

Registro N°: 01 Región: Antofagasta.

REGISTRO DE ACTIVIDADES

1. Identificación de la actividad

X	Diálogo Participativo	Evento Regional
	Presupuesto Participativo	Actividad Participación Ciudadana
	Consulta Ciudadana	Otro, mencionar
	Conversatorio	

2. Antecedentes actividad:

Temática	Orientaciones para la Conformación, Renovación o Modificación de Directivas Centros de Padres, Madres y Apoderados.
Breve descripción actividad	Diálogo dirigido a directoras, directivas y delegadas de los centros de padres, madres y apoderados de los jardines infantiles JUNJI de administración directa.
Fecha	11 de abril 2023 / 15:30 horas
Lugar	Sucre N° 500, salón 4° piso Edificio de dirección regional
Comuna	Antofagasta
Región	Antofagasta
Facilitadores ejecución (apoyos profesionales)	-Encargada Participación Ciudadana, Joselinne Cortés Farías -Asesor técnico del Departamento de Organizaciones Comunitarias de DIDECO Antofagasta. Jorge Matamoros. - Asesora técnica subdirección de Calidad Educativa, Denisse Herrera

3. Participantes (se debe adjuntar listado de asistencia)

- Encargada Participación Ciudadana, Joselinne Cortés
- Asesor técnico del departamento de organizaciones comunitarias de DIDECO Antofagasta. Jorge Matamoros.
- Denisse Herrera, asesora técnica subdirección de Calidad Educativa.
- Directoras jardines infantiles
- Direcvti

Tipología Organización Comunitaria	Mujeres	Hombres	Total, por organización
Centros de Padres y Apoderados	7	----	7
Organizaciones territoriales (Junta de vecinos, Uniones Comunales)	----	----	----
Organizaciones funcionales (Club de Adultos Mayores, Club deportivos, entre otros)	----	----	----
Corporación, fundación, municipalidad de Antofagasta	----	----	----
Funcionarios/as	15	----	15
Total, asistentes por sexo	22	----	22

4. Objetivos de la actividad

Potenciar la asociatividad y participación, a través de la entrega de herramientas referidas a la constitución, renovación o modificación de directivas del centro general de padres y apoderados de los jardines infantiles JUNJI.

5. Metodología de trabajo

Diálogo presencial expositivo y participativo, que busca poder compartir con las asistentes los pasos y formatos de actas para la tramitación de personalidad jurídica, renovación o modificación de un CEPA (Centro de padres, madres y apoderados) en conjunto con la colaboración de don Jorge Matamoros, asesor técnico de DIDECO.

Se inicia el diálogo a cargo de la encargada de Participación Ciudadana Joselinne Cortés, quien brinda una cordial bienvenida a las asistentes, y entrega saludos a nombre del director regional (s) señor Alejandro Rodríguez. Seguidamente brinda una contextualización de los temas a abordar durante el diálogo como es principalmente los procesos de renovación y modificación de directivas de los CEPA.

Brinda palabras de contextualización la asesora técnica de Calidad Educativa Denisse Herrera, destacando la importancia de este diálogo y la relevancia que tiene el poder contar con las directivas actualizadas para poder generar acciones anexas de apoyo a los jardines infantiles.

Se da una cordial bienvenida al señor Jorge Matamoros quien brindará las orientaciones para poder realizar los trámites y documentación para la conformación, renovación y funcionamiento de los centros general de padres, madres y apoderados CEPA.

El asesor técnico Jorge Matamoros, inicia comentando e invitando a las presentes a plantear consultas a medida que él va exponiendo con el fin de poder hacer un proceso más dinámico y participativo.

Don Jorge Matamoros, comienza con el proceso de obtención de la personalidad jurídica y la conformación de la directiva provisoria, comenta que, para obtener la personalidad jurídica, primero deben realizar una asamblea extraordinaria, donde deben elegir una directiva provisoria constituida con un mínimo de tres miembros (presidente, tesorero y secretario) con esta directiva provisoria, se dirige al 2° piso de la municipalidad de Antofagasta en el departamento de jurídica y pide hablar con don Miguel Díaz, abogado encargado de hacer el acto de constitución, en esta conversación se debe solicitar la hora y fecha para el trámite. En esta misma reunión el abogado hará entrega de unos estatutos tipo, los cuales deben ser revisados y aprobados con el cien por ciento de la asamblea, ya que después de este acto, estos estatutos regirán o conducirán a la directiva y socios del nuevo CEPA.

