



## **Estatutos Organización No Gubernamental v3 CEUS Chile**

### **TÍTULO I**

#### **Aspectos Generales**

**Artículo 1.** El nombre de la Organización No Gubernamental sin fines de lucro es “CEUS Chile”.

**Artículo 2.** CEUS Chile es una entidad sin fines de lucro, conformada por una red nacional de jóvenes que ven la necesidad de desarrollarse en torno a la sustentabilidad, con el fin de transformar el desarrollo de Chile y el mundo.

**Artículo 3.** El domicilio de la Organización será Calle San Ignacio 952, departamento 602 en la comuna de Santiago, Región Metropolitana, sin perjuicio de poder desarrollar sus actividades en otros lugares del territorio nacional.

### **TÍTULO II**

#### **DE LAS/OS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN: SUS DEBERES Y DERECHOS**

**Artículo 4.** Podrá ser integrante de la Organización cualquier persona natural mayor de 18 años y menor de 35 años, sin limitación alguna de género, nacionalidad u otra.

**Artículo 5.** La calidad de integrante se adquiere cumpliendo la adscripción al Acta de Constitución y Registro de la Organización, Estatutos Internos y Protocolos vigentes, mediante compromiso firmado del nueva/o integrante, donde se compromete a cumplir los Estatutos Internos de la Organización, los protocolos vigentes y los reglamentos de la Organización.

**Artículo 6.** Los integrantes de la Organización están categorizados en los siguientes:

- a) Directorio.
- b) Mesa ejecutiva.
- c) Colaboradoras/es.
- d) Voluntarias/os.
- e) Socias/os.

**Artículo 7.** La Organización será dirigida por un Directorio compuesto de un/a presidente/a, un/a secretario/a, un/a tesorero/a, 5 directores y el/la Director/a Ejecutiva/o.

---

**Artículo 8.** La Mesa Ejecutiva estará compuesta por:

- Director/a Ejecutiva.
- Director/a de Finanzas.
- Director/a de Proyectos.
- Director/a de Contenido.
- Director/a de Comunicaciones.

**Artículo 9.** Será colaborador/a de la Organización toda persona que cumpliendo el Artículo 4 del presente estatuto preste servicios a la organización, ya sea para un proyecto particular u otro fin.

**Artículo 10.** Será voluntaria/o de la Organización toda persona que cumpliendo el Artículo 4 realice un voluntariado según lo detallado en el Título VIII del presente estatuto.

**Artículo 11.** Serán socias/os fundadores de la Organización quienes fueron parte de la fundación durante el período comprendido entre diciembre 2017 y abril 2018. Serán socias/os donantes de la Organización toda persona natural que realice una donación de un bien pecuniario y/o no pecuniario según lo detallado en el convenio "Términos y Condiciones para la obtención de calidad de socia/o - ONG CEUS Chile". Los deberes, derechos y atribuciones de las/os socias/os se establecen en el Título VII "De las/os socias/os", excluyéndose las/los de los artículos 12, 13 y 14.

**Artículo 12.** Las/os integrantes de la Organización tendrán los siguientes deberes:

- a) Velar por el cumplimiento de la misión y visión de CEUS Chile.
- b) Cumplir con los estatutos, protocolos y reglamentos vigentes.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de Asamblea General y de los comités de trabajo o, en su defecto, dar aviso con antelación una inasistencia explicando motivo a Secretaría General o al órgano que haya convocado a la reunión, según corresponda.
- d) Cumplir con dedicación, eficiencia y responsabilidad los cargos, labores y/o atribuciones que han sido asignadas.
- e) Respetar los Acuerdos del Directorio y los Cargos Ejecutivos.

**Artículo 13.** Las/os integrantes de la Organización tendrán los siguientes derechos y atribuciones:

- a) Presentar cualquier proyecto, idea, propuesta u otro al Directorio y Cargos Ejecutivos, que vayan en la línea de los objetivos de CEUS Chile, quienes decidirán la aprobación o rechazo de este para ser incorporado en la Tabla Oficial de la próxima Asamblea General de la Organización para ser presentado y, posteriormente, votado por las/os integrantes para ser patrocinado (de forma parcial o total) por la Organización.
- b) Presentar una denuncia por incumplimiento de Estatutos Internos, protocolos o reglamentos vigentes de algún/a socio/a, Cargo Ejecutivo o Directivo.
- c) Solicitar un punto en la Tabla Oficial de la próxima Asamblea General, siempre y cuando se eleve la solicitud a Secretaría General con -al menos- 5 días de anticipación de la realización de esta, junto con el envío de los antecedentes pertinentes para el desarrollo del punto.

