipal o administración municipal con fines comunitarios.

Párrafo II

Sobre los criterios para el otorgamiento de autorizaciones de uso en inmuebles de propiedad municipal y bienes nacionales de uso público con fines comunitarios

Artículo 70.- Reglas generales.- Podrá solicitar autorización de uso en inmuebles de propiedad municipal y bienes nacionales de uso público con fines comunitarios, toda organización sin fines de lucro que colabore con la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones o que realice actividades en beneficio de la comunidad; con especial preeminencia de las organizaciones contempladas en la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias 19.418 y organizaciones de base señaladas en la Ley del Deporte 19.712. Debiendo las organizaciones encontrarse a la fecha de solicitud con personalidad jurídica y directiva vigentes.

1. Las autorizaciones de uso en bienes nacionales de uso público de administración municipal, serán otorgadas por el Sr. Alcalde; en cambio, cuando estas recaigan en inmuebles de propiedad municipal, la señalada autorización deberá contar además con acuerdo del Concejo Municipal.



2. Las organizaciones que solicitan autorización de uso deberán pertenecer y/o desarrollar trabajo en el sector donde se ubica el inmueble solicitado.

3. Las organizaciones solicitantes deben contar con, a lo menos, 6 meses de antigüedad, a contar de la fecha de la solicitud formal y con trabajo comunitario acreditado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante informe. El trabajo comunitario debe ser consistente con los fines propios de la organización y con el uso que harán del o los equipamientos específicos a los cuales refiere la solicitud de uso.

4. Las organizaciones que solicitan autorización de uso deberán acompañar a la solicitud, un Plan de Trabajo Anual que describa el uso específico que harán de las dependencias, además de un programa de mantención y mejoramiento del inmueble solicitado, indicando las labores a ejecutar con este fin, el origen de los recursos que se utilizarán para tal efecto y especialmente una proyección de ingresos y egresos que pudiere generar el inmueble conforme a sus aptitudes. El cumplimiento del plan de trabajo será fiscalizado por la Municipalidad.

5. Las organizaciones que solicitan autorizaciones de uso de un inmueble sin edificar, deberán acompañar un Plan de Construcción de las obras que se proponen ejecutar, con indicación de plazo, el cual no podrá exceder de tres años, forma de financiamiento de las obras. El cumplimiento del Plan de Construcción será fiscalizado por la Municipalidad.

6. Cada vez que sean dos o más las organizaciones que obtengan autorización de uso de un inmueble, estas deberán adoptar para estos efectos una forma de organización común que haga viable un uso compartido, equitativo y eficiente que se denominará Comité de Administración, regulado por el Título II del presente instrumento.

7. Excepcionalmente, el Alcalde o éste con acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda y previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO, podrán entregar autorización de uso de un inmueble a una sola organización, si no existen más interesadas en detentar tal uso o si el carácter de las actividades y fines de la organización así lo ameriten. Este se regulará también por el presente instrumento.

8. Para efectos de determinar el interés que pudiere existir de parte de cualquiera de las organizaciones sin fines de lucro en el uso de inmuebles de propiedad o administración municipal, la Dideco publicará los primeros cinco días de cada mes, en lugares visibles de sus dependencias, las solicitudes de uso recibidas. Asimismo, los Gestores Ciudadanos y encargados de programas informarán por escrito a sus respectivas mesas territoriales y organizaciones.

De este modo, las organizaciones que requieran ser incorporadas en la autorización de uso pertinente, deberán así manifestarlo por escrito dentro del mismo mes de la publicación referida precedentemente.

9. La solicitud de autorización de uso procederá en casos de inmuebles de propiedad municipal y/o bienes nacionales de uso público, que sean susceptibles de ser destinados para el uso comunitario. Las organizaciones que detenten autorización de uso no podrán destinarlo, en todo o parte, al acopio de materiales, chatarra, desechos, estacionamiento vehicular ni al ejercicio de actividades comerciales de carácter habitual.

10. Cuando la autorización de uso se solicite respecto de inmuebles en los que se emplazan en forma conjunta sedes sociales y multicanchas, al menos una organización solicitante deberá ser de carácter deportivo, salvo que no existiere interés de éstas por usar dicho recinto.

- a. En el caso que un inmueble sea solicitado por un número significativamente mayor de organizaciones a la capacidad de uso que este admita, la Municipalidad podrá delimitar el número de organizaciones que integrarán el comité, en función del espacio útil disponible y el uso razonable que puede darse al mismo, dando preferencia a las organizaciones que mejor cumplan los criterios que se establecen en la letra b siguiente de este Instrumento.



