



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN ESPECIAL PARA CREAR LA DELEGACIÓN CONGRESIONAL DE PUERTO RICO

1^{ra} PARTE

- Disposiciones Generales
- Comisión Estatal de Elecciones
- Comisiones Locales
- Colegio Añadidos a Mano en el Centro de Votación (Unidad Electoral)
- Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación

Aprobado: 7 de ABRIL de 2021.

Tabla de Contenido

DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES	3
Sección 1- PROPÓSITO DE LA ELECCIÓN ESPECIAL	3
Sección 2- LA PAPELETA ELECTORAL	3
Sección 3- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES	3
Sección 4- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO.....	5
Sección 5- CUÓRUM	5
Sección 6- SESIÓN PERMANENTE.....	6
Sección 7- NO PODRÁN FRAGMENTARSE	6
Sección 8- LOS PRESIDENTES ALTERNOS.....	6
Sección 9- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES, ANTES DEL DOMINGO 16 DE MAYO DE 2021.....	7
Sección 10- FUNCIONES DE LAS COMISIONES LOCALES (DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021). 13	
Sección 11- FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN LOCAL	14
Sección 12- FUNCIONES DE LAS JIP PARA LAS ELECCIÓN ESPECIAL	14
Sección 13- FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL - VOTO ADELANTADO EN EL PRECINTO Y VOTO ADELANTADO A DOMICILIO	15
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ELECTORALES RELACIONADAS CON LA ELECCIÓN ESPECIAL.....	17
Sección 14- COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN LOS CENTROS DE VOTACIÓN DE LAS UNIDADES ELECTORALES	17
Sección 15- PROCESO DE VOTACIÓN PARA AÑADIDOS A MANO	19
Sección 16- CIERRE DEL COLEGIO Y CUADRE DE VOTANTES “AÑADIDOS A MANO”	21
COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL).....	22
Sección 17- COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)22	
Sección 18- ELECTORES CON DERECHO A SOLICITAR Y VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO.....	25

1ra Parte

DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA

COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1- PROPÓSITO DE LA ELECCIÓN ESPECIAL

En la Elección Especial del domingo, 16 de mayo de 2021 se elegirán los delegados especiales a la Cámara de Representantes y al Senado de los Estados Unidos conforme a la Ley 167-2020, “Ley para crear la Delegación Congresional de Puerto Rico” (Ley Delegados Congresionales, en adelante Ley 167).

Sección 2- LA PAPELETA ELECTORAL

Cada elector tendrá derecho a recibir una (1) papeleta electoral. La papeleta contará con un fondo color blanco y contendrá dos folios. Un folio incluirá los nombres y fotografías de todos los candidatos al puesto de Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos. El otro folio incluirá los nombres y fotografías de todos los candidatos al puesto de Delegado Especial a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos. En ambos folios de la papeleta se incluirá una columna de nominación directa sin fotografía o nombre alguno. En la misma el elector que interese votar por personas que no figuran en las columnas de los candidatos certificados, podrá hacerlo escribiendo el nombre o nombres en el lugar correspondiente y haciendo una marca válida dentro del rectángulo en blanco.

Sección 3- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

Cónsono con las funciones, deberes y facultades que le impone el Código Electoral en el Artículo 3.2, la Comisión tendrá las siguientes:

3.1 Planificar, organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos relacionados con la Elección Especial, incluyendo y sin que se entienda

como una limitación:

- a. Reglamentar todo lo concerniente con la misma de conformidad con los términos de la Ley 167-2020 y el Código Electoral.
- b. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los electores con impedimentos.

3.2 Velar por que los procedimientos relacionados con las Elección Especial se lleven a cabo con absoluta pureza, imparcialidad y justicia para los electores, partidos políticos, candidatos y ciudadanía en general, a través de acciones afirmativas como las siguientes:

- a. Campaña educativa al elector.
- b. Adiestramiento funcional a las comisiones locales, juntas de unidad electoral y funcionarios de colegio.
- c. Ubicación de centros de votación accesibles a todos los electores.
- d. Disponer de ocho (8) horas de votación para que todo elector tenga la oportunidad de votar (9:00 a.m. – 5:00 p.m.).
- e. Proveer el equipo y material electoral necesarios, de conformidad con los reglamentos para la Elección Especial.
- f. Disponer de un sistema confiable y eficiente para la transmisión y divulgación los resultados.
- g. Resolver cualquier controversia traída a su consideración con la premura que amerita y conforme a los términos dispuestos por el Código Electoral, la Ley 167-2020 y el Reglamento de la Elección Especial.
- h. Proveer el material electoral necesario para llevar a cabo los adiestramientos a los funcionarios electorales.
- i. Todos los eventos relacionados con la celebración de la Elección Especial y su Escrutinio General se atemperarán acorde con las medidas de salud y seguridad establecidos en el Protocolo de

COVID-19 aprobado por la Comisión.

- 3.3** Lograr que sus actuaciones se conduzcan con la mayor eficiencia, transparencia y rapidez posible en todos los procedimientos electorales.

Sección 4- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO

En cada Precinto Electoral se constituirá por lo menos una Comisión Local - conforme se establece en el Código Electoral. La Comisión Local estará integrada por un Presidente, un Comisionado Local y un Comisionado Local Alternativo, en representación de cada partido político.

Sección 5- CUÓRUM

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) comisionados locales de partidos políticos distintos constituirán cuórum para todos los trabajos de la comisión local. Disponiéndose que, en caso de no poder constituirse el cuórum, el presidente de la comisión local esperará un período de quince (15) minutos. Transcurrido dicho período se aplicará lo establecido en el Art. 16 de la Ley-167 : *"[e]n todas y cada una, de dichas normas administrativas se mantendrá el principio establecido por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en cuanto al balance electoral; entendiéndose que cada partido tendrá balance electoral, pero el partido que no tenga sus funcionarios presentes para las distintas etapas de los procedimientos ante la Comisión, estará renunciando a su representación de balance. Olvin Valentín v. CEE, CT-2020-24 y 25, ____ D.P.R. ____ (2020), Opinión y Sentencia de 23 de noviembre de 2020."* La comisión local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

Sección 6- SESIÓN PERMANENTE

Las Comisiones Locales se constituirán en sesión permanente a partir de las 7:30 a.m. del día previo a que comience el voto a domicilio, viernes, 30 de abril de 2021, según establecido en el Calendario Electoral, y hasta las 12:00 p.m. del lunes, 17 de mayo de 2021, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El día de la Elección Especial éstas se constituirán a las 5:30 a.m. A dicha hora los miembros de las Comisiones Locales procederán a sincronizar sus relojes con el del Presidente de cada Comisión Local y de ahí en adelante todos los horarios que se expresen en este Manual para el día de la Elección Especial se regirán por dicho horario. Aquellas Comisiones Locales que por su naturaleza y complejidad requieran reunirse antes de la hora señalada, deberán hacerlo mediante acuerdo unánime. El día de la Elección Especial, las Comisiones Locales se mantendrán en sesión continua hasta que haya finalizado la votación, certifiquen el resultado del precinto y hayan devuelto el equipo y material electoral a la Comisión.

Disponiéndose que no está permitida la entrada a la oficina de la JIP a personas no autorizadas por la comisión local o ajenas al proceso electoral, por ejemplo, candidatos, funcionarios electos, asesores u otros, con la intención de intervenir en las decisiones de la Comisión Local.

Sección 7- NO PODRÁN FRAGMENTARSE

Las comisiones locales, mientras estén ejerciendo sus funciones, deberán estar constituidas como cuerpo y en ninguna circunstancia podrán fragmentarse. Será delito electoral, según tipificado en el Artículo 10.4, 12.1 y 12.2 del Código Electoral, que los miembros de las comisiones locales abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos de la votación que se especifican en el Reglamento de la Elección Especial y en este Manual.

Sección 8- LOS PRESIDENTES ALTERNOS

Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán estar disponibles desde el día previo a que comience el voto a domicilio, viernes, 30 de abril de

2021, según establecido en el Calendario Electoral, hasta el lunes 17 de mayo de 2021 a las 12:00 del mediodía para cualquier caso en que sus servicios sean requeridos. Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán notificar al Presidente de la Comisión y a las comisiones locales a que estén asignados, la dirección exacta y teléfono donde se puedan localizar en cualquier momento. El Presidente de la Comisión deberá preparar una relación exacta de estas direcciones y teléfonos, no más tarde del jueves, 6 de mayo de 2021 y mantenerla actualizada en todo momento.

Sección 9- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES, ANTES DEL DOMINGO 16 DE MAYO DE 2021

Las comisiones locales deberán cumplir con las funciones y deberes dispuestos en el Código Electoral, los reglamentos y manuales de procedimientos.

9.1 Selección, con la aprobación de la Comisión, de los Centros de Votación de cada Unidad Electoral del Precinto

No más tarde del viernes, 26 de febrero de 2021, la comisión local informará los centros de votación que se usarán en cada una de las unidades electorales asignadas a su precinto. Para ello utilizará los parámetros establecidos por la Comisión. Además, deberá informar el número de salones hábiles que hay en el local donde se establecerán los colegios de votación, así como las instalaciones eléctricas de dichos salones, la dirección física del local y si consta de más de un piso. La Comisión, a través de su Oficina de Planificación, implementará el proyecto de Selección y Certificación de Colegios de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en el plan de acción de la Ley HAVA de la Comisión y aprobará finalmente los centros de votación. La Comisión determinará la cantidad de electores por colegio.

9.2 Supervisión de Votación en Instituciones Penales

Administrar y Supervisar el proceso de votación en las Instituciones Penales y Juveniles que se llevará a cabo el viernes, 14 de mayo de 2021. Custodiar los materiales electorales desde que se entreguen en la JIP hasta que se devuelven a la JAVA en San Juan.

9.3 Supervisión de Voto Adelantado

Administrar, supervisar y custodiar el Voto Adelantado en las Comisiones Locales en el centro de votación seleccionado el sábado, 15 de mayo de 2021.

9.4 Recibo, Supervisión y Custodia del Voto en las Instituciones Hospitalarias

Coordinará con la Asociación de Hospitales de Puerto Rico y el Departamento de Salud, el proceso de votación a celebrarse el sábado, 15 de mayo de 2021. Nombrará las Juntas que fueran necesarias para atender ese proceso. Recibirá el material para llevar a cabo el voto de añadidos a mano en los hospitales y custodiará los votos hasta ser devueltos a la Comisión.

9.5 Recibo y Supervisión del Proceso en el “Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio”

Verificará, evaluará y aprobará las solicitudes radicadas para votar en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio. Designará la junta o juntas necesarias para llevar a cabo la votación en el domicilio de los electores.

9.6 Instruir y Adiestrar a los Funcionarios de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de las Unidades Electorales

Será responsabilidad de la Comisión, a través de cada Comisionado Electoral, suplir el material necesario para instruir y adiestrar a los funcionarios de colegio, coordinadores y subcoordinadores de unidades electorales.

9.7 Ubicación de Colegios Electorales

a. Lugar de Ubicación

La Comisión Local, con la aprobación de la Comisión, determinará la ubicación de los colegios electorales en los locales adecuados dentro del sector geográfico en que residan los electores que lo componen.

De no haber en un sector geográfico locales adecuados o por razón de fuerza mayor o cuando la seguridad pública lo requiera, podrán establecerse dichos colegios en el sector adyacente más cercano con el que se tenga enlace por carretera estatal o municipal. Una vez tomada esta determinación, la Comisión notificará al Presidente de la Comisión Local y la pondrá en vigor de inmediato, dándole la más amplia publicidad entre los electores que deban votar en dicho colegio. Salvo lo anterior, no se instalarán dentro de la unidad electoral o precinto, colegio alguno de votación que corresponda a otra unidad electoral o a otro precinto.

Los colegios electorales deberán establecerse preferiblemente en los edificios públicos estatales o municipales que haya disponibles en el municipio correspondiente. Los funcionarios o administradores que tengan bajo su cuidado edificios del Gobierno Estatal o de cualesquiera de sus agencias o instrumentalidades o de cualquier Gobierno Municipal, facilitarán los mismos para celebrar la Elección Especial sin requerir remuneración ni fianza de clase alguna por su uso.

La Comisión podrá establecer colegios electorales en locales privados y también en establecimientos para el cuidado de personas de edad avanzada o para víctimas de enfermedades crónicas, pudiendo remunerar el uso de los locales privados en donde se establezcan los mismos.

