

REGLAMENTO DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES AL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE BIENESTAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

1. CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL BIENESTAR:

De acuerdo al Reglamento del Bienestar del Servicio de Salud de Magallanes, DS N°29/1997 Título II artículos 4 al 7 art. 5 y DS N°28/1994 Título V artículos 17 al 21, la Administración del Servicio de Bienestar, está a cargo del Consejo Administrativo, que está compuesto por:

- Director(a) del Servicio de Salud Magallanes, o por la persona que éste(a) designe.
- Subdirector/a de gestión y Desarrollo de las Personas.
- Director(a) del Hospital Clínico de Magallanes.
- 2 representantes de los afiliados elegidos a través de votación directa, secreta e informada.
- 1 representante de la Asociación de Funcionarios que tenga el mayor número de socios y que al menos el 80% de ellos se encuentre afiliado al Servicio de Bienestar.
- El/la Jefe/a de Bienestar, actúa como Secretario/a del Consejo.

Se establece el siguiente reglamento interno para la elección de los representantes del personal al Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar según, DS N°29/1997 art. 5 y DS N°28/1994 art 20,

Se debe proceder a la elección de:

- ✓ Dos representantes titulares.
- ✓ Dos suplentes de los titulares, los que representarán en la forma que determine el reglamento de Bienestar a los trabajadores.

2. COMISIONES ENCARGADAS DEL PROCESO ELECCIONARIO:

El proceso eleccionario de los representantes del personal al Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, será organizado, dirigido y supervisado por una Comisión Central, en forma conjunta con Comisiones locales en cada establecimiento y Ministro de Fe del SSM.

Las comisiones se formarán de la siguiente manera:

i. COMISIÓN CENTRAL:

La Comisión Central estará integrada por tres funcionarios de la Dirección de Servicio, que son a saber:

- Jefatura de Dpto. Calidad de Vida Laboral, o a quien designe.
- El Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar (Excluye a candidatos/as).
- La jefatura de la Unidad de Bienestar o a quien designe para estos efectos.

Esta comisión tiene la responsabilidad de llevar a cabo el proceso eleccionario, la cual deberá constituirse con no menos de 30 días hábiles previos al día en que se dé inicio a la elección.

Esta comisión tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Elaborar y difundir el reglamento de elecciones de representante al consejo administrativo del Bienestar Servicio de Salud de Magallanes, cronograma eleccionario y su respectiva resolución.
- b) Convocar a elecciones de dos representantes de los trabajadores al Consejo Administrativo.
- c) Comunicar a través de medios adecuados el llamado a elecciones, cronograma y requisitos de los candidatos, así como cualquier otro aspecto relevante del proceso. (Página web Servicio de Salud Magallanes, correos de los afiliados, ficheros o diarios mural).
- d) Velar por la adecuada y oportuna constitución de las comisiones locales. A través de la recepción de un acta de comisión local, en las formas y tiempos establecidos en el presente reglamento.
- e) Recepcionar de la forma que señala el reglamento las inscripciones de candidatos y candidatas.
- f) Validar que los candidatos/as inscritos/as cumplan los requerimientos reglamentarios copulativos, a través de la revisión exhaustiva de sus antecedentes y la inclusión de su nombre en el listado oficial de candidatos/as. En caso de que el/la candidata/a no cumpla con los requisitos, se notificará por correo electrónico a la referente del bienestar en los plazos que establece el presente reglamento, señalando la causal de no inclusión en el listado oficial de candidato/a, y a su vez, esta última informará al funcionario postulante.
- g) Validar el padrón electoral por cada uno de los establecimientos y Dirección de Servicio, y confeccionar y producir el material de votación (nóminas, votos, actas).
- h) Remitir a las comisiones locales, a través de la o el referente de Bienestar, el material de votación que utilizarán durante las jornadas electorales, a través de jornadas de capacitación.
- i) Monitorear diariamente la apertura y cierre de mesas electorales de todos los establecimientos de la red y Dirección de Servicio, utilizando medios adecuados y oportunos que permitan visualizar el funcionamiento constante del proceso (correo electrónico o mensajería instantánea grupal o teléfono).
- j) Recepcionar y efectuar la revisión y recuento de las actas y escrutinios locales de cada mesa electoral, elaborar el acta provisoria de la asamblea y escrutinio final, y difundirlo a las comisiones locales.
- k) Recepcionar y resolver reclamos por eventuales vicios en el proceso eleccionario, en tiempos y formas establecidas en el presente reglamento.
- l) Proclamar los candidatos electos tanto titulares, como suplentes, a través del acta Central oficial de asamblea y escrutinio final, informando de aquello a la Dirección de Servicio de Salud Magallanes y a la Superintendencia de Seguridad Social, para posteriormente formalizar la nueva resolución del Consejo Administrativo.
- m) Difundir resultados del proceso eleccionario a las comisiones locales y a los candidatos electos.

