

Trámites y requisitos de acceso a servicios

Descripción del servicio	Requisitos y antecedentes	¿Realizable en línea?	Trámites a realizar o etapas	Valor	Lugar donde se realiza	Información complementaria
<b>Recepción de correspondencia y documentación interna y externa</b>	<b>Dirigido a:</b> todos los ciudadanos de la comuna y el país que deseen enviar documentación con solicitudes a los diferentes departamentos de la Municipalidad. <b>Requisitos y antecedentes:</b> Los interesados deben dirigirse a las dependencias de la Municipalidad o dirigir su correspondencia a Andres Bello #233, comuna de Lebu.	NO	Dirigir la correspondencia al Municipio, oficina de partes, ubicada en el hall de la Municipalidad de Lebu Andres Bello #233	Gratuito	Hall de la Municipalidad primer piso Andres Bello #233	NO
<b>Otorgamiento de Personalidad Jurídica</b>	<b>Dirigido a:</b> Organizaciones de la comuna <b>Requisitos y antecedentes:</b> (Ley 19.418) Los requisitos generales son: - Acta de asamblea constitutiva celebrada en presencia de ministro de fe, en la que conste aprobación estatutos y elección de directorio provisional. - Nómina e individualización de asistentes a la asamblea. - Acta de directorio provisorio y de miembros organización comunitaria. <b>Trámites:</b> 1. Depósito del acta de asamblea constitutiva, conjuntamente con los estatutos y nómina e individualización de los asistentes en Secretaría Municipal, dentro del plazo máximo de 30 días efectuada la asamblea. efectuado el depósito la organización goza de personalidad jurídica. 2. Otorgamiento de certificado por el Secretario Municipal, dejando constancia del hecho, dentro del plazo de 3 días hábiles. 3. Formulación de observaciones al acta de constitución si corresponde, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha del depósito. 4. Notificación de las observaciones al presidente del directorio provisional, personalmente o por carta certificada. 5. Depósito del acta de la asamblea con las observaciones subsanadas, dentro del plazo de 90 días de notificadas las observaciones. 6. El secretario Municipal estampa constancia en el registro de haberse subsanado las observaciones. 7. A petición del presidente provisional, el Secretario Municipal emite certificado de haberse subsanado las observaciones, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la petición. <b>Asistencia:</b> Para organizaciones comunitarias territoriales (juntas de vecinos y unión comunal), la asistencia a la asamblea constitutiva de a lo menos 200 vecinos que tengan a lo menos 14 años de edad y residencia en la unidad vecinal respectiva. Para organizaciones comunitarias funcionales, la asistencia a la asamblea constitutiva es de 15 personas que tengan a lo menos 15 años de edad y residencia en la comuna. <b>Para integrar el directorio provisorio, se debe tener 18 años de edad, ser chileno o extranjero avocadado en Chile por más de 3 años y no ser miembro de la comisión electoral.</b>	No	De manera presencial en la Secretaría Municipal.	Gratuito	Secretaría Municipal, segundo piso, edificio Municipalidad de Lebu Andres Bello # 233, fono 2866711 de 08:15 a 13:00 hrs	NO
<b>Registro Municipal de entidades receptoras de fondos municipales</b>	<b>Dirigido a:</b> todas las organizaciones o personas jurídicas que sean susceptibles de recibir recursos municipales, tales como subvención o aportes, <b>Requisitos o antecedentes:</b> llenar y presentar solicitud de inscripción en el formulario inscripción de personas jurídicas susceptibles de recibir transferencia o subvención municipal, debidamente firmado por el representante legal en Secretaría General, unidad que ratificará el registro	NO	1° Paso: dirigirse a Oficina de Secretaría Municipal a pedir formulario		Horario y Lugar: Municipalidad, oficina de Secretaría Municipal 2 piso , de lunes a viernes entre 08:00 y 13:00 hrs	NO
<b>Constitución de organizaciones</b>	Es el proceso de formalización de una agrupación. Cierto beneficio que entrega el municipio, el gobierno regional y privados, están condicionados por la formalización de las organizaciones, es por esto que en el acta de constitución se le entrega a la organización un número de personalidad jurídica que los identifica y le otorga la posibilidad de participar de algunos beneficios que no se entregan a personas naturales	NO	1° Paso: dirigirse a Oficina de Secretaría Municipal, organizar reunión con mínimo 15 personas en caso de organizaciones funcionales y 100 personas para organizaciones territoriales, adquirir libro de acta y libro de socios, entregar en secretaria Municipal las actas que les entregará el ministro de fe.		Horario y Lugar: Municipalidad, oficina de Secretaría Municipal 2 piso , de lunes a viernes entre 08:30 y 13:00 hrs	NO
<b>Servicio de Solicitudes SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA por Ley de Transparencia</b>	<b>Dirigido a:</b> toda la ciudadanía. <b>requisitos:</b> formulada por escrito o por sitios electronicos y debiera contener: 1- nombre, apellido y direccion del solicitante, 2- identificación clara de la información que se requiere, firma del solicitante, organo administrativo al que se dirige. el peticionario podrá expresar en la solicitud, su voluntad de ser notificado mediante comunicación electronica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electronico habilitada. <b>NOTA:</b> existen dos formularios, 1- Ingreso de solicitud por el portal de la Municipalidad en pagina de transparencia. 2- Formulario descargable el que deberá llenar el solicitante y entregarlo en forma presencial en Oficina de Partes.	<a href="http://200.111.131.76/transparencia/">http://200.111.131.76/transparencia/</a>	1. Ingreso por la página web Portal Transparencia en Solicitud de Información Ley de Transparencia 1.1. En el caso que el sistema electrónico presente algún desperfecto, se solicita enviar su solicitud de información al siguiente correo: leytransparencia@lebu.cl 1.2. El plazo de respuesta a su solicitud de información, es de 20 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de su solicitud, que cumple con los requisitos enunciados en el artículo 12 de la Ley 20.285. 1.3. Excepcionalmente el plazo de entrega de la información podrá ser prorrogado por 10 días hábiles, lo que se comunicará al solicitante antes del vencimiento del plazo legal. 1.4. En caso de que la solicitud no reúna los requisitos enunciados en el inciso 1° del artículo 12 de la Ley 20.285, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación, subsane la falta. Indicando que, en caso de no subsanar, se le tendrá como desistido (a) de su solicitud. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 20.285, vencido el plazo previsto en el artículo 14 para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición total o parcialmente, usted tendrá derecho de recurrir ante el Consejo para la Transparencia solicitando amparo a su derecho de acceso a la información. 1.5. La reclamación deberá presentarse del plazo de 15 días, contados desde la notificación de la denegación de acceso a la información o de que haya expirado el plazo previsto en el artículo 14 para la entrega de información.	Gratuito	Horario y Lugar: Municipalidad, oficina de Secretaría Municipal 2 piso , de lunes a viernes entre 08:30 y 13:00 hrs y de 14:15 a 17:15 hrs	<a href="http://200.111.131.76/transparencia/">http://200.111.131.76/transparencia/</a>