Los colegios electorales correspondientes a unidades electorales de las zonas rurales podrán ser establecidos en edificaciones situadas al margen de carreteras o caminos que sean fácilmente accesibles a automóviles y peatones.

b. Cambio de Centros de Votación

Hasta el mismo día de la Elección Especial, la Comisión podrá trasladar cualquier centro de votación de un sector a otro del mismo Precinto, siempre que por fuerza mayor o por razón de seguridad pública la comisión local del precinto en cuestión así lo solicite. Tal solicitud deberá notificarse por el Presidente de la Comisión Local a la Comisión mediante vía telefónica o escrita. Inmediatamente que la Comisión reciba tal solicitud, deberá hacer la determinación que proceda y notificará a los partidos políticos a nivel estatal y local. Será deber de la comisión local y de los partidos políticos el dar la más amplia publicidad a dicho cambio.

c. Facilidades Interiores de los Colegios Electorales

En cada colegio electoral habrá tres (3) casetas en las cuales los electores podrán marcar sus papeletas sin que se les pueda observar. Las tres (3) casetas tipo mamparas tendrán una medida de 6½" X 30" 200 CF y una tablilla #2 de 28½" X 17 5/8" 350BC.

También habrá una (1) urna en la cual el elector introducirá sus papeletas luego de que haya votado.

Las casetas se colocarán de manera que los funcionarios de colegio puedan impedir que más de una persona entre en cualquiera de ellas al mismo tiempo.

La urna se colocará en un lugar adecuado donde se asegure la privacidad del elector en el momento en que la utilice. Se marcará con cinta adhesiva en el piso una línea a una distancia no menor de sesenta (60) pulgadas alrededor de la urna. La mesa de los

Funcionarios de Colegio estará colocada de manera que puedan controlar la entrada y salida de los electores a las casetas de votación.

En cada Colegio Electoral habrá una puerta de entrada y una puerta de salida, según aplique. Se establecerán las medidas para evitar el contagio de COVID 19, conforme el protocolo aprobado por la Comisión.

9.8 Recibo y Custodia del Material Electoral y Equipo de Protección

Personal

Recibir el material electoral y equipo de protección personal de la Comisión, custodiar y distribuir el mismo a las Juntas de Unidad Electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión.

Será responsabilidad de la Comisión gestionar los vehículos de motor y el personal necesario para transportar el material electoral, incluyendo las urnas, así como el equipo de protección personal (EPP).

La Comisión determinará el método de acarreo de las urnas y casetas hacia los centros de votación.

Dichos vehículos deberán ser seguros y con capacidad suficiente para acomodar el material electoral del precinto correspondiente, para transportarlo desde la Comisión a la JIP del Precinto concerniente.

Al recibo del camión, la Comisión Local debidamente constituida, lo abrirá para comprobar que le hayan llegado todos los maletines y colocarlos en el orden en que habrán de despacharlos el día de la Elección Especial. Los maletines y el material electoral permanecerá bajo la custodia de la JIP.

La Comisión Local tendrá la responsabilidad de custodiar el material electoral y distribuirlo el día de las Elección Especial, recibirlo y devolverlo a la Comisión una vez terminada la votación y la transmisión de los resultados. Inmediatamente después de terminado ese proceso, el camión deberá partir sin dilación alguna hacia la Comisión con todo el material electoral del

precinto bajo la custodia de la Comisión Local, así como la escolta de protección y seguridad que estime pertinente la Comisión Local, en coordinación con la Oficina de Seguridad de la Comisión y la Policía de Puerto Rico.

9.9 Coordinación y Supervisión de la Instalación de Colegios Electorales (sábado, 15 de mayo de 2021)

La Comisión Local será responsable de verificar no más tarde del viernes, 14 de mayo de 2021, que las casetas de votación y urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los centros de votación y que estén depositadas en un sitio seguro. Será responsable, además, de coordinar y supervisar que todas las Juntas de Unidad Electoral habiliten todos los colegios de votación y queden debidamente preparados el sábado, 15 de mayo de 2021. Estos trabajos se realizarán de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Notificará a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de la misma.

9.10 Vigilancia en los Centros de Votación

Las Comisiones Locales determinarán las unidades o áreas de custodia del equipo y material electoral que requieran vigilancia adicional a la que normalmente presta la Policía de Puerto Rico y realizará las gestiones pertinentes con la comandancia para que se le asigne tal vigilancia, especialmente para las unidades donde se ha habilitado una estructura provisional o abandonada o se haya establecido una carpa como centro de votación.

En aquellos municipios donde existan Cuerpos de Guardias Municipales, éstos deberán colaborar con la Policía de Puerto Rico en las funciones de mantener el orden y la seguridad en los centros de votación.

9.11 Cualesquiera otras funciones que le asigne la Comisión

Cumplir con cualesquiera otras funciones que le asigne la Comisión no provistas en este Manual ni en los Reglamentos.

Sección 10- FUNCIONES DE LAS COMISIONES LOCALES (DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021)

10.1 Los comisionados locales llegarán a las 5:30 a.m. a la JIP para coordinar la entrega del material de votación a las Juntas de Unidad Electoral no más tarde de las 6:30 a.m.

10.2 Supervisar el Proceso de Votación en su Precinto con la ayuda de la Subcomisión Local y resolver cualquier situación que requiera su intervención, pero sin abandonar la Sede.

10.3 Transmisión de los resultados de la Elección Especial desde las JIP

Cuando llegue una Junta de Unidad con el material electoral correspondiente de la unidad electoral, la Comisión Local procederá a transmitir los resultados de todos los colegios correspondientes a esa unidad electoral.

Los Coordinadores de Unidad serán responsables de entregar a la Comisión Local el sobre número 5 conteniendo el Acta de Escrutinio de Colegio de cada colegio correspondiente a la Unidad Electoral concernida.

10.4 Impresión y firma del resultado de precinto

La Comisión Local ordenará a la JIP a imprimir los resultados del precinto desde la computadora y procederán a firmar, copiar y a distribuir el mismo entre sus miembros.

10.5 Custodiar y devolver a la Comisión el camión con el equipo y materiales usados en la votación

10.6 Funciones de las Comisiones Locales antes y después de las votaciones

Las Comisiones Locales supervisarán el trabajo que realizarán las JIP para el proceso eleccionario, así como las Subcomisiones Locales y las Juntas de

Unidad. Las Comisiones Locales no tendrán facultad o autoridad alguna para alterar, enmendar, modificar o anular las resoluciones, reglamentos, órdenes o acuerdos de la Comisión.

- 10.7** Resolver cualquier asunto o controversia que surja durante el día de la elección.

Sección 11- FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN LOCAL

La subcomisión local, integrada por los comisionados locales alternos, estará bajo la supervisión de la comisión local y realizará las funciones que ésta le delegue. En caso de surgir una querella que no pudiera ser resuelta por la junta de unidad electoral, la subcomisión local, a requerimiento de la comisión local correspondiente, entenderá en la misma y cualquier acuerdo deberá ser resuelto por unanimidad de votos de los miembros presentes. De no haber tal unanimidad, la subcomisión local deberá comunicarse por la vía más rápida con el Presidente de la comisión local concerniente, explicarle el asunto objeto de la controversia y la comisión local será quien tomará la decisión al respecto. De no haber unanimidad, el Presidente de la comisión local decidirá la controversia.

La subcomisión local tendrá, además, las siguientes funciones:

- 11.1** Constituirse a las 5:30 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021.
- 11.2** Asistir a la Comisión Local en la distribución y recibo de los maletines electorales y depositarlos en el camión. Se asegurarán de que cada Junta de Unidad devuelve tantos maletines como le fueron entregados en la mañana, para cada centro de votación.

Sección 12- FUNCIONES DE LAS JIP PARA LAS ELECCIÓN ESPECIAL

- 12.1** Distribuirán y recibirán la Solicitud de Voto Ausente y Voto Adelantado, y la Solicitud para Votar en el Colegio de Fácil Acceso para los electores con impedimentos, según las fechas límites establecidas por la Comisión.
- 12.2** Servirán como centros de información a los electores, además, continuarán

con el proceso de fotografiar y entregar las TIE hasta las 4:30 p.m. del día de las Elección Especial.

- 12.3 El domingo, 16 de mayo de 2021, después de las 5:00 p.m.,** asistirán a la Comisión Local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por la misma. Transmitirán a la Comisión los resultados, grabarán el total de añadidos a mano de cada unidad electoral y transmitirán a la Comisión los totales.
- 12.4 Recibirán y custodiarán los materiales del Voto Adelantado de las Comisiones Locales y el Voto Adelantado en el Domicilio,** mientras éstos permanezcan en las oficinas.
- 12.5 Podrán participar en el Escrutinio General o Recuento** a solicitud de sus respectivos Comisionados Electorales.

Sección 13- FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL - VOTO ADELANTADO EN EL PRECINTO Y VOTO ADELANTADO A DOMICILIO

- 13.1 Finalizado el Voto Adelantado a Domicilio y en Precinto, la junta de colegio entregará** los maletines electorales a la Comisión Local y enviará el resto del material electoral al lugar designado por la Comisión.
- 13.2 La Junta de Colegio del Voto Adelantado en Precinto depositará dentro de** la urna, la lista de los electores y sellará la urna con cinta adhesiva ("masking tape"). Los Inspectores colocarán sus iniciales sobre la cinta adhesiva que sella la urna y la transportarán junto con el maletín electoral a la JIP. La Junta de Colegio del Voto Adelantado sellará el maletín electoral que contendrá la lista de electores y los sobre con las papeletas votadas de los electores. Luego procederán a entregar el maletín a la JIP correspondiente.
- 13.3 La Comisión Local resguardará la urna del Voto Adelantado en Precinto y el maletín electoral del Voto Adelantado a Domicilio en un lugar seguro** hasta que se entregue al colegio más cercano a la JIP el domingo, 16 de

mayo de 2021.

- 13.4 La Sub-Junta local transportará la urna del Voto Adelantado en Precinto y el maletín electoral del Voto Adelantado a Domicilio al colegio más cercano a la JIP el domingo, 16 de mayo de 2021, a las 4:00 p.m. de la tarde. Para este traslado coordinarán con el Negociado de la Policía de Puerto Rico o con la Policía Municipal, la escolta hasta el colegio de votación.
- 13.5 La Junta de Colegio que reciba la urna del Voto Adelantado en Precinto y el maletín electoral del Voto Adelantado a Domicilio en el centro de votación, una vez finalice el proceso de votación en el colegio, procederá a abrir la urna recibida, sacará las papeletas y las depositará en la urna del colegio. De la misma forma procederá a abrir el maletín recibido, sacará las papeletas y las depositará en la urna del colegio. La lista de votantes será entregada al Secretario para que añada el total de votantes adelantados en el precinto al número total de votantes en el colegio.
- 13.6 La comisión local se constituirá a las 5:30 a.m. del día de la Elección Especial y distribuirá los maletines electorales y las urnas a todas las unidades electorales.
- 13.7 Los colegios de votación cerrará a las 5:00 p.m. el día de la Elección Especial (Art. 10 Ley 167-2020). La votación continuará hasta que voten todos los electores que tuvieren número de turno para votar o estuvieren dentro del colegio al momento de haberlo cerrado. Una vez termine la votación en el colegio procederán a votar, en forma secreta, los Observadores de la Junta de Colegio que sean electores del Precinto.

**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ELECTORALES RELACIONADAS CON LA
ELECCIÓN ESPECIAL**

Colegio de Añadidos a Mano en el Centro de Votación (Unidad Electoral)

**Sección 14- COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN LOS
PRECINTOS**

14.1 En cada precinto se establecerá un colegio especial para que voten solamente los electores del Precinto que reclamen su derecho a votar y no figuren en las listas de votación. Podrán ejercer su derecho al voto en este colegio y de conformidad con el Procedimiento para el Colegio Especial de Añadidos a Mano que se describe a continuación, solamente los electores que por errores administrativos de la Comisión no aparezcan en las Listas Electorales y aquellos que, mediante Resolución, Orden del Tribunal, determinación de la comisión local o Certificación emitida por el Secretario de la Comisión que les autorice a votar. El Colegio Especial para Electores que Votan Añadidos a Mano en el precinto será determinado por la Comisión Local.

14.2 Preparación del Colegio el día anterior

Este Colegio deberá quedar preparado el sábado, 15 de mayo de 2021, al igual que todos los demás Colegios del Centro de Votación.

En lugar del rótulo que indica el “Colegio Núm. ____” se le colocará otro que indique “Colegio Especial para Añadidos a Mano”, el cual quedará afuera al abrir la puerta.

14.3 Nombramiento de funcionarios y observadores

Para este Colegio Especial los candidatos nombrarán tres (3) funcionarios: un (1) Inspector, un (1) Ayudante y un (1) Secretario. Los candidatos certificados autorizarán o designarán las personas autorizadas a juramentar los nombramientos de los funcionarios. La misiva deberá ser sometida a la Oficina de Secretaría de la Comisión Estatal de Elecciones, en o antes, del 30 de abril de 2021.

14.4 Votación de funcionarios y observadores

Los funcionarios y observadores de este Colegio Especial no podrán votar en este colegio. Si los funcionarios y observadores son electores del mismo Centro de Votación, deberán votar con prioridad a las 9:00 a.m. en el Colegio donde aparecen en Lista, antes de abrir el Colegio Especial a las 9:30 a.m. Si no son electores de la Unidad, pero sí del Precinto, deberán votar con prioridad en el primer Colegio a las 9:00 a.m. y sus nombres serán agregados a la lista de dicho Colegio.

