

I N S T R U C T I V O E L E C C I O N E S I N T E R N A S

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 18.603 Orgánica Constitucional de Partidos Políticos, los Estatutos del Partido y el Reglamento de Elecciones Internas del mismo, aprobado por el Tribunal Supremo, se da a conocer el siguiente instructivo para las elecciones internas a celebrarse el 22 de octubre del presente año:

CONSIDERACIONES GENERALES Y CRONOGRAMA

- 1) En Consejo General de fecha **24 de abril de 2022**, se resolvió atrasar las Elecciones Internas con fecha 22 de octubre del presente año.
- 2) De conformidad a la facultad establecida en el artículo 27 del Reglamento de Internas de Elecciones, se ha designado como Delegado Electoral al Tribunal Supremo, para la validación de candidaturas, supervisión y calificación del proceso electoral.
- 3) En atención a lo anteriormente expuesto, se explicita que:
 - a. La fecha de Elecciones Internas será el día **22 de octubre de 2022**.
 - b. Inicio de campaña: **10 de octubre 2022**
 - c. Finalización del periodo de Campaña: **18 de octubre 2022**
 - d. Las listas o candidaturas inscritas en el periodo de campaña podrán difundir sus nombres y programas utilizando los canales particulares y a título personal disponibles para ello, tales como whatsapp, redes sociales, correos electrónicos, telefónico, entre otros.
 - i. No se puede hacer difusión de candidaturas de Consejeros y Directivas en los WhatsApp oficiales del partido. Estos son principalmente las Comisión Política, Directiva o algún otro que tenga alguna funcionalidad orgánica del partido.
 - ii. No se pueden ocupar las redes sociales institucionales del partido y de ninguna plataforma.
 - e. Pronunciamiento del Tribunal Supremo y acta oficial de elecciones: **28 de octubre 2022**

En el caso de que se contravenga alguna de las situaciones anteriores, se llevarán los casos al Tribunal Supremo para que resuelva respecto a cada caso y se pronuncie respecto a la sanción correspondiente.

- 4) Cada Militante podrá ejercer su derecho a sufragio según lo que se señala en el siguiente cuadro:

Cargo a Elección	Región	Fórmula Electoral	N° de Cargos a elegir	Cantidad de Votos que puede emitir cada votante
Directiva Nacional	Todas las Regiones	Por lista Cerrada	1	1
Directiva Regional	Cada Región, en conformidad a su domicilio electoral	Por lista Cerrada	1	1
Directiva Juventud Nacional	Todas las regiones, deben ser militantes y deben ser militantes nacidos desde 23 de octubre de 1996 hasta 22 octubre del 2004	Por lista Cerrada	1	1
Directiva Juventud Regional	Cada Región, en conformidad a su domicilio electoral deben ser militantes nacidos desde 23 de octubre de 1996 hasta 22 octubre del 2004	Por lista Cerrada	1	1
Consejeros Regionales	Arica y Parinacota	Candidato Individual	11	7
Consejeros Regionales	Tarapacá	Candidato Individual	14	9
Consejeros Regionales	Antofagasta	Candidato Individual	16	11
Consejeros Regionales	Atacama	Candidato Individual	16	11
Consejeros Regionales	Coquimbo	Candidato Individual	22	15
Consejeros Regionales	Valparaíso	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	Metropolitana	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	O'Higgins	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	Maule	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	Ñuble	Candidato Individual	28	18
Consejeros Regionales	BioBio	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	Araucanía	Candidato Individual	35	23
Consejeros Regionales	Los Ríos	Candidato Individual	19	13

Consejeros Regionales	Los Lagos	Candidato Individual	35	23
-----------------------	-----------	----------------------	----	----

Consejeros Regionales	Aysén	Candidato Individual	17	11
Consejeros Regionales	Magallanes	Candidato Individual	18	12

* Si a igual cantidad de cargos a completar en los consejos regionales se presenta la misma o menor cantidad de candidatos, no se verifican elecciones para esos casos, quedando automáticamente elegidos, enviando un comunicado aclarando la situación. _____

PROTOCOLO MESAS DE VOTACIÓN ELECCIONES INTERNAS

CONSIDERACIONES PREVIAS

El presente protocolo describe el funcionamiento de las mesas electorales, con el objetivo de que el proceso electoral virtual sea lo más fiel al presencial y lo más expedito posible. Es importante que la persona que se está acreditando sienta la misma seguridad y confianza de cualquier otro proceso eleccionario. Ambos procesos (presencial y virtual) constan de las mismas etapas, sólo se modifica la interacción entre mesa y votante.

