Consejería de Educación
y Formación Profesional

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Personal Docente

Edificio Tercer Milenio
Modulo 5, 3ª Planta
Avda. Valhondo s/n
06800 Mérida
Tel: 924 00 6845
Fax: 924 00 80 26

ELECCIONES SINDICALES FUNCIONARIOS 2026 PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LAS MESAS ELECTORALES

Elecciones Sindicales a Juntas de Personal

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. **INSTRUCCIONES PARA LAS MESAS ELECTORALES COORDINADORAS**

   1.1 ELABORACIÓN DE LA LISTA DE ELECTORES, DISTRIBUIDA POR MESAS

   1.2 CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES

   1.3 ACCESO A LA LISTA DE ELECTORES Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA

   1.4 PRESENTACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS

   1.5 VOTO POR CORREO

   1.6 ACTO DE LA VOTACIÓN

   1.7 RECUENTO DE VOTOS EN CADA MESA Y LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PARCIALES DE ESCRUTINIO

   1.8 CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA GLOBAL DE ESCRUTINIO, CON ATRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS A CUBRIR.

   1.9 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCIÓN

2. INSTRUCCIONES PARA LAS MESAS ELECTORALES PARCIALES

3. CALENDARIO ELECTORAL

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Instrucciones está dirigido a los funcionarios que sean miembros de las Mesas electorales en **las Elecciones sindicales contempladas en el Capítulo IV del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Capítulo II de la Ley 9/1987, de 12 de junio**, en su artículo 7 y demás artículos recogidos en la Disposición Transitoria Quinta del citado E.B.E.P. (artículos 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28 y 29) que son reconocidos como normativa básica en tanto se determine el procedimiento electoral general.

El contenido de esta guía de actuación está adaptado a las modificaciones de la normativa electoral de los funcionarios públicos introducidas por la Ley 18/1994, de 30 de Junio (B.O.E. de 1 de Julio) y por el Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones a los Órganos de Representación del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 13 de septiembre), y, por lo tanto, ha sido dividido en dos capítulos correspondientes a los respectivos tipos de Mesas implantados en cada unidad electoral por la legislación vigente, que son los siguientes:

1º) La Mesa Electoral Coordinadora, que, aparte de sus funciones como mesa ordinaria en el momento de la votación y el escrutinio, asume unas atribuciones similares a las de las Juntas Electorales de Zona en la anterior normativa, como son la de armonizar el funcionamiento de todas las mesas existentes en su ámbito y la de decidir sobre materias que afecten a la totalidad de la unidad electoral y que, por lo tanto, no puedan ser resueltas adecuadamente por un conjunto inarticulado de mesas electorales de carácter ordinario.

2º) Las Mesas Electorales Parciales, que se limitan a las funciones 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 parciales y remitir tal acta a la Mesa Electoral Coordinadora, a los efectos de que ésta pueda refundir todos los datos suministrados y proclamar los resultados globales de la unidad electoral.

1. INSTRUCCIONES PARA LAS MESAS ELECTORALES COORDINADORAS

1.1. ELABORACIÓN DE LA LISTA DE ELECTORES, DISTRIBUÍDA POR MESAS

La normativa aplicable es la siguiente:

> *1. La Administración remitirá a la Mesa Electoral Coordinadora o en su caso a la Mesa Electoral Única el censo de funcionarios ajustado al modelo normalizado, en el término de doce días hábiles desde la recepción del escrito de promoción de elecciones.*
>
> *En el censo mencionado se hará constar el nombre, dos apellidos, sexo, fecha de nacimiento, Documento Nacional de Identidad y la antigüedad reconocida en la Función Pública, de todos los funcionarios de la unidad electoral.*
>
> *2. La Mesa Electoral Coordinadora confeccionará la lista de electores, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 9/1987, con los medios que le habrá de facilitar la Administración.*

(Reglamento RD 1846/1994: Artículo 14, 1 y 2, primer párrafo)

> *1. Los sindicatos con capacidad para promover elecciones en cada unidad electoral, podrán acordar en la misma, por mayoría, el número y la distribución de las distintas Mesas electorales. En caso de no existir acuerdo, se constituirá una Mesa electoral por cada 250 funcionarios o fracción, otorgándose la facultad de distribuir las Mesas existentes, si éstas fueran varias, a la Mesa electoral Coordinadora.*

(Ley 9/1987: Artículo 25, 1, primer párrafo)

> *1. Los sindicatos con capacidad para promover elecciones en cada unidad electoral, podrán acordar en la misma, por mayoría, el número y la distribución de las distintas mesas electorales. Este acuerdo será comunicado al órgano competente en materia de personal de la unidad electoral afectada. En caso de no existir acuerdo, se constituirá una mesa electoral por cada 250 funcionarios o fracción, otorgándose la facutad de distribuir las mesas existentes, si estas fueran varias, a la mesa electoral coordinadora.*

(Reglamento RD 1846/1994: Artículo 9.1)

> *3. (...) en todo caso con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha prevista para el inicio del proceso, los Sindicatos comunicarán al órgano competente en materia de personal, el acuerdo sobre el número y distribución de Mesas Electorales, éste, dentro del siguiente día hábil a su recepción, remitirá dicho acuerdo a los funcionarios que deban constituir las Mesas Electorales.*

(Reglamento RD 1846/1994: Artículo 7, 3)

Con anterioridad a la constitución de la Mesa Electoral Coordinadora, los funcionarios que deban ser titulares en su día de la misma (el funcionario de mayor antigüedad, el de mayor edad y el de menor edad, datos todos ellos referidos al censo de la totalidad de la unidad electoral) deberán confeccionar **la lista provisional de electores**, distribuida por mesas electorales, para lo cual adoptarán los siguientes criterios:

1º) En el supuesto de que se hubiera producido un acuerdo sindical sobre el número y distribución de las mesas electorales, aplicarán de forma vinculante el contenido de lo pactado en tal acuerdo, limitándose a elaborar la relación nominal y circunstanciada de todos los

electores sobre la base del esquema genérico de distribución de mesas acordado por los sindicatos.

