ESTATUTOS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DE LA COMUNA DE NATALES

TITULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO DURACIÓN Y FINALIDAD

ARTÍCULO 1: Constitúyase una Corporación de Derecho Privado, sin fines de lucro, destinada a la Promoción y Difusión del Arte y la Cultura, Turismo y Patrimonio, con el nombre de **"CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DE LA COMUNA DE NATALES"**, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 129 y siguientes de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y que se constituye y regirá por las normas del Título XXXIII del libro I del Código Civil, por la Ley N° 20.500 sobre participación ciudadana en la gestión pública, por la legislación complementaria pertinente, y por estos Estatutos.

ARTÍCULO 2: El domicilio de esta Corporación será en la Comuna de Natales, Provincia de Ultima Esperanza, Duodécima Región de Magallanes y Antártica Chilena, pudiendo realizar sus actividades con iguales fines en otras comunas del país.

ARTÍCULO 3: El objetivo de la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales será crear, promover, estudiar, difundir, ejecutar y coordinar acciones, actividades, iniciativas, asesorías y eventos destinados a fomentar el arte, la cultura y el turismo, en sus más diversas manifestaciones, tales como las artes visuales, musicales, audiovisuales, literarias, integradas, escénicas y artesanías, el rescate del patrimonio histórico y cualquier otra forma de expresión del espíritu, afín con el arte, la cultura y el turismo, dándosele especial énfasis a su desarrollo en la Comuna de Natales. Para el cumplimiento del objetivo señalado, y sin que la enumeración sea taxativa, podrá ejecutar las siguientes tareas:

3.1.- Promover todas aquellas actividades que aseguren el desarrollo cultural, espiritual y educacional de los miembros de la comunidad.

3.2.- Crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir toda clase de iniciativas que tiendan al fomento de la cultura y de las actividades ligadas a ella, como la música, la literatura, el teatro, la poesía, las artes plásticas, visuales u audiovisuales, el baile, el canto, el folclore, la ciencia, así como la promoción, extensión, enseñanza, investigación y todo lo que tienda a su desarrollo, tanto en su aspecto organizativo, como promocional.

3.3.- Administrar y operar teatros, cines, museos, bibliotecas, salas, recintos y lugares de exposición de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Natales, de otras entidades del sector público o privado y de la propia Corporación.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MUNICIPALIDAD NATALES SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

3.4.- Estimular la realización conjunta de programas culturales con las entidades u organizaciones que existen en la comuna o en cualquier otro lugar.

3.5.- Planificar programas de índole cultural y procurar los medios para que ello se realice, ya sea con recursos o elementos propios o por convenios con terceros.

3.6.- Promover, realizar y organizar cursos, seminarios, talleres, encuentros y reuniones tendientes al estudio y práctica de sus objetivos, así como también formar, preparar y promover a las personas que realizarán tales objetivos.

3.7.- Promover, realizar, asesorar y apoyar materialmente la creación de conjuntos, espectáculos y concursos musicales, orquestales, corales, pictóricos, escultóricos, de bailes, danzas y de cualquier otra forma de expresión o manifestación artística, así como también cualquier proyecto o programa de desarrollo cultural con toda persona natural o jurídica que persiga todos o algunos de los fines de la Corporación.

3.8.- Establecer y desarrollar programas de concursos y becas para compositores, intérpretes y artistas en general.

3.9.- Promover y apoyar materialmente la recuperación del patrimonio arquitectónico de Natales, e instar para su mantención.

3.10.- Difundir en la ciudadanía los objetivos que se propone la Corporación y, a través suyo, la Ilustre Municipalidad de Natales, así como también difundir la realización que ella lleva a cabo.

3.11.- Organizar, realizar, auspiciar, colaborar o participar en toda clase de espectáculos, festivales y cualquier acto destinado a difundir las actividades relacionadas con la cultura el turismo y el patrimonio en la Comuna de Natales;

3.12.- Estimular e impulsar la realización de programas con otras organizaciones de iguales o compatibles fines, dentro de la comuna u otras comunas del país o del extranjero.

3.13.- Planificar la acción cultural, turística y/o patrimonial para obtener los medios que permitan su realización con elementos propios u obtenidos de acuerdo con la legislación vigente o instrumentos y programas reconocidos por el país, y con convenios con otras entidades o servicios públicos o privados;

3.14.- Promover, organizar y realizar cursos, talleres, reuniones o seminarios para el estudio y práctica de las acciones conforme con sus objetivos;

3.15.- Formar, preparar y capacitar personas o grupos que desarrollen y promuevan los objetivos de la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales. Dicha capacitación deberá ser efectuada.

3.16.- Coordinar la acción de instituciones, organizaciones, o grupos de personas, que desarrollen o realicen talleres de formación general de cualquiera de las manifestaciones del arte, la cultura, el turismo y el patrimonio;

I. MUNICIPALIDAD NATALES SECRETARIO MUNICIPAL
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Firma
Secretario Municipal

3.17.- Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales de carácter extra programático en los establecimientos educacionales de la comuna, que no comprendan su administración u operación, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, y cursos de capacitación a personas interesadas en la expresión del arte y la cultura;

3.18.- Administrar los bienes y fondos de financiamiento de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales que permitan el cumplimiento adecuado y oportuno de sus obligaciones y objetivos;

3.19.- Editar, imprimir, distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos, publicaciones y libros y, en general, obtener, producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales.

3.20.- Asociarse en forma transitoria o permanente con otras instituciones nacionales o extranjeras públicas o privadas que persigan fines análogos.