ETAPAS DEL PROCESO

1. **Antesala:** coordinación previa a la apertura de la mesa para iniciar proceso de acreditación, con el fin de salvaguardar el correcto funcionamiento del proceso.
 - a. Para la ejecución del proceso eleccionario se ha designado a Magaly Romero y Álvaro Williams. Quienes serán los encargados de coordinar a los vocales, asignarlos a sus mesas y roles.
 - b. A quien sea designado Presidente de Mesa se le proporcionará un usuario y contraseña, además del entrenamiento correspondiente para el apertura y uso del zoom que actuará como *sede virtual de la Mesa Electoral* para la acreditación de los votantes.
 - c. El **viernes 21**, la empresa “Mas Votos” remitirá al correo electrónico registrado por el presidente de mesa, la clave de acceso a la plataforma de acreditación a través del botón “**Sólo Acreditador**”. Esta clave es personal e intransferible. En caso se presentarse cualquier inconveniente en el cumplimiento del rol, deberá comunicarse con el Comité Electoral correspondiente para tomar las medidas necesarias que le den continuidad al funcionamiento de la mesa.
 - d. A todos los integrantes de la Mesa Electoral se les solicita remitir al Tribunal Supremo (tribunalsupremo@evopoli.cl) acuso recibo del presente Protocolo y aceptación de los Términos del Acuerdo de Confidencialidad que recibirán vía correo electrónico.
2. **Constitución de mesa:** se requiere la presencia de al menos dos vocales (presidente y secretario) para abrir la mesa de acreditación a la militancia habilitada para votar.
 - a. Es obligatorio que cada integrante de la mesa electoral cuente con **computador** (no celular, ni tablet) con señal estable de internet para poder acceder a la plataforma de acreditación y a cuenta Zoom correspondiente.

- b. Independiente de lo que se les indique con anterioridad, todos los vocales asignados a una mesa deben ser capaces de asumir cualquiera de los siguientes roles:
 - i. **Presidente:** tiene claves de acceso al sistema de acreditación de votantes y a cuenta Zoom. Es el **responsable de la mesa electoral**.
 - ii. **Secretario:** apoyo al Presidente, encargado del funcionamiento fluido en la **interacción de la sala de acreditación** (Zoom) y debe llevar registro de **observaciones en Acta**.
3. **Acreditación:** paso mediante el cual un votante habilitado (incluido en el padrón), se identifica, proporcionándole acceso a la plataforma de votación. El objetivo es cerciorarse de que la persona que se presenta a votar sea un **militante habilitado**, cumpliendo con el principio del “voto personal”.
4. **Votación:** momento en el cual el votante tiene acceso a sus papeletas de votación.
 - a. Es obligatorio que la interacción con mesa electoral (en el Zoom) finalice en el momento que el votante tiene **acceso a su listado de votación**. Esta etapa debe efectuarse en completa privacidad, asegurando **“voto secreto”**.