**Artículo 14.** La calidad de integrante de la Organización se perderá en caso de:

- 
- a) Renuncia escrita presentada al Directorio y cese del cargo o labor.
  - b) Fallecimiento.
  - c) Expulsión decretada por el Directorio ante una denuncia de incumplimiento de los Estatutos Internos, Protocolos vigentes, los Acuerdos del Directorio, los Acuerdos de los Cargos Ejecutivos o los reglamentos de la Organización.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS ASAMBLEAS GENERALES Y SESIONES**

**Artículo 15.** La Asamblea General es el órgano colectivo principal de la Organización e integra el conjunto de sus integrantes. Sus acuerdos obligan a las/os integrantes presentes y ausentes.

Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán carácter anual. Se hará la invitación formal -al menos- 7 días antes vía correo electrónico y canales oficiales, indicando lugar, hora y Tabla Oficial de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 16.** Las sesiones de Directorio tendrán carácter trimestral. Serán presididas por la/el presidenta/e, contarán con una tabla oficial y acta pública para el resto de la Organización.

**Artículo 17.** Las sesiones de Mesa Ejecutiva tendrán carácter mensual. Serán presididas por el/la Director/a Ejecutivo/a, contarán con una tabla oficial y un acta pública para el resto de la organización.

**Artículo 18.** Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán en caso de que el algún/a integrantes lo solicite y el Directorio lo apruebe. Deberá ser comunicado a todos las/os integrantes vía correo electrónico y canales oficiales -al menos- 24 horas antes.

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 19.** Las Asambleas Generales serán presididas por la presidencia de la Organización y actuará como secretario el/la Secretario/a General, o la persona que se designe. Si faltase la presidencia, presidirá la Asamblea alguien parte del Directorio.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 20.** La Organización persigue los siguientes fines:

- a) Ser una red abierta a jóvenes menores de 35 años con diferentes ideas innovadoras vinculadas con temas de sustentabilidad y que aporten al desarrollo sostenible de Chile, sus regiones, comunas y/o diferentes comunidades.

- 
- b) Incidir en la formación de las/los jóvenes del país, complementando la actual formación con una educación por y para la sustentabilidad en todos los niveles educativos y todas las disciplinas impartidas.
  - c) Ser una organización líder en temáticas de sustentabilidad en estudiantes, técnicas/os y profesionales jóvenes, logrando tener participación e incidencia en la agenda política y social del país, con el fin de incluir la participación de juventudes en los temas nacionales.
  - d) Aportar en la formación de líderes sustentables jóvenes. Con esto se espera lograr que las y los jóvenes trabajen de forma coordinada por el desarrollo sostenible del país.
  - e) Velar por el cumplimiento y ser un aporte en la implementación de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, a través de la inclusión en las anuales, proyectos y/o actividades de la Organización.

## **TÍTULO V**

### **DEL DIRECTORIO Y LOS CARGOS EJECUTIVOS**

**Artículo 21.** Los miembros del Directorio ejercerán su cargo *ad honorem*, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos, autorizados por el Directorio, que justifiquen haber efectuado en el ejercicio de su función. Esto no aplica para el/la Director/a Ejecutiva.

**Artículo 22.** Los miembros del Directorio podrán ejercer su cargo mientras cumplan el Artículo 4 del presente estatuto.

**Artículo 23.** En caso de fallecimiento, ausencia, destitución o imposibilidad de un/a Director/a para el desempeño de su cargo, el Directorio nombrará un reemplazante que durará en sus funciones un periodo máximo de 30 días.

**Artículo 24.** En caso de renuncia de algún/a Director, podrá ser elegido miembro del Directorio, cualquier socia/o fundador/a o cualquier integrante de la Organización que lleve mínimo 2 años en sus funciones, siempre y cuando cuente con el 50%+1 de los votos del Directorio vigente al momento de la elección.

