



2515

AÑO: 2022.-

REPERTORIO N°970.-

REDUCCIÓN

A

ESCRITURA PUBLICA

ACTA REUNION ORDINARIA DE DIRECTORIO NÚMERO CIENTO DOCE
CORPORACION MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA

En la ciudad de La Serena, República de Chile, a ocho días del mes de Junio del año dos mil veintidós, ante mí, **PABLO IGNACIO BUSTOS MOLINA**, abogado, Notario Público, Titular de la Tercera Notaria de La Serena, con asiento en esta comuna, calle Los Carrera número doscientos veinticinco, comparece doña **MABEL NATALY ITURRIETA BASCUÑAN**, chilena, abogada, cédula nacional de identidad número

domiciliada en Anima de Diego número quinientos cincuenta, ciudad de La Serena; mayor de edad, quien me acreditó su identidad con la cédula referida, y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la siguiente acta: **"ACTA REUNION ORDINARIA DE DIRECTORIO NUMERO ciento doce CORPORACION MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA.** En La Serena, siendo las doce treinta horas del día cero siete de junio de dos mil veintidós, se da inicio a la Sesión Ordinaria número ciento doce, del Directorio de la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, con la asistencia de los siguientes miembros: Señor **ROBERTO ELÍAS JACOB JURE,** Rut.:

Alcalde de La Serena y Presidente de la Corporación

Municipal Gabriel González Videla, y los Directores Señores: **ALEJANDRO PINO URIBE**,
Rut.:

JESUS PARRA PARRAGUEZ RUT.

PEDRO LUNA ORDINOLA RUT.

LORENA RODRIGUEZ

GALLEGUILLLOS RUT.

Asistieron como invitados a la presente sesión, el Señor Ernesto Leonardo Velasco Rodríguez, Rut.

Secretario General, Sr. Jorge Díaz, Director de Finanzas de la Corporación, y la Sra. Mabel Iturrieta Bascuñán Rut.

Abogado - Asesora Jurídico, todos de esta Corporación Municipal. **El Sr. Roberto Jacob Jure, Alcalde de La**

Serena y Presidente de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, saluda

muy cordialmente, a todos los presentes, presentando a los miembros del Directorio, y

señalando que la Tabla de esta reunión es: uno.- Elección de Secretario y Tesorero de la

Corporación; y dos.- Ratificación del Secretario General.- uno.- Elección de Secretario

y Tesorero de la Corporación. El Directorio por unanimidad luego de un debate,

acuerda nombrar como Secretario a don Alejandro Pino Uribe RUT

y como Tesorera

a doña Lorena Rodríguez Galleguillos Rut.

los que ejercerán sus facultades conforme a los Estatutos corporativos.- En reunión de **Asamblea General de Socios** de dieciséis de mayo de dos mil veintidós, cuya Acta fue reducida a Escritura Pública con fecha veinticinco de mayo de dos mil veintidós, REP. número ochocientos cuarenta y ocho, de la Notario Suplente de La Serena doña Carla Casas-Cordero Soublette, fueron electos como Directores los Señores Alejandro Pino Uribe RUT.

y don Jesús Parra Parraguez RUT

ante el Ministro de

Fe y Secretario Municipal de la Municipalidad de La Serena, don Luciano Maluenda Villegas.-

Que, en Sesión Ordinaria número mil doscientos sesenta y nueve de veinticinco de mayo de dos mil veintidós, conforme lo establece el artículo setenta y nueve de la LOC número dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, el **Concejo Comunal de La Serena** acordó elegir a los señores Pedro Augusto Luna Ordinola Rut.

y a doña Lorena Rodríguez Galleguillos Rut.



1 quienes
2 quedaron designados por Decreto Alcaldicio número mil ciento noventa y dos de
3 veintisiete de mayo de dos mil veintidós.- Que conforme lo señalado precedentemente, el
4 **DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA,**
5 **ha quedado conformado por las siguientes personas: uno.- ROBERTO ELÍAS**
6 **JACOB JURE, Rut.:**

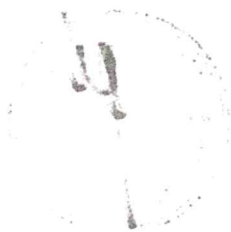
7 **Alcalde de La Serena y Presidente; dos.- ALEJANDRO**
8 **PINO URIBE, Secretario, Rut.:**
9 **seiscientos ochenta y dos guión dos; tres.- JESUS PARRA PARRAGUEZ RUT**
10 **K;**
11 **cuatro.- PEDRO LUNA ORDINOLA RUT.**

