

## INSTRUCCIONES ELECCIONES SINDICALES A JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO 2022

En relación con el proceso electoral a Junta de Personal Docente no Universitario 2022, se le comunica, como **Presidente de una de las Mesas Electorales parciales**, las siguientes **Instrucciones**:

De acuerdo con el **artículo 12.2 del Real Decreto 1846/1994**, de 9 de septiembre (BOE n.º 219, 13 septiembre 1994), por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado, *corresponde a las **mesas electorales parciales** presidir la votación de la urna que le sea asignada, resolviendo las incidencias que en la misma se produzcan; realizar el escrutinio de las votaciones de su urna; levantar el acta correspondiente y remitir la misma a la mesa electoral coordinadora. Sólo por causa de fuerza mayor podrá suspenderse la votación o interrumpirse su desarrollo bajo la responsabilidad de las mismas.*

El día fijado de reflexión es el día 30 de noviembre de 2022 y la **votación** es el día **1 de diciembre de 2022**, celebrándose ésta en los centros o lugares de trabajo, en la mesa que corresponda a cada elector. **El horario de votación será desde las 9:00 horas hasta las 20:00 horas.**

El voto será libre, secreto, personal y directo, depositándose en urnas cerradas las **papeletas**, que en **tamaño, color, impresión y calidad de papel**, serán de **iguales características en cada Unidad Electoral**. En este caso, cada elector podrá dar su voto a una sola de las listas proclamadas en las que figurarán las siglas del sindicato, coalición o grupo de funcionarios que la presente.

Todos los **miembros de la Mesa** (titulares y suplentes) están **convocados** a las **8:30 horas a los efectos de constituir la Mesa para el acto de la votación**. Los miembros suplentes serán convocados con el fin de que puedan sustituir a los titulares, si éstos por cualquier motivo no se personaran a la hora fijada para el inicio de la sesión. Una vez constituida la Mesa y firmada el acta correspondiente, los suplentes se podrán marchar.

De la **constitución de la Mesa Electoral** se deberá **levantar ACTA DE CONSTITUCIÓN**, utilizando el **MODELO 3**, que se cumplimentará de la siguiente forma:

- **Fecha de constitución:** se expresará mediante dígitos (01-12-2022).
- **ORGANISMO PÚBLICO:** se hará constar la Consejería de que dependa el personal de la Unidad Electoral correspondiente (Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional).
- **Unidad electoral:** esta casilla servirá para expresar el tipo de circunscripción en el que se va a constituir la Junta de Personal correspondiente (Docentes no Universitarios).
- **Mesa:** en esta casilla se reflejará el número asignado a la misma.
- **Sede Administrativa:** se consignará el centro de trabajo en el que tenga su ubicación la Mesa de que se trate.
- **Municipio y Provincia:** se consignará la denominación literal de los mismos.



Téngase en cuenta de acuerdo con el artículo 16.5 RD 1846/1994, de 9 de septiembre, que el día de la votación habrá que cerciorarse de que, en el caso de que un **candidato hubiera sido nombrado miembro de una mesa electoral, ha cesado en la misma, no pudiendo asistir a su constitución** para el acto de votación.

Una vez **constituida la Mesa** y antes del inicio de la votación (9:00 Horas), se deberá **remitir información** de dicha constitución con o sin incidencias, **al correo electrónico [mesa.electoral.coord.dpal.ced@juntadeandalucia.es](mailto:mesa.electoral.coord.dpal.ced@juntadeandalucia.es)**. Asimismo, se recuerda que a lo largo de toda la jornada electoral estará disponible, para **resolver cualquier incidencia** que se produzca, la Mesa Electoral Coordinadora en los **teléfonos 950004675 (704675)**.

En relación al **censo electoral**, según lo establecido en el artículo 14 del RD citado anteriormente “se consideran **electores a los que cumplan los requisitos exigidos en el momento de la votación**”, por lo que el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de esta Delegación Territorial enviará el día anterior a la votación las personas que deben incluirse y excluirse al Censo definitivo que se envió en su momento y que sirve para determinar el número de miembros de la Junta de Personal. Asimismo, se remitirá una relación que recogerá los Interventores de las distintas Organizaciones Sindicales que corresponden a cada mesa y que ejercerán su voto en la misma, siendo por consiguiente excluidos de su Mesa de origen (el nombramiento de apoderado no supondrá ninguna modificación en cuanto al lugar de votación, en el supuesto que tenga derecho al voto si es elector).