3.21.- Ejecutar acciones conjuntas con distintos organismos del Estado y otros entes privados que participan del desarrollo turístico para minimizar las brechas existentes y fortalecer al sector como impulsor del desarrollo económico comunal, logrando una mayor presencia a nivel regional nacional e internacional y promoviendo el posicionamiento del destino de Natales y sus alrededores para convertirlo en uno de los más importantes a nivel mundial.

3.22.- Articular a los actores públicos y privados del turismo para promover y proteger la actividad del sector, tanto a nivel comunal, como provincial y regional como a nivel nacional e internacional.

3.23.- Posicionar la imagen del destino Natales y sus alrededores y desarrollar nuevas áreas de interés a través de la incorporación de inversión pública, marketing y promoción.

3.24.- Gestionar con distintas fuentes de financiamiento públicas o privadas los impulsos y apoyos necesarios para ampliar, variar y mejorar la oferta de productos y/o servicios turísticos directos y complementarios que existen en el destino.

3.25.- Vincular a la industria del turismo con distintas entidades públicas y/o privadas de la Región de Magallanes y del país para realizar desarrollo, investigación, e innovación que permitan trabajar de manera colaborativa.

3.26.- Realizar seguimientos a proyectos e iniciativas y generar estudios entre otros, que formen parte de los fundamentos y pilares en las proyecciones del sector turístico regional.

3.27.- Desarrollar un trabajo vinculado a la comunidad que permita el crecimiento económico y social sobre la base de la puesta en valor sostenible del patrimonio cultural y natural.

3.28.- Fortalecer la identidad regional patagónica, generando espacios de validación de las manifestaciones culturales tangibles e intangibles presentes en el territorio.

3.29.- Rescatar, investigar, conservar, poner en valor y difundir el patrimonio cultural de nuestra comuna, a través del establecimiento de

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

vínculos entre el sector público, la sociedad civil y el mundo privado, para la ejecución de proyectos de puesta en valor y relevancia. Desde una mirada integradora de los principales elementos de valor existentes en la comuna, considerando los principales componentes de patrimonio cultural y natural, vinculado al fomento del turismo y prestación de servicios. Fomentando el desarrollo de la comuna salvaguardando el patrimonio material e inmaterial y rescatando la identidad en la población local.

3.30.- Ser un referente institucional de gestión a nivel comunal y provincial en lo que concierne al diagnóstico, la elaboración y ejecución de proyectos de rescate, puesta en valor, investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible.

3.31.- Elaborar y mantener actualizado el catastro y estado de conservación del patrimonio material e inmaterial de la Comuna de Natales, con especial atención de aquellos bienes ya protegidos por la legislación, como por ejemplo los inmuebles de conservación histórica, las zonas de conservación histórica, las zonas típicas, los monumentos, etc.

3.32.- Rescatar y valorar elementos relevantes, en términos el patrimonio construido y natural con el objeto de preservar los valores originarios que permitan potenciar la identidad e imagen urbana local.

3.33.- Posicionar el Patrimonio como herramienta de desarrollo sustentable, para generar impacto económico, social y cultural, a partir de la relevancia arquitectónica, histórica o artística de las obras o conjuntos patrimoniales.

3.34.- Proteger y poner en valor bienes patrimoniales Inmuebles que contribuyan al desarrollo socio-económico mediante inversiones y otras acciones que los protejan, hagan posible su uso como soporte de actividades culturales, sociales y económicas compatibles con su conservación; e implanten mecanismos de gestión que garanticen su sostenibilidad.

3.35.- Captar los intereses, inquietudes y propuestas de la comunidad organizada, así como generar opinión y levantar iniciativas ciudadanas relativas a la Gestión del Patrimonio que refuerce la identidad de la ciudad de Puerto Natales, su imagen, deterioro y proyección nacional e internacional, en el ámbito turístico.

3.36.- Fomentar el conocimiento y valoración por parte de la comunidad del patrimonio comunal y de las acciones de puesta en valor patrimonial de la Corporación.

3.37.- Desarrollar el modelo de implementación de propuestas de financiamiento de la Institucionalidad de Gestión del Patrimonio.

3.38.- Resguardar el patrimonio y la imagen urbana de la ciudad en cuanto al desarrollo de un seccional que regule las fachadas de las edificaciones en las zonas más características de la ciudad.

3.39.- En general, realizar sin ninguna restricción, más que las que imponga el ordenamiento jurídico vigente y el presente estatuto, todas y cualquier clase de actividades destinadas al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 4: En el desarrollo de sus proyectos y programas la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales, no perseguirá fines político-partidistas, religiosos, sindicales o de comercio,

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

como tampoco aquellos correspondientes a otras entidades que deban regirse por un estatuto propio. Se excluye de su seno toda clase de distingos religiosos, ideológicos, de estirpe, género y/o raciales.

ARTÍCULO 5: La duración de la Corporación será indefinida, sin perjuicio de otras normas de carácter legal que la rijan, y de lo que se disponga más adelante en estos Estatutos.

TITULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 6: Podrán ser socios de la Corporación, además de la Municipalidad de Natales, las personas jurídicas de derecho público o privado que cumplan los requisitos que estos estatutos establecen, en armonía con el inciso 1º del artículo 130 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Los socios ejercerán sus derechos y cumplirán sus obligaciones sociales por intermedio de sus representantes legales. Habrá socios fundadores, socios activos y socios colaboradores. Serán socios fundadores los que firman el acta de constitución de la Corporación. Serán socios activos los que se incorporen a la CORPORACION MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DE LA COMUNA DE NATALES, con posterioridad al acto de constitución de la institución. Serán socios colaboradores aquellas personas jurídicas, que estén domiciliadas en Chile o en el extranjero, que se comprometan a colaborar económicamente o en cualquier otra forma, ya sea en dinero, especies u otra clase de bienes, servicios o prestaciones, sin que esto signifique un gravamen para la Corporación Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales. Esta contribución deberá ser utilizada en las operaciones y actividades de la institución.

