

ELECCIONES SINDICALES PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE DE CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS A JUNTAS DE PERSONAL 2022

Instrucciones para las mesas electorales parciales:

Las Mesas Electorales Parciales, son aquellas cuyas funciones son las de presidir y vigilar la celebración de sus votaciones respectivas, levantar acta de escrutinio de los resultados de la votación en cada uno de sus ámbitos y remitir el acta a la mesa electoral coordinadora, para que esta pueda refundir todos los datos suministrados y proclamar los resultados globales de la unidad electoral.

1- CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES

Según el **Reglamento. RD 1846/1994. Artículo 10.1.**, cada mesa electoral estará constituida por un Presidente (que será el funcionario de más antigüedad del censo de cada mesa electoral), y dos Vocales (que serán los funcionarios de mayor y menor edad de los incluidos en el censo de cada mesa electoral) nombrándose como Secretario al Vocal de menor edad. Se designarán suplentes para los titulares a aquellos funcionarios o funcionarias que sigan a los titulares en el orden de antigüedad o edad.

Por otro lado, según el **Artículo 11.2. del mismo RD**, *los cargos de presidente, vocal y secretario de la mesa o mesas electorales, son **irrenunciables**. Si cualquiera de los designados estuviera imposibilitado para concurrir al desempeño de su cargo deberá comunicarlo al órgano gestor de personal antes de la fecha determinada para la constitución o a la mesa electoral única o coordinadora en otro caso, con la suficiente antelación que permita su sustitución por un suplente.*

El funcionario que deba asumir en su día la presidencia de la mesa (en cada una de las mesas electorales parciales, el de mayor antigüedad del censo restringido de la mesa de que se trate) convocará a los demás funcionarios llamados a ser miembros titulares o suplentes de la misma para celebrar la reunión para la constitución de dicha mesa, la cual tendrá lugar el mismo día de las elecciones de 8:00 a 8:30 horas. **Los miembros de las mesas no pueden renunciar a sus cargos**, salvo que concurrieran circunstancias muy excepcionales que imposibilitan su actuación como tales, y deberán ponerlo en conocimiento de la Mesa Electoral Coordinadora. En todo caso, tal comunicación habrá de producirse antes de la constitución formal de las mesas.

Una vez constituida la mesa, el secretario levantará el acta correspondiente, la cual será cumplimentada en el **modelo oficial nº 3**

Asimismo, en dicho impreso se rellenarán de la forma que se expresa a continuación las siguientes **casillas referentes a determinados conceptos electorales básicos** que aparecen también en otros modelos oficiales:

- **"ORGANISMO PÚBLICO"**: Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- **"UNIDAD ELECTORAL"**: Funcionarios docentes en centros públicos no universitarios (Toledo).
- **"MESA"**: En tal casilla se reflejará el número asignado a la misma, teniendo en cuenta que la mesa electoral coordinadora recibirá siempre el número 0001 y las mesas electorales parciales las cifras consecutivas subsiguientes.
- **"SEDE ADMINISTRATIVA"**: Este apartado sirve para consignar el domicilio (calle o plaza y número) del centro de trabajo en el que tenga su ubicación la mesa. La anotación correcta de dicho dato es especialmente importante cuando se refiera a la mesa electoral coordinadora, porque el domicilio consignado en esta casilla será el válido a efectos de las notificaciones que pueda efectuar la oficina pública de registro a dicha mesa.
- **"MUNICIPIO" y "PROVINCIA"**: En tales casillas se hará constar la denominación literal de los mismos, sin necesidad de señalar códigos numéricos identificativos.

En la página siguiente de este **Modelo Oficial n.º 3** se consignarán las incidencias y observaciones que se estimen oportunas. Una vez firmada el acta de constitución por todos los miembros (titulares y suplentes) presentes, el original del acta quedará bajo la custodia del presidente.

2- ACTO DE LA VOTACION

Según el reglamento y la normativa vigente, atendiendo al **RD 1846/1994**.
Artículo 17: *El acto de la votación se efectuará en el día señalado por la mesa electoral coordinadora, o, en su caso, por la mesa electoral única. Esta fecha deberá ser fijada por la mesa, en todo caso, antes de la apertura del plazo señalado para la presentación de candidaturas y deberá comunicarse a la Administración en las veinticuatro horas siguientes al acuerdo. La votación se celebrará en los centros o lugares de trabajo, en la mesa que corresponda a cada elector y durante la jornada laboral.*

El voto será libre, secreto, personal y directo, depositándose las papeletas en urnas cerradas, que en tamaño, color, impresión y calidad de papel, serán de iguales características en cada unidad electoral.