2º) En el caso de que no se hubiera producido tal acuerdo sindical, deberán asumir ellos mismos la decisión sobre el número y distribución de las mesas, siguiendo para tal fin las reglas orientativas que se expresan a continuación:

- **Si no hubiera existido una variación notable en el censo electoral**, perdurando los mismos "centros de trabajo con ubicación independiente" con plantillas similares a las de los años anteriores, sería aconsejable respetar la distribución de mesas efectuada en el anterior proceso electoral.

- Si, por el contrario, hubiera acaecido una **modificación considerable del censo o hubiera existido una redistribución importante de los centros de trabajo existentes en la unidad electoral,** se actuará de la siguiente forma: recibidos de la Administración los censos de electores de cada uno de los centros de trabajo, cumplimentados en los estadillos correspondientes, se intentará distribuir dichos censos en mesas electorales de aproximadamente 250 funcionarios, conforme a la norma establecida en el artículo 25 de la citada Ley 9/1987, siguiendo para ello los siguientes criterios:

    1. Si el volumen de plantilla del centro de trabajo fuera aproximadamente de 250 funcionarios (por ejemplo, cuando oscila entre 200 y 300), se establecerá una sola Mesa Electoral en dicho Centro.

    2. Cuando tal volumen fuera considerablemente superior a dicha cifra, por ejemplo superior a 300 funcionarios, se establecerá en el centro de trabajo del que se trate una mesa por cada 250 electores o fracción.

    3. Cuando el volumen de plantilla fuera notablemente inferior a dicho número (por ejemplo, cuando éste fuera de menos de 150 funcionarios), se procederá a agrupar a tal centro de trabajo a efectos electorales con otros centros de censos similares o, si se estimara oportuno, con conjuntos de electores que hayan quedado restantes en un centro de grandes proporciones por la aplicación de la regla anterior, todo ello con el fin de conseguir que las listas de electores resultantes de cada una de tales agrupaciones cuenten aproximadamente con el mencionado número de 250 electores. Tales integraciones de centros se harán atendiendo a las circunstancias de la mayor o menor proximidad geográfica de los mismos y procurándose

implantar la sede de la Mesa en aquel centro que tenga un mayor número de electores.

Sin embargo, se hace constar que las normas de actuación anteriormente expuestas tienen un **carácter meramente orientativo**, por lo que deben ser aplicadas con criterios de flexibilidad y no de una forma rigurosamente matemática.

Sería conveniente que la **ubicación de la Mesa Electoral Coordinadora estuviese en la correspondiente Delegación Provincial de Educación,** sin perjuicio de que se pueda acordar aquella otra sede que se estime pertinente.

Tanto si la decisión sobre el número y la distribución de las mesas ha sido adoptada por los sindicatos legitimados a tales efectos como si la misma ha sido tomada por los funcionarios que estén llamados en su día a ser titulares de la Mesa Electoral Coordinadora, serán estos últimos los encargados de elaborar **la lista provisional de electores**, distribuida por mesas, para lo que se empleará **el modelo oficial nº 2**, y se podrán utilizar los medios personales y materiales que sean necesarios para tal fin. Los modelos normalizados fueron aprobados y publicados por Orden de 16 de julio de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas (BOE de 31 de julio), los cuales se adjuntan en el Anexo al presente Manual.

Sobre el dato de la **sede domiciliaria**, conviene aclarar que, cuando la mesa en cuestión haya sido constituida con la integración del personal de varios centros de trabajo de escasa plantilla, se consignará la sede del centro de trabajo elegido para la instalación de la mesa, puesto que en estos casos ha habido que decidir previamente no sólo sobre el "número" y la "distribución" de las mesas sino también sobre su “ubicación”

Aunque la normativa electoral no señala de forma expresa un límite temporal para la elaboración de tales listas provisionales de electores distribuidas por mesas, se desprende tácitamente de dicha legislación que **la tarea de confeccionar las listas citadas debe estar concluida antes de la fecha de constitución de las mesas electorales**, puesto que es preciso contar con la lista de electores de cada una de las Mesas Parciales -con las circunstancias de antigüedad y edad- para determinar quiénes deben ser titulares y suplentes en dichos órganos electorales ordinarios y poder proceder adecuadamente a la constitución de los mismos.