14.5 Procedimientos el día de las Elección Especial

Los funcionarios asignados a este Colegio deberán estar a las 7:00 a.m. en el Centro de Votación prestos a recibir el maletín especial y revisar su contenido. Procederán de conformidad con lo establecido en este Manual, en todo lo que sea pertinente y que no sea contrario a los procedimientos especiales aquí dispuestos. Contarán las papeletas recibidas e incluirán las cantidades en el Acta de Votación Especial de “Añadidos a Mano”. La papeleta llevará las iniciales de los Inspectores. No más tarde de las 9:00 a.m. recibirán de la subjunta de unidad una tarjeta amarilla de referido con las firmas de los miembros de dicha junta, la cual utilizarán para validar las firmas de las tarjetas de referido que subsiguientemente sean entregadas por los electores. Luego que preparen el Colegio como lo hacen los demás funcionarios de colegios regulares, en lo que aplique, cerrarán el mismo antes de las 9:00 a.m. para que los funcionarios procedan a votar, tal y como se dispone en este Manual.

a. Apertura del Colegio

No más tarde de las 9:30 a.m., los funcionarios deben constituirse nuevamente en Junta de Colegio y abrirán el mismo para atender las personas que le sean referidas por la subjunta de unidad. No se atenderá a ningún elector que no sea referido por la subjunta de unidad excepto aquellos certificados por el Secretario de la Comisión o la comisión local, Resolución de la Comisión u Orden del Tribunal.

b. Referido de Electores

Los Electores que no aparezcan en la lista de electores, **pero tienen la TIE o cualquier otra identificación, según establecida en el Código Electoral serán referidos por la Subjunta de Unidad al Colegio de “Añadidos a Mano” mediante una tarjeta amarilla.** La Junta de Colegio de Añadidos a Mano no atenderá electores a menos que vengan referidos con dicha tarjeta amarilla. Los miembros de la Subjunta de Unidad podrán consultar el estatus del elector a través del enlace consulta.ceepr.org o a través de la página de la Comisión www.ceedpur.org. Dicho sistema de consulta provee la posición, página, colegio, unidad y precinto en donde está ubicado el elector activo.

- c.** A todos los electores que votan en este colegio hay que advertirles que permitirles votar no les asegura que su voto va a ser contado y que deben pasar por la JIP cuando éstas abran al público para que pongan al día su registro electoral.

Sección 15- PROCESO DE VOTACIÓN PARA AÑADIDOS A MANO

- 15.1** El secretario de los candidatos a Delegados Especiales al Senado y Cámara de Representantes de los EU que ocupen de la segunda posición en adelante, en la papeleta según sorteo, inspeccionarán con la lámpara que el elector no tenga los dedos entintados aplicando el orden de prelación establecido en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.
- 15.2** El secretario del candidato a Delegado Especial al Senado de los EU que ocupe la primera posición en la papeleta, según sorteo toma de la tarjeta de identificación y del propio elector los datos, según se requieren en la Lista que se provee en blanco para estos propósitos hasta completar los mismos. Luego la tarjeta pasa al Secretario del candidato a Delegado Especial a al Cámara de Representantes de los EU que ocupe la primera posición en la papeleta, según sorteo, según orden de prelación.

- 15.3 El secretario del candidato a Delegado Especial a la Cámara de los EU que ocupe la primera posición en la papeleta, según sorteo llenará toda la información requerida para la recusación en el sobre donde se recusa la votación del elector, en el cual se habrán de depositar las papeletas de ese elector.**
- 15.4 Una vez se completan los datos en la lista y en el sobre, el elector deberá firmar la declaración jurada contenida en el sobre, así como la lista. Los Inspectores firmarán el sobre como testigos de la votación. Es importante que el sobre contenga la firma del elector para que se proceda con la investigación.**
- 15.5 Los secretarios se asegurarán de que los datos del elector según anotados, sean los correspondientes a su tarjeta de identificación. Además, se asegurarán que se entinte el dedo.**
- 15.6 El sobre firmado y la tarjeta de identificación junto a la tarjeta de referido de la subjunta de unidad pasan a manos de los inspectores. Éstos procederán a depositar solamente la tarjeta de referido en el sobre, junto a cualquier otro documento oficial que el elector haya presentado como evidencia de su derecho al voto. Una vez realizados estos procesos, se le devolverá la tarjeta de identificación al elector.**
- 15.7 Los inspectores procederán entonces, a entregarle la papeleta y el cartapacio de confidencialidad en el que el elector guardará su papeleta luego de votar. En caso de ausencia de alguno de los inspectores se distribuirán las papeletas en el orden de prelación establecida en la misma. Los inspectores de solicitarlo el elector, le leerán, las instrucciones que se disponen en este Manual y en el Reglamento de la Elección Especial. Además, en este momento se le informará al elector que el permitirle votar no asegura que su voto sea adjudicado y que deberá pasar por la JIP para poner al día su registro electoral.**
- 15.8 El elector pasará a la caseta y cuando salga con su papeleta se le entregará el sobre para que en presencia de todos los inspectores y manteniendo la secretividad del voto, las deposite en el mismo. Los inspectores serán responsables de que la papeleta no sea depositada suelta en la urna. A estos fines**

colocarán la urna bajo su control, dando acceso a la misma al elector luego de que éste haya depositado su papeleta en el sobre.

15.9 Si algún elector dañare la papeleta, o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta dañada a los inspectores de colegio, quienes le entregarán otra. Bajo ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas a un mismo elector. Cada papeleta dañada por un elector será inutilizada por el inspector que la entregó, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: "DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA".

15.10 Los Inspectores sellarán el sobre y una vez sellado, será depositado en la urna por el elector. Antes que el elector abandone el Colegio se verificará que su dedo esté entintado.

Sección 16- CIERRE DEL COLEGIO Y CUADRE DE VOTANTES "AÑADIDOS A MANO"

Una vez haya cerrado el Colegio a las 5:00 p.m. y haya votado el último elector añadido a mano, la Junta de Colegio procederá como sigue:

16.1 Inutilizarán las papeletas sobrantes. La Junta de Colegio deberá inutilizar y contar todas las papeletas sobrantes que no se utilizaron en el proceso de votación. Contarán también las papeletas dañadas por el elector. Las cantidades se incluirán en el Acta de Votación Especial de "Añadidos a Mano". y las dañadas por los electores.

16.2 Recogerán y guardarán el material electoral dentro del maletín.

16.3 Contarán los electores que votaron, según la Lista y contarán los sobres en la urna. Los secretarios procederán a contar los electores que votaron, según la lista, mientras los Inspectores abren la urna y cuentan los sobres sellados que estén en ella. Será responsabilidad de los Inspectores el velar que no se abra ningún sobre en el colegio.

16.4 Llenar el Acta de Votación Especial de "Añadidos a Mano" y completar el

Acta de Incidencias. En el Acta de Votación los Inspectores:

- a. Completarán el cuadro de papeletas.
- b. Certificarán el total de electores que votaron, según lista, en este Colegio Especial.
- c. Certificarán el total de sobres encontrados en la urna.

EN ESTE COLEGIO NO SE REALIZARÁ ESCRUTINIO DE CLASE ALGUNA.

- 16.5 Entrega del Acta y maletín a la junta de unidad.** Los funcionarios firmarán y repartirán las copias correspondientes del Acta de Votación Especial de “Añadidos a Mano” y el Acta de Incidencias una vez completen las mismas. Los originales de ambas actas se depositarán en el sobre “AM”.
- 16.6 Todos los sobres serán depositados en la bolsa plástica** y la primera copia del Acta de Votación y del Acta de Incidencias se dejan fuera del maletín para entregarse a la mano a la junta de unidad, quien será responsable de entregarlas a la Comisión Local.
- 16.7** La Comisión Local ordenará la transmisión de dicha acta de votación a la Comisión.

COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)

Sección 17- COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)

17.1 Solicitud para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Para propósitos de esta sección un elector con impedimento se entenderá como cualquier elector que tenga algún impedimento físico, limitaciones o barreras que afecten su movilidad, ya sea éste de naturaleza temporal o permanente. Un elector con impedimento podrá solicitar a la Comisión una autorización para votar en el Colegio de Fácil Acceso. Dicha solicitud deberá radicarse no más tarde del sábado, 27 de marzo de 2021 en la JIP del precinto al cual corresponde la inscripción del elector. La solicitud se radicará en original y dos (2) copias que se

distribuirán en la forma que dispone el formulario provisto a estos fines. Deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el elector. No será necesario que el elector acuda personalmente a la JIP ya que podrá enviar la solicitud una vez cumplimentada con un familiar o una persona de confianza.

17.2 Selección, certificación, instalaciones y procedimientos para votar en el Colegio de Fácil Acceso

a. Selección y certificación de los Colegios de Fácil Acceso

La Comisión, a través de la Oficina de Planificación, implementará el proyecto de Selección y Certificación de Colegios de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en el Plan de Acción de la Comisión para el cumplimiento con las disposiciones del *"Help America Vote Act"* (HAVA). La Comisión tomará en cuenta las sugerencias de organismos reguladores o vinculados a atender los asuntos de personas con impedimentos.

b. Instalaciones en los Colegios de Fácil Acceso

En cada colegio electoral habrá, por lo menos, tres (3) casetas dentro de las cuales los electores podrán marcar sus papeletas sin que se les pueda observar. Las tres (3) casetas tipo mampara tendrán medidas de 72" x 78 3 ¼" 275BC., las mismas contendrán un transom de 6½" X 30" 200 CF y una tablilla #2 de 28½" X 17 5/8" 350BC. Además, contará con una lupa, y material informativo. Si el elector en el Colegio de Fácil Acceso no pudiera marcar la papeleta, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 17.4 de este Manual. Además, tendrá disponible en la Comisión Local de cada Precinto plantillas en Braille.

c. Procedimiento para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Los electores con impedimentos que se hayan acogido al procedimiento que se establece en la Sección precedente para votar en el Colegio de Fácil Acceso en el centro de votación, deberán acudir el día de las Elección Especial al centro de información de su unidad electoral durante el horario de votación. La subjunta verificará si la persona aparece en la lista de electores asignados al Colegio de Fácil Acceso y deberán informarle cuál es el colegio en la unidad que ha sido designado para que los electores con impedimentos puedan emitir su voto. La Junta de Unidad Electoral velará porque a estos electores se les brinde la asistencia o el acomodo razonable en los trámites pertinentes para ejercer el derecho al voto.

17.3 Estacionamiento para electores con impedimentos

La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de realizar la coordinación pertinente para reservar y rotular los estacionamientos más cercanos y accesibles a los colegios de votación para ser utilizados por los electores con impedimentos. La Comisión Local gestionará con el Comandante de la Policía del Distrito correspondiente o la persona designada por éste, todo lo relacionado a la implantación de esta sección.

17.4 Elector con impedimentos

Cualquier elector que por razón de algún impedimento no pudiese marcar la papeleta o completar cualquier otra acción del proceso de votación incluyendo la introducción de papeletas en la urna, podrá utilizar el apoyo de una persona o hacer uso de equipo de asistencia tecnológica (AT) de uso personal. Un equipo de AT de uso personal para efectos del proceso electoral es aquel equipo especializado que le permite a la persona con impedimentos ejercer la actividad electoral de forma independiente y privada. Ningún funcionario de colegio podrá limitar el uso del equipo de AT. La Comisión proveerá una plantilla especial e instrucciones en el sistema “Braille” para aquellos electores ciegos que deseen

ejercer su derecho al voto de forma independiente. También proveerá una lupa para los electores con baja visión que lo requieran.

El derecho del elector a escoger la persona que le acompañe en el momento de ejercer el voto y le marque la papeleta, según le instruya el elector, significa que el elector tiene que consentir de manera expresa para que se realice tal acto. Asimismo, cualquier elector tendrá derecho a escoger una persona que le asista a introducir las papeletas en la urna.

Sección 18- ELECTORES CON DERECHO A SOLICITAR Y VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

Véase el Manual de Procedimientos para el Voto Adelantado en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio para las Elección Especial y las disposiciones aplicables al Código Electoral.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico, a 7 de ABRIL de 2021.


Hon. Francisco J. Rosado Colomer
Presidente CEE


Lcda. Vanessa Santo Domingo Cruz
Comisionada Electoral
Partido Nuevo Progresista

Lcdo. Gerardo A. Cruz Maldonado
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático

Sr. Roberto I. Aponte Berrios
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño

Lcdo. Olvin A. Valentín Rivera
Comisionado Electoral
Partido Movimiento Victoria Ciudadana

Lcdo. Nelson Rosario Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Proyecto Dignidad

CERTIFICO: Que esta segunda parte del Manual de Procedimientos para la Elección Especial para Crear la Delegación Congresional de Puerto Rico, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones en día 7 de ABRIL de 2021.