El día y hora de constitución, deben asistir un mínimo de 15 socios para el acto oficial con los estatutos aprobados por los socios. Durante ese acto se hace entrega una copia del proceso de constitución. Posteriormente dos días después ya se encontraría emitido el certificado de personalidad jurídica, que lo emite secretaria Municipal, este certificado va a tener una duración provisoria de 60 días.

Durante este tiempo la nueva directiva provisoria, debe hacer el proceso para elegir la directiva definitiva, que tendría una duración de tres años. Una vez realizada esta nueva elección el certificado será emitido por el Registro civil.

Seguidamente se presenta el proceso de **renovación de una directiva definitiva**, esta comienza con la conformación de una asamblea extraordinaria, donde se elige la comisión electoral compuesta por tres personas (un presidente un tesorero y un secretario (a), quienes se encargarán de informar y dejar en acta la fecha, hora, lugar y candidatos que serán partícipes de esta elección. Cabe destacar que esta comisión debe avisar a Secretaría Municipal, por medio de la oficina de partes la fecha, hora y lugar de la elección. Para este proceso eleccionario se debe considerar que deben existir 15 días hábiles desde el momento en que se entrega la carta en la oficina de parte.

Ejemplo: se acuerda que se llevará a cabo la elección y se considera que hoy es 11 de abril, más el día de la entrega de la carta en la oficina de partes día 12 de abril, se comienza a contar el **día 13 se consideran 15 días hábiles** Por lo que la elección debería llevarse a partir del día 02 de mayo. (se consideró el feriado del 1° de mayo).

Al momento de realizar las elecciones en el plazo detallado anteriormente, se debe dar a conocer a las familias o socios el día y hora del proceso eleccionario, con el fin de tener la mayor representatividad de los socios (apoderados), para tales efectos es necesario cumplir con los algunos requisitos como:

- Contar con la nómina de asistencia al proceso eleccionario.
- Los requisitos para poder ser miembros de la directiva son: ser mayor de 18 años, tener un año de antigüedad en calidad de socio (apoderado) no estar cumpliendo pena aflictiva y si es extranjero avecindado por tres años como mínimo.

La comisión electoral, una vez terminada las elecciones debe confeccionar el acta del proceso eleccionario. En esta acta se detalla que el que obtuvo mayor votación es escogido como presidente o presidenta, y así seguidamente se van determinando los cargos. Es ideal poder dejar miembros delegados en caso de existir alguna renuncia de un cargo y este pueda ser reemplazado cabe destacar que la conformación de la directiva se encuentra detallada en los estatutos.

Seguidamente se presenta y detalla un modelo de acta de renovación.

Una vez elegida la directiva, la comisión será la encargada de recolectar y enviar la siguiente documentación a la Municipalidad de Antofagasta, con el fin de validar e ingresar el proceso eleccionario. Como sugerencia se les comunica que esta documentación pueda ser revisada previamente en el departamento de organizaciones sociales, con el fin de evitar incurrir en faltas y que esta pueda quedar invalidada. Don Jorge manifiesta que **existe un plazo de 5 días hábiles para la entrega de esta documentación.**

Dentro de la documentación a entregar posterior al acto eleccionario son:

- Entregar copias no legalizadas hasta el quinto día hábil del proceso eleccionario en la oficina de partes de la municipalidad.
- Acta de la elección de la comisión electoral.
- Nómina de la asistencia a esta reunión.
- Acta de la elección de la directiva de la organización.
- Nómina de votantes.
- Registro de socios actualizado.
- Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el servicio del registro civil.
- Carta al secretario municipal presentando la nueva directiva.

Don Jorge Matamoros, posteriormente comenta sobre las orientaciones generales, ya que los Cepas al ser organizaciones autónomas y privadas, deben contar con un libro de registro de socios y libro de acta el que permite registrar todos los actos y las asambleas que se desarrollan en especial éstas, que son la autoridad máxima en un CEPA, debido a que, por medio de esta (asamblea), se toman los acuerdos en conjunto a sus socios, los que determinan acciones por sus mayorías.