La votación tendrá la siguiente modalidad: En las elecciones a miembros de las juntas de personal, cada elector podrá dar su voto a una sola de las listas

proclamadas. En cada lista deberán figurar las siglas del sindicato, coalición o grupo de funcionarios que la presente.

El Presidente de la mesa convocará a todos los titulares y suplentes de dicho órgano a los efectos de **constituir la mesa para el acto de la votación, con una antelación de, al menos, una hora con respecto al momento de la apertura de las urnas, teniendo en cuenta que el horario de votación será de 9:00 a 18:00 horas.** 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.

Los interventores de las candidaturas podrán asistir a esta sesión desde su comienzo, previa acreditación ante la mesa, si no lo hubieran hecho ya en un momento anterior del procedimiento, mediante la entrega de sus credenciales respectivas. Asimismo, **el representante de la administración en la mesa electoral coordinadora**, en su caso, asistirá en dicha mesa a los actos preparatorios mencionados y a la votación subsiguiente.

Antes de iniciarse el acto de la votación, **la mesa comprobará que todos los elementos para un desarrollo correcto del sufragio están dispuestos de forma suficiente**, cerciorándose de los siguientes extremos:

- a) Que el local para votación dispone de fácil acceso y adecuada señalización de la mesa, y reúne las condiciones necesarias.
- b) Que la mesa dispone de urna precintada y en perfectas condiciones de uso.
- c) Que el local de votación dispone de cabina, o mesas separadas para preparar el voto y que, junto a ella, hay una mesa con número suficiente de sobres y papeletas de cada candidatura, ajustadas al modelo oficial.
- d) 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.

Los directores de los centros donde se constituyan las mesas parciales, como representantes de la administración, velarán por que se encuentre todo dispuesto para que los docentes puedan ejercer el voto. También los directores de estos centros tienen que entregar al secretario de la mesa, una vez constituida, o en su defecto al presidente de la misma, los sobres cerrados de votos por correo que hayan llegado al centro que es mesa parcial, para que la mesa ya se haga cargo de su custodia hasta el momento en que deban ser abiertos.

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**

podrá acordar la no celebración del acto de la votación, levantando el acta correspondiente, en la que se harán constar las causas que justifiquen dicha decisión. Inmediatamente después de redactada el acta, será expuesta una copia de esta en el tablón de anuncios del centro de trabajo, mientras que se remitirán otras copias de ella a la dirección provincial 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 seguirán estos **trámites** con respecto a cada votante:

- A) Comprobación de la identidad del elector**, mediante el DNI, pasaporte o permiso de conducción.
- B) Comprobación de su inclusión en la lista de electores de la mesa**, para lo cual los miembros de esta, los interventores de candidaturas y el representante de la administración dispondrán de sendas copias de la lista definitiva de la mesa concreta en la que se esté votando. El/la presidente/a de la mesa dice en voz alta el número de DNI, nombre y apellidos, y los vocales lo buscan en los listados y puntúan.
- C) Introducción del sobre en la urna**. El elector deberá entregar el sobre cerrado al presidente de la mesa, quien lo depositará en la urna.
- D) Anotación de que el elector ha ejercido su derecho al voto**. Se anotará en la lista de electores que el funcionario votante ha ejercido tal derecho, esto es el punteo.

Durante el acto de la votación, la mesa expedirá a cuantos electores lo solicite **un justificante acreditativo** 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 su identidad, etc.).

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 para la prevención o subsanación de la anomalía observada.

Asimismo, la mesa podrá **suspender la votación**, 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, cerrada la sala, el presidente de la mesa abrirá los sobres que contienen **el voto por correo**, identificará al elector y tras comprobar que dicho elector no ha votado personalmente, introducirá cada sobre cerrado en la urna electoral y declarará expresamente haber votado,

tomándose nota finalmente en la lista de electores de que el votante por correo ha ejercido su derecho. Si hubiera ejercido el voto personalmente, no se tendrá en cuenta el voto enviado por correo y NO se introduce en la urna.