*4 Adulto Mayor y Voto Asistido

CONSTITUCIÓN MESA

1. El presidente debe preparar su mesa **una hora antes del inicio de la acreditación**, ingresando a la cuenta Zoom con usuario y contraseña entregada, donde deberá corroborar el mensaje de la mesa y que el nombre coincida con la región y el número asignado.
2. **Una vez dentro de la reunión, copiar el enlace proporcionado** para permitir el acceso a la reunión al secretario e, inmediatamente, autorizado como co- administrador o **co-anfitrión**.
3. Luego, el presidente de mesa designado debe ingresar a la plataforma de acreditación (www.evopoli.cl) con usuario y clave proporcionada “Mas Votos” a los respectivos correos electrónicos.
 - a. Una vez dentro, se debe **auto acreditar**. Una vez realizado, es necesario que cierre la plataforma de acreditación para ingresar, nuevamente, pero como votante.
 - b. **Reingresa como votante**. Después de finalizar su votación, debe cerrar plataforma y asumir, nuevamente, el rol de acreditador. Una vez de vuelta, 4r corresponde **acreditar al secretario para que pueda votar**.
 - c. Cabe tener presente que, por motivos de seguridad, la plataforma **cierra la sesión de acreditador a los 45 minutos de inactividad o por conexión inestable**.
4. En caso de que se indique por parte de las listas o candidatos de la asistencia de apoderados, permitir acceso a reunión Zoom a los **apoderados respectivos a la mesa**. Solicitar se identifiquen con cédula de identidad y asegurar **no interfieran en el proceso**

Deben tener micrófono inhabilitado en todo momento. En caso de intervención, el presidente de mesa tiene la atribución de remover de la mesa al apoderado infractor.

5. Es tarea del secretario de Mesa realizar las anotaciones pertinentes al proceso de votación de la mesa en Acta de Observaciones, entre los cuales se incluye identificación con pasaporte, voto asistido, incongruencias con el padrón, otros.
 - a. Se acompaña formato de Acta de observaciones.
6. Abrir la mesa a los votantes para su acreditación a la hora exacta, comenzando por admitir de a uno y en orden a los militantes que llegan a la sala de espera. La mesa recibirá en sus correos registrados el padrón correspondiente para consulta y anotaciones voluntarias.
 - a. Los participantes de la reunión Zoom deben estar visibles en todo momento. Quien deba excusarse momentáneamente de su puesto, deberá retirarse a sala de espera. De requerirse, podrá realizarse cambio de roles dentro de la mesa para facilitar la continuidad del proceso.
 - b. Los votantes NO podrán acceder al sistema de votación sin acreditación previa. Es responsabilidad de la Mesa que se identifiquen con cédula de identidad vigente en mano para mostrarla en cámara durante la acreditación. *1 Inconvenientes cédula
 - i. Tengan presente que esta etapa debe ser lo más expedita posible, la idea es que exista fluidez en la sala de acreditación.
 - c. El secretario debe **comunicarse con la sala de espera**, mediante opción de **mensajería** de Zoom, cada 10 votantes para indicar que hay un tiempo estimado de espera de 30 minutos y, así, dar la posibilidad de votar en otro horario. Recordar que el proceso dura sábado de 9 a 18 hrs.

ACREDITACIÓN: GUIÓN DE INTERACCIÓN CON VOTANTE

Presentación:

- ¡Hola! Somos _____ presidente de mesa y _____ secretario de mesa electoral N°_____, donde realizaremos el primer paso de votación.

Verificación de Identidad:

- Necesitamos nos muestres tu cédula de identidad en la cámara, (vía virtual) cubriendo el número de serie con el dedo.

*1 Si tienes inconvenientes con tu Cedula de Identidad

*2 Votación por Pasaportes

Acreditación:

- Ingresaré tu RUT en el sistema de acreditación para verificar que estés habilitado en el padrón y, así, acreditarte para la plataforma de votación.

- *3 No pertenece al padrón de la mesa

Ingreso a la Plataforma:

- Ahora ya estás acreditad@, y puedes ingresar, inmediatamente, a la plataforma de votación a través del link que se encuentra en el chat de esta reunión. También puedes encontrarlo en la web del partido www.evopoli.cl. y www.eleccionesevopoli2022.cl

- Estaremos acompañándote hasta que hayas ingresado a la página y con tu clave única o serie de tu carnet de identidad. Te recomendamos tenerlos a mano al momento de registrar tus datos.

Cierre:

- Ya estás en el listado de votaciones, recuerda que tu voto es intransferible y secreto, por eso te acompañaremos hasta aquí.

- Por motivos de seguridad, una vez que hayas ingresado a la plataforma de votación, la sesión tiene tiempo límite de 45 minutos para emitir tu voto, tras lo cual se cerrará.

- El cierre de las mesas y plataforma es a las 18.00hrs, por lo que te aconsejamos tenerlo en consideración al continuar con el proceso.