**Artículo 25.** La elección de un o una nueva Directora Ejecutiva tendrá que realizarse a través de un llamado a concurso público entre las y los candidatos que cumplan las características del Artículo 4. Una vez que exista una lista de posibles candidatas/os, se llamará a elecciones por parte del Directorio y será electa/o aquella persona que cuente con el 50%+1 de los votos del Directorio vigente.

**Artículo 26.** En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia, destitución o imposibilidad de un Cargo Ejecutivo para el desempeño de su cargo, el Directorio le nombrará un reemplazante que durará en sus funciones sólo el tiempo que falte para completar su período al Cargo Ejecutivo reemplazado.

---

Se entiende por ausencia o imposibilidad de un/a Director/a o Cargo Ejecutivo para el desempeño de su cargo, la inasistencia a sesiones por un período superior a seis meses consecutivos.

**Artículo 27.** Corresponde especialmente a la presidencia de la Organización:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Organización.
- b) Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales.
- c) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la Organización.
- d) Dar cuenta anualmente en la Asamblea General Ordinaria de socia/os, en nombre del Directorio, de la marcha de la Organización y del estado financiero de la misma.
- e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos Internos, Protocolos, Reglamentos Vigentes y acuerdos de la Organización.

**Artículo 28.** Corresponde especialmente a la Tesorería de la Organización gestionar los recursos pecuniarios y no pecuniarios, llevar un detalle público de los gastos e ingresos de la Organización, y realizar una cuenta pública anual.

**Artículo 29.** Corresponde especialmente a la Secretaría de la Organización velar por el cumplimiento de las responsabilidades administrativas, además de apoyar y colaborar a la presidencia en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 30.** La Dirección Ejecutiva tiene como responsabilidad la supervisión y coordinación de los cargos ejecutivo de la Organización, velando por el correcto e íntegro cumplimiento de sus labores y las metas de la Organización. Entre sus funciones está:

- a) Asistir a reuniones, actividades públicas y cualquier instancia donde la organización sea invitada; o delegar a la persona idónea para su sustitución.
- b) Revisar mensualmente el desempeño de la organización y coordinaciones.
- c) Velar por el correcto desarrollo de las reuniones y actividades internas de la organización.
- d) Revisar estados financieros, planes de acción, trabajo de áreas, entre otros, junto a las Direcciones correspondientes.
- e) Convocar reuniones, jornadas de trabajo u otra instancia de organización interna.

**Artículo 31.** La Dirección de Finanzas se encarga del orden del presupuesto anual de la Organización, el flujo de caja, los fondos adjudicados, los pagos y trámites asociados al dinero que disponga o maneje la Organización. Entre sus funciones está:

- a) Manejo de cuenta bancaria.
- b) Manejo de gastos y flujos de caja.
- c) Aprobación de gastos menores y presentación de gastos mayores al Directorio para su aprobación.
- d) Asistir a reuniones con posibles donantes o auspiciadores (tanto de la organización como de proyectos particulares).
- e) Manejo de cualquier bien no pecuniario de la organización.

- f) Calendario de fondos concursables y monitoreo de postulaciones.
- g) Elaboración de postulación estándar a fondos y premios.

**Artículo 32.** La Dirección de Proyectos tiene como objetivo el monitoreo y seguimiento de los proyectos o actividades propias de la Organización. Entre sus funciones está:

- a) Trabajar directamente con las y los encargados de los proyectos de la organización, e indirectamente con colaboradoras/es y voluntarias/os.
- b) Realizar un monitoreo mensual del desempeño de los proyectos y actividades, con indicadores que permitan cuantificar el trabajo realizado.
- c) Ser el nexo entre la Dirección Ejecutiva y los diferentes proyectos de la Organización.
- d) Realizar postulaciones a fondos para ejecución de proyectos en conjunto con la Dirección de Finanzas.

**Artículo 33.** La Dirección de Contenido se encarga de generar el contenido según las líneas temáticas que se han definido como prioritarias para la Organización, además de otras que puedan surgir según acuerdo de la Mesa Ejecutiva y/o Directiva. Entre sus funciones está:

- a) Crear un calendario de fechas relevantes donde se genere contenido dedicado a la temática.
- b) Definir los temas prioritarios del año (más allá de los ejes temáticos de la organización) según la contingencia nacional y/o internacional.
- c) Crear 2 entradas mensuales en el blog de la página web según calendario de fechas o ejes temáticos.
- d) Coordinar la publicación de contenido en las redes sociales en conjunto con la Dirección de Comunicaciones.
- e) Coordinar las líneas de trabajo y el contenido tratado en los proyectos de la Organización en conjunto con la Dirección de Proyectos.

