



FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN

DIRECCIÓN MUNICIPAL	Desarrollo Comunitario
SERVICIO A OTORGAR	Actualización Base de Datos de Organizaciones territoriales y funcionales.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Departamento de Organizaciones Comunitaria
NORMATIVA:	Ley 19.418

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

PASO 1: Realización de elecciones, por parte de las Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales. El Departamento de Organizaciones Comunitarias, tiene la tarea de prestar orientación y apoyo durante los procesos electorarios.

PASO 2: Redacción de carta dirigida al Alcalde, informando sobre el proceso de elección.

PASO 3: Actualización del directorio, dentro del registro público, por parte del Departamento de Organizaciones Comunitarias

PASO 4: Emisión de Certificado de Directiva Vigente, si es solicitado por la organización, para los fines que estime conveniente.

DOMICILIO, TELÉFONOS, E-MAIL, HORARIO DE ATENCIÓN, ETC. DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE TRAMITAR ESTE SERVICIO (SI INTERVIENE MÁS DE UNA UNIDAD, DETALLAR)

Departamento de Organizaciones Comunitarias

Sra. Paola Higuera Fuentes, Jefa Dpto. Organizaciones Comunitarias.

Sr. Wladimir Pastene Navarrete, Encargado de actualización y elaboración de Certificados de Directiva Vigente.

Domicilio: Claudio Arrau 602

Fono: 4 2 2 433433 –

42 2 433433

Correo electrónico:

Horario de Atención: Lunes a viernes, desde 08:00 hasta 14:00 hrs.

OBSERVACIONES: Las organizaciones comunitarias serán dirigidas y administradas por un directorio compuesto, a lo menos, por cinco miembros titulares (Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Director/a o Vicepresidente y Director/a), elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de dos años, en un asamblea general ordinario, pudiendo ser reelegidos.

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">○ Organización comunitaria funcional o territorial.
DOCUMENTOS A PRESENTAR	<ul style="list-style-type: none">○ Carta dirigida al alcalde, ingresa por oficina de parte.○ La carta debe contar con fecha de la elección, número de votantes y detalle del directorio: Cargo, nombre completo, Rut., Domicilio, Correo electrónico y teléfono. <p>Además se debe adjuntar: registro de votantes, acta de escrutinio y fotocopia libro de acta de la organización, donde se detalla el directorio.</p>