Los **Interventores de las candidaturas podrán asistir a esta sesión previa** desde su comienzo, debiendo acreditarse ante la Mesa y **firmando el acta de constitución**. Si no lo han hecho en su momento procedimental anterior, podrán acreditarse posteriormente, pero ya no firmarán la referida acta de constitución de la mesa.

Durante el tiempo previo al inicio del acto de la votación, **la Mesa comprobará que todos los elementos para su correcto desarrollo del sufragio están dispuestos de forma suficiente**, cerciorándose para ello de los siguientes extremos:

- Que el local para la votación dispone de fácil acceso y adecuada señalización de la Mesa, reuniendo las condiciones de idoneidad necesarias.
- Que la Mesa dispone de urna precintada y en perfectas condiciones de uso.
- Con el objeto de garantizar el secreto del voto, se deberá habilitar una habitación o zona adjunta respetándose su ocupación individual, y que junto a la misma, hay una mesa con número suficiente de sobres y papeletas de cada candidatura, ajustadas al modelo oficial.
- Que la lista de electores correspondiente a la Mesa de la que se trate está expuesta a la entrada del local de votación, donde deberá quedar durante toda la jornada, para que pueda ser examinada por cuantos electores lo deseen.



En el supuesto de que existiera una carencia grave y momentáneamente insubsanable de tales elementos, especialmente de la cantidad suficiente de sobres y papeletas, o de que concurrieran otras circunstancias de fuerza mayor, **la Mesa lo comunicará inmediatamente al Representante de la Administración de la Mesa y si éste en ese momento no dispone de solución inmediata lo pondrá en conocimiento de la Mesa Electoral Coordinadora**, previamente a la posibilidad de acordar la no celebración del acto de votación, en cuyo caso, se levantará acta a tales efectos, en la que se harán constar las causas que justifiquen dicha decisión. Una vez redactada dicha acta, una copia de la misma será expuesta en el tablón de anuncios del centro de trabajo, mientras que se remitirán otras copias de ella al órgano competente en materia de personal correspondiente y a todos los presentadores de candidaturas en la unidad electoral afectada.

**Abierta la votación por el Presidente** y a medida que los electores vayan presentándose para depositar el voto, se harán los siguientes trámites sucesivos con respecto a cada votante:

1. **Comprobación de la identidad del elector**, mediante el examen del DNI, pasaporte, permiso de conducir o tarjeta de identificación con fotografía, expedida por la Administración.
2. **Comprobación de la inclusión del mismo en la lista de electores de la Mesa**, para lo cual los miembros de la misma, los interventores de las candidaturas y el representante de la Administración dispondrán de sendas copias de la lista definitiva de la Mesa concreta en el que se está votando.
3. **Introducción del sobre en la urna**: el elector deberá entregar el sobre cerrado al Presidente de la Mesa, quien lo depositará en la urna.
4. **Anotación de que el elector ha ejercido su derecho al voto**: a continuación se anotará en la lista de electores que el funcionario votante ha ejercido tal derecho.

Durante el desarrollo del acto de la votación, la Mesa expedirá a cuantos electores lo soliciten **un justificante acreditativo (MODELO C)** de su ejercicio del voto o, en su caso, de la imposibilidad de hacerlo por la causa que fuere (no estar incluido en la lista de electores, falta de justificación de identidad, etc). Igualmente, la mesa dispondrá de un modelo de Certificado para Interventores de Mesa Electoral, para aquellos que lo soliciten.

Si en el transcurso de la votación se produjera **algún incidente o irregularidad** que perturbase gravemente el ejercicio del derecho al voto, el Presidente de la Mesa podrá **interrumpir la votación** por el tiempo necesario imprescindible para la prevención o subsanación de la anomalía observada.

Asimismo, la Mesa podrá **suspender la votación** de los electores personados en aquellos casos extremos en que se constate la existencia de impedimentos o irregularidades de tal naturaleza que hagan imposible la continuación de la misma, sin menoscabo de la adopción de las medidas necesarias tendentes a garantizar la corrección del proceso electoral.

Una vez terminada la votación de los electores personados, los Presidentes de cada una de las Mesas abrirán los sobres que contienen el **voto por correo**, identificarán al elector, comprobarán que no ha votado personalmente, e introducirán cada sobre de votación cerrado en la urna electoral declarando expresamente haberse votado y tomarán nota finalmente en la lista de electores de que el concreto votante por correo ha ejercido su derecho. Si se comprueba, por el contrario, que ha votado personalmente, el sobre con el voto por correo no se abrirá y se destruirá.