Por último, votarán **el representante de la administración, en el caso de que tuviera la condición de elector, los interventores y los miembros de la mesa.**

La mesa electoral coordinadora podrá ajustar los censos de las restantes mesas electorales para que los miembros de las mismas puedan ejercer su derecho al voto en dichas mesas electorales.

3- RECuento DE VOTOS EN CADA MESA Y LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PARCIALES DE ESCRUTINIO.

Reglamento. RD 1846/1994. Artículo 20.1.

1. Cuando existan diversas mesas, inmediatamente después de celebrada la votación, cada una de las mesas electorales parciales procederá públicamente al recuento de votos, mediante la lectura en voz alta de las papeletas y, acto seguido, levantará acta de los resultados del escrutinio parcial de votos correspondiente a su ámbito, empleando a tales efectos los modelos normalizados. En tal acta constará, al menos, además de la composición de la mesa, el número de votantes, los votos obtenidos por cada lista o candidato, así como, en su caso, los votos nulos y demás incidencias habidas. Una vez redactada el acta, ésta será firmada por los componentes de la mesa, los interventores y los representantes de la administración, si los hubiere.

Reglamento RD 1846/1994. Artículo 21.1.a) y 21.2.a)

1. A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior (refiriéndose al art. 20), serán considerados votos nulos:

a) En las elecciones a juntas de personal, los votos 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 adiciones o supresiones a la candidatura oficialmente proclamada o 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. (...).

NOTA: Mucha atención, si en un sobre van más de una papeleta de distintas formaciones sindicales, es nula, pero si va en el mismo sobre más de una papeleta de la misma formación sindical hay que advertirlo a todos los componentes de la mesa y se puede dar por voto válido o papeleta cumplimentada pero teniendo en cuenta una sola de las papeletas, esto puede ocurrir porque al coger la papeleta del montón, vayan pegadas y se haya cogido más de una en el montón de la formación sindical y el elector no se ha dado cuenta.

2. Se consideran votos en blanco también a los efectos de lo establecido en el artículo anterior:

a) Las papeletas en blanco y los sobres sin papeleta

Terminada la votación, comenzará **el acto de escrutinio**, que será público e ininterrumpido, en cada una de las mesas. Por la presidencia de estas se adoptarán las medidas necesarias para mantener el orden, si fuera preciso.

El acto de escrutinio se iniciará con la **apertura de las urnas** por parte del presidente. Este extraerá las papeletas de una en una, 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, que podrá ser contrastada con la de los otros miembros e incluso sometida a votación de la mesa, si ello se estimara pertinente.

De forma simultánea, uno de los vocales de la mesa irá anotando, con claridad y precisión, 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.

Efectuado el recuento de votos, la mesa levantará el **acta de escrutinio** de los resultados electorales parciales correspondientes a su ámbito, utilizando para ello el **modelo oficial nº 7**. Los **votos válidos** serán aquellos que hayan sido asignados a una candidatura (llamados "papeletas cumplimentadas") y también los votos en blanco, pero **NO** los nulos. Es decir, en el modelo 7 va a venir de la siguiente manera la distribución de votos, para rellenar:

Numero de electores de la mesa _____ (este dato está al final del censo)

Votos válidos _____ Papeletas cumplimentadas _____

Votos en blanco _____

Votos nulos _____

Total votos _____

Número de votantes _____

En estos apartados anteriores hay que tener en cuenta que los votos válidos = la suma de papeletas cumplimentadas (que son los votos correctos, los que tienen una de las papeletas oficiales correctamente) más los votos en blanco.

Y que el total de votos = votos válidos + votos nulos. O lo que es lo mismo, total de votos = papeletas cumplimentadas + votos en blanco + votos nulos.

El total de votos tiene que ser igual al número de votantes, e igual a la suma de personas puntuadas en el listado de punteo de votantes.

Ejemplo:

Mesa nº x que tiene 180 electores, pero ese día al finalizar la votación se ve en las listas de punteo que hay 100, que son las personas que han votado. Al abrir los votos se observa que hay 90 correctos, 2 en blanco, y 8 nulos (por tachaduras, papeletas no oficiales, papeletas escritas, etc), entonces:

Número de electores: 180

Votos válidos 92

Papeletas cumplimentadas 90

Votos en blanco 2

Votos nulos 8

Total votos 100

Número de votantes 100 (que como vemos, coincide el número con el de la lista de punteo.)