**Artículo 34.** La Dirección de Comunicaciones tiene como objetivo garantizar la comunicación efectiva de la Organización, tanto a nivel interno como externo, logrando establecer vínculos que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas; además de establecer el marco de contenidos a comunicar, cómo se dará a conocer la imagen asegurando coherencia y consistencia en los mensajes. Entre sus funciones está:

- a) Definir y administrar todos los medios y soportes para que la comunicación pueda fluir adecuadamente, tanto en lo interno como en lo externo.
- b) Establecer cuáles serán los objetivos comunicacionales que tendrá la Organización.
- c) Velar por el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación tanto al interior de la organización como hacia el exterior.
- d) Definir y mantener el contacto con los públicos objetivos de la Organización (*Stakeholders*).
- e) Manejo de redes sociales y otros canales de comunicación de la Organización.
- f) Velar por la presencia en medios nacionales de la Organización y/o sus miembros.

## **TÍTULO VI**

---

## **DE LAS/OS VOLUNTARIAS/OS DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 35.** La Organización reconoce en el trabajo voluntario un importante espacio para el desarrollo de las y los jóvenes, permitiendo no solo el crecimiento personal de quien lo ejerce, sino que, también consolidando la cohesión social, la resiliencia y la responsabilidad para con las comunidades. La Organización se alinea con la Organización de la Naciones Unidas (ONU) que a través de ONU Voluntarios reconoce en el trabajo voluntario un importante vehículo para el desarrollo sostenible y la concreción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**Artículo 36.** El voluntariado de la Organización cuenta con las siguientes características:

- a) Voluntad libre: La/el voluntaria/o expresa de forma libre y sin coerción de su voluntad de ejercer el trabajo estipulado.
- b) Motivación no pecuniaria: La/el voluntaria/o no tendrá una recompensa económica por su trabajo. Sin perjuicio de esto, cualquier tipo de reembolso, tales como pagos asociados a transporte o manutención, podrán ser justificados y previamente acordados entre las partes.
- c) Beneficiará a otros: La/el voluntaria/o desarrollará tareas que busquen beneficiar directa o indirectamente a otras personas, independiente si la/el misma/o voluntaria/o se ve beneficiada/o por la realización de la acción.

**Artículo 37.** Toda/o voluntaria/o deberá firmar el “Convenio de Voluntarias y Voluntarios – ONG CEUS Chile” para hacer efectiva su participación.

**Artículo 38.** En caso de que la/el voluntaria/o no pueda cumplir con las labores acordadas en el “Convenio de Voluntarias y Voluntarios – ONG CEUS Chile” este podrá:

- a) Solicitar un receso en su labor de voluntariado, tiempo en el cual figurará como voluntaria/o, pero sin tener labores asignadas. El tiempo de este receso será acordado entre la/el voluntaria/o y su supervisor/a y no podrá exceder más del 50% del tiempo que dure el contrato. Esto quedará estipulado como anexo al “Convenio de Voluntarias y Voluntarios – ONG CEUS Chile”.
- b) Solicitar retiro anticipado de su labor de voluntariado, sin perjuicio de postular a próximos voluntariados de la Organización. Esto quedará estipulado como anexo al “Convenio de Voluntarias y Voluntarios – ONG CEUS Chile”.

**Artículo 39.** La/el voluntaria/o de la Organización estará afecta/o a todos los reglamentos y protocolos vigentes, quedando explícito en el “Convenio de Voluntarias y Voluntarios – ONG CEUS Chile”.

**Artículo 40.** La Organización entregará un certificado que acredite la realización del voluntariado al término del trabajo. Los criterios de certificación del trabajo se definirán de acuerdo con el tipo de trabajo que se lleve a cabo y estarán explícitos en el convenio firmado.

## **TÍTULO VII**

### **DE LAS/OS SOCIAS/OS**

---

**Artículo 41.** La/el socia/o donante es aquella persona natural que expresa su voluntad para constituirse como socia/o aportante a través de la firma del convenio “Términos y Condiciones para la obtención de Calidad de Socia/o Aportante – ONG CEUS Chile”.