Esta definición se hará con a lo menos 20 días de anticipación a la fecha del acto de constitución del comité y será comunicada formalmente a las organizaciones en el mismo plazo. Dicho comunicado deberá explicitar las razones de esta determinación.

Las organizaciones contarán con un plazo de 5 días para formular sus reclamos y observaciones por escrito, en relación de la definición del uso del inmueble, conforme indica el párrafo primero de esta letra a). En tanto, la Municipalidad resolverá y comunicará formalmente en igual plazo, a contar de la fecha en que la organización o las organizaciones afectadas recurran a esta con su reclamo.

La Municipalidad deberá proponer el uso de equipamientos alternativos para las organizaciones afectadas, e informar de estas opciones por escrito a las mismas.

b. Los criterios mediante los cuales se definirá a las organizaciones que preferentemente integrarán el comité de administración serán: El porcentaje de socios/as con residencia en la unidad vecinal, barrio o población donde se emplaza el equipamiento, acreditación de trabajo comunitario de a lo menos un año en el sector, situación que será certificada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

c. Corresponderá a la Municipalidad de Cerro Navia, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la fiscalización del Comité de Administración o de la organización única que detente el uso del inmueble, según corresponda, el cumplimiento de la mantención, conservación y mejoramiento del lugar y sus instalaciones, así como la adecuada inversión y destino de los recursos obtenidos en el uso del inmueble y el cumplimiento del Plan de Construcción cuando corresponda.

La fiscalización se realizará mediante la celebración de una reunión conjunta de evaluación anual en la que deberá tomar parte tanto la directiva del comité y/o organización que detente el uso del inmueble y un representante de la Municipalidad. Los resultados de esta reunión deberán ser consignados en un informe debidamente firmado por los asistentes e ingresado formalmente por Oficina de Partes. El cumplimiento de este acto constituirá un antecedente para conservar la autorización de uso otorgada por la Municipalidad.

Este procedimiento se efectuará en fecha posterior a la realización del informe de gestión que deberá realizar la directiva del comité y/o organización que detente el uso del inmueble, a sus respectivas asambleas.

d. En el mismo tenor y bajo el mismo procedimiento descrito en el punto anterior, corresponderá a la Municipalidad de Cerro Navia la fiscalización del Comité de Administración en términos del cumplimiento efectivo de las normas y procedimiento que establece el presente instrumento para garantizar el uso compartido del equipamiento.

e. La Dirección de Desarrollo Comunitario establecerá mecanismos de mediación e indicaciones al directorio y asamblea del comité, cuando situaciones de conflicto o irregularidades sean presentadas por los socios del mismo o los usuarios externos y que no hubieren alcanzado solución mediante la gestión interna del comité.

f. Corresponderá a la directiva del Comité de Administración o de la organización que detente el uso del inmueble, presentar ante sus respectivas asambleas, a más tardar en el mes de marzo de cada año, un informe de gestión y de finanzas. Una vez sancionado el informe por la asamblea, la directiva deberá ingresar copia del mismo a la Municipalidad por Oficina de Partes.

Deberá adjuntar a este informe, copia del registro de asistencia debidamente firmada.

g. Los ingresos obtenidos por el uso del inmueble deberán ser invertidos de acuerdo a las siguientes prioridades y en el orden que se indica:

a) En el pago de consumos, mantención, reparación, mejoramiento y equipamiento del inmueble.

b) En implementación necesaria para el cumplimiento de los planes de trabajo.

c) Y en caso de existir excedentes, éste podrá ser invertido en la mantención, reparación, mejoramiento o compra de implementación para otro bien de carácter comunitario que atienda las necesidades presentes en el sector, previa autorización municipal.

h. El plazo de duración de la autorización de uso es de carácter indefinido, siendo facultad del Sr. Alcalde poner término al mismo en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.



i. Los valores de uso de multicanchas y sedes sociales serán establecidos por el Comité de Administración u organización única con arreglo a lo establecido en este título, debiendo contemplar horarios gratuitos para el uso de la comunidad, en especial para niños y jóvenes organizados o no.

Los horarios deberán ser informados a la Municipalidad para su consulta por parte de la comunidad.

j. Los horarios de funcionamiento para las multicanchas deberán registrarse de acuerdo a lo dispuesto en este título.

k. El calendario de uso, el horario de funcionamiento y los valores de uso del inmueble entregado, deberán exhibirse en un lugar visible del mismo para información de la comunidad.