1.2. CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES

La normativa aplicable es la siguiente:

> *Las Mesas electorales se constituirán formalmente, mediante acta otorgada al efecto, en la fecha fijada por los promotores en su comunicación del propósito de celebrar elecciones, que será considerada como de iniciación del proceso electoral.*

(Ley: Artículo 26, 1, párrafo primero)

> *1. La Mesa Electoral Coordinadora estará constituida por el Presidente, que será el funcionario de más antigüedad en la Unidad Electoral, de acuerdo con el tiempo de servicios reconocido, y dos vocales que serán los funcionarios de mayor y menor edad de entre los incluidos en el censo correspondiente, actuando el de menor edad como Secretario.*

(Reglamento: Artículo 10, 1)

> *2. 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.*

(Reglamento: Articulo 11, 2)

> *3. La Mesa Electoral Coordinadora podrá estar asistida técnicamente por un representante de cada uno de los Sindicatos que tengan capacidad para promover elecciones en la Unidad Electoral correspondiente. Si así lo requiere la Mesa Electoral Coordinadora, también podrá asistir un representante de la Administración.*

(Reglamento: Artículo 9,3)

El sistema general para la constitución de las mesas y la cumplimentación del modelo oficial de Acta correspondiente es común para los dos tipos de mesa creados en la nueva normativa (la Mesa Electoral Coordinadora y las Mesas Electorales Parciales), por lo que las alusiones que se harán en este apartado a "Mesa" o "Mesas" -sin más precisiones- deberán ser entendidas como referidas al tipo correspondiente de órgano electoral.

El funcionario que deba asumir en su día la Presidencia de la Mesa (en la Mesa Electoral Coordinadora, el de mayor antigüedad del censo de toda la unidad electoral y, en cada una de las Mesas Electorales Parciales, el de mayor antigüedad del censo restringido de la Mesa de la que se trate) convocará a los demás funcionarios llamados a ser miembros titulares o suplentes de la misma para celebrar **la reunión constitutiva** de dicha Mesa, la cual se producirá en la fecha señalada por los promotores en su escrito de preaviso para la promoción de elecciones.

Los **miembros de las mesas no pueden renunciar a sus cargos**. No obstante, si en algún caso concurrieran circunstancias que imposibiliten su actuación como tales, deberán ponerlo en conocimiento de la correspondiente Delegación Provincial de Educación. En todo caso, tal comunicación habrá de producirse antes de la constitución formal de las mesas.

Concluida la reunión constitutiva, el Secretario de la Mesa levantará el acta correspondiente, la cual será cumplimentada en **el modelo oficial nº 3**, expresándose la fecha de constitución mediante dígitos, como se indica en el ejemplo siguiente:

	Día	Mes	Año
Fecha de constitución	**06**	**10**	**2026**

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

-"ORGANISMO PÚBLICO": Consejería de Educación y Formación Profesional**.**

-"UNIDAD ELECTORAL": Badajoz o Cáceres

-"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 subsiguientes.

-"SEDE ADMINISTRATIVA": Este apartado sirve para consignar el domicilio (calle o plaza y número) del Centro de trabajo de la Administración en el que tenga su ubicación la Mesa de la que se trate. La anotación correcta de dicho dato es especialmente importante cuando el mismo 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.

Al comienzo de la página siguiente de este **Modelo Oficial nº 3** se harán constar las **incidencias y observaciones** que se estimen oportunas. Teniendo en cuenta que la Mesa Electoral Coordinadora asume la competencia de determinar el calendario electoral, puede aprovecharse este apartado para anticipar ya el dato de la fecha de la votación, no olvidándose que el acuerdo determinando tal fecha debe ser comunicado a la Administración dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Una vez firmada el Acta de Constitución por todos los miembros (titulares y suplentes) presentes en la reunión constitutiva, el original de tal Acta quedará bajo la custodia del Presidente, reservándola hasta el momento en el que la Mesa Electoral Coordinadora deba remitir su propia Acta de Constitución y las de las otras mesas a la Oficina Pública de Registro, como parte de la documentación que debe ser enviada junto con el Acta Global de Escrutinio.

En el supuesto de que cualquier presentador de candidaturas de la unidad electoral de la que se trate (sea éste una organización sindical, una coalición o un grupo de funcionarios) solicitase copia del Acta de Constitución, el Presidente acordará que se entregue al peticionario una fotocopia de la misma.

1.3. ACCESO A LA LISTA DE ELECTORES Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA

> *Una vez recibidas las reclamaciones a la lista provisional, presentadas hasta veinticuatro horas después de haber finalizado el plazo de exposición citado en el apartado anterior, la Mesa Electoral Coordinadora las resolverá y publicará la lista definitiva de electores dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización del trámite descrito anteriormente. En el mismo plazo determinará el número de representantes que hayan de ser elegidos en la Unidad Electoral, de conformidad con los artículos 5 y 8 de la Ley 9/1987.*

(Reglamento: Artículo 14, 2, párrafo tercero)

El acceso a las listas de electores se realizará en los tablones de anuncio de los centros docentes, mediante listados con información reducida en aplicación de la normativa sobre protección de datos personales, sin perjuicio de implementar la posibilidad de acceso individualizado a través del portal PROFEX

La lista provisional de electores **se expondrá durante un tiempo no inferior a 72 horas.** Las organizaciones sindicales suelen indicar en el calendario electoral que se adjunta al escrito de promoción de elecciones el plazo de exposición de la lista provisional, el cual, suele exceder del plazo mínimo legal.

Las reclamaciones contra la lista de electores se harán desde su exposición hasta las veinticuatro horas siguientes a la finalización de dicha exposición, mediante la presentación ante la Mesa Electoral Coordinadora (no ante las Mesas Electorales Parciales) en un escrito de formato libre que podrá estar basado en uno o, en su caso, en varios de estos tres motivos:

a) Las **exclusiones** indebidas de funcionarios de la lista de electores.
b) Las **inclusiones** improcedentes de funcionarios en tales listas.
c) Las **correcciones** de datos de electores (apellidos, nombre, fecha de nacimiento, antigüedad, etc.)