**Artículo 42.** La calidad de socia/o donante obliga al pago de una cuota de socia/o que se ha definido en el convenio “Términos y Condiciones para la obtención de calidad de socia/o - ONG CEUS Chile” como el aporte mensual.

**Artículo 43.** La calidad de socio/a fundador/a no genera obligación alguna para con la Organización. Ni tampoco genera obligaciones de la Organización para con la/el socia/o, salvo las que se fijen en los Estatutos o en la Ley.

**Artículo 44.** La calidad de socia/o donante no genera obligación alguna para con la Organización distinta de aquella de carácter donante. Ni tampoco genera obligaciones de la Organización para con la/el socia/o, salvo las que se fijen en los Estatutos o en la Ley.

**Artículo 45.** Asimismo, con la calidad de socia/o donante no se adquieren otros derechos que los de ser informado respecto a la marcha de la Organización.

## **TÍTULO VIII**

### **DEL COMPORTAMIENTO DE LAS/OS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 46.** Las/os integrantes de la Organización podrá realizar una denuncia ante el Directorio cuando otra/o integrante incurra en el incumplimiento de uno o más de los siguientes puntos:

- a) Estatutos Internos de la Organización.
- b) Protocolos Vigentes de la Organización.
- c) Acuerdos del Directorio.
- d) Acuerdos de los Cargos Ejecutivos.
- e) Reglamentos de la Organización.

**Artículo 47.** En caso de denuncia ante el Directorio de la Organización según el Artículo 26 del presente Estatuto Interno, este ordenará la creación de un Comité de Ética compuesto por 1 Directivo, 1 Cargo Ejecutivo y 1 Colaborador/a, elegidos aleatoriamente (Exceptuando a la/el o las/os integrantes comprometidos en el hecho que se investiga).

**Artículo 48.** El Comité de Ética tendrá la obligación de llevar a cabo una investigación imparcial y objetiva de los hechos denunciados, en un plazo máximo de 20 días hábiles, y presentar sus conclusiones y sanciones ante una Asamblea General Extraordinaria.

El Comité de Ética podrá presentar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.



- b) Amonestación por escrito publicada en los canales oficiales.
- c) Suspensión de hasta 3 meses.
- d) Expulsión.

**Artículo 49.** Una vez que el Comité de Ética presenta sus conclusiones y sanciones a la Asamblea General Extraordinaria se deberá votar a favor o en contra de la resolución, según el Artículo 11 y Artículo 12 del presente Estatuto Interno. En caso de no aprobarse las medidas del Comité de Ética, se repetirá el procedimiento por segunda vez en un plazo máximo de 10 días hábiles. De reiterarse la no aprobación, la decisión pasará a manos del Directorio.

**Artículo 50.** De la amonestación verbal, la acumulación de dos de estas significará la suspensión de 3 meses.

**Artículo 51.** De la amonestación escrita, la acumulación de más de dos (2) de estas significará la expulsión directa de la/el integrante, cesando inmediatamente sus derechos, deberes, atribuciones y funciones.

Podrá apelar a la reincorporación para este caso, firmando una carta de compromiso y comportamiento ante el Directorio de la Organización.

**Artículo 52.** La expulsión de un/a integrante es la sanción máxima aplicable en la Organización y la decisión será irrevocable.

## **TÍTULO IX**

### **DEL PATRIMONIO**

**Artículo 53.** Los fondos recaudados por concepto de donaciones de personas naturales y/o jurídicas no podrán ser destinados a otro fin que al objeto para el cual fueron recaudados, a menos que el Directorio resuelva darle otro destino.

## **TÍTULO X**

### **DE LOS PROTOCOLOS**

**Artículo 54.** Se considerarán como protocolos oficiales de la Organización los siguientes documentos:

- a) Protocolo de Comportamiento y Ética.
- b) Normativa de Prevención y Sanción de Acciones de Violencia Sexual.

**Artículo 55.** El no cumplimiento de los protocolos oficiales de la Organización será causal de sanción según del Título VIII del presente Estatuto.

**Artículo 56.** Podrán agregarse, eliminarse o modificarse los Protocolos Oficiales de la Organización, siempre y cuando estos sean validados y aprobados por unanimidad del Directorio y firmados por este.