Votarán a continuación **los miembros de la Mesa, el Representante de la Administración y los Interventores.**

Inmediatamente después de celebrada la votación, se procederá a realizar **el acto de escrutinio** en cada una de las Mesas, será público e ininterrumpido, correspondiendo al Presidente de la Mesa adoptar las medidas que resulten necesarias para mantener el orden, en su caso.

El acto de escrutinio comenzará con la **apertura de las urnas** por parte del Presidente, quien irá extrayendo las papeletas de una en una y leyendo en voz alta las candidaturas a las que se atribuyen los votos o, en su caso, manifestando que el voto es “en blanco” o “nulo” según su opinión, la cual será contrastada con la de los otros miembros del órgano electoral e incluso sometida a votación de la Mesa, si ello se estimara pertinente.

Se consideran **votos nulos**, los emitidos con alguna de las siguientes circunstancias: mediante papeletas ilegibles, con tachaduras, que contengan expresiones ajenas a la votación, que incluyan candidatos no proclamados oficialmente, que se depositen sin sobre, que cuenten con cualquier tipo de alteración, modificación o manipulación, así como la votación por medio de sobres que contengan papeletas de dos o más candidaturas distintas y finalmente el voto emitido en sobre o papeleta diferentes de los modelos oficiales.

Se consideran **votos en blanco**, las papeletas en blanco y los sobres sin papeleta.

Simultáneamente a la aludida lectura de las papeletas, otro de los miembros de la Mesa irá anotando, mediante un sistema claro y fiable, los resultados obtenidos por cada candidatura, así como los votos en blanco o nulos, adoptando en este último supuesto la precaución de no efectuar la anotación correspondiente hasta que la calificación del voto sea definitiva.

Inmediatamente después de efectuado el recuento de votos, la Mesa levantará el **Acta Parcial de Escrutinio** de los resultados electorales parciales correspondientes a su ámbito, utilizando a tales efectos el **MODELO 7**, que se cumplimentará de la siguiente forma:

- **ORGANISMO PÚBLICO:** se hará constar la Consejería de que dependa el personal de la Unidad Electoral correspondiente (Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional).
- **Unidad Electoral:** esta casilla servirá para expresar el tipo de circunscripción en el que se va a constituir la Junta de Personal correspondiente (Docentes no Universitarios).
- **Mesa:** se reflejará el número asignado a la misma.
- **Sede Administrativa:** se consignará el centro de trabajo en el que tenga su ubicación la Mesa de que se trate.
- **Municipio y Provincia:** se consignará la denominación literal de los mismos.
- **FECHA DE VOTACIÓN:** se expresará mediante dígitos (01-12-2022).



Asimismo, se rellenarán los recuadros **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA MESA ELECTORAL** y **DATOS GENERALES DE VOTACIÓN** poniendo en este último caso un especial cuidado para que no se deslicen errores en el reflejo del número de electores y de las cifras relativas a los diversos apartados de la “Distribución de votos”, de tal forma que éstas cuadren entre ellas, debiéndose comprobar que el número de papeletas cumplimentadas, más el de votos en blanco, más el de votos nulos, sea igual a la cifra del total de votos.

En el apartado **CANDIDATURAS** de este **MODELO 7** (página 2), se harán constar los nombres y apellidos de todos los candidatos integrantes de cada candidatura, realizándose las fotocopias que sean necesarias de esta página. No obstante, se podrá sustituir por adjuntar la lista cada una de las candidaturas firmadas por los miembros de la Mesa, Interventores y Representantes de la Administración.

En el supuesto excepcional, de que el recuadro **VOTOS OBTENIDOS POR CADA LISTA** (MODELO 7, página 3) fuera insuficiente para contener todas las listas presentadas, se utilizarán tantas fotocopias de dicha página como fueran necesarias.

El Acta, así como las hojas auxiliares empleadas será firmada por el Presidente, el Vocal que no ostente el cargo de Secretario, los Interventores y el Representante de la Administración si lo hubiere, de todo lo cual el Secretario dará fe, estampando su firma a tales efectos.