ARTICULO 7: Podrán ser socios las personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos: a) Tener Personalidad Jurídica Vigente; b) Tener domicilio dentro del territorio nacional de la República de Chile; c) Acreditar el cargo de Presidente y/o de representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa y la capacidad de la persona jurídica de integrar este tipo de Corporación.

ARTÍCULO 8: Para adquirir la calidad de socio será necesaria la presentación de una solicitud escrita, en la que deberán indicarse todos los datos o antecedentes que se señalen en los reglamentos y que será dirigida al Presidente de la entidad. Conocerá de esta solicitud el Directorio, el que dentro de los 30 días siguientes de ingresada la solicitud y una vez comprobado que el solicitante reúne los requisitos de incorporación señalados por estos estatutos, procederá a su aprobación por la mayoría absoluta de sus componentes. No será necesaria la presentación de esta solicitud respecto de los socios fundadores, los que adquirirán esa calidad por el sólo hecho de firmar el Acta de Constitución.

ARTICULO 9: Los socios fundadores y los socios activos tendrán los siguientes derechos: a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros del Directorio de la Corporación, con la sola excepción del cargo de Presidente del mismo, según lo establecido en el artículo 23; b)

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del Directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión en la Tabla de una Asamblea General; Todo proyecto o proposición patrocinado por el 10% de los socios, a lo menos, con anticipación de 15 días a la Asamblea General, será presentado a la consideración de ésta; y c) Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.

ARTICULO 10: Serán obligaciones de los socios: a) Respetar y cumplir los estatutos y los reglamentos y las resoluciones del Directorio o de las Asambleas Generales; b) Desempeñar con celo y oportunidad los cargos o comisiones que se le encomienden; y c) Asistir a las sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 11: Quedarán suspendidos en todos sus derechos en la Corporación los socios que injustificadamente no cumplan con las obligaciones contempladas en las letras a), b) y d) del artículo 10º. La suspensión la declarará el Directorio hasta por dos meses; para el caso de letra b), esta suspensión se aplicará por tres inasistencias injustificadas. En todos los casos contemplados en este artículo, el Directorio informará a la más próxima Asamblea General que se realice acerca de los socios que se encuentran suspendidos.

ARTÍCULO 12: La calidad de socio se pierde: 1º Por disolución de la persona jurídica que ostenta la calidad de socio de la Corporación; 2º Por renuncia escrita presentada al Directorio; y 3º Por expulsión basada en las siguientes causales: a) Por causar grave daño de palabra o por escrito a los intereses de la Corporación; b) Por haber sufrido por dos veces consecutivas en un año, la pena de suspensión en su calidad de socio, propuesta por la Comisión de Ética y acordada por el Directorio; c) Por haber ingresado a la institución valiéndose de datos y/o antecedentes falsos; d) Por arrogarse la representación de la institución con el objeto de obtener beneficios personales, y que con su actitud causen daño a la Corporación; y e) Tratándose de miembros del Directorio, por extralimitarse en sus funciones o que en uso de sus atribuciones comprometan gravemente la integridad social y/o económica de la Corporación.

TITULO III

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

ARTÍCULO 13: La Asamblea General es el órgano colectivo principal de la Corporación e integra el conjunto de sus socios Fundadores, activos y cooperadores. Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que hubieren sido tomados en la forma establecida por estos Estatutos y no fueren contrarios a las Leyes y Reglamentos. La Asamblea General de Socios es el organismo encargado de mantener la vigencia de los objetivos de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales y conocerá y resolverá acerca del Balance y Memoria que deberá presentar el Directorio dentro del mes de marzo de cada año siguiente a su constitución.

ARTÍCULO 14: Las Asambleas Generales de Socios serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuaran a lo menos 2 veces al año, en el mes de Marzo y Agosto. Las extraordinarias serán convocadas según las necesidades de la corporación, por acuerdo del Directorio o a petición de su

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

Presidente o por un tercio de la Asamblea General de socios. En estos casos, el Directorio, deberá convocarla dentro de los siete días siguientes a la solicitud.

En las Asambleas Generales Extraordinarias únicamente podrán tratarse las materias indicadas en la convocatoria; cualquier acuerdo que se adopte sobre otras materias será nulo y de ningún valor.

ARTÍCULO 15: Las citaciones a las asambleas ordinarias y extraordinarias se harán por medio carta o circular enviada con 15 días de anticipación a lo menos, a los domicilios que los socios tengan registrados en la Corporación. Además de un aviso publicado a lo menos una vez en un diario de circulación Regional, dentro de los diez días que precedan al fijado para la reunión o, en su defecto se deberá anunciar en una radiodifusora que funcione en la Comuna de Natales, por la misma vez y con la misma anticipación. El aviso deberá indicar el día, lugar y horario exacto en que se celebrará la Asamblea.

Las Asambleas Generales se constituirán, en primera convocatoria, con la mayoría absoluta de los socios de la Corporación, y en segunda, con los que asistan, adoptándose sus acuerdos con la mayoría absoluta de los asistentes.

