



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Dirección Desarrollo Estudiantil

LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES DE ELECCIONES (TRICEL) - FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES Y CENTROS DE ESTUDIANTES

El presente documento tiene por finalidad orientar la conformación y funcionamiento de los Tribunales Calificadores de Elecciones (TRICEL) de la Federación de Estudiantes y/o Centro de Estudiantes la Universidad de La Frontera, promoviendo procesos electorales transparentes, participativos y democráticos.

A continuación, se detallan los procedimientos, deberes y responsabilidades del TRICEL:

1. CONFORMACIÓN DEL TRICEL

El TRICEL será elegido en asamblea general, de facultad, campus o carrera (según corresponda). Tiene como función y objetivo implementar, coordinar y supervisar el proceso eleccionario.

El TRICEL debe definir a un/a presidente/a entre sus integrantes, el resto de cargos puede ser determinado por el TRICEL de acuerdo a sus necesidades.

Este debe estar conformado por un **mínimo de 7 estudiantes en el caso de Procesos eleccionarios de la Federación de Estudiantes y 3 estudiantes en el caso de procesos eleccionarios de Centros de Estudiantes**. Los/las integrantes del TRICEL **no** pueden pertenecer a la Federación de Estudiantes, Centro de Estudiantes, otros TRICEL o a listas candidatas.

Deben hacer entrega, por medio de correo electrónico, el acta de constitución del TRICEL a la Dirección de Desarrollo Estudiantil, teniendo como referencia el documento **“formato acta constitución TRICEL...”**. Junto con lo anterior, se deberá presentar un acta de la asamblea en la cual fueron elegidos o designados sus integrantes.



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Dirección Desarrollo Estudiantil

2. PROCESO ELECCIONARIO

El TRICEL debe comunicar a la Dirección de Desarrollo Estudiantil, Dirección de Carrera, Decanato (según corresponda) y a los estudiantes en general sobre el inicio del proceso y del calendario eleccionario.

2.1 Inscripción de listas candidatas:

Respecto a las listas candidatas, estas deben **estar compuestas por un mínimo de 6 estudiantes y considerar al menos los siguientes cargos:**

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretaria/General
- Secretaria/o de Finanzas
- Secretaria/o de Actas
- Secretaria/o de Extensión

También podrán incorporar otros cargos que estimen pertinentes de acuerdo a sus necesidades y objetivos como Delegados o Vocalías.

El TRICEL deberá hacer llegar a las listas interesadas el **“formato inscripción lista candidata”**, recibir la inscripción y enviar las nóminas de las listas candidatas a la Dirección de Desarrollo Estudiantil una vez finalizado el periodo de inscripción indicado en el calendario eleccionario determinado por el TRICEL o en un **plazo mínimo de 72 horas hábiles antes de la votación**, de esta misma manera deberá hacer llegar el **“Formulario Plan de Trabajo”**.

2.2 Periodo de votación:

Las votaciones se realizan vía Intranet y son programadas desde la Dirección de Desarrollo Estudiantil de acuerdo a los días de votación y horarios que el TRICEL informe en su acta de constitución y calendario. El **periodo de votación se desarrolla en un máximo de 3 días** (idealmente de lunes a miércoles).



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Dirección Desarrollo Estudiantil

2.3 Periodo post votación

Una vez finalizado el proceso de votación y en caso de haber sido electo el Centro de Estudiantes, corresponderá al TRICEL hacer llegar a la Dirección de Desarrollo Estudiantil, el Acta de Elección (ver “**Formato acta elección CCEE...**”). Este documento dará cuenta de la finalización del proceso eleccionario y permitirá emitir la Resolución Exenta que formaliza la elección de la nueva Federación de Estudiantes o Centro de Estudiantes.

3. OTROS

Cada TRICEL deberá elaborar un reglamento electoral específico para el proceso que administra, el cual deberá ser presentado a la comunidad estudiantil antes del inicio de las inscripciones y remitido a la Dirección de Desarrollo Estudiantil junto con la documentación correspondiente

En este se deben definir aspectos como: **quórum, procedimiento y porcentaje para declarar ganadora a una lista, faltas, sanciones y otros.**

4. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DEL TRICEL Y CONSULTAS

Toda la documentación y consultas respecto a procesos eleccionarios, deberá remitirse a la Dirección de Desarrollo Estudiantil al correo electrónico: **francisco.espinoza@ufromail.cl**