A continuación, existirá otro plazo de veinticuatro horas (asimismo, si éstas no corresponden a un día festivo), durante el cual la Mesa Electoral Coordinadora **resolverá dichas reclamaciones** sobre inclusiones, exclusiones y correcciones, **publicará la lista definitiva de electores** en cada uno de los centros de trabajo de la unidad electoral y **determinará el número de representantes** que hayan de ser elegidos para la Junta de Personal correspondiente.

Las actualizaciones de las relaciones de electores, mediante la inclusión de las altas producidas en la plantilla o la exclusión de las bajas acaecidas en la misma, **sólo podrán ser efectuadas antes de la publicación de las listas definitivas de electores.**

1.4. PRESENTACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS

Destacamos la siguiente normativa sobre el particular:

> *1. La presentación de candidaturas deberá hacerse utilizando el modelo normalizado. Las candidaturas se presentarán ante la Mesa Electoral Coordinadora correspondiente durante los nueve días siguientes a la publicación de la lista definitiva de electores prevista en el artículo 14 y serán expuestas en los tablones de anuncios de todos los centros de trabajo de la Unidad Electoral. La Mesa, hasta la proclamación definitiva de los candidatos, podrá requerir para la subsanación de los defectos observados; también podrá solicitar la ratificación de los candidatos que deberá efectuarse por los propios interesados.*
>
> *En los casos de candidaturas presentadas por grupos de funcionarios se deberán adjuntar los datos de identificación y las firmas que avalen la candidatura.*
>
> *3. Las candidaturas a miembros de Juntas de Personal deberán contener, como mínimo, tantos nombres como puestos a cubrir. No obstante, la renuncia de cualquier candidato presentado en alguna de las listas para las elecciones a miembros de la Junta de Personal antes de la fecha de votación, no implicará la suspensión del proceso electoral, ni la anulación de dicha candidatura aún cuando sea incompleta, siempre y cuando la lista afectada permanezca con un número de candidatos de, al menos, el sesenta por ciento de los puestos a cubrir.*
>
> *4. La proclamación de las candidaturas por parte de la Mesa competente se hará en los dos días laborables inmediatamente posteriores a la fecha de conclusión del mencionado plazo de nueve días. Contra tal acuerdo de proclamación, así como contra cualquier acto de las Mesas Electorales según la norma general contenida en el artículo 15, de este Reglamento, se podrá reclamar dentro del día hábil siguiente ante la propia Mesa interviniente, resolviendo ésta en el primer día laborable posterior a tal fecha.*
>
> *Entre la proclamación definitiva de candidaturas y la votación deberá mediar un plazo de, al menos, cinco días hábiles.*

(Reglamento: Artículo 16, Apartados 1, 3 y 4)

Para la presentación de candidaturas se empleará el **modelo oficial nº 4**, en el que, aparte de cumplimentarse determinadas casillas o espacios que no ofrecen problemas de interpretación, se consignarán los datos de identificación del **"Organismo Público"**, conforme a las explicaciones dadas sobre el tema en el Apartado 1.2 ("Constitución de la Mesa Electoral Coordinadora") de este Manual.

Se emplearán tantas fotocopias de la página 2 del modelo citado cuantos sean necesarios para completar la relación del número de candidatos que integren la candidatura y todas las hojas serán firmadas, según el tipo de presentación, por:

a) El representante legal del Sindicato, cuando la presentación haya sido hecha por una organización sindical.

b) Un representante legal de cada uno de los sindicatos coaligados, cuando se trate de una coalición presentadora de candidaturas.

c) El funcionario que encabece la lista de funcionarios presentadores, cuando la presentación sea efectuada por un "grupo de

funcionarios". Se adjuntará a los modelos cumplimentados **una relación, en hoja aparte, de todos los funcionarios que hayan efectuado tal presentación**, con la constancia de los siguientes datos de identificación de los mismos: Los dos apellidos, el nombre, el número de D.N.I., la unidad administrativa en la que prestan sus servicios y las firmas respectivas.

Una vez recibido el escrito de presentación de candidaturas, el Secretario de la Mesa Electoral Coordinadora procederá a **diligenciar todas sus páginas**, haciendo constar el día y la hora de dicha presentación, asignando un número de registro a la candidatura presentada y estampando su firma. La mencionada atribución de un número de registro a cada candidatura tiene como finalidad la de identificar con claridad a la misma, especialmente cuando haya dos o más candidaturas de grupos de funcionarios, las cuales deben ser distinguidas entre ellas con una precisión que evite posibles errores en el cómputo de resultados.

La Mesa Electoral Coordinadora analizará si las candidaturas presentadas cumplen con los requisitos legales establecidos y, en consecuencia, **resolverá sobre la aceptación o denegación a trámite de las mismas**, mediante la siguiente tramitación:

a) En el supuesto de que dicha Mesa decida **aceptar** una candidatura concreta, procederá a **proclamarla oficialmente** en el plazo establecido al efecto, mediante la utilización del **modelo oficial nº 5**, cuya cumplimentación no presenta novedades con respecto a la de anteriores modelos.

b) En el caso de que, por el contrario, la Mesa Electoral Coordinadora decidiera **denegar** la admisión a trámite de una candidatura presentada, dicha Mesa dictará, dentro del plazo establecido por la Ley para la proclamación de candidaturas, **una resolución en tal sentido, sucinta, de redacción libre y suficientemente motivada**, esto último a los efectos de que no se produzca una indefensión de los posibles reclamantes.

Tanto en el supuesto de proclamación de candidaturas como en el de denegación a trámite de las mismas, la resolución de la Mesa **será notificada mediante la inserción de copias de la misma en los tablones de anuncios** de todos los centros de trabajo de la unidad electoral, antes del vencimiento del citado plazo para la proclamación de candidaturas.