Párrafo III

Comités de Administración de Sedes Sociales, Multicanchas y otros Equipamientos Comunitarios.

Artículo 71.- De los fines y objetivos del presente título. El presente título tiene por finalidad regular la constitución de las diferentes formas de administración de sedes sociales, multicanchas y otros equipamientos comunitarios; así como su mantención y conservación, con el objeto de alcanzar los siguientes fines:

1. Promover la participación, integración e identidad barrial entre los vecinos y organizaciones existentes en la comuna de Cerro Navia.
2. Fomentar la realización de actividades comunitarias, deportivas, culturales, formativas y recreativas, mediante el uso racional y equitativo de los recintos comunitarios existentes en la comuna.
3. Establecer un procedimiento claro y conocido para el uso, cuidado, mantención y observación de los recintos comunitarios.

Párrafo IV

De la Constitución del Comité de Administración

Artículo 72.- De la constitución.

1. Las organizaciones que en conjunto detenten autorización de uso de un inmueble deberán conformar necesariamente un Comité de Administración destinado a proveer el mejor aprovechamiento del recinto y su conservación.
2. Así, cuando la autorización de uso se entregue a dos organizaciones, el referido Comité de Administración lo conformarán los representantes de cada organización, resultando aplicables para este caso las reglas de delegación establecidas en el título II, artículo 4º párrafo 4.2 y las decisiones serán de común acuerdo entre estos.
3. De su parte, para el caso que el uso lo detenten 3 o más organizaciones, el Comité de Administración será conformado por el Presidente, Secretario y Tesorero de cada una de las organizaciones, reunidos en Asamblea, la que designará de entre ellos un Directorio de tres miembros, quienes ejercerán los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Administración y sus funciones corresponderán a las estipuladas para cargos similares en la ley 19.418.
4. Integrarán el Comité de Administración de un equipamiento comunitario, todas las organizaciones que por el respectivo Decreto Alcaldicio hubieren obtenido de conjunto la autorización de uso correspondiente.
5. Un funcionario del Departamento de Desarrollo de Organizaciones de la Municipalidad de Cerro Navia, asesorará y acompañará el proceso de constitución y organización del Comité de Administración.



Párrafo V

Del funcionamiento del Comité de Administración

Artículo 73.- De la Asamblea. La Asamblea es la instancia máxima de los Comités de Administración, que se forman por la reunión del conjunto de las organizaciones que cuentan con autorización de uso por parte del Municipio, debidamente representadas por su directiva o por los socios de la organización cuando el uso lo detente una o dos entidades.

1.- Corresponderá a la Asamblea:

- a) Fijar las políticas de conducción y manejo del inmueble cuyo uso detenta el Comité de Administración.
- b) Reunirse al menos dos veces en el año en la fecha, lugar y hora que la asamblea fije en su primera reunión y, cada vez que la cite el Directorio o al menos el 20% de los miembros de la asamblea, a objeto de tratar materias propias de su competencia.
- c) La falta de citación a reuniones mínimas obligatorias por parte del Directorio será causal de remoción de todos los directores en ejercicio.
- d) El quórum exigido para la asamblea en primera citación será la presencia de la mayoría de los miembros de la asamblea y, en segunda citación, con los que se encuentren presentes.
- e) Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los asistentes.
- f) La aprobación o rechazo de los informes respecto del cumplimiento del Plan de Trabajo y del balance anual presentados por el Directorio.
- g) Constituir Comisión Revisora de Cuentas cuando no sea aprobado el balance presentado por el Directorio.
- h) La fijación anual y modificaciones de las partidas de gastos necesarios para el cumplimiento del presente título y su cuantía máxima, así como también la aprobación de los ítem de imprevistos y de gastos menores.
- i) La elección y revocación de los miembros del Directorio.
- j) La fijación de cuotas sociales a las organizaciones que son parte del Comité de Administración, destinadas al uso, mantenimiento, conservación y mejoramiento del inmueble entregado en uso.
- k) La aprobación o rechazo de solicitudes de nuevas organizaciones al Comité de Administración.
- l) Acordar y establecer en acta, si la implementación que poseen las organizaciones que conforman el Comité, podrá ser utilizada por organizaciones que no forman parte del mismo.

2. Las citaciones a asamblea de socios que conforman el comité se efectuarán por el presidente a iniciativa del directorio, o por requerimiento de a lo menos el veinticinco por ciento de las organizaciones que conforman el comité. La citación será realizada por escrito y con anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de la asamblea.