ARTÍCULO 16: Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán legalmente instaladas y constituidas en primera convocatoria, con la mayoría absoluta de los socios activos. Si no se reuniere este quórum se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación para día diferente, dentro de los 30 días siguientes al de la primera citación, en cuyo caso la Asamblea se realizará con los socios activos que asistan.

Los acuerdos en las Asambleas Generales se adoptarán por la mayoría absoluta de los socios activos asistentes, salvo en los casos en que la Ley o los Estatutos hayan fijado una mayoría especial.

ARTÍCULO 17: Cada socio activo tendrá derecho a un voto, pudiendo delegarlo en otro socio mediante una simple carta poder.

Cada socio activo, además de hacer uso a su derecho a voto, sólo podrá representar a un socio activo. Los poderes serán calificados por el Secretario del Directorio.

ARTÍCULO 18: Las Asambleas Generales de Socios serán presididas por el Presidente del Directorio de la Corporación y en su ausencia por el vicepresidente, y en ausencia de éste por el directivo que se designe; actuando de Secretario titular que lo sea del Directorio o quién lo reemplace. De las deliberaciones y acuerdos de las Asambleas Generales deberá dejarse constancia en un libro especial de actas que será llevado por el Secretario. Las actas serán firmadas por el Presidente, por el Secretario o por quienes hagan sus veces, y además, por los asistentes, o por tres socios que designe cada Asamblea. En dichas actas, podrán los socios asistentes a la Asamblea estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 19: Corresponderá especialmente a la Asamblea General Ordinaria, conocer y pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Firma
Secretario Municipal

a) Sobre la cuenta que anualmente presente el Directorio;

b) Respecto del Plan de Trabajo Anual de la Corporación.

b) Sobre los proyectos de reglamentos que presente el Directorio, los cuales entrarán en vigencia una vez que sean ratificados por la Asamblea;

c) De las apelaciones.

ARTÍCULO 20: Corresponde exclusivamente a la Asamblea General Extraordinaria tratar de las siguientes materias:

a) De la reforma de los Estatutos de la Corporación y la aprobación de sus Reglamentos;

b) De la disolución de la Corporación;

c) De las reclamaciones en contra de los Directores, de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas y de la Comisión de Ética, para hacer efectiva la responsabilidad que les corresponda, por transgresión grave a la Ley, a los Estatutos o al Reglamento, mediante la suspensión o la destitución, si los cargos fueran comprobados; sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que la Corporación tenga derecho a entablarles;

d) De la Asociación de la Corporación con otras instituciones similares;

e) De la compra, venta, hipoteca, permuta, cesión y transferencia de bienes raíces, de la constitución de servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar y del arrendamiento de inmuebles por un plazo superior a tres años.

f) La determinación de cuotas extraordinaria.

g) La exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse por votación, como asimismo la cesación del cargo de un dirigente por censura, según lo dispuesto en la Ley y este Estatuto.

Los acuerdos a que se refieren las letras a), b), d) y e) deberán reducirse a escritura pública que suscribirá, en representación de la Corporación, el Presidente conjuntamente con las personas que la Asamblea General Extraordinaria designe.

TITULO IV

DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 21: La plenitud de las facultades de administración de la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales será ejercida por el Directorio, y le corresponderán además todas las atribuciones que no estén expresamente entregadas por la Ley o por el estatuto a otras personas u órganos de este reglamento.

El Directorio tendrá a su cargo la dirección superior de la Corporación y dentro de sus atribuciones se encuentran las de adoptar todas las decisiones pertinentes para que se cumplan los objetivos y finalidades de la institución, administrar los bienes sociales, invertir los recursos financieros y citar a la Asamblea General.

ARTÍCULO 22: Los miembros del Directorio no podrán recibir remuneración alguna por el desempeño de su cargo. Los viáticos que correspondan, sólo podrán acordarse para cada caso particular y por motivos justificados. Asimismo, los miembros del directorio deberán abstenerse de participar en los acuerdos relativos a materias que signifiquen un beneficio para sí mismos o para sus grupos familiares. En caso de incumplimiento de las prohibiciones anteriores, el director afectado quedara suspendido de su cargo inmediatamente hasta que se resuelva en definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 23: El Directorio estará compuesto por cinco miembros: (A) El Alcalde de la comuna, quien la presidirá; (B) dos miembros elegidos por los socios en Asamblea General, de los cuales, (B1) Uno deberá tener la calidad de Presidente o representante de alguna persona jurídica socia de la Corporación, (B2) debiendo recaer el Segundo nombramiento en una persona destacada en el ámbito artístico - cultural, del turismo y/o patrimonial de la comuna de Natales, pudiendo o no estar vinculada a alguna de las entidades socias. No obstante, no podrá tener la calidad de Presidente o representante de alguna de ellas; (C) un miembro elegidos por el H. Concejo Municipal a proposición del señor Alcalde ; (D) y un miembro de exclusiva confianza del señor Alcalde, nombrado directamente por él y que permanecerá en su cargo mientras no sea removido por éste, comunicándose dicha remoción y el nombre del reemplazante al Directorio de la Corporación.