Se debe tener también un libro de registro de asistencia y finalmente un libro de tesorería o finanzas el que permitirá tener un conteo ordenado de los ingresos y egresos que genere un centro de padres, madres y apoderados.

Se explica también la importancia de poder mantener miembros o delegados suplentes dentro de la directiva, lo que permitirá facilitar el **proceso de MODIFICACIÓN** de ésta, ya que a diferencia de la renovación, se puede realizar la incorporación un nuevo integrante, solamente con el hecho de enviar a secretaria municipal una carta tipo que especifique el cambio, adjuntando la carta de renuncia voluntaria del miembro saliente, las actas y asistencia de reunión, los datos y/o antecedentes del nuevo integrante, independiente del cargo que se supla (se presenta carta tipo). Don Jorge Matamoros durante las consultas nuevamente orienta sobre este tema aclarando dudas.

Joselinne Cortés encargada de Participación Ciudadana comenta la importancia de poder conformar las directivas y sobre todo el poder contar con su personalidad jurídica, ya que esto les permite poder optar como organizaciones de tipo funcional a proyectos que van en directo beneficio de los niños, niñas y familias, apoyando y potenciando los proyectos educativos de cada jardín infantil, además generar lazos de trabajo mancomunado entre el equipo educativo y las familias.

Don Jorge Matamoros comenta que existen aportes vía transferencia de fondos que se generan a través de la solicitud sustentada a la alcaldía y que estos generaran aportes a las organizaciones de tipo funcional y territorial como apoyo a las gestiones que realizan, así mismo solicitudes de apoyo para actividades. Estos deben ser presentados con su correspondientes solicitudes y cotizaciones.

Finalmente, la encargada de participación ciudadana modera e invita a las funcionarias y apoderadas presentes a plantear las consultas en un plenario, para posteriormente dar término agradeciendo la participación y siempre buena disposición de don Jorge Matamoros y la participación de las funcionarias, delegadas y apoderadas de cada uno de los jardines infantiles presentes.

6. Resultados Obtenidos

Existe un gran interés de parte de las asistentes en conocer los procesos y sobre todo cómo se estaría gestionando a nivel regional los procesos de renovación y modificación de las directivas de los centros general de padres y apoderados. Se brinda un compendio de modelos de cartas, lista de socios y actas el cual provee don Jorge Matamoros, asesor técnico del departamento de organizaciones comunitarias de DIDECO Antofagasta.

7. Recepción consultas, inquietudes o sugerencias

Consultas de las asistentes.

Las consultas se resuelven durante el diálogo, lo que permite que otras funcionarias y delegadas puedan también generar aportes relevantes de sus experiencias en el proceso de renovación o modificación de sus directivas.

8. Conclusiones y/o compromisos

Se establece el compromiso por parte de la encargada de Participación Ciudadana Joselinne Cortés, enviar la presentación (ppt) expuesta y material de apoyo presentado por don Jorge Matamoros asesor técnico del departamento de organizaciones comunitarias de DIDECO Antofagasta. Además de realizar diálogos presenciales para comunas según requerimientos. Se comparte además el contacto de don Jorge Matamoros, para asesoría personalizado a cada jardín infantil.

9. Difusión de la actividad

Invitación enviada vía correo electrónico a las encargadas de jardines para difusión con sus delgadas y directivas CEPAS.



JUNJI
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

**Diálogo Participativo
Centro General de Padres, Madres y
Apoderados CEPAS**

Le invitamos a compartir un diálogo ameno y lúdico que le permitirá conocer e implementar gestiones para fomentar la asociatividad a través de la conformación, renovación o modificación de los CEPAS.

Martes 11 de abril a las 15:30 horas salón del
4° piso Dirección Regional JUNJI, calle
Sucre N° 500
Agradecemos contar con su valiosa participación.



Nombre del encargado (a) regional de Participación Ciudadana	Joselinne Cortés Farías
Fecha de envío	18 de mayo 2023