3. La constitución del Comité de Administración de cualquier equipamiento comunitario, deberá realizarse en una reunión de asamblea expresamente fijada para este fin, en la que estarán representadas las organizaciones que lo integran a través de los directores que ocupen los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero o las personas en quienes el Directorio de la Organización constituyente delegue la facultad de integrar el Comité de Administración en forma permanente.

4. En dicha reunión se procederá en primer lugar, a la lectura del presente instrumento, cuya aplicación es obligatoria; luego se procederá a la elección del Directorio del Comité de Administración.



5. La posterior incorporación de nuevas organizaciones al Comité de Administración deberá ser solicitada mediante documento escrito, dirigido al Presidente del Directorio con copia a la Municipalidad, para que éste cite a asamblea a objeto de emitir opinión acerca de la solicitud presentada. La asamblea deberá realizarse en un plazo no superior a treinta días corridos desde la recepción de la misma, en primera citación con la mayoría de los miembros y en segunda citación con los que asistan. Hecho lo anterior, el Directorio del Comité procederá a informar por escrito a la Municipalidad la opinión de la Asamblea en relación a la solicitud, conforme con lo cual el Alcalde o éste con acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda, procederá a resolver la petición de incorporación y a la modificación del decreto alcaldicio si así procediera.

Las nuevas organizaciones incorporadas detentarán los mismos derechos y deberes que las organizaciones constituyentes del comité.

Si dicha solicitud de incorporación fuese denegada, la o las organizaciones afectadas tendrán derecho de recurrir a la Municipalidad, pudiendo ser incorporadas por decisión del Alcalde o por éste con acuerdo del Concejo Municipal, según se trate de bienes nacionales de uso público o inmuebles municipales, respectivamente.

La solicitud de incorporación al comité deberá ser resuelta por la Municipalidad en un plazo no superior a sesenta días a contar de la fecha en que la organización o las organizaciones afectadas recurran a esta con su requerimiento.

a. La petición de expulsión de cualquiera de las organizaciones que integran el Comité de Administración, deberá ser solicitada a la Municipalidad, por escrito y debidamente fundamentada, formalizando su ingreso por Oficina de Partes. Asimismo, deberá entregarse copia de tal solicitud a las organizaciones aludidas. Esta presentación sólo podrá ser realizada por organizaciones integrantes del Comité.

Las organizaciones aludidas podrán presentar sus descargos a la solicitud de expulsión en plazo no superior a quince días, contados desde la fecha de notificación de la misma, por escrito a la Municipalidad ingresada a la Oficina de Partes, con copia al directorio del comité.

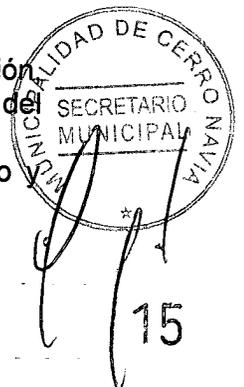
b. El directorio deberá convocar a asamblea a objeto de emitir opinión acerca de la solicitud presentada, previo conocimiento de los descargos si los hubiere.

La asamblea deberá realizarse en un plazo no superior a treinta días corridos desde la recepción de la misma, en primera citación con la mayoría de los miembros y en segunda citación con los que asistan. Hecho lo anterior, el Directorio del Comité procederá a informar por escrito a la Municipalidad la opinión de la Asamblea en relación a la solicitud, conforme con lo cual el Alcalde o éste con acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda, procederá a resolver la petición de expulsión y a la modificación del decreto alcaldicio si así procediera.

Artículo 74.- Del Directorio. El Directorio es la instancia responsable de la ejecución de las políticas fijadas por la asamblea y gestión de los planes de trabajo y/o de construcción y los presupuestos aprobados por la asamblea, así como de la representación del Comité de Administración, ante el Municipio.

Corresponderá al Directorio:

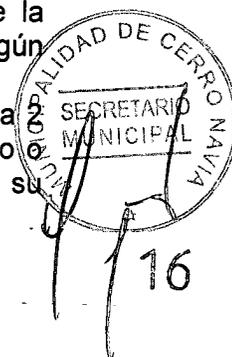
- a) Citar a asamblea.
- b) Tomar acuerdos con la mayoría de los miembros del Directorio.
- c) Proponer a la Asamblea, en el mes de marzo, la aprobación del Plan de Trabajo y el Presupuesto de Gastos.
- d) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea.
- e) Elaborar la Cuenta Anual sobre el cumplimiento de Plan de Trabajo y de Construcción cuando corresponda, y el Balance de ingresos y egresos obtenidos por el uso del inmueble.
- f) Entregar a la Municipalidad por Oficina de Partes, el plan de trabajo para el año balance del año anterior.