ARTÍCULO 24: La elección de los miembros del Directorio correspondientes a los señalados en la letra (B) del artículo anterior, lo será en Asamblea General Ordinaria, la que deberá realizarse en la primera quincena del mes de Marzo del año que corresponda, mediante votación pública y a mano alzada en la cual cada socio sufragará por una sola persona a la vez. Se proclamarán elegidos los socios candidatos que, en una misma y única votación, resulten con el mayor número de votos hasta completar los 2 directores que deban elegirse. En caso de producirse empate, para los efectos de determinar los lugares en el resultado de la votación, se estará en primer lugar, a la antigüedad de las instituciones postulantes como socios de la Corporación. Si el empate se produjera entre socios con la misma antigüedad, se sorteará entre ellos el cupo a director que deba proveerse. Igual procedimiento se aplicará, en lo pertinente, para la elección del director señalado en la letra B.2 del mismo artículo, cuya nómina de postulantes deberá darse a conocer por el Directorio en la citación a que se refiere el artículo 15, o por cualquier otro medio idóneo. Las personas que deseen postular a dicho cargo, deberán manifestar su interés en ese sentido, mediante solicitud escrita dirigida al Presidente del Directorio.

ARTÍCULO 25: Para ser miembro del Directorio, se requiere: a) Ser mayor de 18 años de edad; b) No haber sido sometido a proceso ni condenado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva; c) No estar inhabilitado de conformidad a los artículos 75 y 131 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; d) Saber leer y escribir; e) En el caso de los miembros indicados en la letra B.1 del artículo 23, la persona jurídica a la que representen, deberá tener la calidad de socio fundador o activo con más de 2 años de permanencia en la Corporación; d) No haberle sido aplicada medida

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

disciplinaria alguna de las comprendidas en el artículo 11, a la entidad socia respectiva.

Los requisitos signados con las letra e) y d) del inciso anterior, no serán aplicables en el caso de la constitución del primer Directorio de la Corporación.

ARTÍCULO 26: Los integrantes del Directorio, excepto el Presidente, durarán tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez, para el periodo siguiente. El Presidente durará en sus funciones mientras tenga la calidad de Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Natales.

ARTÍCULO 27: El Directorio en su primera sesión procederá a designar por mayoría de votos, en votación pública y a mano alzada de entre sus integrantes, a un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero. Los miembros restantes tendrán carácter de directores.

ARTÍCULO 28: El Directorio sesionará a lo menos 2 veces al año con la mayoría absoluta de sus integrantes y los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de sus asistentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

ARTÍCULO 29: En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad de un director para el desempeño de su cargo, el Directorio le nombrará un reemplazante que durará en sus funciones sólo el tiempo que falte para complementar su período al director reemplazado.

ARTÍCULO 30: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro especial de actas que será firmado por todos los Directores que hubieren concurrido a la sesión. El Director que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá dejarlo consignado en el acta.

ARTÍCULO 31: Los integrantes del Directorio cesarán en sus cargos si fueren formalizados y condenados por crimen o simple delito; o incurriere en cualquier otro impedimento o causa de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Ley o este estatuto, así como también si dejaren de asistir por tres veces consecutivas a sus reuniones, sin justificación.

Los dos tercios de los miembros en ejercicio del Directorio podrán declarar la inhabilidad física o moral, o la inconveniencia de que alguno de los directores continúe en sus cargos, procediendo fundadamente a removerlos.

Dichas declaraciones de inhabilidad o inconveniencia de continuidad, sólo podrán acordarse en sesión extraordinaria del Directorio especialmente citado al efecto, con audiencia del afectado, y serán apelables, de acuerdo a lo indicado en el Artículo Cuadragésimo cuarto.

ARTÍCULO 32: Serán deberes y atribuciones del Directorio:

a) Dirigir la Corporación y velar porque se cumplan sus Estatutos y las finalidades perseguidas por ella;

b) Administrar los bienes sociales e invertir sus recursos. Aprobar los proyectos y programas que se encuentren ajustados a los objetivos de la Corporación;

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

c) Citar a Asamblea General de socios tanto ordinaria como extraordinaria, en la forma y que señalen estos Estatutos;

d) Crear toda clase de ramas, sucursales, filiales, anexos, oficinas y departamentos que se estime necesario para el mejor funcionamiento de la Corporación;

e) Redactar los Reglamentos necesarios para la Corporación y las ramas y organismos que se creen, para el cumplimiento de sus fines, y someter dichos Reglamentos a la Aprobación de la Asamblea General más próxima, pudiendo en el intertanto aplicarlos en forma provisoria, como asimismo realizar todos aquellos asuntos y negocios que estime necesario;

f) Presentar a la Asamblea en la sesión ordinaria del mes de Agosto el Plan de Trabajo Anual de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales, para su pronunciamiento en la sesión ordinaria del mes de Noviembre.

g) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales;

h) Rendir cuenta en la Asamblea General Ordinaria anual del mes de marzo, tanto de la marcha de la Institución como la Inversión de sus fondos, mediante memoria, balance e inventario, que en esa ocasión se someterán a la aprobación de sus socios;

i) Calificar la ausencia e imposibilidad de sus miembros para desempeñar el cargo, a que se refiere el artículo 31;

j) Confeccionar anualmente memoria explicativa de sus actividades y balance el cual deberá ser aprobado por la Asamblea;

k) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de sus Estatutos y Reglamentos; y

l) Rendir semestralmente cuenta documentada a la I. Municipalidad de Natales acerca de sus actividades y del uso de sus recursos. Lo anterior será sin perjuicio de la fiscalización que pueda ejercer el Concejo Municipal respecto del uso de los aportes o subvenciones municipales.

ll) Las demás atribuciones que señalen estos Estatutos y la Legislación vigente.