Las **Mesas Electorales Parciales deberán remitir inmediatamente** (ese mismo día, antes de las 23:00 horas) preferentemente a través del email [mesa.electoral.coord.dpal.ced@juntadeandalucia.es](mailto:mesa.electoral.coord.dpal.ced@juntadeandalucia.es), **sus respectivas Actas Parciales de Escrutinio (MODELO 7)** a la Mesa Electoral Coordinadora para que ésta refunda los resultados parciales con los suyos propios y obtenga los datos necesarios para expedir el Acta Global de Escrutinio de toda la unidad electoral. En todo caso, **antes de las 23 horas del día 1 de Diciembre de 2022.**

**A partir del día 2 de diciembre** se desplazarán desde esta Delegación Territorial al objeto de que se les haga entrega de la siguiente documentación que será custodiada mientras tanto por el Representante de la Administración en dicha Mesa:

1. Acta de Constitución (MODELO 3).
2. Acta Parcial de Escrutinio (MODELO 7).
3. Listado de votantes.
4. Las papeletas de votos nulos o impugnados por los Interventores.
5. El modelo de gastos de viaje y dieta rellenado por los miembros de la Mesa Electoral.



En cuanto al **modelo de gasto de viaje y dieta** se está a lo dispuesto en el artículo 7 b) de la Orden de 28 de enero de 2003 (BOJA n.º 29, 12 enero de 2003) los componentes de las Mesas Electorales disfrutarán de permisos por el tiempo necesario para asistir a las reuniones de la Mesa Electoral, incluidos los desplazamientos fuera de su residencia oficial que sean necesarios, con motivo de los cuales percibirán gastos de viaje previstos en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio de Personal de la Junta de Andalucía. En consecuencia, se les abonarán los gastos de viaje (tanto a titulares como suplentes) y media dieta/ manutención (almuerzo para los miembros que finalmente permanezcan en la Mesa) del día de la votación, siempre que impliquen desplazamiento de localidad.

Se rellenará un modelo de **indemnización por razón del servicio** por cada uno de los miembros de la Mesa y el Representante de la Administración que tengan derecho a las mismas (no tienen derecho los interventores). Se cumplimentará con letra legible y sin tachaduras. El DNI se pondrá con la letra. Obligatoriamente debe firmarse el modelo de indemnización por razón del servicio por el interesado. Ha de tenerse en cuenta que sólo tienen derecho a gastos de desplazamiento aquellos que su centro de origen se encuentren en distinta localidad a la sede de la mesa electoral, siendo el centro de origen el centro donde se presta servicio. Se rellenará el recuadro “Desplazamiento” siguiendo este esquema: Localidad del centro de origen -- localidad del centro de destino (donde está la mesa) -- localidad del centro de origen; la hora de regreso será la que marque una vez se haya llegado al origen de nuevo. Se ha de consignar una cuenta corriente con el código IBAN (cuenta en GIRO), así como el modelo del coche (ejemplo: Renault Megane) y la matrícula obligatoriamente. **No hace falta poner los kilómetros entre las localidades**, estos se pondrán por el Servicio de Gestión Económica y Retribuciones de la Delegación Territorial. Con este modelo ya se tendrá derecho a la media manutención (almuerzo). No hace falta cumplimentar otro.

Aquellos **miembros de la Mesas que no tengan que desplazarse por estar su centro de trabajo en la misma localidad que la Mesa pero que su residencia oficial esté en otra localidad**, tendrán derecho a la media manutención (almuerzo). Se rellenará el recuadro “Desplazamiento” siguiendo este esquema: Localidad de residencia oficial -- localidad del centro de destino (donde está la mesa) -- localidad de residencia oficial; la hora de regreso será la que marque una vez se haya llegado al origen de nuevo. No hay que poner medio de transporte ni kilómetros.

Dado que para que poder efectuar el pago en la cuenta que indique esta debe estar aprobada en el sistema GIRO, deberá llamar para comprobarlo a la Sección de Gestión Económica previamente a los teléfonos **950004508 (704508) y 950004612 (704612)**. Y en caso de que no lo estuviera, se le indicará cómo debe hacerlo. Debido al cierre presupuestario es de suma importancia que los modelos de viajes estén correctamente rellenos el día de la recogida.

En Almería, a la fecha de su firma.

LA PRESIDENTA DE LA  
MESA ELECTORAL COORDINADORA

Fdo.: Margarita Márquez Ahijado

Paseo de la Caridad, 125. Finca Santa Isabel

04008 Almería

T: 950 004 500 Fax: 950 004 575

informacion.dpal.ced@juntadeandalucia.es