ii. COMISIÓN LOCAL:

En cada establecimiento de la Red Asistencial, que se conforma por 4 Hospitales y la Dirección de Servicio de Salud, se constituirá una Comisión Local, la cual estará a cargo del proceso eleccionario y representarán a la Comisión Central en cada uno de los establecimientos.

Esta comisión estará integrada por:

- La/el referente de Bienestar en el establecimiento o quien delegue, (quien presidirá).
- Un funcionario/a profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento o a quien delegue.
- Un afiliado de Bienestar de mayor antigüedad en el Establecimiento o en su defecto si está imposibilitado, asumirá el que la siga en antigüedad, así hasta que se constituya.

Con la finalidad de no obstaculizar la composición de dicha Comisión Local, se deberá nombrar un suplente por cada integrante, el cual debe ser informado en el acta de constitución de ésta.

La Comisión Local se va a convocar a requerimiento de la Comisión Central, dicho requerimiento se hará a través de la referente de bienestar de cada establecimiento.

Esta Comisión Local tiene la responsabilidad de velar para que el proceso electoral local sea llevado a cabo con seguridad y transparencia, debiendo ejecutar el cronograma electoral en el establecimiento y las instrucciones que para ese efecto sean impartidas por la comisión Central.

Por lo que entre sus funciones están las siguientes:

- a) Recepcionar y difundir el reglamento de elecciones de representantes al Consejo Administrativo de la Unidad de Bienestar del Servicio de Salud Magallanes, y cronograma electoral a nivel local.
- b) Informar a la Comisión Central, dentro de los plazos que establece el cronograma electoral, su respectiva Constitución a través de la entrega del acta de Constitución de Comisión Local en formato preestablecido, en la forma que se indica: Ordinario conductor dirigido al jefe (a) de la Unidad de Bienestar del Servicio de Salud Magallanes, que contenga nómina de titulares y suplentes que integrarán dicha comisión, adjuntando el acta original de constitución de Comisión Local. Dicha información debe ser enviada por conducto regular y correo electrónico. El documento original debe ser enviado a más tardar 3er día hábil después de enviado el correo electrónico.
- c) Difundir la convocatoria a elecciones de dos representantes titulares y suplentes de los funcionarios al Consejo Administrativo, a través de medios idóneos visiblemente accesible y concurridos por todos los afiliados de Bienestar en el respectivo establecimiento, así como el cronograma de elecciones u otros aspectos relevantes. (página web institucional o correos electrónicos institucionales o de carácter laboral interno, ficheros, diarios y murales).
- d) Recepcionar las inscripciones de candidatos y candidatas, la cual se hará en las formas y tiempos que establece el reglamento, en documento destinado a ese fin, dando copia del mismo al candidato inscrito.
- e) Remitir a Comisión Central en las formas y tiempos que establece el reglamento, la o las fichas de inscripción de candidatos para su respectivo análisis y validación.
- f) Formar parte del Tricel electoral, o mesa de votación, donde el referente local de Bienestar es la/él Presidente de la mesa, y de manera consensuada se elegirá al secretario/a.
- g) Recepcionar el material de votación que utilizarán durante las jornadas electorales: listado oficial de candidatos, votos numerados, padrón electoral, actas de constitución y cierre de mesas electorales, acta de asamblea y escrutinio final. Asimismo, custodiar dicho material hasta dar inicio oficial al proceso de votación.
- h) Difundir el proceso de votación en su establecimiento, informando; **FECHA** en que se llevará a cabo las votaciones, **LUGAR** (este debe ser un lugar concurrido, de fácil acceso y conocido por todos los funcionarios) y **HORARIO**, en que las mesas se constituirán y se cerrarán.

