

### 1. Citación a Asamblea Extraordinaria (Nombramiento de la Comisión Electoral)

- La Directiva** saliente debe citar a todos los Socios, al menos 5 días hábiles antes de la Asamblea.
  - El día de la Asamblea Extraordinaria (Nombramiento de la Comisión Electoral)
- Los Socios** procederán a elegir a los miembros de la **Comisión Electoral (mínimo 3)**.
  - Los miembros de la Comisión Designados no podrán pertenecer a la Directiva Saliente, ni ser candidatos a la Directiva Nueva. (Ley 19.418 art. 10 letra k) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=70040> ).

### 2. Antecedentes para completar en la Elección de la Comisión Electoral

- Acta de Asamblea Extraordinaria firmada por el Secretario y Presidente en ejercicio; y los nuevos miembros de la Comisión Electoral.
- Copia de Cedula de Identidad de los miembros de la Comisión Electoral.
- Registro de los socios que sufragaron en la elección.
- Acta de comunicación de la fecha de elección de la Directiva, con firma y nombre del depositante.

### 3. La Comisión Electoral debe:

**Presentar en Av. El Rodeo N°12.777, Centro Cívico, Secretaría Municipal** (piso 4-A o piso 7-C) los siguientes antecedentes con al menos un plazo mínimo de 15 días hábiles antes de la elección del Directorio:

- Acta de comunicación** de la fecha de elección de la Directiva.
- Acta de Asamblea Extraordinaria** en que se eligió a los miembros de la Comisión Electoral.
- Copia de las C.I** de los miembros de la Comisión Electoral.

**Importante:** Si el acta de Comunicación no es informada oportunamente a la Secretaría Municipal, la Elección del Directorio **no tendrá validez**.

### 4. Publicación del Acta de Comunicación

**La Secretaría Municipal** publicara el Acta de comunicación el día siguiente hábil a la fecha de su recepción, en la página web municipal [https://www.lobarnechea.cl/transparencia\\_activa/elecc\\_organizaciones\\_comunitarias/](https://www.lobarnechea.cl/transparencia_activa/elecc_organizaciones_comunitarias/)

### 5. Citación a Asamblea Extraordinaria (Elección de Directiva)

**La Comisión Electoral** debe asegurarse de citar a todos los socios (citaciones al domicilio, por correo electrónico, redes sociales y letreros en la sede y en lugares de alta concurrencia), indicando la fecha, horario y lugar con al menos 5 días hábiles antes de la Asamblea; y publicar la nómina de los candidatos acorde con lo dispuesto en sus estatutos.

### 6. Día de la Asamblea General Ordinaria (Elección de Directiva)

- Se debe realizar la elección del Directorio conforme los cargos establecidos en los estatutos de la organización.
- Cada socio tiene derecho a un voto y deben estar inscrito en el Registro de Socios.
- Firmar lista de Asistencia por los socios asistentes.
- La comisión Electoral redacta el Acta de Asamblea de elección y la firman en conjunto con el presidente y secretario elegido.
- La Votación es personal e intransferible
- La comisión Electoral deberá calificar la Elección.

### 7. ¿Que debe hacer la Comisión Electoral?

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la elección del Directorio, la Comisión Electoral debe realizar el depósito de los documentos relativos a la elección de la directiva ante la Secretaría Municipal, presentando los siguientes antecedentes:

- Acta de depósito y conformidad legal firmada por la Comisión Electoral.
- Acta de Asamblea de elección del Directorio.
- Registro de los socios que sufragaron en la elección.
- Libro de Registro de socios actualizado.
- Certificado de Antecedentes de los nuevos miembros del Directorio.