- *Si tienes dudas respecto al funcionamiento de la plataforma de votación, en la parte superior de la página encontrarás soporte asistido por WhatsApp.

- **Si tienes dudas respecto al proceso electoral, encontrará toda la información en la página web del partido www.evopoli.cl.

- ¡Que tengas un buen día! Ahora te removeré de Zoom para que puedas votar en secreto.

EXCEPCIONES Y PREGUNTAS FRECUENTES

*1 No tiene cédula a mano: se remueve de mesa virtual o pasa a “sala de espera” mientras lo obtiene, para no demorar el proceso de los demás votantes en espera.

Las cédulas de identidad vencidas posterior al 1 de octubre 2019, debieran ser reconocidas como vigentes por el Registro Civil. En caso de no contar con cédula de identidad, como medida excepcional, se permitirá el uso de pasaporte.

*2 Pasaportes: se aceptarán pasaportes como medio de corroboración de identidad de manera **excepcional**. De ser este el caso, se debe indicar que debe ingresarse el RUT donde se solicita y el número de pasaporte (con letra inicial) corresponde en el campo “número de serie o documento”.

*3 No pertenece al padrón correspondiente:

- Primero constatar que se haya ingresado el RUT de manera correcta.
- Consultar habilitación para votar en el padrón (no acreditación) en www.evopoli.cl
- **Votante inhabilitado**: en caso de que no figure en el padrón por error, informar que en www.evopoli.cl existe la posibilidad de chequear militancia, habilitación e información electoral. Hubo un plazo de 21 días para corregir incorporación al padrón.

*4 Voto Asistido y Adultos Mayores: para salvaguardar que personas con impedimentos y adultos mayores tengan igualdad de condiciones para ejercer su derecho a votación, se ha incorporado la modalidad de Voto Asistido y Mesa de Asistencia en la web del partido.

- Es importante tener presente en todo momento que este es un proceso ya probado en las elecciones anteriores, pero de igual forma puede resultar complejo y frustrante para muchos votantes. Si bien la intención es que se efectúe de manera continua y fluida, **debe primar la recepción cordial y acompañamiento paciente del votante**.
- La asistencia se puede desarrollar de 3 maneras:
 - Acompañados por mayor de 18 años de confianza: el acompañante debe identificarse con cédula, lo que le permite asistir al votante al interior de la urna (presencial o virtual). **El Secretario debe registrar en Acta el Voto asistido, la identidad del votante y su acompañante.**
 - Puede pedir asistencia al Presidente de la Mesa: En caso de ser solicitado explícitamente por el votante, el Presidente de la Mesa está facultado a asistirlo en su votación.
 - Se autoriza al Presidente de la Mesa a compartir su pantalla al votante, para facilitar el entendimiento de la plataforma y su disposición. (utilizar manual que está en la web)

- Es esencial que la asistencia no de indicios de preferencia por lista o candidato. **Instamos a conservar un ritmo continuo y tono de voz monótono.**
- De ser requerido por el votante o Presidente de Mesa, se facilitará mediante el chat de la reunión el enlace a la Mesa de Asistencia disponible.
- Independiente de cómo se concrete la asistencia al Votante, esta debe quedar **registrada en Acta por el Secretario de Mesa.**

Mesa de Asistencia: Se ha dispuesto una mesa especial de asistencia en caso de que, por diversas razones, la dificultad de la persona, el acreditador haya decidido derivarlo o porque haya excedido los 10 minutos en la sala de acreditación y tengan más de 5 personas en la lista de espera para el ingreso de Acreditación.

*5 Reacción del Militante: Si un militante increpa a la mesa con groserías y agresividad, el presidente luego de intentar calmarlo con la intención de entender su molestia y darle una explicación dentro de su rol, tiene la atribución de expulsarlo de la mesa y solicitarle los antecedentes para presentarlo ante el Tribunal Supremo.

SOPORTE A LA MESA ELECTORAL

Problemas Habilitación (Mas Votos):

Contactar a la empresa Mas Votos por cualquier problema técnico.

Luis Oliver

+569 7519 7351