12 **cinco.- LORENA RODRIGUEZ**
13 **GALLEGUILLLOS, tesorera, RUT.**

14 **dos.- Ratificación del Secretario General.**

15 El **presidente** solicita al directorio la ratificación en su cargo del Sr. Secretario General
16 don Ernesto Leonardo Velasco Rodríguez. El Sr. Pino Uribe, señala conocer largamente
17 al Sr. Velasco, estimando que es garantía de un buen trabajo en la Corporación. La Sra.
18 Rodríguez señala que el Sr. Velasco es una persona cercana y que sabe escuchar. El Sr.
19 Parra señala que está de acuerdo con el nombramiento, que está dispuesto a aportar. El
20 Sr. Luna señala que la Corporación cumple cuarenta y uno años, y está feliz de servir
21 como directivo, lo que agradece, que hará aportes y entregará ideas. El presidente señala
22 que los cuatro directivos son de su confianza, lo que le da tranquilidad, por ser activos y
23 rectos y ponen mucho de su parte.- **Los Señores Directores, expresan que aprueban y**
24 **ratifican por unanimidad el nombramiento de don Ernesto Leonardo Velasco**
25 **Rodríguez, Rut.**

26 **como Secretario General de la Corporación Municipal Gabriel**
27 **González Videla. El Sr. Ernesto Leonardo Velasco Rodríguez** saluda a los presentes y
28 agradece al Señor Alcalde y Presidente de la Corporación Municipal, don Roberto Jacob
29 Jure y a los Directores, por la confianza que han tenido al ratificarlo en el cargo. - **El Sr.**
30 **Presidente,** da a conocer las funciones y mandato del Secretario General. - **El**



1 **Directorio por unanimidad aprueba otorgárselo en los términos propuestos**, a fin de
2 que actuando independientemente pueda ejercer las siguientes funciones, las cuales
3 serán complementarias a las señaladas en el artículo veintiuno letra f) de los Estatutos de
4 la Corporación las que se entienden parte integrante de esta Acta. **Uno):** Ejercitar y
5 renunciar todas las acciones y derechos que correspondan a la Corporación en los
6 contratos que celebre y en los cuasi contratos que en su favor o en su contra nacieren;
7 **Dos):** Dar y tomar en arrendamiento, licitación, administración, subastar, dar en concesión
8 o asignar toda clase de bienes corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, vehículos
9 y servicios materiales o inmateriales, fijando rentas, cánones, precios y honorarios, plazos
10 de cualquier extensión, aún mayores de los usuales, condiciones y otras modalidades,
11 pudiendo cobrar y percibir las rentas, entregar o recibir los bienes dados o entregados en
12 arrendamiento, administración o concesión y ejercitar y renunciar a todas las acciones
13 que las leyes le otorgan al arrendador, al arrendatario, al cedente, al administrador o al
14 concesionario; **Tres):** Celebrar contratos de trabajo, colectivos e individuales, o a
15 honorarios ejercitando o renunciando las acciones que a la Corporación correspondan en
16 los contratos celebrados; **Cuatro):** Dar y tomar en comodato, en cualesquiera
17 condiciones, ponerles término y ejercitar las acciones que de tales contratos resulten para
18 la Corporación; **Cinco):** Dar y recibir en depósito, sea voluntario o necesario y en
19 secuestro; **Seis):** Celebrar y ejecutar contratos de transporte por tierra, mar y aéreo;
20 **Siete):** Celebrar contratos de seguro terrestre, marítimo y aéreo, pudiendo acordar
21 primas, fijar riesgos, estipular plazos y demás condiciones, cobrar indemnizaciones,
22 endosar y cancelar pólizas, aprobar e impugnar liquidaciones de siniestro y, en general,
23 ejercitar sin restricción alguna todas las acciones que de tales contratos corresponda a la
24 Corporación; **Ocho):** Solicitar concesiones fiscales y Municipales y aceptar las que se
25 otorguen a la Corporación, pudiendo para este efecto firmar solicitudes, planos, escrituras
26 públicas y privadas; **Nueve):** Inscribir propiedad intelectual, nombres y marcas
27 comerciales o modelos industriales, patentar inventos, deducir oposiciones y, en general,
28 efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en relación con esta
29 materia; **Diez):** Firmar recibos, cartas de despido o de término de relación laboral tanto en
30 al ámbito del Código del Trabajo, como así mismo en el ámbito estatutario de educación y