1.5 VOTO POR CORREO

Destacamos la siguiente regulación:

> *1. Cuando algún elector prevea que en la fecha de votación no se encontrará en el lugar que le corresponda ejercer el derecho de sufragio, podrá emitir su voto por correo, previa comunicación a la mesa electoral.*
>
> *Esta comunicación habrá de deducirla a partir del día siguiente a la convocatoria electoral hasta cinco días antes de la fecha en que haya de efectuarse la votación.*
>
> *2. La comunicación habrá de realizarse a través de las oficinas de Correos siempre que se presente en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, exigiendo éste del interesado la exhibición del documento nacional de identidad, a fin de comprobar sus datos personales y la coincidencia de firma de ambos documentos.*
>
> La *comunicación también podrá ser efectuada en nombre del elector por persona debidamente autorizada, acreditando ésta su identidad y representación bastante.*
>
> *3. Comprobado por la mesa que el comunicante se encuentra incluido en la lista de electores, procederá a anotar en ella la petición y se le remitirán las papeletas electorales y el sobre en el que debe ser introducida la del voto.*
>
> *4. El elector introducirá la papeleta que elija en el sobre remitido, que cerrará, y éste, a su vez, juntamente con la fotocopia del documento nacional de identidad, en otro de mayores dimensiones que remitirá a la mesa electoral por correo certificado.*
>
> *Recibido el sobre certificado, se custodiará por el Secretario de la mesa hasta la votación, quien, al término de ésta y antes de comenzar el escrutinio, lo entregará al Presidente que procederá a su apertura, e identificado el elector con el documento nacional de identidad, introducirá la papeleta en la urna electoral y declarará expresamente haberse votado.*
>
> *5. Si la correspondencia electoral fuese recibida con posterioridad a la terminación de la votación, no se computará el voto ni se tendrá como votante al elector, procediéndose a la incineración del sobre sin abrir, dejando constancia de tal hecho.*
>
> *6. No obstante lo expuesto, si el funcionario que hubiese optado por el voto por correo se encontrase presente el día de la elección y decidiese votar personalmente, lo manifestará así ante la mesa, la cual, después de emitido el voto, procederá a entregarle el que hubiese enviado por correo si se hubiese recibido, y en caso contrario, cuando se reciba se incinerará.*

(Reglamento: Artículo 19)

La comunicación referida en los apartado 1 y 2 del citado artículo se remitirá a la correspondiente Mesa Electoral Coordinadora, siendo ésta la que debe efectuar las gestiones recogidas en el apartado 3 (anotar la petición y remisión de papeletas electorales y sobre)

1.6. ACTO DE LA VOTACIÓN

1. 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.

2. 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.

3. La votación tendrá las dos siguientes modalidades, según cuál sea el órgano de representación a elegir:

a) 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.

(Reglamento: Artículo 17)

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. 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 previa desde su comienzo, debiendo acreditarse ante la Mesa, si no lo han hecho ya en un momento procedimental anterior, mediante la entrega de sus credenciales respectivas. Asimismo, **el representante de la Administración en la Mesa Electoral Coordinadora** asistirá en dicha Mesa de coordinación a los actos preparatorios mencionados y a la votación subsiguiente.

No obstante, tal representante quedará también a disposición de las otras mesas para colaborar en la resolución de los problemas que pudieran surgir en las mismas, para lo que podrá incluso desplazarse a la sede de ellas, si lo estimara conveniente. El citado representante de la Administración deberá exhibir sus credenciales tanto en su propia Mesa Coordinadora como en las Mesas parciales en las que se persone.

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

a) Que el local para votación dispone de fácil acceso y adecuada señalización de la Mesa, reuniendo las condiciones de idoneidad necesarias.

b) Que la Mesa dispone de urna precintada y en perfectas condiciones de uso.

c) Que el local de votación dispone de cabina y que, junto a la misma, 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.

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 acta a tales efectos, en la que se harán constar las causas que justifiquen dicha decisión. Inmediatamente después de redactada el 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:

a) Comprobación de la identidad del elector, mediante el examen del D.N.I., Pasaporte o Permiso de conducir.

b) 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 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.

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: 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 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 imprescindible 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, el Presidente de la Mesa abrirá los sobres que contienen **el voto por correo**, identificará al elector e introducirá cada sobre cerrado en la urna electoral y declarará expresamente haberse votado, tomándose nota finalmente en la lista de electores de que el concreto votante por correo ha ejercido su derecho, comprobando que dicho elector no ha votado personalmente.

Por último, votarán los miembros de la Mesa, el representante de la Administración, en su caso, y los interventores.

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.

1.7. RECUENTO DE VOTOS EN CADA MESA Y LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PARCIALES DE ESCRUTINIO

> *1. Cuando existan diversas Mesas, inmediatamente después de celebrada la votación, cada una de las Mesas Electorales parciales* ***(se sobreentiende que así como la Mesa Electoral Coordinadora en sus funciones de mesa parcial durante la votación y el escrutinio)*** *procederá públicamente al recuento de votos, mediante la lectura, en alta voz, 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: Artículo 20, 1, párrafo primero)***

A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, 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.*

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

> *a) En elecciones de Juntas de Personal, las papeletas en blanco y los sobres sin papeleta.*
>
> *(...)*
>
> ***(Reglamento: Artículo 21)***

Terminada la votación, se procederá a realizar **el acto de escrutinio** en cada una de las mesas, que 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 podrá ser contrastada con la de los otros miembros del órgano electoral e incluso sometida a votación de la Mesa, si ello se estimara pertinente.