- i) Contar con una urna electoral, antes del inicio del proceso de votación, y sellar al término de cada día electoral, y custodiar su contenido por el plazo que contempla dicho proceso electoral.
- j) Constituir la mesa electoral y funcionar los días considerando para este proceso (tres días continuos como máximo) durante 6 horas continuas cada día, de acuerdo a lo que señala el reglamento conforme a las instrucciones que haya impartido para ese efecto la Comisión Central.
- k) El secretario deberá completar diariamente el acta de constitución y cierre, y el presidente informar al referente Central del proceso, estableciendo en asunto "Constitución y cierre de mesa, establecimiento..." a través de correo electrónico u otro medio tecnológico consensuado entre referentes locales y referente local.
- l) El presidente debe anunciar la apertura y cierre de mesa electoral diariamente, firmar todas las actas destinadas para dicho proceso.
- m) Finalizado el proceso de votación, el Tricel o mesa de votación, deberá enviar en original a la Comisión Central, la siguiente documentación: acta de constitución y cierre de mesa electoral diaria, acta asamblea y escrutinio final, padrón electoral, votos y folios utilizados y no utilizados. Dicha documentación deberá remitirse en sobre cerrado que indique establecimiento/fecha de votación/escrutinio final del "Proceso de Elecciones de Representantes al Consejo Administrativo de la Unidad de Bienestar de Servicio de Salud Magallanes", a la referente Central del proceso jefe/a Unidad de Bienestar, en formas y tiempos establecidos en dicho proceso.
- n) En caso que un establecimiento, logre cubrir el voto de la totalidad de sus afiliados habilitados para sufragar antes del tercer día para este proceso electoral, podrá dar término a su proceso de votación local y elaborar el acta de asamblea y escrutinio final, remitiendo los antecedentes originales a la comisión Central dentro de los plazos y formas que establece el reglamento electoral.
- o) Recepcionar y difundir los resultados del proceso electoral a nivel local, utilizando medios de comunicación idóneos visiblemente accesible y concurridos por todos los funcionarios afiliados del Bienestar en el respectivo establecimiento.

iii. **MINISTRO DE FE:**

El ministro de Fe será designado mediante resolución del Director SSM para el proceso final de revisión de conteo de votos:

- Jefatura de jurídica o quien designe.

3. **CANDIDATOS:**

Pueden ser candidato cualquiera de los afiliados del Bienestar que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Estar afiliado al Bienestar con una antigüedad no inferior a dos años al 31 de diciembre del año de votación.
- ✓ No ser integrante del Consejo Administrativo como representante de la entidad empleadora.
- ✓ No haber sido objeto de medida disciplinaria alguna durante el año anterior a la elección y/o se encuentre en proceso sumarial y por determinación del fiscal esté alejado de sus funciones.
- ✓ Estar al día en las obligaciones para con el Servicio de Bienestar.

- ✓ No ser integrante de la planta Directivas de algún establecimiento de la red hospitalaria y Dirección de Servicio de Salud de Magallanes.
- ✓ No encontrarse haciendo uso de algún tipo de reposo laboral, en ninguna de sus tipologías indicadas en documento autorizado para tales efectos. (Licencia Médica). Según lo estipulado en Estatuto Administrativo ley 18.834, durante el período de la postulación.
- ✓ No postular a reelección por un tercer periodo, considerando que el Reglamento General permite la reelección de los representantes de los socios afiliados hasta por dos períodos consecutivos.

La inscripción de los candidatos/as, será a través de un formulario disponible para ese efecto en el Servicio de Bienestar del Servicio Salud Magallanes, y/o del profesional Asistente Social o Referente de Bienestar de cada Establecimiento, quien deberá entregar en formato manual dicho formulario, al afiliado que lo solicite.

La inscripción deberá realizarse en los plazos estipulados en el cronograma eleccionario y ser remitida al profesional asistente social o trabajador social referente de Bienestar del establecimiento al que pertenece, de manera presencial en formato manual original, recibiendo copia de recepción que acredite la entrega de dicho documento, en caso de no poder será remitida a la Comisión Central para la validación del candidato, en la fecha indicada en el cronograma.