- g) Informar a la Municipalidad por escrito de su designación, a cuyo efecto acompañarán actas de votaciones e informe actualizado de socios. Igual obligación asistirá al Directorio en caso de modificación del mismo.
- h) Convocar a la Asamblea para la aprobación de nuevas organizaciones que integrarán el Comité de Administración.
- i) Autorizar o rechazar solicitudes de uso de inmueble por parte de personas y organizaciones que no pertenezcan al Comité de Administración.

Artículo 75.- Composición del Directorio.

- a. Los Directores será elegidos por la Asamblea, en votación secreta y única y cada miembro de la asamblea tendrá derecho a solo un voto aun cuando ejerza el cargo de Presidente, Tesorero y/o Secretario en más de una organización.
- b. Podrá postular al cargo de Director, cualquier miembro de la Asamblea que no presente inhabilidades que para tal efecto se contemplan en la ley 19.418.
- c. En el caso de la renovación de directorios, sólo podrán participar las organizaciones con directivas vigentes a la fecha de la elección.
- d. Siendo tres o más organizaciones las que constituyen el comité, cada una de ellas sólo podrá presentar un candidato a la elección del directorio.
- e. Resultarán electos directores las tres primeras mayorías y durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.
- f. En cada acto de renovación de directorio se requerirá la presencia de un representante de la Municipalidad, designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO, quien actuará como ministro de fe de la elección.
- g. Corresponderá el cargo de Presidente a la persona electa con la más alta votación, en caso de empate, éste se dirimirá por sorteo, correspondiendo al director no electo como Presidente incorporarse igualmente al Directorio.
En tanto, los cargos restantes serán ocupados según acuerdo interno de la directiva electa.
- h. En el caso que alguna organización integrante del Comité de Administración no estuviere conforme con el desempeño de algún miembro del Directorio, podrá presentar su reclamo a la Asamblea, a través del Presidente de su organización o de quien se hubiere delegado la integración del comité en su lugar. El Director aludido podrá presentar sus descargos por escrito en el plazo que al efecto fije la Asamblea y recibidos estos o vencido el plazo para ello, la Asamblea se pronunciará respecto de si acoge o no el reclamo presentado.
De acogerse el reclamo, el director objetado cesará en el ejercicio de sus funciones y se proveerá su reemplazo en la forma que acuerde la asamblea.
- i. En las situaciones de inhabilidad sobreviniente, renuncia o fallecimiento de algún miembro del Directorio, su reemplazo será definido por la organización de origen del director faltante, la que comunicará su reemplazo mediante documento dirigido al Comité, con copia a la Municipalidad ingresada por Oficina de Partes.
- j. Anualmente el Directorio deberá confeccionar un balance que contendrá a lo menos una cuenta de ingresos y egresos y un inventario de bienes. Este balance será realizado por el Tesorero del Comité de Administración y presentado a la Asamblea para su aprobación o rechazo. En caso de aprobación, el balance será entregado al Municipio, a través de la Oficina de Partes. En caso de rechazo, el Comité de Administración elegirá entre la Asamblea una Comisión Revisora de Cuentas, la cual no podrá estar integrada por ningún Director.
Concluido el trabajo de la Comisión Revisora de Cuentas y en un plazo no superior a 2 meses desde el rechazo del balance, ésta procederá a presentar el balance ajustado con las observaciones que fueren pertinentes a la Asamblea, procediendo luego a su entrega a la Municipalidad, en la forma antes señalada.



k. En el caso de administración por una organización única, corresponderá a ésta la confección del balance en los términos referidos en el punto precedente, en cuyo caso la fiscalización del ejercicio contable será efectuada anualmente por Contraloría Municipal.

Párrafo VI

De la Mantenición y Mejoramiento de las Sedes Sociales, Multicanchas y otros Equipamientos Comunitarios

Artículo 76.- De la mantención y mejoramiento.

