



Secretaría Municipal

RENOVACIÓN DE DIRECTORIO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Paso 1:

Cuando el directorio vigente este a pocos meses (a lo menos dos meses antes) de cumplir con su mandato, debe citar a una Asamblea para elegir una Comisión Electoral.

1.- COMISIÓN ELECTORAL

Debe estar compuesta por **3 socios** con un año de antigüedad. Estos no pueden ser candidatos a directores.

Funciones:

2.1. La Comisión electoral se reunirá y determinará el día, hora y lugar en que se realizarán las elecciones;

2.2. Determinará el plazo de inscripción de los candidatos, el que debe finalizar al menos 10 días antes de la elección y comunicarlo;

Ejemplo: la elección es el 20 de diciembre, la inscripción de candidatos vence el 10 de diciembre.

2.3. Uno de los integrantes deberá concurrir hasta la Secretaría Municipal a informar la realización de la elección del directorio con a lo menos 15 días hábiles (contados de lunes a viernes) de anticipación a la fecha fijada para realizarla. **Si este trámite se omite la elección no tendrá validez.** Para esto habrá un formulario disponible.

El Secretario Municipal publicará en la página web www.talagante.cl la realización de la elección, al día siguiente hábil de la comunicación y se mantendrá hasta el día de la elección.

Ejemplo: la elección es el 30 de septiembre por lo que el aviso debe darse el 04 de septiembre o antes.

2.4. Velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio;

- 2.5. Impartir instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el normal desarrollo de la elección, especialmente las referidas a la publicidad del acto eleccionario;
- 2.6. Realizar los escrutinios;
- 2.7. Custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales (libros, planillas de votación, etc) hasta que venza el plazo para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad;
- 2.8. Levantar acta de la elección;
- 2.9. Calificar las elecciones
- 2.10. Presentar en la Secretaría Municipal, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes (contados de lunes a viernes) los documentos que se indican en el punto 5)

Estas funciones las desempeñará en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y hasta que venza el plazo para presentar reclamaciones o se dicte sentencia sobre ella.

PASO 3:

Los candidatos al directorio deben cumplir con los requisitos legales:

- A)** Un (1) año de antigüedad en la organización;
- B)** Mayor de 18 años;
- C)** No estar procesado ni condenado por delito que merezca pena aflictiva (Presentar certificado de antecedentes);
- D)** Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en Chile;
- E)** No ser parte de la comisión electoral

PISO 4:

Elección

1. Se elige un directorio que debe contar con tres miembros titulares y tres suplentes, como mínimo;
2. Cada socio tiene derecho a **un voto**
3. La votación es **secreta** (no a mano alzada)
4. De todo lo obrado se debe dejar constancia en el libro de acta.

PASO 5:

TRÁMITES POSTERIORES A LA ELECCIÓN

DEPOSITO DE LOS DOCUMENTOS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL

1. La Comisión electoral tiene un plazo de **05 días hábiles** (contados de lunes a viernes), contados desde el día que se celebró la elección, para depositar en la Secretaría Municipal los siguientes antecedentes:

- 1.1.- Copia Acta de la elección levantada en el libro de actas, debidamente firmada;
- 1.2.- Formulario de Acta de asamblea de elección de directorio, en original;
- 1.3.- Copia del Registro de socios actualizado;
- 1.4.- Original de la planilla de votación;
- 1.5.- Copia de Acta de establecimiento de la comisión electoral;
- 1.6.- Certificado de antecedentes de los socios elegidos;

2.- La Secretaría Municipal emitirá por **única vez** y dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles el certificado provisorio de personalidad jurídica y directiva vigente que corresponda, con una vigencia de 30 días.

Excepcionalmente, en el caso que se hubiese presentado una reclamación ante el Tribunal Electoral, podrá extenderse un segundo certificado por 30 días más.

3.- El Registro Civil, emitirá los certificados definitivos, los que pueden requerirse personalmente en sus oficinas o a través de la página web www.registrocivil.cl