ARTÍCULO 33: Como administrador de los bienes sociales el Directorio estará facultado para: Comprar, adquirir, vender, permutar, dar y tomar en arrendamiento y administración, ceder y transferir todo clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un período no superior a tres años; constituir, aceptar, posponer y cancelar hipotecas, prendas, garantías y prohibiciones, otorgar cancelaciones, recibos y finiquitos; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner término a ellos; celebrar contrato de mutuo y cuentas corrientes, abrir y cerrar cuentas corrientes, de depósitos, de ahorro y de créditos, girar y sobregirar en ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; girar, aceptar, tomar, avalar, endosar, descontar, cobrar, cancelar, prorrogar y protestar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos negociables o efectos de comercio; ejecutar todo tipo de operaciones bancarias o mercantiles; cobrar y percibir cuanto corresponda a la Corporación; contratar, alzar y posponer prendas, constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades y comunidades, asistir a juntas con

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARIO MUNICIPAL NATALES

Firma
Secretario Municipal

derecho a voz y voto; conferir y revocar poderes, mandatos especiales y transigir; aceptar toda clase de herencias, legados y donaciones; contratar seguros, pagar las primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas, firmar, endosar y cancelar pólizas; importar y exportar; delegar sus atribuciones en uno o más socios o funcionarios de la Institución, sólo en lo que diga relación con la gestión económica de la Corporación o su organización administrativa interna; estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue convenientes; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquier otra forma; operar en el mercado de valores; comprar y vender divisas sin restricción; contratar créditos con fines sociales y ejecutar aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Corporación.

Sólo por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria de socios se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder y transferir bienes raíces, constituir servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar y arrendar bienes inmuebles por un plazo superior a tres años.

ARTÍCULO 34: Acordado por el Directorio o la Asamblea General, en su caso, cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en el artículo precedente, lo llevará a cabo el Presidente o quien lo subrogue en el cargo, conjuntamente con el Tesorero o con el Secretario u otro Director que acuerde el directorio. Ellos deberán ceñirse fielmente a los términos del acuerdo de la Asamblea o del Directorio en su caso, y serán solidariamente responsables ante la Corporación en caso de contravenirlo. Sin embargo, no será necesario a los terceros que contraten con la Corporación conocer los términos del acuerdo.

ARTÍCULO 35: El Directorio dirigirá y administrará la Corporación con las más amplias atribuciones entendiéndose que tienen todas las que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y fines de la institución.

El Directorio en mes de marzo de cada año dará cuenta del inventario de los bienes de la institución y presentará a la Asamblea General y a la Municipalidad una Memoria y Balance.

TITULO V

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 36: El Presidente del Directorio lo será también de la Corporación, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las demás atribuciones que este Estatuto señala y en especial las siguientes:

1. Convocar y presidir todas las reuniones del directorio;

2. Ejecutar los acuerdos del Directorio sin perjuicio de las facultades concedidas a otros de sus integrantes;

3. Citar al Directorio a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o cuando lo soliciten por escrito al menos dos tercios de los directores;

I. MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE
SECRETARIO MUNICIPAL
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Firma
Secretario Municipal

4. Organizar los trabajos del Directorio y proponer el Plan de trabajo anual a realizar durante el año, quedando facultado para establecer prioridades en su ejecución;

5. Presentar al Directorio, el presupuesto anual y balance general de las operaciones;

6. Nombrar comisiones de trabajo;

7. Ejercer con el Secretario, el control disciplinario sobre el personal administrativo;

8. Firmar la documentación propia de su cargo;

9. Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos del directorio

10. Las demás atribuciones que determinen los estatutos y reglamentos. Los actos del Presidente de la Corporación, son actos de ésta, en cuanto no excedan de los límites del Ministerio que se le ha confiado; en cuanto excedan de estos límites, sólo obligan personalmente al representante.

ARTÍCULO 37: Son atribuciones del Vicepresidente.

1. Presidir cada una de las comisiones que designe el Directorio;

2. Participar de la supervisión de la marcha administrativa de la Corporación;

3. Colaborar con el Presidente en todo lo que fuere necesario y éste lo solicite. En caso de ausencia o imposibilidad del Presidente para ejercer sus atribuciones propias deberá ejercerlas de pleno derecho, entendiéndose la ausencia o imposibilidad por su sola actuación. Tendrán además las facultades que expresamente le delegue el Presidente. En caso de fallecimiento, renuncia o imposibilidad definitiva del Presidente, el Vicepresidente ejercerá sus funciones hasta el término del respectivo período.

TITULO VI

DEL SECRETARIO Y TESORERO

ARTÍCULO 38: Los deberes y atribuciones del Secretario serán los siguientes:

1. Confeccionar y actualizar el libro de actas de las sesiones del Directorio, y Asambleas, y mantener al día el Libro de Registro de Socios, los archivos y correspondencia de la Corporación;

2. Redactar y enviar las citaciones a reuniones del Directorio y Asambleas, cuando proceda;

3. Despachar las citaciones a Asambleas de socios ordinaria y extraordinaria y publicar los avisos de citación de las mismas;

4. Formar la tabla de sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, de acuerdo con el Presidente;

5. Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia y documentación de la Corporación, con excepción de aquella que corresponda exclusivamente al

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

Presidente o Vicepresidente y recibir y dar respuesta a la correspondencia en general;

6. Autorizar y otorgar copias de actas cuando se soliciten;

7. Calificar los poderes antes de las elecciones;

8. En general cumplir con todas las tareas que le indiquen el Estatuto, los reglamentos, el Directorio y el Presidente del Directorio. En caso de ausencia o imposibilidad, el secretario será subrogado por el socio activo que designe el Directorio.