1. El Comité de Administración a través de su Directorio será responsable de la mantención y mejoramiento del recinto comunitario que tenga entregado en uso.
2. El Directorio podrá asignar tareas específicas a alguno de los socios, por acuerdo de la mayoría de sus miembros. Debiendo el Secretario consignar el acuerdo en acta.
3. La mantención de los recintos comunitarios comprenderá los siguientes aspectos:
 - a) Mantención general del recinto.
 - b) El aseo interno y externo del recinto.
 - c) Seguridad para el recinto.
 - d) Diseño y ejecución de los trabajos de mantención, reparación y mejoras del recinto.
 - e) Pago oportuno de los gastos por consumos de agua, electricidad u otros que su uso demande.
 - f) Elaborar y coordinar el calendario mensual de uso del recinto.
El calendario mensual de actividades deberá ser publicado en un lugar visible para los socios del comité y la comunidad en general.
 - g) Recaudación de fondos por concepto de valor de uso y/o aportes de las organizaciones sociales para la mantención del recinto.
 - h) Elaborar y entregar cuenta escrita de plan de trabajo, gestión anual y balance a la Municipalidad por Oficina de Partes.
 - i) El cuidado de la implementación que poseen las organizaciones que conforman el Comité, que se encuentren en el recinto.
 - j) Hacer cumplir el horario en que se ocupa el recinto, estipulado en el presente instrumento para el uso del recinto.
 - k) Velar por el buen uso del recinto.

Párrafo VII

Sobre el uso de los fondos

Artículo 77.- De los fondos.

1. Los recursos obtenidos por el uso del recinto deberán ser empleados en la forma dispuesta en el presente título.
2. Los fondos recaudados, así como los gastos efectuados, deberán encontrarse debidamente respaldados documentalmente por el Tesorero del Comité de Administración. Esto se hará mediante boletas y facturas y excepcionalmente podrá incorporar otro tipo de comprobantes debidamente timbrados, estos últimos serán admisibles sólo si el o los gastos que se acreditan por este mecanismo no exceden, en su conjunto, del 5% del gasto total del mes al que corresponde el gasto.
3. Anualmente corresponderá a la Asamblea determinar las partidas de gastos a los que podrán destinarse los recursos que se obtengan de la administración del recinto. Las partidas autorizadas deberán contemplar aquellos aspectos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que impone el presente título. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá autorizar o no un ítem de imprevistos y otro para gastos menores, con las limitaciones que la Asamblea estime pertinente; correspondiendo al Directorio ejecutar el gasto con estricto apego a la forma autorizada.



Párrafo VIII

Sobre el procedimiento de uso del recinto

Artículo 78.- Reglas generales.

1. El uso por parte de las organizaciones que integran el Comité de Administración se efectuará en la forma que acuerde la Asamblea, atendidas las necesidades de cada organización y procurando en todo caso una distribución equitativa de los tiempos de uso y espacios del inmueble.
2. El uso eventual del recinto que requieran vecinos y/u organizaciones que no forman parte del Comité de Administración, deberá efectuarse mediante solicitud por escrito, dirigida al Comité, a través de su Presidente. El directorio del comité resolverá la solicitud en función de la disponibilidad del recinto según calendario de uso permanente y la naturaleza de la actividad a desarrollar.
La solicitud de uso eventual del equipamiento contendrá la siguiente información:
 - a) Fecha de la solicitud.
 - b) Identificación del solicitante.
 - c) Actividades a desarrollar.
 - d) Fecha, horario de inicio y término de la actividad.
 - e) Responsable de la actividad.
3. La petición deberá ser presentada con anticipación a la fecha de ejecución de la actividad, para incluirla en el Calendario de Programación Mensual; según disponibilidad del recinto.
4. Si la solicitud de uso fuera rechazada, el Directorio deberá informar oportunamente y por escrito, los motivos de tal decisión al solicitante.
5. Una vez aprobada la solicitud, ésta permanecerá inalterable en el calendario mensual de programación, salvo las siguientes situaciones:
 - a) Por desistimiento del solicitante.
 - b) Por la no cancelación del aporte en el plazo y lugar establecido por el Comité de Administración.
 - c) Por situaciones de emergencia que deberá ser acordada por la unanimidad del Directorio.
6. Los valores hora máximos a cobrar por la ocupación de sedes sociales a organizaciones que no son integrantes del comité, serán los siguientes:
7. Los valores hora máximos a cobrar por la ocupación de multicanchas a cualquier usuario, sea éste integrante o no del Comité de Administración, serán los siguientes:
8. Los valores antes señalados serán reajustados anualmente de acuerdo IPC.
9. Los horarios para el uso de multicanchas en invierno y verano se fijan como sigue:
Horario nocturno de verano: Hasta 24:00 horas.
Horario nocturno de invierno: Hasta 23:00 horas.
10. El cumplimiento de los horarios de uso de sedes y multicanchas será un antecedente a considerar para la mantención de autorización de uso otorgada por la Municipalidad.
11. Los valores de uso para actividades no comunitarias serán fijados por la Directiva del Comité de Administración.
12. Los valores de uso serán cobrados por el Tesorero/a del Directorio. Además, deberán ser pagados en forma anticipada a la realización de la actividad.
- 13.- Las materias reguladas en los puntos anteriores deberán expresar en un reglamento que deberá ser enviado a la municipalidad en 10 días, junto con las modificaciones del mismo.