En caso de no poder asistir en forma presencial podrá remitir a través de una persona que designe el candidato/a presentando poder simple. **Dicha inscripción no se recibirá por correo electrónico.**

La/él referente de Bienestar deberá remitir la o las fichas de inscripción de candidatos correspondientes a su establecimiento a la Comisión Central, dentro de los plazos establecidos en el cronograma eleccionario, de la siguiente forma.

- a) **Conducto regular:** Ordinario conductor dirigido al jefe de la Unidad de Bienestar Servicio de Salud Magallanes, que contenga la nómina de candidatos correspondientes a su establecimiento adjuntando el o los formularios de inscripción de candidatos en formato original.
- b) **Correo electrónico,** se deberá enviar por correo electrónico al jefe/a de la Unidad de Bienestar Servicio de Salud Magallanes que contenga la nómina de candidatos correspondientes a su establecimiento adjuntando el o los formularios de inscripción de candidatos. Esto sin perjuicio de enviar la documentación en original según indica la letra anterior.
- c) En caso de no Recepcionar la documentación original dentro de los plazos establecidos, no se considerarán dicha información para el proceso de revisión y validación por parte de la comisión Central. En ningún caso la documentación original puede recepcionarse en la Unidad de Bienestar Servicio de Salud Magallanes, después de la fecha que contempla el cronograma eleccionario para dichos efectos.
- d) Para continuar con el proceso eleccionario se deberá contar con un mínimo de 4 candidatos en caso contrario, la comisión Central está facultada para modificar el cronograma eleccionario y extender el plazo de inscripción, el cual será informado a los comités locales.

4. **VOTOS:**

Para los efectos de esta elección, tienen derecho a voto:

- a. Los votantes deberán exhibir su cédula de identidad o credencial al momento de sufragar.
- b. Todos los funcionarios y ex funcionarios del Servicio de Salud Magallanes, afiliados al Bienestar, con el pago de sus cotizaciones vigentes al día 24 del mes anterior a la fecha de elección.

- c. Para el caso del afiliado que ingresa al Bienestar el mes anterior al proceso eleccionario, esta debe registrar el pago de sus cotizaciones al día 24 del mes que se encuentra vigente el proceso de votación.
- d. De no estar registrado en las nóminas, deberá presentar su última colilla de sueldo. Los comisionados locales deberán adicionar tales antecedentes al registro de afiliados/as de la mesa receptora.
- e. Los funcionarios afiliados al Bienestar que se encuentran con reposo laboral por Licencia médica curativa, maternal o laboral, durante el desarrollo del proceso eleccionario, no podrá realizar su votación dando prioridad a su recuperación de salud según lo que establece el Estatuto Administrativo.
- f. A considerar:
 - Cada elector tiene derecho a votar por un candidato.
 - El voto es secreto y personal.
 - El elector deberá presentar su Cédula de Identidad al momento de sufragar.
- g. Los afiliados deben votar sólo en el Establecimiento en que se desempeñan, a excepción de:
 - Funcionario Samu y Salud Mental se dispondrá un punto de votación con urna, conformada por personal indicado por Unidad de Bienestar.
 - Jubilados que deberán votar en la Dirección Servicio de Salud de Magallanes (DSSM)

5. CONSTITUCIÓN DE MESAS:

Las mesas receptoras de sufragios, estarán conformadas por las Comisiones Locales, pudiendo funcionar con los tres integrantes de la comisión local, en el orden referido en presente reglamento, Presidente, Secretario y Funcionario/a afiliado/a del establecimiento con mayor antigüedad en el Bienestar. Pudiendo funcionar con al menos 2 de ellos, en caso de que alguno de ellos requiera cumplir con sus funciones ineludiblemente y/o caso de fuerza mayor, para ello será consensuado el asumo del suplente, y de ser necesario el respectivo rol de presidente/a y secretario/a. Asimismo, constatar en el acta de cierre diario.