ARTÍCULO 39: Los deberes y atribuciones del Tesorero serán las siguientes:

1. Supervisión y control de la contabilidad institucional debiendo requerir las asesorías y servicios para que los datos contables y del balance se encuentren permanentemente al día;

2. Mantener al día el archivo de la documentación mercantil institucional, especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos.

3. Preparar el balance y memoria que deberá remitirse al Ministerio de Justicia, conforme a la legislación vigente y que el que deberá rendirse ante el Directorio.

4. Mantener al día y valorizado un Inventario de todos los bienes de la Corporación.

5. Abrir las cuentas bancarias que determine el Directorio a nombre de la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales, contra los cuales sólo podrá girar conjuntamente con el Presidente o las personas que señale el Directorio;

6. Cobrar, registrar y mantener en depósito las cuotas que acuerde el Directorio y la Asamblea General;

7. Realizar los cometidos que le encomiende el Directorio y el Presidente; En caso de impedimento o ausencia temporal del Tesorero, será suplido por el miembro del Directorio que éste último determine.

TITULO VII

DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS Y SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 40: En la Sesión Ordinaria en que debe efectuarse la elección del Directorio, la Asamblea designara una Comisión Revisora de Cuentas, compuesta por tres miembros, que serán elegidos en la forma establecida, en lo pertinente, en el artículo vigésimo cuarto, de este estatuto, cuyas obligaciones y atribuciones serán las siguientes:

a) Revisar cuatrimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que el Tesorero debe exhibirle;

b) Velar porque los socios se mantengan al día en el pago de sus cuotas y representar al Tesorero cuando algún socio se encuentre atrasado, a fin de que éste investigue la causa y procure que se ponga al día en sus pagos;

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

c) Informar al Directorio en Sesión Ordinaria y Extraordinaria, sobre la marcha de la Tesorería y el estado de las finanzas y dar cuenta de cualquier irregularidad que notare para que se adopten de inmediato las medidas que correspondan para evitar daños a la Institución;

d) Elevar a la Asamblea General en su Sesión Ordinaria, un informe escrito sobre las finanzas de la Institución, sobre la forma que se ha llevado la Tesorería durante el año y sobre el Balance que el Tesorero confeccione del ejercicio anual, recomendando a la Asamblea la aprobación o rechazo total del mismo.

e) Comprobar la exactitud del Inventario.

TÍTULO VIII

DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

ARTÍCULO 41: Para velar por el fiel cumplimiento y respeto de los estatutos y reglamentos de la institución existirá una comisión de ética integrada por tres miembros, socios activos de la institución, que serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria conjuntamente con la renovación del directorio.

Durarán dos años en el cargo y podrán ser reelegidos indefinidamente.

ARTÍCULO 42: La Comisión de Ética se constituirá dentro de los 30 días siguientes a su elección, procediendo a designar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario. Deberá funcionar con la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del que preside.

Todos los acuerdos de la Comisión deberán constar por escrito y los suscribirán todos los miembros asistentes a la respectiva reunión.

ARTICULO 43: En caso de ausencia, renuncia o imposibilidad de alguno de los miembros, de la Comisión de ética para el desempeño de su cargo, el Directorio le nombrará un reemplazante que durará en sus funciones sólo el tiempo que faltare para completar su período al miembro de la Comisión reemplazado, el cual deberá tener la calidad de socio activo de la Corporación.

El tiempo de la ausencia o imposibilidad será de tres meses contados desde la primera reunión a la que el integrante de la comisión no concurriera.

ARTICULO 44: La comisión de ética investigará todas las faltas y abusos que cometan los socios y propondrá al directorio las sanciones que estime procedentes. Para ello usará un procedimiento breve y sumario, sirviendo de acto de inicio de procedimiento la acusación que se hubiera formulado contra el socio afectado, quién será notificado de dicha acusación, entregándole copia, para que formule sus descargos dentro del plazo de cinco días hábiles.

Formulados los descargos o en su rebeldía, la comisión de ética abrirá un término de prueba de diez días, el que podrá ser ampliado por cinco días, si a juicio de la comisión existen antecedentes que lo hagan aconsejable. Dentro del probatorio deberán rendirse todas las probanzas. Vencido el término de prueba, las partes podrán hacer las observaciones que estimen procedentes dentro del plazo de tres días, y, cerrado el procedimiento, la comisión

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Firma
Secretario Municipal

emitirá su dictamen dentro del plazo de cinco días, el que será entregado al directorio, quien deberá dictar sentencia dentro del plazo de diez días de recibidos los antecedentes.

La sentencia será notificada por el secretario de la institución al afectado, quién podrá deducir apelación ante la Asamblea General dentro del plazo de cinco días de notificado.

Si el afectado fuere miembro del directorio quedará suspendido de su cargo en forma inmediata, y hasta que se resuelva en definitiva.

Las medidas disciplinarias serán acordadas con el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del directorio, salvo la de la exclusión, que requerirá el voto conforme de los dos tercios del directorio.

La Asamblea General será citada en forma extraordinaria para conocer y fallar el recurso, dentro del plazo de quince días que sea deducido por la parte afectada. El afectado podrá defenderse personalmente o por intermedio de algún socio ante la Asamblea.

Para todos los efectos legales, los plazos que se señalen en este artículo serán de días hábiles.

No procederá recurso alguno contra las resoluciones que en definitiva adopte la Asamblea General.

TITULO IX

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 45: La Corporación podrá contar con un Director Ejecutivo el cual será un funcionario contratado por el Directorio de la Corporación, no formará parte del Directorio y su cargo será remunerado. Corresponderá al directorio determinar la forma de contratación. Al Director Ejecutivo le corresponderá colaborar con el Directorio en la elaboración del Plan de trabajo Anual y demás planes, programas y proyectos artísticos y culturales, turísticos y de resguardo del patrimonio de la institución y asesorarlo en todas las materias que fuere consultado.