Tales **votos "en blanco" y "nulos"** son los que incurren en los supuestos pormenorizados que se enumeran en el Artículo 21 del Reglamento de Elecciones a Órganos de Representación de la Administración del Estado, cuyo contenido literal ha sido reproducido al inicio de este apartado.

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 del efectuado recuento de votos, la Mesa levantará el **Acta de Escrutinio** de los resultados electorales parciales correspondientes a su ámbito, utilizando a tales efectos el **modelo oficial nº 7**, cuyas casillas relativas a **"Organismo Público"**, **"Unidad Electoral"**, **"Mesa"** y **"Sede Administrativa"** se cumplimentarán conforme a las pautas contenidas en el Apartado 1.2 de estas Instrucciones.

Asimismo, se rellenarán los recuadros de dicho modelo 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 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. pag.2, se harán constar los nombres y apellidos de todos los candidatos integrantes de cada candidatura, pudiendo emplearse para ello tantas fotocopias de la página como sean necesarias.

El Acta del caso 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 Vocal-Secretario dará fe, estampando su firma a tales efectos.

Las Mesas Electorales Parciales deberán remitir inmediatamente sus respectivas Actas de Escrutinio a la Mesa Electoral Coordinadora, para que ésta refunda tales resultados parciales con los suyos propios y tenga, por lo tanto, los datos necesarios para expedir el **Acta Global de Escrutinio** de toda la unidad electoral en el plazo de tres días hábiles desde la finalización de los mencionados escrutinios parciales.

1.8. CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA GLOBAL DE ESCRUTINIO, CON ATRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS A CUBRIR

1. Cuando existan diversas Mesas, inmediatamente después de celebrada la votación, cada una de las Mesas Electorales parciales ***(se sobreentiende que así como la Mesa Electoral Coordinadora en sus funciones de mesa parcial durante la votación y el escrutinio)*** *procederá públicamente al recuento de votos, mediante la lectura, en alta voz, 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.*

Dentro de los tres días siguientes al acto de la votación, la Mesa Electoral Coordinadora, con presencia de los Presidentes o miembros en quienes deleguen de las Mesas Electorales parciales, realizará el escrutinio global y atribuirá los resultados a las candidaturas que corresponda, levantando el Acta global de Escrutinio, según modelo normalizado, que contendrá los datos expresados en el párrafo anterior con respecto al escrutinio parcial y que será firmada asimismo por los miembros de dicha Mesa Coordinadora, los Interventores y los representantes de la Administración si los hubiere.

Cuando exista una Mesa Electoral Única, ésta procederá públicamente al recuento de votos conforme a las reglas señaladas en el apartado anterior y levantará el correspondiente Acta Global de Escrutinio, empleando para ello el modelo normalizado.
(...)
2. Para la atribución de resultados en las dos modalidades de elección contenidas en la Ley 9/1987, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

2.A.- En las elecciones a miembros de las Juntas de Personal:

a) Sólo tendrán derecho a la atribución de representantes aquellas listas que obtengan como mínimo el cinco por ciento de los votos válidos de su Unidad Electoral, es decir, excluidos únicamente los votos nulos.

b) Mediante el sistema de representación proporcional se atribuirá a cada lista el número de puestos que le corresponda, de conformidad con el cociente que resulte de dividir el número de votos asignados a las candidaturas que hayan cumplido el requisito señalado en el apartado anterior por el de puestos a cubrir. Los puestos sobrantes, en su caso, se atribuirán a las listas, en orden decreciente, según los restos de cada una de ellas.
c) Dentro de cada lista se elegirá a los candidatos por el orden en que figuren en la candidatura.
(...)

3. En caso de empate de votos o de empate de enteros o de restos para la atribución del último puesto a cubrir, resultará elegido el candidato de mayor antigüedad en la Función Pública.

(Reglamento: Artículo 20)

El Acta Global de Escrutinio será cumplimentada por la Mesa Electoral Coordinadora en el **modelo oficial nº 8**, cuyas casillas relativas a "Organismo Público", "Unidad Electoral", "Sede Administrativa", "Municipio" y "Provincia" se rellenarán conforme a las normas ya dadas en el apartado 1.2 de estas Instrucciones.

En la parte correspondiente a **"Datos referidos al proceso electoral"** se hará constar la **"fecha de votación"**, mediante el empleo de dígitos, mientras que en el casillero dedicado a **"datos de la votación en las mesas"** (Modelo 8. Pag.2) se reflejarán los datos correspondientes. Si no existiese espacio suficiente par hacer constar todas las mesas existentes en el Modelo 8. Pág. 2, se podrá utilizar otro u otros ejemplares de dicha página.

En el modelo 8. pag.3 se reflejará en primer lugar, el "**resumen global**" de los datos de la votación de todas las mesas.

En el apartado siguiente, **"Candidaturas presentadas: Atribución de puestos y votos obtenidos"** no se hará ninguna inscripción en la columna referente a **"Código"**, porque la misma está reservada para que la Administración inscriba en ella el código de identificación del Sindicato presentador de la candidatura o, en su caso, el código que exprese el hecho de que la candidatura pertenece a una "coalición" o a un "grupo de funcionarios", o que "no conste" su naturaleza.