Presidente/a de la mesa electoral, deberá:

- a) Este será el referente local de Bienestar o a quien delegue.
- b) Abrir el sobre que contiene el material de votación entregando por la comisión Central a través de jefe/a de la Unidad de Bienestar y entregarlo al secretario quien deberá dividir el material por día.
- c) Anunciar la apertura y cierre de mesa electoral debiendo firmar todas las actas para dicho proceso.
- d) Gestionar, en tiempos y formas establecidos en el reglamento el proceso de votación.
- e) Informar diariamente a la referente Central del proceso en formas y tiempos establecidos en el presente reglamento las actas de constitución, cierre de mesas, actas de asamblea y escrutinio final, a través de correo electrónico u otro medio tecnológico consensuado entre el referente local y referente Central.
- f) Finalizado el proceso de votación, deberá abrir urna electoral, firmar cada voto junto a un vocal de mesa, efectuar el conteo de votos depositados en ella a viva voz y deberá firmar las actas de asamblea y escrutinio final.

- g) El presidente junto a los miembros de la mesa electoral debe verificar que el nombre contemplado en el padrón electoral, sea el mismo que el establecido en la cédula de identidad y/o credencial del votante, resguardar que el funcionario afiliado que vota deje plasmada su firma en el padrón electoral, entregar al funcionario el VOTO, cortado el N° de folio de este, registrarlo en el padrón electoral y conservarlo para el escrutinio final.
- h) Remitir en original las actas constitución, cierre de mesas, actas de asamblea y escrutinio final, padrón electoral, votos y folios utilizados y no utilizados, en sobre cerrado que indique: establecimiento, fecha de votación/escrutinio final proceso de elecciones de representantes al Consejo Administrativo de la Unidad de Bienestar Servicio de Salud Magallanes, consignar el periodo, a la referente Central del proceso jefa/e de la Unidad de Bienestar, por conducto regular dentro de los plazos establecidos en el cronograma eleccionario

Secretario/a de la mesa electoral deberá:

- a) Ordenar el material de votación entregado por el presidente/a de la mesa electoral correspondiente cada día.
- b) Completar el acta de constitución y cierre de mesa, antes de comenzar con el proceso de votación y al cierre de la mesa electoral local.
- c) Completar las actas de asamblea y escrutinio final.
- d) Deberá resguardar el sobre cerrado, las actas elaboradas diariamente, votos no utilizados y folios utilizados, padrón electoral y urna electoral debidamente cerrada y sellada.
- e) Una vez finalizada el proceso de votación, el secretario/a de la mesa deberá entregar todo el material de elecciones a la presidente y referente local de bienestar.

Del proceso de conteo de votos:

El último día de votación en la continuación del acta, se declarará cerrada la votación, y se procederá de la forma que se indica:

1. Se hará el conteo de firmas existentes en el padrón electoral.
2. Se dejará constancia de la cantidad de funcionarios que NO votó.
3. Se contarán los votos en blanco e inutilizados.
4. Se procederá a abrir la urna de votación y se contarán los votos depositados en ella.
5. Se firmará cada voto por el Presidente de Mesa y un vocal.
6. Se procederá a dar lectura a cada voto a viva voz.
7. Se dejará constancia de los resultados de votación.
8. El acta deberá ser suscrita por los vocales de mesa, en cada una de sus hojas, y por los funcionarios que deseen hacerlo.
9. Los votos válidamente emitidos, nulos, blancos serán guardados en sobre cerrado, los votos no utilizados serán guardados en sobre cerrado diverso del anterior junto al padrón electoral, materiales, todos que se mantendrán en custodia del referente de Unidad de Bienestar del establecimiento. Se considerará un voto válidamente emitido el que manifiesta claramente una preferencia de candidato, cruzando la línea horizontal ubicada frente al nombre de cada candidato/a.
10. Se dejará constancia en el acta de cualquier acontecimiento importante referido al proceso de votación.

6. REVISIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN Y ACTA FINAL:

La Comisión Central, deberá reunirse con el ministro de FE, antes del 5º día hábil siguiente a las elecciones.

- Será presidida, por la directora/a del Servicio de Salud de Magallanes, Presidenta del Consejo Administrativo de Bienestar.
- Se levantará un Acta de lo obrado, y dejará constancia de los candidatos electos titulares y suplentes, procediendo a su proclamación.
- Se revisarán las Actas del proceso eleccionario.
- Una vez concluido el proceso la Comisión Central y ministro de fe firmarán el acta, la cual debe ser informada a la Superintendencia de Seguridad Social.
- La Comisión Central recibirá los reclamos por vicios en el proceso eleccionario, hasta el 3º día hábil posterior a la elección, debiendo resolver dentro de las 48 horas posteriores.

