

11:00
I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
OFICINA DE PARTES
Nº 2
FECHA: _____

OFICINA DE PARTES
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN AL MUNICIPIO, DE LA ELECCION EN ORGANIZACIÓN COMUNITARIA ART. 21 BIS LEY Nº 19.418

1.-TIPO DE COMUNICACIÓN	OFICINA DE PARTES	CORREO ELECTRONICO
2.- COMUNICACIÓN DENTRO DE PLAZO	SI	NO
3.- R.U.T. DE LA ORGANIZACIÓN (Solo si tiene)	65056268-2	
4.- NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	Club Adulto Mayor Pequeños Artesanos	
5.- INDIVIDUALIZACION DE LA COMISION ELECTORAL		

NOMBRE	Nº DE REGISTRO
Maria Angélica Gómez Murchio	63
Patricia Ester Póla Briones	76
Shirley Esther Urbina Manríquez	75

6.- FECHA DE LA ELECCION DE DIRECTIVA	18 de mayo 2026.
7.- HORARIO DE LA ELECCION DE DIRECTIVA	15 a 17 horas.
8.- LUGAR DE LA ELECCION DE DIRECTIVA	Los Carrera 565 (Of. Adulto Mayor).

OBSERVACIONES

NOMBRE PRESIDENTE COMISION ELECTORAL Maria Angélica Gómez Murchio

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 Nº19.628 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 Nº 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 Nº451, 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