Sin embargo, en dicho espacio se cumplimentará primeramente la casilla relativa a **"candidaturas"**, haciéndose constar en ella el literal y las siglas de la organización sindical, coalición o grupo de funcionarios que haya presentado la misma, así como las columnas destinadas a **"presentados"**, en la que se inscribirá el número de candidatos de cada lista a los "elegidos" y a los **"votos obtenidos"** por cada una de tales candidaturas.

Para la cumplimentación de la casilla que hace mención a **"elegidos"** es preciso tener en cuenta **las normas para la atribución de puestos contenidas en el Artículo 20, Apartado 2.1, del Reglamento de Elecciones**, que ha sido reflejado en el encabezamiento de este epígrafe. Según tales reglas, hay que proceder a dos operaciones sucesivas:

a) **Excluir a aquellas candidaturas que no hayan obtenido el 5% de los "votos válidos"**, teniendo en cuenta que los mismos son el resultado de la suma de **"votos asignados"** y los **"votos en blanco"**. En este sentido, se consideran "votos asignados" (también llamados "papeletas cumplimentadas" o "votos a listas") aquellos votos que han sido otorgados en favor de un sindicato, coalición o grupo y que son plenamente computables para atribuir resultados a las candidaturas respectivas, por carecer de cualquier tipo de defectos.

b) **Repartir los puestos a cubrir entre las candidaturas no excluidas en virtud de la regla anterior**, para lo cual se tendrán en cuenta sólo los "votos asignados" y, dentro de ellos únicamente los de las listas que no hayan sido objeto de tal exclusión, repartiéndose los puestos a cubrir entre las diversas candidaturas en estricta proporcionalidad a los votos de dicho tipo obtenidos por cada una de las mismas, todo ello mediante una serie de operaciones matemáticas que serán mejor comprendidas a través del ejemplo práctico del procedimiento para la atribución de resultados que exponemos a continuación.

Tal caso práctico parte de la hipótesis de una unidad electoral en la que, después de celebrado el escrutinio global, concurren las siguientes circunstancias de distribución de votos y otros extremos:

-Votos al Sindicato A: 32
-Votos al Sindicato B: 26
-Votos al Sindicato C: 18
-Votos al Sindicato D: 3

_____
-Total votos asignados: 79
-Votos en blanco: 2

_____
-Total votos válidos: 81
-Votos nulos: 1

_____
-Total votos: 82
-Abstenciones: 3

_____
-TOTAL ELECTORES: 85

Dado el número de electores, habría que cubrir **5 puestos** en la Junta de Personal (artículo 39.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Partiendo de tales datos, habría que seguir estos pasos sucesivos:

a) **En primer lugar, sería preciso excluir al Sindicato D de tal atribución**, porque éste ha obtenido menos del 5% de los votos válidos (3 del total de 81 votos de tal naturaleza, lo que supone un 3,70% de los mismos)

b) **En segundo término, habría que repartir de forma proporcional los puestos a cubrir, teniendo en cuenta exclusivamente los 76 votos recibidos en conjunto por los sindicatos A, B y C** (es decir, deduciendo del total de los 79 "votos asignados" los tres correspondientes al Sindicato D, que ha sido excluido), para lo cual habrá que realizar los cálculos siguientes:

-Dividir la suma total de los "votos asignados" a las candidaturas no excluidas (76 votos) entre el número de puestos a cubrir (5 puestos), de lo cual resulta un cociente que expresa **el número de votos necesario para tener derecho a UN PUESTO del órgano de representación**, es decir:

$$\frac{\text{76 votos a considerar}}{\text{5 puestos a cubrir}} = 15{,}20\ (1)$$

(1) Número de votos necesarios para obtener 1 puesto.

-Dividir el número de votos de cada uno de los sindicatos que cuentan para el reparto entre la cifra citada que expresa el número de votos necesarios para conseguir un representante (15,20), con lo cual se habrá obtenido **el número de representantes que corresponden a cada uno de dichos sindicatos, expresado mediante "enteros" y "restos"**, o sea:

-Sindicato A: 32/15,20 = 2,105
-Sindicato B: 26/15,20 = 1,710
-Sindicato C: 18/15,20 = 1,184

-Atribuir, en principio, a cada sindicato **el número de representantes que les corresponde, según los "enteros"**, es decir:

-Sindicato A: 2 representantes
-Sindicato B: 1 representante
-Sindicato C: 1 representante

-Asignar, a continuación, **el puesto o puestos restantes** (en este caso 1) **según el orden decreciente de los "restos"**, con lo cual dicho puesto sobrante sería atribuido al Sindicato B, cuyos restos (0,710) son los mayores.

Por consiguiente la distribución de puestos sería de este modo

Candidatura	Por enteros	Por restos	Número de representantes
A	2	-	2
B	1	1	2
C	1	-	1
TOTALES:	4	1	5

Tras la determinación del número de elegidos por cada una de las candidaturas y la consignación de dicho dato en la columna **"elegidos"** del casillero correspondiente, se cumplimentará el apartado relativo a **"representantes elegidos"** de la cuarta página del citado **modelo nº 8**, para lo cual se seleccionarán dentro de cada lista a los candidatos por el orden riguroso en el que figuren en la candidatura, hasta cubrir el número total de electos que correspondan a la misma.

Finalmente, el Acta deberá ser firmada por el Presidente, el vocal, los interventores y el representante de la Administración, de todo lo cual el Secretario dará fe, estampando también su firma. Cuando existiera la relación complementaria aludida en el párrafo anterior, ésta será firmada y diligenciada de la misma forma.