En el modelo 7 se rellenarán los recuadros relativos a los **"datos de identificación de la mesa electoral"** y los **"datos generales de la 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 estas cuadren entre ellas. Se comprobará 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 **"candidatos"** de este modelo nº 7, en la página 2, se harán constar los nombres y apellidos de todos los candidatos integrantes de cada candidatura, empleándose para ello tantas fotocopias de la página como sean necesarias. Pero para rellenar esto en cada mesa parcial electoral se pierde mucho tiempo, hay que tener en cuenta que habría que rellenar de 5 candidaturas que se presentan mínimo, si no hay alguna más, a una media de 80 personas, sería poner 400 nombres y apellidos en esas hojas del modelo 7, por este motivo, se va a entregar un modelo 7 pero solo la segunda hoja ya rellenada con estos nombres, solo faltarían de rellenar en esas hojas, arriba, los datos de "mesa" (es poner el nº de la mesa), "sede administrativa" (es poner el nombre del CEIP o IES o centro donde está la mesa), y

el “municipio”. Con todo esto, al rellenar el modelo 7 (páginas 1 y 3) con los datos de la mesa e integrantes de la misma y datos de la votación, cuando se llega a la página 2, cogerla del modelo “nº 7 segunda hoja repetida con nombres de candidaturas”, que ya va rellena casi en su totalidad.

En la última hoja del modelo 7 hay que rellenar un apartado de “Votos obtenidos por cada lista”, de forma que hay que poner en cada línea el nombre del sindicato o agrupación que se presenta oficialmente y los votos que ha conseguido. Por tanto la suma de todos esos votos tiene que ser igual al de papeletas cumplimentadas, es decir, las papeletas con voto correcto, no entran ni los votos en blanco ni los nulos. Siguiendo el ejemplo que hemos puesto anteriormente, supongamos que las siguientes formaciones han obtenido los siguientes votos:

ANPE-FSES	16
CCOO	18
STE-CLM	20
FESP-UGT-CLM	16
CSIF	20

La suma de todos ellos es 90, que coincide en el ejemplo con el número de papeletas cumplimentadas, correcto.

El acta será firmada por el presidente/a, el vocal, el secretario, los interventores/as y el representante de la administración, si lo hubiere.

Las mesas electorales parciales remitirán inmediatamente sus respectivas actas de escrutinio a la mesa electoral coordinadora, llevándola a la Delegación Provincial de Educación en Toledo a continuación del recuento de su mesa, para que esta refunda los resultados parciales con los suyos propios.

Una vez firmadas las actas, se pueden hacer fotocopias para interventores, apoderados y miembros de la mesa, si lo solicitan.

Recopilación de instrucciones para los miembros de las Mesas Parciales:

- Las elecciones son el 1 de diciembre de 2022.
- A las 8:00 horas se reunirán los miembros titulares y suplentes (presidentes, vocales y secretarios) de la mesa de la que forman parte en el centro educativo en el cual esté constituida dicha mesa.
- Se constituirán las mesas de 8:00 a 8:30 horas, rellenando y firmando el modelo número 3. De 8:30 a 9:00 ya se hará cargo el presidente, vocal y secretario titular (si no puede asistir alguno de ellos, su homólogo suplente).
- Una vez constituida la mesa, las personas suplentes ya no van a hacer falta, pero se pueden quedar si desean votar cuando la mesa se abra para ello, y después marcharse a su centro educativo.