Para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 8 de ABRIL de 2021.




Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN ESPECIAL PARA CREAR LA DELEGACIÓN CONGRESIONAL DE PUERTO RICO

2^{da} PARTE

- Juntas y Subjuntas de Unidad Electoral
- Juntas de Colegio
- Clasificación de Papeletas
- Escrutinio
- Reglas y Criterios para la Adjudicación
Manual de Papeletas

Aprobado: 7 de ABRIL de 2021.

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1	JUNTA Y SUBJUNTA DE UNIDAD	4
SECCIÓN 2	FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL EL SÁBADO, 15 DE MARZO DE 2021, DÍA ANTERIOR AL DE LA ELECCIÓN ESPECIAL	5
SECCIÓN 3	FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD EL DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021 EN LA COMISIÓN LOCAL (JIP)	7
SECCIÓN 4	FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD EL DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021 EN EL CENTRO DE VOTACIÓN ENTRE 6:30 A.M. Y 9:00 A.M.	8
SECCIÓN 5	FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD MIENTRAS ESTÉN ABIERTOS LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN (9:00 A.M. A 5:00 P.M.)	10
SECCIÓN 6	FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL DESPUÉS DE CERRADOS LOS COLEGIOS	12
SECCIÓN 7	FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	13
SECCIÓN 8	CREACIÓN DE LA JUNTA DE COLEGIO	16
SECCIÓN 9	SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO	18
SECCIÓN 10	FUNCIONES DEL INSPECTOR EN LA JUNTA DE COLEGIO	18
SECCIÓN 11	FUNCIONES DE LOS AYUDANTES	18
SECCIÓN 12	FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS	19
SECCIÓN 13	PROCEDIMIENTOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN EL DÍA DE LA ELECCIÓN ESPECIAL ANTES DE COMENZAR EL PROCESO DE VOTACIÓN	20
SECCIÓN 14	APERTURA DEL MALETÍN Y VERIFICACIÓN DEL MATERIAL.....	22
SECCIÓN 15	CONTEO DE PAPELETAS Y ESCRITURA DE INICIALES.....	23
SECCIÓN 16	DISTRIBUCIÓN DEL ENVASE DE TINTA, LÁMPARA Y PAPELETAS; ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	23
SECCIÓN 17	PREPARACIÓN DE LA URNA	24
SECCIÓN 18	PROCESOS DURANTE EL PERÍODO DE VOTACIÓN	24
SECCIÓN 19	RECUSACIÓN DE UN ELECTOR EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN	28
SECCIÓN 20	ARRESTO POR VOTO ILEGAL	31
SECCIÓN 21	HORARIO DE VOTACIÓN Y FILA CERRADA	32
SECCIÓN 22	VOTACIÓN DE LOS COORDINADORES Y SUBCOORDINADORES DE UNIDAD ELECTORAL.....	32
SECCIÓN 23	VOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.....	33
SECCIÓN 24	PROHIBICIONES.....	34

SECCIÓN 25	CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS.....	35
SECCIÓN 26	CIERRE DE LA ELECCIÓN	36
SECCIÓN 27	CONTEO DE LOS SOBRES CON PAPELETAS RECUSADAS.....	39
SECCIÓN 28	REGLAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS	39
SECCIÓN 29	TRABAJOS FINALES POSTERIORES AL CIERRE DEL COLEGIO	43
SECCIÓN 30	ENTREGA DE ACTAS Y MALETÍN CON MATERIAL ELECTORAL A LA JUNTA DE UNIDAD	44

2^{da} PARTE
JUNTA Y SUBJUNTA DE UNIDAD:
FUNCIONES, DEBERES Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTES Y DURANTE EL DÍA
DE LAS ELECCIÓN ESPECIAL

Sección 1 JUNTA Y SUBJUNTA DE UNIDAD

1.1 Constitución

Se constituye una Junta y una Subjunta de Unidad Electoral integrada por un coordinador y un subcoordinador respectivamente en representación de cada candidato. Los candidatos presentarán en la Secretaría de la Comisión una lista certificando a sus representantes autorizados a tomar juramentos. Esta lista deberá ser segregada por precinto. La oficina de Secretaría notificará dicha certificación a las Comisiones Locales.

1.2 Presidente de la Junta de Unidad Electoral

Presidirá la Junta de Unidad Electoral el coordinador del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición en la papeleta. En su ausencia presidirá el subcoordinador de dicho candidato. En ausencia de ambos, preside los trabajos el coordinador del candidato a Delegado Especial a la Cámara de los Estados Unidos que ocupe la primera posición en la papeleta y en su ausencia el subcoordinador de candidato, y así sucesivamente los de los demás candidatos según el orden de prelación establecido en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

1.3 Decisiones

Las decisiones se tomarán por unanimidad de los miembros presentes y de no haberla, se elevará a la Comisión Local. Ningún miembro de esta Junta podrá actuar por sí solo y tomar decisiones sin el consentimiento de la misma. Ningún coordinador o subcoordinador podrá por sí solo entrar a los colegios de votación a impartir instrucciones ni a intervenir con los funcionarios con excepción de los funcionarios del candidato al que representan.

1.4 Cuórum

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) comisionados locales de partidos políticos distintos constituirán cuórum para todos los trabajos de la comisión local. Disponiéndose que, en caso de no poder constituirse el cuórum, el presidente de la comisión local esperará un período de quince (15) minutos. Transcurrido dicho período se aplicará lo establecido en el Art. 16 de la Ley-167 : *“[e]n todas y cada una, de dichas normas administrativas se mantendrá el principio establecido por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en cuanto al balance electoral; entendiéndose que cada partido tendrá balance electoral, pero el partido que no tenga sus funcionarios presentes para las distintas etapas de los procedimientos ante la Comisión, estará renunciando a su representación de balance. Olvin Valentín v. CEE, CT-2020-24 y 25, ____ D.P.R. ____ (2020), Opinión y Sentencia de 23 de noviembre de 2020.”* La comisión local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

1.5 Delito por abandonar labores

Será delito electoral abandonar sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos del proceso de votación. (Artículos 10.4, 12.1 y 12.2 del Código Electoral).

Sección 2 FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL EL SÁBADO, 15 DE MARZO DE 2021, DÍA ANTERIOR AL DE LA ELECCIÓN ESPECIAL

El sábado, 15 de marzo de 2021, cada Junta de Unidad Electoral deberá reunirse en la JIP del precinto a la 1:00 p.m. Recogerán el material para la habilitación de los colegios correspondientes a la unidad electoral y partirán a su respectivo centro para preparar los mismos. No más tarde de las 4:30 p.m, deberán informarle por la

vía más rápida a la Comisión Local de su precinto sobre la preparación de su unidad electoral. Tendrán además las siguientes funciones:

- 2.1 Instalar tres (3) casetas tipo mampara, y la urna correspondiente.
- 2.2 Identificar los colegios en la puerta que da acceso a los mismos y colocar los carteles de papeleta modelo y otros dentro del colegio.
- 2.3 Cerciorarse de que hay disponible una mesa, escritorio o ambos, y al menos seis (6) sillas en cada colegio de votación.
- 2.4 Verificar que los colegios tengan la iluminación adecuada (electricidad, bombillas).
- 2.5 Asegurarse de la accesibilidad a facilidades sanitarias y cerciorarse de que funcionen.
- 2.6 Garantizar, mediante la coordinación correspondiente con la persona a cargo de las llaves del centro de votación, que el día de las Elección Especial, el centro de votación y todos los colegios a utilizarse estarán abiertos, incluyendo las oficinas con facilidades telefónicas y de fax, si los hubiera, a la hora especificada para comenzar los trabajos preparatorios para la votación. Como parte de esta coordinación, la Junta será responsable de conocer el nombre, dirección, teléfono y toda aquella información pertinente que ayude a localizar a dicha persona encargada de las llaves a la mayor brevedad, en caso de emergencia o necesidad.
- 2.7 Coordinar y localizar las mesas y sillas apropiadas que utilizará la Subjunta de Unidad, así como coordinar el lugar donde se localizarán para el día de la Elección Especial.
- 2.8 Ubicar y rotular con el número uno (1) el "Colegio de Fácil Acceso", previamente habilitado para el voto de los electores con impedimentos. A dicho salón se asignarán los electores a los que la Comisión facilite el derecho de votar en un Colegio de Fácil Acceso y cuya lista estará así identificada. La ubicación de dichos colegios no podrá ser cambiada sin la previa autorización de la Comisión.
- 2.9 Reservar e identificar en las unidades en que sea posible, estacionamientos cercanos al centro de votación para ser usados por electores con impedimentos y

coordinar la vigilancia de los mismos. La Comisión proveerá los rótulos adecuados para estos propósitos.

En la medida de lo posible, determinarán el límite de los cien (100) metros dentro de los cuales no se podrá hacer ningún tipo de propaganda política. A esos efectos, deberán informar a la Comisión Local de esta decisión por escrito en el formulario provisto por la Comisión para estos efectos, especificando dichos límites en la lista de cotejo de preparación del centro de votación. En la mañana del día de la Elección Especial, informarán al policía destacado en la unidad los límites establecidos.

La Comisión hará llegar el material necesario para que la Junta de Unidad cumpla con las disposiciones de esta regla. Dicho material incluirá los siguientes artículos: hoja de cotejo de preparación del centro de votación, crayón para marcar los límites de los 100 metros dentro de los cuales no se podrá hacer ningún tipo de propaganda política, dos rótulos para identificar los estacionamientos para electores con impedimentos, rótulos para la identificación del Colegio de Fácil Acceso, cartelón para indicar la relación de colegios de la unidad, marcadores gruesos (magic markers), cinta engomada (masking tape) y cualquier otro material necesario.

- 2.10 Si la Junta de Unidad detectara alguna situación que pudiera afectar la elección, lo notificará de inmediato a la Comisión Local.
- 2.11 La Junta de Unidad se asegurará que se presente la Policía de Puerto Rico o la Guardia Municipal asignada para prestar seguridad de forma continua en la unidad electoral hasta que se complete el proceso electoral del domingo, 16 de mayo de 2021.

Sección 3 **FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD EL DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021 EN LA COMISIÓN LOCAL (JIP)**

No más tarde de las 6:30 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021 se constituye la Junta de Unidad Electoral en la sede de la Comisión Local para:

- a. Entregar el informe de la gestión preparatoria del centro de votación, si no lo entregó el día anterior.

- b. Presentar su nombramiento juramentado y su Tarjeta de Identificación.
- c. Sincronizar sus relojes con la hora del reloj del Presidente de la Comisión Local.
- d. Recibir el material electoral de su unidad. Para ello deben estar presentes por lo menos dos (2) de los coordinadores de diferentes candidatos, miembros de la Junta de Unidad Electoral concerniente. Si al concluir la distribución de los materiales a las Juntas de Unidad debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al miembro de dicha Junta que esté presente.

En todo vehículo en que se transporte material electoral hacia una unidad deberán ir por lo menos dos (2) coordinadores pertenecientes a candidatos distintos, excepto en aquellos casos en que sólo haya un coordinador presente. Cuando se transporte el material electoral de una unidad a la Sede de la Comisión Local y sólo hubiere un coordinador presente se hará el esfuerzo de localizar un representante de otro candidato para transportar el mismo. La Junta de Unidad deberá agotar todos los recursos disponibles para obtener un vehículo adecuado para transportar el material. Si debido a la cantidad de material a transportarse no sea posible obtener dicho vehículo, se notificará a la Comisión Local del Precinto concerniente para que determine la forma en que se hará la distribución. No se permitirá el uso de vehículos de campaña política a los fines de recibir, distribuir y devolver el material electoral.

Sección 4 FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD EL DOMINGO, 16 DE MAYO DE 2021 EN EL CENTRO DE VOTACIÓN ENTRE 6:30 A.M. Y 9:00 A.M.

No más tarde de las 7:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las Juntas de Colegio y la Subjunta de Unidad deberán estar constituidas en cada centro de votación para recibir el material de la unidad electoral. La Junta de Unidad Electoral deberá, no más tarde de las 7:00 a.m., estar en su centro de votación preparada para distribuir el material de la unidad a las Juntas de Colegio y a la Subjunta de Unidad.

