LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

# FORMULARIO DE COMUNICACIÓN AL MUNICIPIO, DE LA ELECCI
## ORGANIZACIÓN COMUNITARIA ART. 21 BIS
### LEY Nº 19.418

I. MUNICIPALIDAD ... ENA
OFICINA DE PARTES

| 1.-TIPO DE COMUNICACIÓN | OFICINA DE PARTES | | CORREO ELECTRONICO | |
|---|---|---|---|---|
| 2.- COMUNICACIÓN DENTRO DE PLAZO | SI | NO | SI | NO |
| 3.- R.U.T. DE LA ORGANIZACIÓN( Solo si tiene) | X | | | |
| 4.- NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN | Bazar inclusivo | | | |

**5.- INDIVIDUALIZACION DE LA COMISION ELECTORAL**

| NOMBRE | Nº DE REGISTRO |
|---|---|
| Alicia del Carmen Moreno Rodriguez | No 12 |
| Maritza Edith. Rojas Alcayaga | Nº 11. |
| Sara Gloria Montecinos Richs | N° 14 |

| | |
|---|---|
| 6.- FECHA DE LA ELECCION DE DIRECTIVA | 26 octubre 2026. |
| 7.- HORARIO DE LA ELECCION DE DIRECTIVA | 12 Hrs. |
| 8.- LUGAR DE LA ELECCION DE DIRECTIVA | Regidor Muñoz #352. |
| OBSERVACIONES | |

NOMBRE PRESIDENTE COMISION ELECTORAL Maritza Edith. Rojas Alcayaga

correo electrónico :

correo electrónico :

Teléfono

**Nota: 1.-Es necesario ingresar dos correo electrónicos.**

2.- Ley 19.418 (Decreto 58) Artículo 21 bis:La comisión electoral deberá comunicar al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al **menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella.** En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez

"INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y considerando los principios orientadores y las normas de protección de datos contenidos en las Recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado, se informa a usted que:
1. El usuario que quiera facilitar sus datos de carácter personal a través de cualquiera de los formularios existentes en el Municipio de La Serena debe ser mayor de edad.
2. Se informa al Usuario que los datos recogidos a través de dichos formularios serán incorporados a los bancos de datos debidamente inscritos en el Registro Civil, y cuyo responsable será la Ilustre Municipalidad de La Serena.
3. Las finalidades de los citados bancos de datos son las de atender las solicitudes de información y de trabajo relacionados con los USUARIOS, así como el correcto funcionamiento de las acciones del Municipio de La Serena.
4. Los campos señalados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio para la formalización de las respectivas solicitudes.
5. Los datos de carácter personal facilitados por el USUARIO serán cedidos a la Ilustre Municipalidad de La Serena, quien se compromete a tratarlos con la máxima confidencialidad y en cumplimiento a la normativa vigente.
En su calidad de titular de los datos personales recogidos y conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 19.628, se le informa que podrá ejercer respecto de aquéllos, los derechos de acceso, rectificación o modificación, cancelación o eliminación y bloqueo, en forma independiente y gratuita, ante este Municipio. Para ello deberá efectuar una solicitud por escrito en la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, piso 1, La Serena, cuyo horario de atención es de 8:30 a 14:00 horas, y de 14.30 a 17.30 horas de Lunes a Jueves, los viernes de 8.30 a 14.00 horas y 14.30 a 16.30 horas. Correo: secretaria@laserena.cl



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
OFICINA DE PARTES
Nº
FE