El Presidente de la Mesa General Coordinadora o Mesa Electoral Única, a petición de los Interventores acreditados en la misma o de cualquier persona física o jurídica interesada, extenderá un certificado donde figure la fecha de la votación y los resultados producidos en la misma, ajustándose al **modelo oficial número 10**.

1.9. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCION

1. El resultado de la votación se publicará en los tablones de anuncios de todos los centros de trabajo de la Unidad Electoral dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación de la redacción del Acta Global de Escrutinio.

2. La Mesa Electoral Coordinadora o, en su caso, la Mesa Electoral Única, remitirá, durante los tres días hábiles siguientes al de la finalización del escrutinio global de resultados, copias de tal Acta a la Administración afectada, a las Organizaciones sindicales que hubieran presentado candidaturas, a los representantes electos y a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, como órgano que ostenta la Secretaría del Consejo Superior de la Función Pública.

3. Asimismo, la Mesa Electoral Coordinadora o la Mesa Única, según los supuestos, presentará en el mismo período de tres días hábiles siguientes al de la conclusión del escrutinio global de resultados, el original del Acta en la que conste dicho escrutinio , junto con las papeletas de votos nulos o impugnados por los Interventores y las Actas de Constitución de las Mesas en la Oficina Pública de Registro, correspondiente.

(Reglamento: Artículo 22, con exclusión del último párrafo)

Del Acta Global de Escrutinio se harán, como consecuencia de las normas contenidas en el recuadro anterior, las siguientes copias:

- Una para cada uno de los centros de trabajo de la unidad electoral correspondiente, a los efectos de su exposición en los tablones de anuncio de los mismos.
- Una para la Administración Pública afectada.
- Una para cada uno de los Sindicatos que hubieran presentado candidaturas.
- Una para cada uno de los representantes electos.
- Una para la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Las copias destinadas a su exposición en los tablones de anuncios serán insertadas en los mismos dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación de la redacción del Acta Global de Escrutinio, mientras que las copias restantes serán remitidas a sus destinatarios respectivos durante los tres días hábiles siguientes al de la conclusión del escrutinio global de resultados.

El original del Acta Global de Escrutinio, junto con la documentación señalada en los preceptos contenidos en el recuadro obrante al principio de este apartado, deberá ser presentado en la Oficina Pública de Registro, para lo cual será preciso realizar los siguientes trámites sucesivos:

1º) El Presidente de la Mesa Electoral Coordinadora cumplimentará el **modelo oficial nº 9**, relativo a la **"Remisión del Acta Global de Escrutinio"**, dirigiendo el escrito a la Oficina Pública de Registro correspondiente.

2º) El Presidente de la Mesa Electoral Coordinadora, o el vocal en quien aquél delegue, se personará en la Oficina Pública aludida para hacer entrega del siguiente bloque de documentación:

-El escrito de remisión del Acta Global de Escrutinio, cumplimentado en el **modelo número 9**.

-El Acta Global de Escrutinio, expedida en el **modelo número 8**.

-Las papeletas correspondientes a los votos nulos o a los impugnados por los interventores.

-Las Actas de Constitución de todas las Mesas de la Unidad Electoral (tanto de la Mesa Electoral Coordinadora como de las Mesa Electorales Parciales), cumplimentadas en el **modelo número 3**.

2. INSTRUCCIONES PARA LAS MESAS ELECTORALES PARCIALES

En este apartado no es preciso efectuar un amplio desarrollo de las funciones de las Mesas Electorales Parciales, puesto que las mismas han sido expuestas ya en el transcurso del análisis de las atribuciones de la Mesa Electoral Coordinadora, la cual asume durante el momento procedimental de la votación y el escrutinio parcial las mismas atribuciones que las de una mesa ordinaria.

No obstante, para que queden perfectamente perfiladas las funciones de las Mesas Electorales Parciales, conviene establecer **una recapitulación de sus intervenciones en el procedimiento electoral**, formulando al mismo tiempo determinadas puntualizaciones sobre las mismas, señalándose a tales efectos lo siguiente:

a) En el momento de la constitución de las Mesas Electorales Parciales se levantará el Acta correspondiente en el **modelo número 3** y se seguirán las reglas contenidas en el Apartado 1,2 de las presentes Instrucciones, advirtiéndose ahora que tal Acta de Constitución deberá ser remitida a la Mesa Electoral Coordinadora, para que ésta pueda entregarla en su momento, junto con la restante documentación exigida, a la Oficina Pública de Registro.

b) Tales Mesas de carácter parcial, realizarán también los actos preparatorios para la votación y presidirán y vigilarán la celebración del sufragio, para lo cual se atendrán a las normas de actuación contenidas en el Apartado 1.5 de estas Instrucciones.

c) Estas Mesas efectuarán, asimismo, el recuento de votos en su ámbito y expedirán el Acta Parcial de Escrutinio correspondiente en el **modelo número 7** según las instrucciones indicadas en el Apartado 1.6, no olvidándose de su obligación estricta de remitir tal Acta, inmediatamente después de terminada su cumplimentación, a la Mesa Electoral Coordinadora, para que ésta, en el plazo de tres días del que dispone a tales efectos, pueda refundir todos los resultados parciales de la unidad electoral y expedir el Acta Global del Escrutinio.

3. CALENDARIO ELECTORAL

La Mesa Electoral Coordinadora está dotada de facultades para fijar las fechas de los diversos trámites del procedimiento, sin más limitación que el cumplimiento de los plazos máximos o mínimos implantados por el legislador. Se adjunta el calendario propuesto por las organizaciones sindicales en el escrito de promoción de las elecciones sindicales.