- 4.1 Usarán como centro de operaciones la oficina del director de la escuela o centro de votación donde tendrán acceso al teléfono y máquina de fax (de haberlo) o cualquier otra oficina que disponga de estas facilidades.
- 4.2 Los coordinadores y subcoordinadores se mostrarán sus nombramientos, tarjetas Identificación y procederán a sincronizar los relojes, incluyendo el reloj de los inspectores .
- 4.3 Distribuirán el material a las Juntas de Colegio y Subjunta de Unidad Electoral. En ambos casos deberá haber, por lo menos, dos (2) inspectores de diferentes candidatos para proceder a la entrega. La entrega será hecha mediante la Hoja de Despacho y Devolución de Maletines en la Junta de Unidad Electoral, la cual deberá ser firmada tanto por los funcionarios de la Junta de Unidad Electoral como por los funcionarios de la Junta de Colegio presentes al momento de la entrega. Dicho documento formará parte de las actas de la Junta de Unidad Electoral.
- 4.4 Iniciarán la cumplimentación del Acta de Incidencias de la Unidad Electoral. Una vez se entregue el material electoral a las Juntas de Colegio y a la Subjunta de Unidad, la Junta de Unidad procederá a revisar el material electoral que le ha sido asignado de acuerdo a la hoja de cotejo que se incluye en su maletín, en el cual le serán enviadas cien (100) papeletas, en paquete sellado para suplir a los colegios en caso de necesidad. La Junta de Unidad deberá contar estas papeletas y anotará dicha cantidad en el Acta de Incidencias, solamente si tiene que abrirlos para suplir papeletas a algún colegio. La Junta de Unidad tomará nota del material que le falte, verificará si hay algún colegio que carece de material electoral y procederá a suplirle del material que se le proveyó para estos propósitos. De no poder suplir el material procederá a rendir un informe notificándolo a la Comisión Local por la vía más rápida a su disposición.

- 4.5 Será responsabilidad de la Junta de Unidad verificar que el centro de información a los electores constituido por la Subjunta de Unidad está preparado para comenzar a ejercer sus funciones.
- 4.6 Anunciarán, a viva voz, la hora de apertura y cierre de los colegios.
- 4.7 Será responsable de que no más tarde de las 9:00 a.m., se llenen las hojas de asistencia de los funcionarios de las Juntas de Colegio, coordinadores y subcoordinadores de Unidad. Estas hojas incluirán el número electoral, municipio, precinto, nombre en letra de molde, dirección, teléfono, cargo que desempeña, candidato al que representa y la firma. La hoja de asistencia se hará llegar a la Subjunta de Unidad para que ésta verifique si los miembros de las Juntas de Colegio, así como los funcionarios de la Junta y Subjunta de Unidad son electores hábiles del municipio. Verificado esto la Subjunta de Unidad devolverá las hojas a los respectivos colegios. Las hojas deberán contener los datos de las sustituciones que se hagan durante el día, así como las horas de dichas sustituciones. Una vez cerrados los colegios, las hojas de asistencia de las Juntas de Colegio serán entregadas a la Junta de Unidad. Las hojas de asistencia de las Juntas y Subjuntas de Unidad y las Juntas de Colegio se incluirán en el Sobre 4 Certificados de Nombramiento y Hojas de Asistencia de la Junta de Unidad.

Sección 5 FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD MIENTRAS ESTÉN ABIERTOS LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN (9:00 A.M. A 5:00 P.M.)

- 5.1 Cada coordinador de unidad electoral, debidamente autorizado, podrá designar y tomar el juramento a los funcionarios de colegio sustitutos de sus respectivos candidatos.
- 5.2 Será responsabilidad de la Junta de Unidad mantener el orden en los predios del centro de votación, así como en sus colegios. Cualquier problema de orden será atendido en primera instancia utilizando la persuasión el diálogo, y de acuerdo a la reglamentación electoral. Agotado

este recurso y de ser necesario, la Junta de Unidad podrá requerir la asistencia de la policía para mantener el orden en la unidad.

- 5.3 Mantendrá despejados los predios del centro de votación de los electores que han votado y de otras personas ajenas al proceso.
- 5.4 Aplicará estrictamente las disposiciones de ley relativas a la prohibición de propaganda política dentro de los cien (100) metros de la estructura del centro de votación, según esta distancia fue acordada el día anterior en el acta firmada por los coordinadores de unidad electoral.
- 5.5 Velará por que no se interrumpa el libre acceso de los electores, ni se les interroga o pregunte sobre la forma en que vayan a votar o hayan emitido su voto, dentro de los cien (100) metros de la estructura del centro de votación, durante el proceso de votación del domingo, 16 de mayo de 2021. Asimismo, velarán por que los electores después de emitir su voto, se retiren de las inmediaciones del centro de votación.
- 5.6 Verificará que el Centro de Información a los electores esté preparado para comenzar a ejercer sus funciones no más tarde de las 8:30 a.m.
- 5.7 Velará por el cumplimiento de la hora de apertura y cierre de los colegios, basada en la sincronización previa de relojes efectuada en la Comisión Local.
- 5.8 Será responsable de certificar, no más tarde de las 9:00 a.m. el número de comensales a los cuales se les brindará almuerzo.
- 5.9 La Junta de Unidad deberá resolver las querellas o controversias que surjan en los colegios o en el centro de votación de la unidad mediante acuerdos unánimes. De no haber unanimidad referirá dichas querellas o controversias a la Comisión Local para su solución. La intervención de la Junta de Unidad en los colegios será a requerimiento de la Junta de inspectores de colegio o de alguno de éstos.
- 5.10 Los miembros de la Junta de Unidad que sean electores de la propia unidad procederán a votar en el colegio que les corresponda durante el día, antes

del cierre del mismo. Seguirán el procedimiento que se sigue con todos los electores.

- 5.11 De no ser electores de la unidad, pero sí del precinto y haber llegado en o antes de las 9:00 a.m. votarán en el colegio núm. 1 de la unidad, antes del cierre de las 5:00 p.m. presentando su nombramiento. Sus nombres y datos electorales se añaden a la lista del colegio, la cual deberá ser firmada por ellos. Se advierte que los funcionarios de unidad electoral que lleguen después de las 9:00 a.m. no podrán votar en ningún colegio del centro de votación asignado a trabajar, excepto que sean electores de dicha unidad. Los electores de un precinto no podrán votar bajo ninguna circunstancia en otro precinto.

Sección 6 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL DESPUÉS DE CERRADOS LOS COLEGIOS

- 6.1 Luego de haber cerrado los colegios y verificado que ningún colegio necesita material adicional, los funcionarios de la Junta de Unidad procederán a recoger el material de la unidad, inutilizarán las papeletas sobrantes en caso de que hayan tenido que abrir algún paquete; de lo contrario, devolverán el mismo intacto. Harán la correspondiente anotación en el Acta de Incidencias. El material inutilizado lo pondrán en el maletín de la Junta de Unidad.
- 6.2 Se mantendrán atentos para resolver cualquier querella o incidente que surja en los colegios o centros de votación de su unidad mientras se completa el procedimiento de cierre de colegios.
- 6.3 Irán recibiendo de los colegios los maletines con el material electoral.
- 6.4 Recibirán las Actas de Escrutinio de los colegios correspondientes a dicha unidad, así como las primeras copias del Acta 1 y de las Actas de Incidencias las cuales se colocarán en el Sobre 3 y se colocará en el maletín de unidad.
- 6.5 Una vez recibidos todos los maletines electorales y todas las actas de escrutinio de colegio y todas las Actas 1 procederán inmediatamente a

llevar todo a la sede de la Comisión Local. Las Subjuntas de Unidad ayudarán al traslado del material electoral a la sede de la Comisión Local saliendo junto a las Juntas de Unidad que llevarán los maletines electorales y las actas con los resultados de los colegios.

- 6.6 Para transportar este material y equipo deberán estar presentes por lo menos dos (2) funcionarios de la Junta de Unidad de distintos candidatos y deberán utilizar el medio de transportación más rápido a su disposición.
- 6.7 En cualquier momento antes de enviar el material y el equipo a la sede de la Comisión Local se podrá sustituir o nombrar coordinadores o subcoordinadores en aquellos casos que se requiera sustitución o exista una vacante o ausencia en la unidad electoral, haciéndose constar en el Acta de Incidencias de la Unidad y en la hoja de asistencia, con especificación de la hora en la cual se incorpora el coordinador o subcoordinador así designado. Para estas situaciones se podrá designar a cualquier funcionario previamente designado como funcionario de colegio y el juramento hecho como tal será extensivo a sus nuevas funciones como coordinador o subcoordinador de unidad.
- 6.8 Recibirán los maletines con el material electoral de cada colegio, mediante recibo.
- 6.9 Entregarán las Actas y Maletines a la Comisión Local.

Sección 7 FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

- 7.1 No más tarde de las 6:30 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021 las Subjuntas de Unidad se constituirán en sus respectivos centros de votación para cerciorarse que estén abiertos. Procederán, además, a inspeccionar los colegios de votación asegurándose de que todo esté en orden.
- 7.2 No más tarde de las 8:30 a.m. del día del evento las Subjuntas estarán ofreciendo servicios a los electores en el lugar que la Junta de Unidad estableció como Centro de Información. A tales fines utilizarán las Listas de electores que serán suplidas por la Junta de Unidad. Los miembros de la

Subjunta de Unidad podrán consultar el estatus del elector a través del enlace consulta.ceepr.org o a través de la página de la Comisión www.ceepr.org. Dicho sistema de consulta provee la posición, página, colegio, unidad y precinto en donde está ubicado el elector activo.

- 7.3 Su función principal será informar a los electores que lo soliciten, el colegio o la unidad donde les corresponde votar. Asimismo, orientarán a aquellos electores que cualifiquen para votar añadidos a mano sobre el procedimiento y la ubicación del colegio. A las 9:00 a.m., la Subjunta de Unidad verificará que todos y cada uno de los funcionarios sean electores del municipio. De encontrarse que un funcionario no es elector del municipio, la Subjunta lo notificará a la Junta de Unidad quien será responsable de notificarle al funcionario que no puede ejercer como tal. En los casos de sustitución, al momento de la misma, el nombramiento deberá contener las iniciales de los funcionarios de la Junta de Unidad. Asimismo, verificarán si algún funcionario de colegio figura como elector excluido, en cuyo caso se apercibirá a la Junta de Colegio concernida de que el o los funcionarios con la condición de exclusión podrán trabajar, pero no votar, excepto que medie una certificación de inclusión emitida por el Secretario de la Comisión. Se advierte que los funcionarios de unidad electoral que lleguen después de las 9:00 a.m. no podrán votar en ningún colegio del centro de votación asignado a trabajar, excepto que sean electores de dicha unidad. Los electores de un precinto no podrán votar bajo ninguna circunstancia en otro precinto.
- 7.4 La información que se provea a los electores debe tener la aprobación de todos los funcionarios de la Subjunta. Constituirá delito electoral ofrecer, a sabiendas, información incorrecta respecto al lugar en que le corresponde votar a un elector, pudiéndose aplicar a estos efectos las disposiciones penales contenidas en los Artículos 12.1 y 12.3 del Código Electoral.

- 7.5 El centro de información operará hasta las 4:55 p.m. hora en que, los miembros de la Subjunta que no sean electores de la unidad, pero sí del precinto, procederán a votar. Una vez hayan votado todos los miembros de la Subjunta con derecho a ello, entregarán a la Junta de Unidad las listas utilizadas en el centro de información. Además, deberán estar disponibles para ayudar a la Junta de Unidad en sus tareas, según se les requiera. Será responsabilidad de la Subjunta asistir a la Junta de Unidad en la entrega del material electoral a las comisiones locales.
- 7.6 Sustituciones en la Junta y Subjunta de Unidad
- a. Se podrá sustituir a un miembro de la Junta o Subjunta de Unidad luego de comenzados los trabajos, en caso de ausencia justificada.
 - b. Un funcionario de colegio podrá sustituir a un coordinador o subcoordinador de unidad solamente cuando haya representación de un solo candidato en la Junta o Subjunta de Unidad. Una vez hecha la sustitución no podrá retornar a sus anteriores funciones. Se exceptúan de esta regla aquellos casos en que la unidad electoral tenga un solo colegio.
- 7.7 Referido de Electores al Colegio Especial de Añadidos a Mano
- a. Los electores que no aparezcan en la Lista de Electores, pero tienen la Tarjeta de Identificación serán referidos al Colegio de Añadidos a Mano mediante una tarjeta amarilla. La Junta de Colegio de Añadidos a Mano no atenderá electores a menos que vengan referidos con dicha tarjeta amarilla. Los miembros de la Subjunta de Unidad podrán consultar el estatus del elector a través del enlace consulta.ceepr.org o a través de la página de la Comisión www.ceepr.org. Dicho sistema de consulta provee la posición, página, colegio, unidad y precinto en donde está ubicado el elector activo.

- b. Será responsabilidad de la Subjunta de Unidad verificar mediante las diferentes listas que se le proveen, si los electores referidos pueden votar en el colegio especial. Los funcionarios procederán a buscar en las listas que tienen a la mano. Si de este cotejo se determina que el elector aparece en la lista de votación de algún colegio de la misma unidad, o en una unidad distinta del precinto, NO SE LE PERMITIRÁ VOTAR AÑADIDO A MANO y se referirá a votar donde aparece en la lista de votación.

En caso de haber sido excluido, no podrá votar a menos de que haga entrega de algún documento oficial de la Comisión que evidencia que tiene derecho a votar. Por ejemplo, puede ser que haya retirado su solicitud para votar ausente o adelantado y tenga una autorización del Secretario o de la Comisión Local.