Artículo 79.- De las sanciones. El Directorio del Comité de Administración se reserva el derecho, por mayoría, de rechazar toda solicitud de uso temporal efectuada por cualquier organización, persona jurídica o natural, que tenga antecedentes fundados de haber causado destrozos en el inmueble, con motivo de otras autorizaciones de uso temporal entregadas anteriormente y que a la fecha de la solicitud no los hubiere reparado. De igual manera se sancionarán las riñas, el consumo de alcohol y/o sustancias psicotrópicas.

Rechazada, por el Directorio del Comité de Administración, la solicitud de uso temporal efectuada, el o los solicitantes podrán reclamar de tal negativa ante la Municipalidad.

Artículo 80.- De la mantención de autorización de uso. Serán criterios para la mantención de autorización de uso, las siguientes obligaciones del Comité de Administración:

- a) Cumplimiento de los fines y objetivos del comité de administración.
- b) Efectiva y oportuna entrega de un Plan de Trabajo Anual, que incluya un plan de mantención y mejoramiento del inmueble y sus instalaciones, con indicación de las labores a ejecutar, el origen de los recursos que se utilizarán para tal efecto y, especialmente, una proyección de ingresos y egresos que genere el inmueble conforme a sus aptitudes. Y en general, el cumplimiento de este título.
- c) Entrega anual del balance, aprobado por la asamblea de socios o reformulado por la Comisión Revisora de Cuentas cuando corresponda.
- d) Informar a la Municipalidad sobre los cambios de directiva del Comité de Administración y las solicitudes de incorporación de nuevos miembros.
- e) El cumplimiento de los horarios de uso de equipamientos establecidos en este instrumento.

Artículo 81.- De las sanciones.

1. El incumplimiento infundado de las obligaciones señaladas en el artículo precedente, podrá ser sancionado por la Municipalidad con las siguientes medidas:

- a) Establecimiento de un plazo no superior a 60 días para que el Comité de Administración subsane y dé cumplimiento a las obligaciones pendientes. Medida que será notificada por escrito a todas las organizaciones integrantes.
- b) Para el evento que el comité efectivamente no dé cumplimiento a sus obligaciones en el plazo establecido, lo que deberá ser fiscalizado e informado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Municipalidad pondrá término a la autorización de uso concedida a algunas o todas las organizaciones que integran el comité de administración.

2. Las sanciones podrán ser aplicadas a solicitud formal y fundada de, a lo menos, el cincuenta por ciento de las organizaciones que integran el comité o por incumplimiento grave y reiterado, según evaluación realizada por Municipalidad a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El directorio del comité contará con un plazo de quince días para presentar sus descargos ante la medida disciplinaria. Esta presentación será realizada por escrito y formalmente ante la Oficina de Partes de la Municipalidad.

La Municipalidad resolverá la medida de sanción en un plazo no superior a treinta días, contados desde la fecha en que se reciban formalmente los descargos si los hubiere o desde vencido el plazo para efectuarlos.

Artículo 82.- Disposiciones finales.

1. En lo no previsto por el presente título se aplicarán a los Comités de Administración, en lo que fuere procedente, las normas previstas en la ley N° 19.418.

2. El término de la autorización de uso, cualquiera sea su causa, se efectuará mediante la dictación de Decreto Alcaldicio, notificando al Presidente del Directorio que se registre como vigente en la Municipalidad, cuya copia se enviará al domicilio en que se emplaza el equipamiento entregado en uso.



TÍTULO VI

De los Mecanismos de Participación con Financiamiento Compartido

Párrafo I

Disposiciones generales

Artículo 83.- Las organizaciones que cuenten con personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro, podrán proponer la ejecución de actividades propias de la competencia municipal las que podrán contar con financiamiento municipal y/o con aportes de las organizaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, existirá un fondo de fortalecimiento de las organizaciones de interés público, que se constituirá con aportes de la Ley de Presupuestos de la Nación. Su administración y distribución será determinada por un Consejo Nacional que se creará al efecto que contemplará entre sus miembros a representantes de las organizaciones de interés público.