Serán, entre otras, atribuciones y funciones del Director Ejecutivo:

1. Aplicar con conocimiento el estatuto jurídico que rige las corporaciones de derecho privado, sin fines de lucro, la Constitución y las leyes y reglamentos relacionados con el quehacer institucional;

2. Supervisar y controlar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Corporación y recomendar en su caso los ajustes necesarios;

3. Planificar, dirigir, supervisar y controlar el desempeño del personal de su dependencia, así como de los deberes y responsabilidades inherentes a su gestión;

4. Aplicar las disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área administrativa y financiera y velar por su estricto cumplimiento y el de los procedimientos y los trámites administrativos y financieros internos;

I. MUNICIPALIDAD DE PAINE
SECRETARIO MUNICIPAL
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Firma
Secretario Municipal

5. Atender prioritariamente la elaboración de los planes y procedimientos de trabajo con que actuará la Corporación;

6. Desarrollar las políticas, los proyectos y los acuerdos aprobados por el directorio;

7. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Socios que el Directorio le encomiende;

8. Rendir cuenta trimestralmente al Directorio de su Gestión Administrativa.

9. Proponer anualmente al Directorio, para su aprobación el presupuesto de Ingresos y gastos;

10. Solicitar fundadamente fondos para gastos imprevistos dando cuenta al Tesorero;

11. Asesorar al Directorio en la fijación de políticas públicas necesarias para formular planes, programas y proyectos de desarrollo cultural, turístico y del patrimonio para la Comuna de Natales;

12. Reunir antecedentes de información confiable, veraz, actual, compatible y útil para las decisiones institucionales;

13. Implementar para el Directorio, mecanismos para la difusión y divulgación de la información institucional pública en forma transparente;

14. Coordinar el cumplimiento de las políticas y normas financieras, exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la ejecución de los planes y programas trazados;

15. Coordinar y velar porque, en forma oportuna se elabore y se presente el presupuesto;

16. Elaborar orientaciones a la comunidad, en el ámbito de sus competencias, fomentando la participación y autogestión;

17. Relacionar sus funciones y atribuciones, con otras unidades u organismos con que deberá interactuar en el desarrollo de sus tareas;

18. Propiciar el trabajo conjunto con otras dependencias de la I. Municipalidad de Natales u otras municipalidades, con entidades nacionales, regionales, empresas privadas y organizaciones no gubernamentales en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales;

19. Elaborar el Plan Anual de Compras para el funcionamiento de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales;

20. Coadyuvar en la gestión de recursos de financiamiento externo para los proyectos institucionales;

21. Verificar que los procesos que se desarrollen tengan definido su sistema de control e indicadores de gestión.

22. Aplicar acciones de control de resultados y logros de gestión que sean pertinentes a la gestión que a la unidad le corresponde, mediante los indicadores definidos para establecer los niveles de eficiencia y eficacia;

23. Efectuar las evaluaciones de desempeño de las personas de su dependencia.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

TITULO X

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 46: El patrimonio de la Corporación Municipal de Cultura, Turismo y Patrimonio de la Comuna de Natales estará integrado por los siguientes bienes:

a) Bienes de cualquier clase que aporten los socios y los que la Corporación adquiera a cualquier título;

b) Subvenciones;

c) Donaciones, herencias, legados, erogaciones y fondos en general que obtenga de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras de derecho público o privado, y acrecerá con todos los demás bienes que adquiera la Institución a cualquier título y con los frutos civiles y naturales que ellos produzcan.

La Corporación podrá recibir y aceptar toda clase de donaciones sea que provengan de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de particulares o de instituciones estatales, aceptar herencias, incluso aquellas que tengan causa onerosa, podrá aceptar y celebrar contratos sujetos a condiciones, siempre que ellos no se opongan a las disposiciones de este Estatuto, podrá aceptar representaciones, efectuar cursos, servicios o actividades en general, que realice, promueva o patrocine.

d) En general, todos los bienes y servicios que por cualquier medio lleguen a su dominio.

ARTÍCULO 47: En cuanto al patrimonio de la corporación que se encuentre integrado por recursos y aportes municipales y fiscales, su actividad económica y su gestión financiera, estará sometida a una doble fiscalización, a cargo en primer lugar, de la Dirección de Control del Municipio y en segundo lugar, de la Contraloría General de la República de acuerdo a las facultades legales que le entregan sus respectivas normas.

ARTÍCULO 48: Los fondos de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales, deberán mantenerse en una cuenta de banco a nombre de la Corporación.

No podrá mantenerse en caja y en dinero efectivo una suma superior a 5 Unidades Tributarias Mensuales.

TITULO VIII

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DE LA DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 49: La reforma de los Estatutos y la disolución de la entidad sólo podrán acordarse en Asamblea General Extraordinaria y por los dos tercios de los socios presentes y vigentes del registro. La Asamblea deberá contar con la presencia de Notario, Oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el Alcalde, que certifique el hecho de haberse cumplido con todas las formalidades exigidas por los Estatutos para estos efectos.

ARTÍCULO 50: En caso de producirse la disolución de la Corporación de Cultura, Turismo y Patrimonio de Natales, los bienes pasarán a la Ilustre

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL
NATALES
Firma
Secretario Municipal

Municipalidad de Natales y se destinarán a la formación de otro ente jurídico que persiga iguales finalidades.