

**TRIBUNAL ELECTORAL REGIONAL DE ÑUBLE**

\_\_\_\_\_, Presidente (a) electa del \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 N°1 de la Ley N°18.593, en solicitar a US. la calificación de la elección del \_\_\_\_\_, realizada el día \_\_\_\_\_

Por tanto, sírvase VS: ILTMA. Tener por presentada la solicitud, darle curso y en definitiva, declarar que el citado acto electoral se ajustó a derecho.

OTRO SÍ: Sírvase SS. Ilma. Tener por acompañados los siguientes documentos.

- 1.- Carta al **T.E.R.** Solicitando la Calificación de la Elección (formato)
- 2.- Acta de Elección Comisión Electoral (documento N°1)
- 3.- Acta de Comunicación elección Directorio de Organización Comunitaria
- 4.- Acta Elección Nueva Directiva (documento N°3)
- 5.- Registro de Firmas de Votantes (documento N°2)
- 6.- Certificados de Antecedentes de los Candidatos
- 7.- Estatutos Protocolizados
- 8.- Certificado que Acredita Numero de Afiliado a la Organización
- 9.- Certificado Secretario Municipal que no ocupan cargo Municipal Directivo y no ser Concejal o Alcalde. (Artículo 19 inciso final).
- 10.- Certificado que acredita a aquellas organizaciones que tienen derecho a participar en la designación de los integrantes del COSOC.
- 11.- Certificado que acredita fecha de la elección anterior.
- 12.- Declaración Jurada Simple

\_\_\_\_\_  
Firma Presidente electo

**Documento N°7 “TRIBUNAL ELECTORAL REGIONAL DE ÑUBLE”.**

En un plazo máximo de 5 días hábiles, después de realizada la reunión de renovación de directorio, la Comisión Electoral, debe ingresar al Municipio toda la documentación correspondiente a dicho proceso, incluyendo este documento (N°7), firmado por el nuevo presidente de la organización, para que el Municipio pueda remitir el expediente al Tribunal Electoral, quien revisara que el proceso se realizó de acuerdo a la normativa legal vigente.