Artículo 84.- Para lo anterior, las organizaciones podrán presentar programas y proyectos relativos a las funciones municipales vinculadas con necesidades sentidas de la comunidad, sea en el área asistencial o en el área de desarrollo.

Artículo 85.- La colaboración municipal podrá efectuarse vía financiamiento o servicios traducidos en estudios.

Artículo 86.- La Municipalidad podrá dar apoyo técnico a la organización.

Artículo 87.- La Municipalidad estudiará la factibilidad técnica del proyecto y lo evaluará en el marco del Plan Regulador y el Plan de Desarrollo Comunal.

Artículo 88.- La Municipalidad y el beneficiario celebrarán un convenio en que se establezcan las obligaciones de ambas partes.

Párrafo II

Del Fondo de Desarrollo Vecinal

Artículo 89.- Según lo dispuesto en el artículo 45 de la ley N° 19.418 de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, cuando el Presupuesto de la Nación contemple recursos al efecto, la Municipalidad podrá complementar dicho fondo con aportes municipales destinados a brindar apoyo financiero a proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos a la Municipalidad, denominado Fondo de Desarrollo Vecinal (Fondeve).

Artículo 90.- Este fondo se conformará con aportes derivados de:

- La Municipalidad, señalados en el respectivo presupuesto municipal.
- Los señalados en la Ley de Presupuestos de la Nación, en conformidad con la proporción con que participe este Municipio en el Fondo Común Municipal.
- Los aportes de vecinos y beneficiarios de este fondo.

Párrafo III

Del Fondo de Gestión Vecinal

Artículo 91.- El presupuesto municipal podrá contemplar fondos, destinados a las organizaciones comunitarias, a fin de brindar apoyo financiero a proyectos específicos de desarrollo comunal.



La determinación de la selección de los proyectos financiables, así como la modalidad de control de su utilización le corresponde a la Municipalidad. Las bases serán aprobadas anualmente por el Concejo Municipal. Para la adjudicación de dichos fondos, se considerará dentro del jurado seleccionador a representantes de organizaciones comunales y funcionarios municipales.

Artículo 92.- Los proyectos deben ser específicos, esto es, que su formulación debe presentar acciones concretas a realizar, cuyo objetivo debe ser el desarrollo comunitario, acorde con los objetivos de la organización.

TÍTULO VII

Presupuestos participativos

Artículo 93.- Además, la Municipalidad podrá implementar cada año, modalidades de presupuestos participativos, cuyos montos se determinarán de conformidad a disponibilidad presupuestaria y conforme a los cuales un porcentaje de la inversión a realizar, con recursos municipales, será determinada según selección de proyectos que efectúe la comunidad, en procesos participativos, para obras de interés local, para cuya ejecución los vecinos organizados y no organizados podrán comprometer aportes propios. La metodología que se empleará para la implementación de presupuestos participativos en cada oportunidad será presentada por el Alcalde al Concejo Municipal para su acuerdo.

TÍTULO VIII

Disposición final

Artículo 94.- Los plazos de días establecidos en esta Ordenanza serán de días hábiles.

Artículo transitorio.- Las organizaciones que gocen de autorizaciones de uso de inmuebles municipales o BNUP administrados por la Municipalidad, otorgadas con anterioridad a la presente Ordenanza, se mantendrán vigentes y deberán ajustarse a ella una vez que se efectúen modificaciones a la autorización de uso que actualmente detentan.

Sin embargo, a las organizaciones señaladas en el párrafo anterior les será aplicable el título V de esta Ordenanza desde su entrada en vigencia, en todo lo que diga relación con las obligaciones dispuestas y los procedimientos de uso establecidos.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE LA PRESENTE ORDENANZA A LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES, QUEDANDO UNA COPIA DE ÉSTA EN SECRETARÍA MUNICIPAL A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO; HECHO, ARCHÍVESE.


LUIS PLAZA SÁNCHEZ
ALCALDE

FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- Alcaldía
- Concejo Municipal
- Secretaría Municipal
- Todas las Direcciones
- Juzgado de Policía Local
- Dpto de Adquisiciones (Publicación)
- Dpto de Organizaciones Comunitarias
- Of. De Transparencia
- Of. De Partes


MUNICIPALIDAD DE CERRITOS
SECRETARIO MUNICIPAL
 2
 2/1