7. RESULTADOS:

Se considerará a las dos primeras mayorías para los cargos titulares, tercera y cuarta mayoría para los cargos de reemplazo o suplentes.

En la situación de empate entre candidatos, la Comisión Central determinará ganador al que tenga mayor antigüedad como afiliado de Bienestar y de persistir el empate se considerará la antigüedad laboral en el Servicio Público.

Comisión Central considerará válido el proceso eleccionario del periodo, si existiera un número de votantes del padrón electoral igual o superior a 10%.

Los nuevos Consejeros, asumirán sus funciones en sesiones del Consejo Administrativo del Servicio de la Unidad de Bienestar, a partir de la fecha que indique la Resolución que lo establece.

8. CONSIDERACIONES

Los votos serán custodiados por la Unidad de Bienestar por un año desde la fecha de la votación, posterior a ella serán eliminados.

Todo aquello que no esté regulado en este Procedimiento y que se refiere al acto eleccionario como tal, será resuelto por la Comisión Central en sesión extraordinaria con la finalidad de otorgar mayor fluidez y rapidez en la toma de decisiones que influyen directamente en el funcionamiento normal de este proceso eleccionario y considerando los plazos acotados que el cronograma eleccionario contempla.

Lo anterior basado en el artículo 2º del presente reglamento que señala que la Comisión Central está a cargo del Proceso Eleccionario de Representantes al Consejo Administrativo de la Unidad de Bienestar del Servicio de Salud Magallanes.

9. SUPERINTENDENCIA

La Superintendencia hace presente del D.S. N°28/1994, en los incisos segundo y tercero del artículo 19°, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que contiene el Reglamento General de los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia, preceptúa que el plazo del mandato de los representantes de los afiliados deberá ser fijado en el Reglamento de cada Servicio de Bienestar y no podrá exceder de dos años. Por otra parte, el artículo 21° del Reglamento General señala como causal de término de su mandato el fin de su período. Sin embargo, al mismo tiempo, el Consejo Administrativo tiene facultades para adoptar medidas y velar por la correcta Administración del Servicio (Artículo 29° del Reglamento General, en sus letras b) y c).

10. Consideraciones Generales.

Todos los afiliados del Servicio de Bienestar Magallanes, puede conocer con mayor detalle y exactitud lo dispuesto en este documento, según normativa vigente accediendo en:

- <https://bienestarssmagallanes.cl/somos/normativa-vigente/>
Decreto N°28/1994: aprueba reglamento general para los servicios de bienestar fiscalizados por la superintendencia de seguridad social ministerio del trabajo y previsión social.
Decreto N°29/1997: aprueba reglamento del Servicio de Bienestar del servicio de salud de Magallanes.

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE ELECCIONES
REPRESENTANTE AL CONSEJO ADMINISTRATIVO BIENESTAR SERVICIO DE SALUD
MAGALLANES**

1	Constitución comisión central	30 días hábiles antes de la votación mínimo
2	Difusión reglamento interno, cronograma y resolución	2 días hábiles
3	Constitución comités locales y envío de acta a comisión central DSSM	3 días hábiles
4	Difusión a nivel local convocatoria a elecciones	4 días hábiles
5	Inscripción de candidatos nivel local	3 días hábiles
6	Envío de ficha de inscripciones de candidatos a la comisión central Dssm	4 días hábiles
7	Validación y elaboración de los candidatos oficial	2 días hábiles
8	Periodo de propaganda candidatos	8 días
9	Despacho material de votaciones	8 días
10	Votaciones	3 días hábiles
11	Envío y recepción de acta de escrutinio final de votación local a comisión central Dssm	3 días hábiles
12	Revisión de actas locales y elaboración de acta central	2 días hábiles
13	Envío de resultados provisorios a comités locales	1 día hábil
14	Recepción de reclamos por eventuales vicios del proceso eleccionario	2 días hábiles
15	Proclamar candidatos electos a través del acta oficial central	Según Re que lo establece