Ley 21.146, nuevos desafíos y competencias para dirigentes sociales en las modificaciones de ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias

Acciones y evidencias a recopilar de parte de la Comisión Electoral

Acción	Requerimientos y Evidencias
Constitución Comisión Electoral en reunión extraordinaria	**1.- Acta de Constitución Comisión Electoral.** Se debe elegir de los tres miembros un presidente y un secretario. • Inscripción de candidatos • Deben firmar el presidente y el secretario.
Informar al Secretario Municipal con quince (15) días de anticipación la fecha, horarios y lugar en la que se llevará a cabo la elección	**2.- Comprobante que acredita entrega de** información de parte del Secretario Municipal. Si no se realiza este trámite, la elección no tendrá validez.
Cierre de Registro de Candidatos	**3.- Acta de cierre de registro de candidatos.** • Deben firmar el presidente y el secretario. • Se cierra el registro de candidatos 10 días previos a la elección.

Registrar el proceso eleccionario	**4.- Acta de Registro del Proceso Eleccionario. Socios habilitados para votar con socios que votaron y no votaron.** • Hora de cierre de la mesa. • Resultado de votación con detalle de votos nulos, blancos y total. • Definición de cargos por votación • Deben firmar el presidente y el secretario de la Comisión Electoral y el presidente y el secretario del primer directorio definitivo.
Acta de cambio de Directiva	**5.- Acta de la reunión** • Fecha, lugar de realización y nombre de la institución. • Nombres y Rut de la directiva titular • Nombres y Rut de la directiva suplente • Nombres y Rut de la comisión fiscalizadora de finanzas • Firmas de la Comisión Electoral.
Registrar a los votantes participantes en la elección respectiva	**6.- Registro de Votantes** • Nombres y apellidos • Rut. • N.º de registro del socio del Libro Registro de Socios de la organización. • Firma o huella digital.
Verificación de antecedentes: No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva	**7.- Certificado de antecedentes** de cada uno de los directores titulares y suplentes (Se obtienen en el Servicio Registro Civil e Identificación)
Entregar al secretario municipal antecedentes de la elección de renovación de directiva cinco (5) días, posterior a la elección realizada	**8.- Comprobante que acredita entrega y recepción de antecedentes indicados anteriormente** de la elección de renovación de directiva de parte del Secretario Municipal.