- El director del centro educativo dónde está ubicada la mesa hará entrega de los sobres de votos por correo que hayan llegado hasta ese momento, y de los que vengan el mismo día de la votación mientras esté abierta la mesa electoral al secretario de la mesa, y en su defecto al presidente de la misma, que los custodiarán hasta el momento de su apertura.
- Otras personas que pueden estar presentes en la mesa son los interventores (representantes de los sindicatos, uno por mesa y sindicato, votan en la mesa que les ha sido asignada en calidad de interventor) y los apoderados, que pueden itinerar por varias mesas pero votan en la que tengan asignada. Pueden estar presentes desde las 8:00 y deben ser acreditados por el sindicato correspondiente ante la Mesa Electoral Coordinadora o ante la Mesa Parcial si es ese mismo día. Y pueden estar en el recuento de votos.
- Salvo error u omisión, en el censo facilitado ya aparecen como electores los diferentes interventores.
- En cuando al número de apoderados, la Ley no fija número alguno y votan en la Mesa en la que están censados. No forman parte de la Mesa y pueden actuar en cualquiera de ellas.
- En la mesa de votación deben colocar un taco de sobres y un taco de papeletas de cada sindicato, pero sin poner todas las papeletas y sobres disponibles, sino que se van rellenando los montones según van disminuyendo. Los miembros deben estar pendientes de que los montones estén igualados continuamente, para no dar información acerca de qué sindicato está siendo más votado o cuál menos. El taco de los sobres es el mismo para todos, los miembros deberán mantener dicho taco también con sobres suficientes continuamente. Debe haber también sobre la mesa una urna.
- Durante toda la jornada electoral, al menos deben de estar presentes dos miembros de la Mesa, es decir, para ir al servicio o a comer, de uno en uno haciendo turnos que previamente se ha hablado entre el presidente, vocal y secretario.
- Asimismo está prohibido cualquier tipo de cartel, leyenda, pegatina, etc. que pida el voto para una u otra candidatura. Eso no obsta para que cualquier interventor o apoderado lleve visible una identificación que le acredite como miembro de un sindicato.
- El periodo de votación será de 9:00 a 18:00 horas.
- La lista de electores estará expuesta en la entrada de la sala de votación (en una mesa) y se le dará una lista a cada interventor, que puntarán también.
- Un elector que quiera ejercer su derecho al voto debe: Presentarse a la mesa, entregar su DNI, pasaporte o permiso de conducir al vocal, que dice en voz alta sus apellidos y nombre para que el secretario de la mesa lo puntee en su censo electoral y, si es correcto, el elector entregará el sobre al presidente de la mesa, que lo introduce en la urna. De esta forma, al final, debe coincidir el nº de sobres con los electores puntuados en la lista.
- Si el elector requiere certificado, la mesa le expedirá uno, el cual será firmado por el presidente de la mesa.
- En cuanto al voto por correo, dichos votos estarán en poder del director del centro en el que esté situada la mesa, por lo que el día de la votación pasarán a custodia de los miembros de la mesa. Cuando finalice la votación y se cierre la sala a las

18:00 horas, se abrirán los sobres medianos en los que vendrán los sobres pequeños con los votos por correo. En dicho sobre mediano vendrá el DNI del elector, por lo que se leerá en voz alta el nombre y apellidos y puntuará y se procederá a introducir en la urna el sobre con el voto (si el elector del voto por correo ya ha votado presencialmente, NO se introducirá el voto). Por último, votarán los miembros de la mesa y los interventores, puntuándose también.

- Cualquier incidencia que suceda en las mesas parciales, se comunicará de inmediato al presidente de la Mesa electoral coordinadora.
- Recordatorio para el recuento de votos: se realizará después de que voten los miembros de la mesa e interventores, mediante el Modelo nº 7. Los votos válidos son las papeletas cumplimentadas (votos asignados a una candidatura) y los votos en blanco, pero NO los votos nulos. En el total de votos sí se incluirán tanto votos válidos (asignados y en blanco) como votos nulos. Recordamos que el número de votos debe ser igual al número de punteos en la lista.

Si existiese alguna discrepancia sobre la validez de un voto se hará constar en el Acta y dicho voto se adjuntará a la misma con el fin de que sea la Mesa Coordinadora quien decida sobre su validez. Igualmente se adjuntarán las papeletas declaradas nulas.

Consideraciones a tener en cuenta en cuanto a la validez de los votos:

Son votos válidos:

- Los emitidos correctamente a favor de una determinada candidatura
- También se consideran válidos cuando un mismo sobre contiene varias papeletas de la misma candidatura.
- Son igualmente válidos los votos en blanco. Considerándose como tales tanto las papeletas en blanco como los sobres sin papeleta.