Si el elector no aparece en ninguna lista de votación ni está excluido, se le preguntará la dirección donde está su domicilio. En caso que la persona admita que vive en un precinto distinto, no podrá votar en ese colegio.

JUNTAS DE COLEGIO

COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

Sección 8 CREACIÓN DE LA JUNTA DE COLEGIO

8.1 Constitución

- a. Cada colegio contará con una Junta de Colegio compuesta por un inspector, un ayudante y un secretario en representación de cada candidato certificado. Presidirá la misma el inspector del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos y en su ausencia, lo sustituirá el ayudante de dicho candidato, quien pasará a ocupar el puesto de inspector. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el inspector del candidato a Delegado Especial a la Cámara de

Representantes los Estados Unidos lo sustituirá el ayudante de dicho candidato, quien pasará a ocupar el puesto de inspector. En ausencia de éstos, presidirá el inspector que corresponda según el orden de prelación establecido en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

- b. Los funcionarios que representen a los candidatos serán nombrados por los coordinadores debidamente certificados por los candidatos o inspectores de colegio previamente juramentados por cualquier otro funcionario autorizado por Ley a tomar juramentos. Los inspectores podrán juramentar a los ayudantes y a los secretarios de colegio. Se utilizará el formulario provisto por la CEE a estos fines.

8.2 Requisitos

Los miembros de la Junta de Colegio deberán ser electores calificados del precinto.

8.3 Decisiones

Todo inspector tendrá derecho a voz y voto en los procedimientos de la junta de colegio. Las decisiones de la misma se harán por unanimidad de los votos de los inspectores.

8.4 Prohibiciones

Será delito electoral que los miembros de la Junta de Colegio abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos del proceso de votación (Art. 10.4, 12.1 y 12.2 del Código Electoral).

8.5 Incompatibilidad con el cargo de funcionario de colegio

No podrán trabajar como miembros de una Junta de Colegio:

- 1. Miembros de la Policía de Puerto Rico, de la Policía Municipal o que ostenten cualquier cargo que, conforme a las leyes y reglamentos federales, les impida actuar en tal capacidad.

2. Funcionarios vistiendo el uniforme de un cuerpo armado, militar o paramilitar.
3. Candidatos a cargos electivos.

Sección 9 SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO

- 9.1 En cualquier momento antes del cierre de los colegios, a las 5:00 p.m. se podrán hacer sustituciones de funcionarios de colegio. De ocurrir, se hará constar los datos de los funcionarios en el Acta de Incidencias. El sustituto o funcionario de colegio que llegue después de las 9:00 a.m. no podrá votar, a menos que sea elector de ese colegio.
- 9.2 De faltar algún inspector de algún candidato, le sustituye el ayudante.
- 9.3 Un coordinador o subcoordinador de unidad podrá sustituir a un funcionario de colegio solamente cuando haya representación de un solo candidato en la Junta de Colegio. Una vez hecha la sustitución no podrá retornar a sus anteriores funciones. Se exceptúan de esta regla aquellos casos en que la unidad electoral tenga un solo colegio.

Sección 10 FUNCIONES DEL INSPECTOR EN LA JUNTA DE COLEGIO

Los inspectores tendrán a cargo la supervisión general del colegio y velarán por que los procedimientos se conduzcan en la forma que se establece por la Ley 167-2020, el Código Electoral, Reglamento y este Manual.

- 10.1 Los inspectores harán entrega de la papeleta de votación. Después de la entrega de la papeleta, de requerirlo algún elector, solicitará que se le lean las instrucciones por el inspector de su preferencia. Además, se cerciorarán de que los electores introduzcan la papeleta en la urna.

Sección 11 FUNCIONES DE LOS AYUDANTES

- 11.1 Velar por que se mantenga el orden a la entrada de los colegios de votación.
- 11.2 Verificar, mediante la lámpara de luz ultravioleta, que al entrar al colegio el elector no tenga entintado el dedo índice de la mano derecha o el dedo índice de la mano izquierda, si le faltare el primero. De faltarle ambas

manos o tener alguna condición física que imposibilite el entintado de los dedos, enyesado, quemadura, etcétera, se le indicará que sólo podrá votar después del cierre de colegios pero que deberá estar dentro del mismo antes de las 5:00 p.m. De estar entintado el dedo, el elector no podrá votar. En el caso de que un elector requiera asistencia al momento de votar, el acompañante podrá asistirlo, aunque dicho acompañante esté entintado.

- 11.3 Cuando el espacio disponible en el colegio de votación lo permita, los ayudantes organizarán la entrada de los electores de forma tal que puedan tomar asiento en los pupitres o sillas disponibles en espera de los correspondientes turnos para votar, según el orden de llegada sin que se produzca congestión dentro del colegio.
- 11.4 Verificar con la lámpara que antes de abandonar el colegio de votación, el elector tiene su dedo entintado.
- 11.5 Entregar la primera copia del Acta 1 a la Junta de Unidad.

Sección 12 FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS

- 12.1 Los secretarios de colegio se localizarán en la mesa o escritorio que esté disponible en el colegio de votación y en conjunto llevarán a cabo las siguientes funciones:
 - a. Verificarán que la TIE o la identificación válida según establecida en el Código Electoral que presente el elector es la correspondiente, mediante la comparación de la foto con la faz de esa persona.
 - b. Cotejarán con el elector los datos que aparecen en la lista de votación cerciorándose que dicho elector no aparece excluido. De estar todo correcto el elector procederá a firmar o marcar en el espacio correspondiente a su nombre. En los casos de electores que no puedan firmar o marcar la lista, los secretarios escribirán sus iniciales en el espacio provisto y anotarán la palabra "votó".
 - c. El secretario del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición en la papeleta estará

a cargo de la Lista de Votación con Foto en la cual los electores firmarán. Ese secretario procederá a dictar en voz alta los apellidos y nombre del elector, y pasará la identificación a los demás secretarios para que puedan cotejar que en efecto es el elector.

- d. Una vez se lleven a cabo los anteriores procedimientos, los demás secretarios se asegurarán de que el elector se entinte el dedo. En el caso de los electores que al momento de votar soliciten no entintarse el dedo, se les indicará que solo podrán votar después del cierre del colegio pero que deberán estar dentro del mismo antes de las 5:00 p.m.

Sección 13 **PROCEDIMIENTOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN EL DÍA DE LA ELECCIÓN ESPECIAL ANTES DE COMENZAR EL PROCESO DE VOTACIÓN**

13.1 Las Juntas de Colegio se constituirán y mostrarán los nombramientos, no más tarde de las 7:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021 en el centro de votación. Los inspectores de la Junta de Colegio deberán presentar a la Junta de Unidad Electoral sus nombramientos debidamente cumplimentados y juramentados para recibir el maletín de su colegio. Cualquier funcionario de colegio que llegue después de constituida la Junta de Colegio deberá mostrar su nombramiento a los miembros de la Junta de Unidad y posteriormente a la Junta de Colegio. Dichos nombramientos formarán parte de las Actas de la Junta de Colegio, pero no se podrán retener hasta el momento en que los funcionarios vayan a emitir su voto, excepto cuando un funcionario se ausente durante el día, en cuyo caso deberá entregar su nombramiento a la Junta de Colegio antes de salir.

13.2 **Recibo de Material Electoral**

Para recibir el material electoral deberán estar presentes por lo menos dos (2) inspectores, miembros de la Junta de Colegio correspondiente. Si al concluir la distribución de maletines a las Juntas debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la

entrega al inspector que esté presente. Al momento de recibir el maletín, los inspectores procederán a sincronizar sus relojes con la hora oficial que le informe la Junta de Unidad. Al recibir el maletín, el inspector que preside la Junta de Colegio se asegurará de firmar el recibo correspondiente.

13.3 La Junta de Colegio se trasladará inmediatamente al salón o local que le hubiere sido asignado como Colegio de Votación y llevarán a cabo el siguiente procedimiento:

- a. Verificarán entre sí los nombramientos de la Junta de Colegio.
- b. Cotejarán que la identificación del Colegio esté en la puerta de manera que quede visible a los electores cuando esté abierto el Colegio. Si hay más de una puerta en el colegio se cerciorarán que aquella que no tenga la identificación esté cerrada y que no se abra durante todo el procedimiento; excepto en caso de emergencia que requiera la salida del público rápidamente.
- c. Verificarán que se hayan instalado tres (3) casetas tipo mampara, que se encuentran en buen estado y que no haya marcas o frases escritas en las mismas. Si encontraren alguna marca o frase escrita, los inspectores deberán borrar, cancelar o tapar la misma mediante el mecanismo más adecuado a su disposición.
- d. Se cerciorarán que el colegio cuenta con por lo menos una (1) mesa o escritorio para realizar los trabajos y que la superficie esté libre de objetos o artículos ajenos al material electoral.
- e. En la medida de lo posible, organizarán el salón de la forma descrita en el Anejo que se acompaña en este Manual. Verificarán que los carteles de las Papeletas Modelo, de Recusación, Derechos del Elector y Delitos Electorales estén colocados en sitios visibles.
- f. No se admitirá en el colegio ningún material de propaganda o de otra índole, excepto los provistos por la Comisión o los documentos necesarios para llevar a cabo una recusación.

- g. No se permitirá dentro del colegio de votación el uso de teléfonos celulares o cualquier otro aparato que se utilice para transmitir o recibir información mientras dure el proceso.

Sección 14 APERTURA DEL MALETÍN Y VERIFICACIÓN DEL MATERIAL

Una vez se verifique todo lo anterior se procederá inmediatamente a abrir el maletín. Sacarán la Lista de Cotejo y el Acta de Incidencias para consignar en ésta la información requerida. Registrarán la asistencia en el formulario provisto para estos fines. Antes de la apertura del colegio de votación a los electores, la Junta de Colegio llevará a cabo los siguientes procesos:

- 14.1 Localizarán las identificaciones para los funcionarios y se les entregarán. Éstas serán las únicas identificaciones que se permitirán en el Colegio de Votación. No se podrá usar vestimenta con emblemas o insignias de campañas a favor o en contra de candidatos.
- 14.2 Buscarán la Lista de Cotejo y contra ella:
 - a. Verificarán que las Lista de Votación correspondan a ese precinto, unidad y colegio.
 - b. Verificarán que las papeletas de votación son las apropiadas y correctas para ese precinto.
 - c. Sacarán la lámpara y verificarán que funcione.
 - d. Sacarán el gotero de tinta indeleble y romperán el sello con sumo cuidado para evitar entintarse. Verificarán que contenga tinta.
 - e. Verificarán que haya al menos cuatro (4) sellos pre-enumerados que se usarán para sellar tanto el maletín de material electoral como la urna, durante el proceso de votación. Los números de ambos sellos se anotarán en el Acta de Incidencias del Colegio.
 - f. Verificarán que los bolígrafos rojos, negros y violeta, las tarjetas de fila cerrada y los manuales para los funcionarios se han incluido de acuerdo con la hoja de cotejo. De igual manera se verificarán las identificaciones para los funcionarios y se les entregarán a éstos las

correspondientes. Éstas serán las únicas identificaciones que se permitirán en el colegio de votación.

- g. Se procederá entonces a distribuir la lista de votación al secretario del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición de la papeleta o sucesivamente según se establece en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

- 14.3 Si faltare algún material se notificará a la Junta de Unidad Electoral de inmediato para que lo suministre. Los funcionarios procederán con el conteo de papeletas y anotación de iniciales.

Sección 15 CONTEO DE PAPELETAS Y ESCRITURA DE INICIALES

- 15.1 Los inspectores contarán las papeletas y certificarán en el Acta 1 el número de papeletas recibidas. La cantidad de papeletas deberá corresponder al número de electores asignados a votar en el colegio. Escribirán sus iniciales al dorso de cada papeleta dentro del cuadrado provisto utilizando un bolígrafo de tinta violeta.
- 15.2 Toda papeleta deberá tener las iniciales de por lo menos dos (2) funcionarios de colegio de candidatos distintos. De mediar ausencia de algún funcionario, los inspectores restantes se asegurarán de que se cumple con esa directriz.
- 15.3 Los funcionarios de colegio que llegaren después de concluido el procedimiento de inicialar las papeletas, no podrán escribir sus iniciales. Este hecho se hará constar en el Acta de Incidencias del Colegio y se anotará, además la hora de llegada del funcionario concerniente.

Sección 16 DISTRIBUCIÓN DEL ENVASE DE TINTA, LÁMPARA Y PAPELETAS; ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

- 16.1 Los inspectores distribuirán los materiales, como sigue:
 - a. Envase de tinta y bolígrafos

Se entregará al secretario del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición de la papeleta o sucesivamente según se establece en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos, el gotero de tinta indeleble e invisible y los bolígrafos de tinta violeta que se entregarán a los electores para votar.

b. Lámpara a los ayudantes

Se entregará al ayudante del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición de la papeleta o sucesivamente según se establece en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos, la lámpara para detectar el entintado.

c. Las papeletas

Los inspectores retendrán las papeletas para su distribución conforme a lo establecido en la Sección 10 de este Manual.

