



## Manual de Usuario del Sistema de Elecciones del Consejo de la Sociedad Civil para CONICYT

Fecha: 21/11/2017 – Versión 1.0

I. Registro de Organización/Centro de Educación: .....	1
II. Registro de Candidato .....	4

### I. Registro de Organización/Centro de Educación:

1. Ingresar al sitio [cosoc.conicyt.cl](http://cosoc.conicyt.cl)
2. Para registrar un candidato, primero deberá inscribir a la organización o centro de educación a la cual representa. Para ello, deberá presionar el botón de “Inscripción de Candidato” que aparece en la página de inicio, el cual lo llevará a la ficha de ingreso de datos de la institución.

**Ingrese los datos de la organización o centro de educación**

Información con \* es obligatorio.

RUT Organización *	<input type="text" value="12345678-9"/>
RBD Institución	<input type="text" value="12345678"/>
Nombre Organización *	<input type="text" value="Organización de Chile"/>
Región *	<input type="text" value="Seleccione Región"/>
Comuna *	<input type="text" value="Seleccione Comuna"/>
Dirección *	<input type="text" value="Calle #123"/>
Teléfono *	<input type="text" value="+56 9 99998745"/>
Correo Electronico *	<input type="text" value="correo@dominio.cl"/>
Categoría *	<input type="text" value="Seleccionar Categoría"/>

[Guardar / Continuar](#)





3. A continuación, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del acta de la asamblea constituyente y estatutos reducidos a escritura pública.
- ✓ Copia simple del acto administrativo que otorga la personalidad jurídica.
- ✓ Copia simple de la publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica.
- ✓ Copia simple del decreto que aprueba reformas a los estatutos en caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial.
- ✓ Copia simple del certificado de vigencia con la nómina del directorio, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de la presentación.

*\*La presentación de la documentación referida, es de vital importancia pues solo a través de ella se podrá validar su organización/centro de educación y la postulación de su candidato.*

**Ingreso Documentación**

**Organización:: test 2**

A continuación, deberá adjuntar los siguientes documentos dependiendo del tipo de organización:

**\* Para una organización NO de Tipo Educacional: \***

- Copia simple del acta de la asamblea constitutiva;
- Estatutos;
- Copia simple del acto administrativo que otorga la personalidad jurídica;
- Copia simple del decreto que aprueba reformas a los estatutos en existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial;
- Certificado de Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro;
- Copia simple del certificado de vigencia con la nómina del directorio, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de la presentación.

**\* Para una organización de Tipo Educacional: \***

- Copia simple de estatutos de la institución educacional;
- Copia simple de reglamento interno de la institución;
- Copia simple del certificado del funcionamiento actual del centro de alumno.

Descripción *	Archivo *	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo	<input type="button" value="Agregar"/>

4. A continuación, deberá ingresar la información referida al encargado de postulación de la organización. Es importante que la información ingresada en esta parte sea válida y administrada por la persona quien se encargará de todo el procedimiento, debido a que a él le llegará la información referente a todo el proceso.



**Ingreso de datos de Representante o Encargado de postulación**

**Organización:: test 2**

Ingrese los datos del Representante Legal.  
Información con \* es obligatorio.

Rut \*

Nombre \*

Apellido \*

Cargo \*

Fono \*

Correo \*

Guardar / Continuar

- Al momento de guardar la documentación, se mostrará la siguiente imagen, el sistema enviará un correo de manera automática a la cuenta de correo del Encargado de postulación. Posteriormente se validará la documentación adjuntada y con ello su organización/centro de educación y se le enviará un correo al encargado de postulación avisándole que ya puede registrar al candidato de su organización.

Haga click en Finalizar Proceso



Consejo - CONICYT <no-responder@conicyt.cl> 16:28 (hace 11 minutos) ☆ ↶

para mí ▾

Gracias por registrarse en la plataforma electoral para la elección de consejeros del Consejo de la Sociedad Civil de CONICYT.

Procederemos a revisar los antecedentes proporcionados por Ud. para poder validar su inscripción.

Una vez validados los datos entregados por Ud., el sistema enviará al correo electrónico del representante legal de su institución un mensaje con el nombre de usuario y clave. De esta forma, los electores podrán ingresar a la plataforma para inscribir candidatos y posteriormente realizar la votación.

Le informamos que el presente correo es de carácter informativo.

Saluda atentamente,

Unidad de Atención de Usuarios y Participación Ciudadana.



## II. Registro de Candidato

1. Para registro de Candidato, debe iniciar sesión, haciendo uso de las credenciales enviadas a su correo electrónico, lo que permitirá acceder al formulario establecido para estos efectos.

**Proceso Eleccionario del Consejo de la Sociedad Civil - CONICYT**

El siguiente paso a seguir en el proceso de conformación del Consejo de la Sociedad Civil de CONICYT es la inscripción de un candidato de su organización para que forme parte de nuestro organismo.

Inscripción de Candidato

2. A continuación, debe completar el formulario “Inscripción de Candidato”, completando todos los campos solicitados.

A continuación, deberá adjuntar los siguientes documentos de su candidato:

- ✓ Copia de la cédula de identidad del representante legal
- ✓ Copia de la cédula de identidad del postulante
- ✓ Certificado en la que conste la vinculación del candidato con la Institución.

*\*La presentación de la documentación referida, es de vital importancia pues solo a través de ella se podrá validar la postulación de su candidato.*



**Inscripción de Candidato**

**Organización:: Test 1**

Estimados, por favor revisar que la información correspondiente al candidato, este bien ingresada para evitar errores en su registro.

Recuerde que los campos con \* son obligatorios.

<b>Rut Candidato *</b>	<input type="text" value="12345678-2"/>
<b>Nombre Candidato *</b>	<input type="text" value="Juan"/>
<b>Apellido *</b>	<input type="text" value="Moonk"/>
<b>Correo *</b>	<input type="text" value="correo@dominio.cl"/>
<b>Fono *</b>	<input type="text" value="+56 9 99999999"/>

A continuación, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del representante legal
- Copia de la cédula de identidad del postulante
- Certificado en la que conste la vinculación del candidato con la Institución

Descripción *	Archivo *
<input type="text" value="Copia de la cédula de identidad del representante legal"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
<input type="text" value="Copia de la cédula de identidad del postulante"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
<input type="text" value="Certificado en la que conste la vinculación del candidato con la Institución"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

3. Para poder dar continuidad al proceso de postulación de él o la representante de su organización, esta pasara a una etapa de validación, la cual consiste en verificar que la documentación solicitada y anexada por usted, cumple con los requisitos establecidos.