Son votos nulos:

- Las papeletas ilegibles, con tachaduras o expresiones ajenas a la votación.
 - Las que contengan candidatos/as no proclamados oficialmente.
 - Las depositadas sin sobre.
 - Las que tengan adiciones o supresiones a la candidatura proclamada o cualquier tipo de alteración o manipulación.
 - Los sobres que contengan dos o más candidaturas distintas.
 - Los emitidos en sobres o papeletas distintas de los modelos oficiales.
- En el Modelo 7 no hace falta rellenar dentro de la página 2 los nombres de los integrantes de cada candidatura, puesto que se va a enviar esas hojas ya rellenas con esos nombres, aunque hay una parte pequeña de esas hojas que si hay que rellenar.

- Una vez firmadas las actas, se pueden hacer fotocopias para interventores, apoderados y miembros de la mesa, si lo solicitan.
- Entrega de actas y demás documentación: Una vez realizado el recuento y rellenada el acta, y firmado por todos los que tienen que firmar, el presidente o secretario de cada mesa puede hacer fotocopias para los miembros de la mesa y los interventores, y tiene que entregar **el original el mismo día 1 de diciembre a la Mesa Electoral Coordinadora**, ubicada en Toledo, en la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes (Av. Europa, nº 26), la siguiente documentación:
 1. **Acta original de constitución de la mesa rellenado y firmado (mod.3 con todas sus hojas).**
 2. **Acta parcial de escrutinio original rellenado y firmado (modelo 7 con todas sus hojas).**
 3. **Todos los votos nulos que haya habido en esa mesa.**
 4. **Todos los votos que hayan sido objeto de impugnación por los interventores de las mesas.**
 5. **Listado punteado**
 6. **El sello de la mesa.**
 7. **La urna, que se devolverá en perfecto estado, desarmada y/o embalada de igual forma que se entregó. ATENCIÓN A LAS URNAS QUE NO RECIBAN GOLPES EN LOS TRASLADOS, PUES SON FRÁGILES.**
- Los miembros de las mesas electorales, así como los interventores de las organizaciones sindicales que han presentado candidatura dispondrán, en el día inmediatamente posterior a las Elecciones sindicales (es decir, el 2 de diciembre de 2022), de una jornada completa de descanso.

A tener en cuenta en la protección de datos:

- Todas las personas que traten los datos personales están obligadas al deber de secreto previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual “El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo”.
- Los listados o documentos del proceso que contengan datos personales, como los censos electorales o las candidaturas, y que deban permanecer expuestos públicamente en los lugares previstos para ello, solo se mantendrán durante los plazos estrictamente fijados en cada caso, debiendo retirarse esta publicación de forma inmediata al finalizar dichos plazos.
- La exposición pública de los listados o documentos en papel que contengan datos personales se efectuará en un lugar visible en el interior de los edificios o recintos escolares, que estén debidamente protegidos para evitar sustracciones no autorizadas, evitando su ubicación en zonas de acceso o lugares de paso.

- Deberá recordarse a todas las personas que intervengan directamente en el tratamiento de datos personales que están obligadas al deber de confidencialidad previsto en el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril y en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, indicando que la información solo se podrá utilizar durante el proceso electoral y para las finalidad o funciones encomendadas.
- Deberá evitarse el almacenamiento de datos personales en soportes o dispositivos informáticos no corporativos y que no reúnan las medidas de seguridad adecuadas. Se deberá garantizar en todo caso el control de acceso a los datos mediante contraseñas robustas para evitar su tratamiento por personas no autorizadas en caso de pérdida o sustracción de dichos soportes o dispositivos.
- Solo podrá realizarse el envío o comunicación de datos personales del proceso en los supuestos en los que sea requerido por el órgano competente y a través de sistemas corporativos, como el intercambio de datos en aplicaciones o entornos cerrados de comunicación. Cuando deba realizarse este envío de datos personales mediante correo electrónico, solo podrá utilizarse el correo corporativo y previo cifrado de los datos correspondientes.
- Deberá destruirse todo el material en formato papel que contenga datos personales y que no deba ser objeto de archivo en las dependencias correspondientes cuando finalice el proceso electoral, una vez transcurrido el período necesario para cumplir la finalidad para la que se haya generado o, en su caso, para atender cualquier posible reclamación con las debidas garantías de seguridad. De la misma forma se procederá con los datos personales contenidos en soportes informáticos que no deba conservarse en los repositorios digitales expresamente previstos para ello.

Teléfono para incidencias el día de la votación: 925 266546

Mesa Coordinadora