16.2 Realizado todo lo anterior, se procederá a guardar en el maletín todo material electoral que no se vaya a utilizar durante el período de votación.

Sección 17 PREPARACIÓN DE LA URNA

17.1 Cotejarán que la urna se encuentre vacía en su totalidad, procederán a cerrar la misma y a colocar el sello pre-numerado que se encuentra en el maletín. Anotarán el número de sello en el Acta de Incidencias.

Sección 18 PROCESOS DURANTE EL PERÍODO DE VOTACIÓN

A las 9:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las Juntas de Colegio, en coordinación con la Junta de Unidad Electoral declararán abiertos los colegios de votación y así lo anunciarán a viva voz. Los electores se colocarán en una fila, según

su orden de llegada. Los miembros de la Policía de Puerto Rico, los miembros de la Guardia Municipal y los empleados de la Comisión que estén en servicio durante el Día de la Elección Especial procederán a votar con prioridad en los colegios donde sus nombres aparezcan como electores. Los inspectores, darán prioridad a aquellos electores con discapacidad y aquellos con circunstancias meritorias. Con cada elector que acuda al colegio de votación a ejercer el derecho al voto se seguirá el siguiente procedimiento: (Para fines de orientación utilice la ilustración o afiche preparado para ilustrar la ruta que sigue el elector en el colegio de votación).

- a. Todo elector pasará a la entrada del colegio donde está la lámpara para verificar que no tiene el dedo entintado. Si de esta verificación a los ayudantes les constare que el elector tiene su dedo entintado entonces se le indicará a esa persona que no podrá votar. Si de esta inspección surge que el elector no tiene el dedo entintado la persona pasará a la mesa de los secretarios.
- b. Luego el elector entregará su TIE o Tarjeta de Identificación autorizada por el Código Electoral al secretario del del candidato a Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos que ocupe la primera posición de la papeleta o sucesivamente según se establece en la R.25 del Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos, quien la verificará con la faz del elector. Ese secretario procederá a dictar en voz alta los apellidos y nombre del elector y pasará a los demás secretarios para que cotejen la identidad del elector. En caso de aparecer excluido o no aparecer en la lista, esta persona no podrá votar en este colegio y se referirá a la Subjunta de Unidad. A los electores que no quieran entintarse, se les indicará que tienen derecho a votar al cierre de los colegios pero que deberán estar dentro de los mismos antes de las 5:00 p.m. Si de la verificación anterior le constare que el elector tiene derecho a votar en el colegio, éste deberá firmar la Lista de Votación Con Foto en el espacio correspondiente a su nombre con bolígrafo de tinta negra. Si no supiere o

no pudiere firmar se procederá a hacer una marca y al lado de ésta los secretarios escribirán sus iniciales.

- c. Una vez corroborada la identidad y el elector haya firmado la lista, los secretarios se encargarán de que se entinte el dedo y le entregarán el bolígrafo de tinta violeta para marcar sus papeletas.
- d. El elector pasa al área de los inspectores donde recibirá su papeleta y en caso de que lo requiera, los inspectores alternadamente le leerán las siguientes instrucciones:

“Le estamos entregando una (1) papeleta. En la papeleta aparecerán los candidatos a Delegados Especiales al Senado de los Estados Unidos y los candidatos a Delegados Especiales a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos. Las marcas en las papeletas deberá hacerlas dentro de los rectángulos en blanco, siempre prevaleciendo la intención del elector.”

Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un colegio electoral intervenga con algún elector para darle instrucciones de cómo votar.

- e. El elector recibirá su papeleta.
- f. El elector entonces, irá solo a una de las casetas de votación y procederá a votar haciendo las marcas correspondientes. Salvo lo dispuesto por ley o reglamento para las personas con impedimentos, solamente podrá haber una persona a la vez dentro de una caseta de votación y permanecerá dentro de ella solamente el tiempo razonable que necesite para votar.

Una vez haya votado, saldrá de la caseta y aguardará a que los inspectores le indiquen que deposite la papeleta en la urna. Entonces procederá a introducir la papeleta en la urna.
- g. Cualquier elector que por razón de algún impedimento no pudiese marcar la papeleta o completar cualquier otra acción del proceso de votación incluyendo la introducción de la papeleta en la urna, podrá utilizar el apoyo de una persona o funcionario de su confianza o hacer uso de equipo de asistencia tecnológica (AT) de uso personal. Un equipo de AT de uso

personal para efectos del proceso electoral es aquel equipo especializado que le permite a la persona con impedimentos ejercer la actividad electoral de forma independiente y privada. Ningún funcionario de colegio podrá limitar el uso del equipo de AT. La Comisión proveerá una plantilla especial para cada papeleta y el libro de instrucciones en el sistema "Braille" para aquellos electores ciegos que deseen ejercer su derecho al voto de forma independiente. También proveerá una lupa para los electores con baja visión que lo requieran.

La lupa, las plantillas y el libro de instrucciones en "Braille" se enviarán en el maletín de la Comisión Local.

El derecho del elector a escoger la persona que le acompañe en el momento de ejercer el voto y le marque la papeleta, según le instruya el elector, significa que tiene que consentir de manera expresa para que se realice tal acto. Asimismo, el elector tendrá derecho a escoger una persona para que le asista a introducir la papeleta en la urna.

- h. Si algún elector dañare la papeleta, o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta dañada a los inspectores de colegio, quienes le entregarán otra. Bajo ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas a un mismo elector. Cada papeleta dañada por un elector será inutilizada por el inspector que la entregó, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: "DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA". Luego se depositará dentro del Sobre 1, el cual se colocará en el maletín. El Sobre 1 se mantendrá abierto durante todo el proceso de votación. A ningún elector que haya recibido su papeleta electoral se le permitirá salir del colegio hasta que la hubiere introducido en la urna. En aquellos casos en que el elector devuelva la papeleta a los funcionarios, la misma se depositará en el Sobre 2 de papeletas no contadas, el cual se

colocará dentro del maletín y se anotará con explicación detallada este hecho en el Acta de Incidencias. El Sobre 2 de papeletas no contadas se mantendrá abierto durante todo el proceso de votación. No se permitirá a nadie salir del colegio con papeleta alguna en su poder.

- i. Todo elector que haya votado abandonará inmediatamente el local del colegio electoral, pero antes deberá verificarse con la lámpara si se ha entintado. Si no refleja que se haya entintado se le requerirá que se entinte, excepto para los electores que voten después de las 5:00 p.m., ya que objetaron el uso de la tinta.

Sección 19 RECUSACIÓN DE UN ELECTOR EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN

Todo Elector que tuviere en el Colegio de Votación la evidencia para sostener que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente por razón de una o más de las causales enumeradas en esta Sección, podrá recusar su voto, pero dicha recusación no impedirá que el Elector recusado ejerza su derecho al voto.

Las causales para recusación y sus requisitos mínimos de evidencia para sostenerla en el Colegio de Votación, serán las siguientes:

- a. Causal por Edad: Cuando un Elector recuse a otro alegando que no tiene cumplida la edad mínima de dieciocho (18) años para ejercer su voto, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias: El Certificado de Nacimiento del recusado, que confirme su falta de edad mínima para votar. Un documento oficial expedido por una agencia pública territorial, municipal, estatal o federal de Estados Unidos de América o nacional de otro país que confirme su fecha de nacimiento.
- b. Causal por Inscripción Activa Duplicada: Cuando un Elector recuse a otro alegando que su registro como Elector activo aparece duplicado dentro de Puerto Rico o, simultáneamente, en otra jurisdicción de Estados Unidos de América, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias: Si la alegada duplicidad es dentro

de Puerto Rico, se presentará una certificación de la Comisión que confirme, tal duplicidad. Si la alegada duplicidad es en el Registro General de Electores de Puerto Rico y, simultáneamente, en el registro electoral de otra jurisdicción de Estados Unidos de América, se presentará una certificación expedida por la autoridad pública electoral federal, estatal, territorial o municipal de esa otra jurisdicción que confirme tal duplicidad.

- c. Causal por Ciudadanía: Cuando un Elector recuse a otro alegando que su registro como Elector activo aparece en el Registro General de Electores de Puerto Rico sin ser ciudadano de Estados Unidos de América, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación la siguiente evidencia: Un documento oficial expedido por una agencia pública estatal o federal que confirme que el recusado no es ciudadano de Estados Unidos de América.
- d. Causal por Identidad: Cuando un Elector recuse a otro alegando que este último no es la misma persona que realizó la inscripción en el Registro General de Electores de Puerto Rico, o que la realizó falsificando la identidad de otra persona, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias: Cuando se trate de un Elector recusado porque suplanta a otro que realizó la inscripción en el Registro General de Electores, el recusador deberá presentar una certificación de la Comisión que contenga la fotografía del Elector verdaderamente inscrito y con la que se confirme que el recusado no es la misma persona que realizó la inscripción en el Registro General de Electores. Cuando se trate de un Elector recusado porque realizó una inscripción en el Registro General de Electores falsificando o suplantando la identidad de otra persona, el recusador deberá presentar una fotografía y una declaración juramentada ante notario público de la persona suplantada y con la que se pueda confirmar que el recusado falsea y suplanta la identidad de esa persona. Siendo fallecida la persona suplantada en ambas situaciones descritas en los anteriores apartados (i) y (ii), el recusador

deberá presentar una certificación de la Comisión, del Registro Demográfico de Puerto Rico o de una agencia pública territorial, municipal, estatal o federal de los Estados Unidos de América o nacional de otro país con la que se pueda confirmar que el recusado falsea y suplanta la identidad de una persona fallecida.

- e. Causal por Incapacidad Mental: Cuando un Elector recuse a otro alegando que este último tiene sentencia de un Tribunal de Justicia declarándole incapaz mental, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación la siguiente evidencia: La sentencia de un Tribunal de Justicia declarando al recusado como incapaz mental.

No se aceptará ninguna otra causal de recusación en un Colegio de Votación. Si el recusador, al momento de presentar la recusación, no tuviere en su poder o no entregara a la Junta de Colegio la evidencia documental requerida en el inciso (2) de esta Sección, la Junta la dará por no presentada y garantizará que el Elector que estuvo bajo intento de recusación pueda ejercer su voto bajo las mismas condiciones que lo haría un Elector que no estuvo sujeto a recusación. Las papeletas votadas por un Elector recusado correctamente y conforme a este Artículo, así como los documentos de evidencia presentados por el recusador y la contestación que por escrito deberá hacer el Elector recusado rechazando la veracidad de la recusación, si así lo hiciera voluntariamente, deberán ser sellados y titulados en el sobre u otro medio provisto por la Comisión para garantizar la secretividad del voto con: (a) El nombre del Elector recusado, su número electoral, número telefónico o celular y correo electrónico.(b) El nombre del recusador, su número electoral, número telefónico o celular y correo electrónico.(c) La causal de la recusación.

Se deberá orientar al Elector recusado sobre la causal de la recusación, la evidencia documental que la acompaña, y su derecho a contestarla y rechazarla. Al Elector recusado se le leerá lo siguiente: “Usted tiene derecho a contestar y rechazar la

veracidad de esta recusación y los documentos que la acompañan como evidencia. Deberá hacerlo en este momento, dentro de este colegio de votación, utilizando el formulario provisto por la Comisión Estatal de Elecciones para su contestación, bajo su firma y con el alcance de su juramento. Si necesita ayuda para escribir su contestación podemos ofrecérsela, pero solo se escribirá lo que usted exprese de manera literal. De no contestar y no rechazar por escrito la recusación de la manera que le he explicado, es muy importante que entienda que las papeletas votadas por usted no serán contabilizadas y serán declaradas como nulas. Si usted contesta y rechaza esta recusación, entonces la Comisión Estatal de Elecciones revisará el expediente y usted tendría la posibilidad de que sus votos sean adjudicados si así lo determinara la Comisión luego de su evaluación”.

Si el Elector recusado contesta por escrito rechazando la veracidad de la recusación, deberá hacerlo bajo firma y juramento en el formulario provisto por la Comisión. En este caso, las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de Votación; y tanto estas como los documentos relacionados con la recusación serán colocados dentro del medio provisto por la Comisión; sellados y; serán enviados a la Comisión junto a los materiales electorales sobrantes para determinar sobre su adjudicación. La Comisión resolverá solo a base de evidencias verificadas y corroboradas.

Si el Elector recusado no rechazara la veracidad de la recusación, su voto no se contará y no será adjudicado. En este caso, las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de Votación; y tanto estas, como los documentos relacionados con la recusación, serán colocados dentro del medio provisto por la Comisión; sellados y; serán enviados a la Comisión junto a los materiales electorales sobrantes.