2517

1 salud, firmar finiquitos de trabajo, cancelaciones y, en general, suscribir, otorgar, firmar,
2 extender, modificar y refrendar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo
3 formular en todos ellos las declaraciones que estime necesarias o convenientes; **Once):**
4 Entregar y retirar de las oficinas de correos, telégrafos, aduanas, empresas de transporte
5 terrestre, marítimo o aéreo, toda clase de correspondencia, certificada o no, giros,
6 reembolsos, carga, encomiendas, mercaderías, piezas, postales, etcétera, dirigidas o
7 consignadas a la Corporación o remitidas por ella; **Doce):** Concurrir ante toda clase de
8 Autoridades, políticas o Administrativas, incluso de orden tributario, Municipal, Aduanero,
9 de Comercio Exterior; etcétera, y en general, ante toda persona de derecho público o
10 privado, e Instituciones Fiscales, de Administración autónoma, de Previsión, organismo
11 dependientes del Estado o de las Municipalidades, o Servicios que formen parte de ellos,
12 con toda clase de presentaciones o desistirse de ellas; **Trece):** Representar judicialmente
13 a la Corporación con las facultades señaladas en el inciso primero del Artículo Séptimo
14 del Código de Procedimiento Civil y también con las del inciso segundo del mismo
15 Artículo, esto es, desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la
16 demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos y los términos legales,
17 transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, aprobar
18 convenios y percibir. El mandatario podrá representar a la Corporación en todos los juicios
19 o gestiones judiciales en que ésta tenga interés, ante cualquier Tribunal de Orden Judicial,
20 de Compromiso o Administrativo de la República y en juicio de cualquier naturaleza, así
21 intervenga la Corporación como demandante o demandada, tercerista, coadyuvante o
22 excluyente, o a cualquier otro título o en cualquier otra forma; **CATORCE)** Celebrar todo
23 tipo de actos, contratos o convenciones ante instituciones bancarias y financieras, entre
24 ellas y sin que la presente constituya una enumeración taxativa, las siguientes: realizar y
25 celebrar toda clase de actos y contratos y contraer obligaciones de cualquier especie así
26 como extinguirlas, abrir cuentas corrientes bancarias de depósito o de crédito ante
27 cualquier banco o Institución financiera en el ejercicio de esta facultad podrá firmar y
28 suscribir los documentos financieros sean estos pagares, letras de cambio, u otros de
29 cualquier monto, respecto a lo cual deberá dar cuenta oportuna de las gestiones
30 realizadas al Directorio de la Corporación. Podrá asimismo contratar créditos con o sin



1 garantías, tomar boletas bancarias de garantía, endosar, cancelar, descontar, cobrar,
2 aceptar, avalar y protestar cheques, libranzas, letras de cambio y otros documentos de
3 crédito o efectos de comercio, otorgar prendas y cancelarlas, efectuar operaciones de
4 cambio y comercio exterior, hacer declaraciones juradas, ceder créditos y, en general,
5 realizar toda clase de operaciones en bancos comerciales, de fomento, hipotecarios,
6 Banco del Estado de Chile y todos los que operen dentro de los límites nacionales y con
7 Cajas e Instituciones de crédito o de otra naturaleza, ya sean públicas o privadas. Del
8 mismo modo queda autorizado, el Secretario General de la Corporación, para delegar la
9 facultad de firmar cheques y cualesquier otro documento mercantil ante todos y cada una
10 de los bancos e instituciones financieras que operen en el país, a los funcionarios de la
11 Corporación que éste determine. De igual manera podrá delegarse la facultad de operar
12 los sistemas informatizados de control y transferencias bancarias entre cuentas corrientes
13 que la Corporación Municipal Gabriel González Videla mantenga en un mismo banco o en
14 distintas instituciones financieras. En cuanto a la subrogancia del Secretario General,
15 queda facultado para que éste mediante Resolución disponga dicha subrogancia en forma
16 permanente o cuando lo estime necesario. **El Directorio acuerda por unanimidad**
17 **realizar la próxima reunión extraordinaria, el día veintiocho de junio de dos mil**
18 **veintidós, a las dieciséis treinta horas, en el mismo salón de la Corporación. Y**
19 **acuerda reunirse mensualmente, los últimos jueves de cada mes a las dieciséis**
20 **treinta horas.- El Directorio faculta a la Abogado, Mabel Iturrieta Bascuñán, RUT**
21

22 **a reducir a escritura pública la presente Acta.** Siendo las trece treinta horas, el
23 Sr. Presidente informa que daremos término a esta reunión con el agradecimiento por el
24 tiempo disponible para estar presente en esta reunión, muchas gracias. Hay firma ilegible,
25 **PEDRO LUNA ORDINOLA, Director.** Hay firma ilegible, **LORENA RODRIGUEZ**
26 **GALLEGUILLLOS, DIRECTOR.** Hay firma ilegible, **JESUS PARRA PARRAGUEZ,**
27 **DIRECTOR.** Hay firma ilegible, **ALEJANDRO PINO URIBE, DIRECTOR.** Hay firma
28 ilegible, **ROBERTO JACOB JURE, PRESIDENTE. LA SERENA, cero siete de JUNIO de**
29 **dos mil veintidós.”.-** Conforme con el acta escrita en hojas adosadas a las páginas
30 treinta, treinta vuelta, treinta y uno, treinta y uno vuelta, treinta y dos y treinta y dos vuelta



2518

1 del Libro de Actas de Directorio Tomo II de la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez
2 Videla de La Serena, que se ha tenido a la vista. En comprobante y previa lectura firma.
3 Se da copia. Doy fe.-

4

5

6

7

8



MABEL NATALI ITURRIETA BASCUÑAN

9

C.I.N'

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30





- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30



**Certifica que esta escritura esta conforme al original y no ha sido modificada,
Santiago 09-06-2022.**