Sección 20 **ARRESTO POR VOTO ILEGAL**

Cualquier coordinador de Junta de Unidad Electoral, previa información provista por al menos un funcionario de Junta de Colegio como testigo presencial de los hechos, podrá ordenar a la policía el arresto inmediato de una persona que insista

en votar sin cumplir con los requisitos y los procedimientos dispuestos en esta Ley y sus reglamentos. Los coordinadores de Unidad Electoral quedan facultados para tomar los juramentos a testigos sobre este tipo de denuncias. A la persona arrestada se le conducirá de inmediato ante un juez, o se presentará una denuncia jurada en la manera que la Comisión disponga por reglamento.

Sección 21 HORARIO DE VOTACIÓN Y FILA CERRADA

En la Elección Especial, los Colegios de Votación abrirán sus puertas a los electores a las nueve de la mañana (9:00 am) y cerrarán a las cinco de la tarde (5:00 pm). Todo Elector que se haya presentado en su Colegio de Votación, en o antes de la hora de cierre, tendrá derecho a ejercer su voto. La votación se realizará sin interrupción hasta que voten todos los electores que estuvieren dentro del Colegio de Votación al momento de cerrar. De no ser posible acomodar dentro del colegio a la hora de su cierre a todos los electores presentes y pendientes de votar, se procederá a colocarlos en una fila cerrada a la entrada del colegio y se les entregarán boletos de turnos para votar. Fila cerrada significa que solamente los electores con boleto de turno podrán votar de esta manera.

Sección 22 VOTACIÓN DE LOS COORDINADORES Y SUBCOORDINADORES DE UNIDAD ELECTORAL

Los funcionarios que componen la Junta y Subjunta de Unidad (coordinadores y subcoordinadores) que son electores de la unidad de la que estén trabajando, votarán durante el día en el colegio que les corresponde. Estos funcionarios pasarán por todos los pasos que son requeridos a un elector. A las 4:55 p.m. los funcionarios de la Junta de Unidad y Subjunta de Unidad que no sean electores de la misma, pero sí del precinto, acudirán al colegio uno (1) de ésta y procederán a votar en forma preferente.

Al momento de votar:

1. Se verificará que no estén entintados.

2. Mostrarán y entregarán a los funcionarios de colegio sus nombramientos como miembros de la Junta o Subjunta de Unidad, según sea el caso. También mostrarán sus TIE o Tarjeta de Identificación.
3. Ofrecerán sus datos personales completos, los cuales se añadirán a mano en la última página de la lista de votación del colegio, al lado izquierdo de los cuales firmarán.
4. Se les entintará el dedo conforme se establece en este Manual, salvo que no deseen entintarse.
5. Se les entregarán las papeletas y entonces procederán a votar.
6. Inmediatamente después de votar se reintegrarán a sus trabajos en la unidad.

Los miembros de la Junta y Subjunta de Unidad que no fueren electores de la misma y se reportaren a trabajar después de las 8:00 a.m., sólo podrán votar en la unidad y colegio en que figuren como electores, de lo contrario no podrán votar.

Sección 23 VOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

- a. Los funcionarios de colegio que no fueren electores del colegio en el cual están trabajando y se reportaren a trabajar después de las 9:00 a.m. no podrán votar en dicho colegio. Sólo podrán votar en la unidad y colegio que figuren como electores.
- b. Concluida la votación en un colegio, incluyendo a los electores de fila cerrada, y solo entonces, procederán a votar en el mismo colegio, y de manera secreta, los funcionarios asignados al Colegio de Votación, siempre que sean electores inscritos del precinto en que estén ejerciendo como tales, tengan consigo y presenten a los demás integrantes de la Junta de Colegio su tarjeta de identificación electoral (o tarjeta de identificación según establecida en el Código Electoral) y su nombramiento. De no aparecer sus nombres en la lista de electores correspondiente al colegio donde forman parte de la Junta, estos se anotarán en esa lista indicando el

cargo oficial que desempeñen, su número electoral, sus datos personales y el número del Precinto y Unidad Electoral en los que figura su inscripción. Los miembros de la Junta de Colegio que no fueren electores del mismo y se reportaren a trabajar después de las nueve de la mañana (9:00 a.m.), solo podrán votar en la unidad y colegio en que figuren como electores, de lo contrario no podrán votar. Estas anotaciones se harán en una página especial que la Comisión incluirá al final de la lista de electores. El funcionario de colegio impregnará su dedo en la tinta indeleble, según la reglamentación de la Comisión como parte del procedimiento de votación de todo Elector.

Al momento de votar entregarán sus nombramientos y los en el sobre 4 llamado Certificados de Nombramiento y Hojas de Asistencia, los que formarán parte del material a ser devuelto a la Comisión. Aquellos que abandonen el colegio antes de terminado el proceso de votación tendrán que dejar su nombramiento en el colegio.

ESCRUTINIO: PROCESO POSTERIOR AL CIERRE DE LOS COLEGIOS EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN, EN LA UNIDAD Y EN EL PRECINTO

Sección 24 PROHIBICIONES

- a. Una vez cerrados los colegios, ningún miembro de la Junta de Colegio podrá salir del mismo hasta que finalicen todos los trabajos y se haya anunciado el resultado del escrutinio. Si algún funcionario abandonara los trabajos antes de finalizados los mismos incurrirá en una violación al ordenamiento electoral (Art. 10.4, 12.1 y 12.2 del Código Electoral).
- b. La Junta de Colegio, luego de depositadas las papeletas por el elector en el Sobre Especial de Recusación, no podrá en momento alguno ni después de cerrado el colegio, abrir, enmendar, corregir o añadir datos al referido sobre. Las papeletas de cada elector recusado se enviarán a la Comisión en el correspondiente sobre sellado y dentro del maletín del colegio.

Sección 25 CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS

En esta Elección Especial se clasificarán las papeletas de la siguiente manera:

1. **Papeleta dañada** – Aquella que un Elector manifiesta haber dañado en el Colegio de Votación y por la que se le provee hasta una segunda papeleta.
2. **Papeleta sobrante** – Aquella que no se utilizó en el proceso de votación.
3. **Papeleta recusada** – Papeleta votada por el elector y que sea objeto del proceso de recusación dispuesto por Ley o reglamento.
4. **Papeleta adjudicada** – Aquella votada correctamente por el Elector y que posee al menos una marca válida a favor de un candidato, bloques de candidatos o nominación directa (“write-in”) y aceptada como válida por la Junta de Colegio.
5. **Papeleta votada en blanco** – Papeleta que el elector registra o deposita en la urna sin marca alguna de votación. No se considerará como papeleta votada.
6. **Papeleta Protestada** – Papeleta votada por más de un bloque de candidatos. No se considerará como Papeleta Adjudicada.
7. **Papeleta No Adjudicada**- Papeleta votada por un Elector en la cual los Funcionarios de Colegio no puedan ponerse de acuerdo sobre su adjudicación. La misma se referirá a la Comisión Especial de Elección, según se establece para ser adjudicada en el Escrutinio General.
8. **Papeleta Nula** – Papeleta votada por un Elector en donde aparece arrancada la insignia de algún partido político; escrito un nombre, salvo que sea en la columna de candidatos no encasillados; o tachado el nombre de un candidato o que contenga iniciales, palabras, marcas o figuras de cualquier clase que no sean de las permitidas para consignar el voto. No se considerará como papeleta adjudicada.

9. Papeleta Mal Votada – Se refiere a cuando el Elector marcó en la Papeleta de votación más Candidatos o nominados de los que tiene derecho a votar. En este caso ninguno de los Candidatos o nominados acumulará votos.

Sección 26 CIERRE DE LA ELECCIÓN

El día de la Elección Especial, el domingo, 16 de mayo de 2021, los funcionarios procederán con el cierre de la elección, una vez hayan terminado de atender a los electores con derecho a votar. Esto incluye a los electores de fila cerrada y a los funcionarios tanto de la Junta como la Subjunta de Unidad, así como a los funcionarios del colegio. Entonces seguirán los siguientes pasos en el estricto orden en que se presentan:

1. Colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen utilizado durante la votación. Se inutilizarán todos los sobrantes trazando una línea horizontal utilizando bolígrafo de tinta negra de extremo a extremo debajo de las insignias de los candidatos, anotando a cada una la palabra “Sobrante”. Contarán las papeletas sobrantes, anotando el total de las mismas en el Acta de Escrutinio del Colegio. Se colocarán dentro de la bolsa plástica, la cual se guardará inmediatamente en el maletín electoral.
2. Sacarán el Sobre #1 Papeletas Dañadas por el Elector, por los cuales se entregó otra papeleta. Contarán y anotarán los totales de éstas en el Acta de Escrutinio de Colegio. Todas estas papeletas deben estar debidamente inutilizadas con una línea horizontal de extremo a extremo y escrita la oración de: “Dañada por el elector, se le entregó otra”, seguido de la firma de los inspectores. En caso de no haber dañadas por el Elector, se escribirá cero (0) en el Acta de Escrutinio de Colegio. Inmediatamente, guardarán las papeletas en el Sobre #1, anotando las cantidades en el mismo, colocando el sobre en el maletín electoral.
3. Recogerán y guardarán en la caja pequeña de cartón (tripa) la lámpara, el envase de tinta, los bolígrafos color violeta y negro, y cualquier otro material, y lo depositarán en el maletín electoral. De aquí en adelante, los

funcionarios solamente podrán usar bolígrafos rojos y no se les permitirá tener otros lápices o bolígrafos en mano.

4. La Hoja de Asistencia y los Certificados de Nombramientos de los funcionarios se colocarán dentro del Sobre #4 , que irá dentro del maletín.
5. Los secretarios procederán al cuadro de electores que votaron según la lista de votación, de la siguiente manera:
 - a. Contarán el total de electores que votaron según conste en la lista de votación con foto del colegio donde firmaron los votantes, asegurándose de incluir en el total la firma de los funcionarios de colegio que hubiesen sido añadidos a las listas de votación, así como, en el caso del primer colegio, la de los coordinadores y subcoordinadores de unidad que hubieren votado en el mismo sin ser electores de la unidad, pero sí del precinto.
 - b. Inmediatamente después guardarán la lista de votación en el maletín de material electoral, en caso de que no existan discrepancias en cuanto al total de electores que hubieren votado. Se usará dicho número como el total de electores que votaron según la lista de votación el cual se colocará en el Acta 1.
6. Luego de terminado con las papeletas sobrantes, las papeletas dañadas por lo electores, los sobres de las papeletas recusadas, se guarde el material innecesario y se cuente los electores que votaron según lista, se procederá a preparar el Acta de Escrutinio de Colegio, que deberán firmar los inspectores, una vez terminada, colocarla en un sobre dentro del maletín del material electoral del colegio.
7. Se procederá con la rotura del sello y apertura de la urna. Las papeletas encontradas dentro de la urna serán verificadas para corroborar que contengan las iniciales de los inspectores.
8. Se examinarán las papeletas de la siguiente manera:

- a. Primero se trabajará con el lado correspondiente a los candidatos a Delegados Especiales al Senado de los Estados Unidos. Se clasificarán de la siguiente forma: Votadas por dos (2), Votadas por (1), Votadas en blanco y Protestada y No Adjudicadas. Luego se procederá a adjudicar los votos a cada candidato.
 - b. Segundo se trabajará con el lado correspondiente a los candidatos a Delegados Especiales a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos. Se clasificarán de la siguiente forma: Votadas por cuatro (4), Votadas por tres (3), Votadas por dos (2), Votadas por (1), Votadas en blanco y Protestada y No Adjudicadas. Luego se procederá a adjudicar los votos a cada candidato.
9. Se contará el total de papeletas incluyendo las recusadas. Se anotará la cantidad en el encasillado que dice: "Total de Papeletas que deben Encontrarse en la Urna". Incluyendo el total de sobres de papeletas recusadas que se le sumará a las papeletas encontradas en la urna, colocándose esa cantidad en el "Total de Sobres". Compararán esta cantidad con el número de "Electores que Votaron según Lista". De haber discrepancias se volverá a contar las papeletas, sobres y las firmas. Siempre prevalecerá la cantidad física de papeletas encontradas en la urna. Si aparece alguna papeleta sin iniciales y al final de contar las papeletas encontradas en la urna se demuestra que esa papeleta en particular es necesaria para que la cantidad de papeletas y sobres especiales sea igual o menor que el total de electores que votaron según lista, la papeleta se adjudicará. Si por el contrario, al añadir esa papeleta al resto de las papeletas, se demuestra que la cantidad de papeletas y sobres es mayor que el total de electores que votaron según lista, esa papeleta sin iniciales se clasificará como protestada no adjudicada, anotándose la circunstancia en el Acta de Incidencias de Colegio.

Sección 27 CONTEO DE LOS SOBRES CON PAPELETAS RECUSADAS

Durante el proceso de conteo de los sobres de recusación, los mismos se mantendrán cerrados por lo que no se permitirá examinar su contenido hasta el Escrutinio General. Todos los inspectores podrán examinar los sobres de las papeletas recusadas, sin abrirlos. Estos sobres conteniendo las papeletas recusadas se contarán y se depositarán inmediatamente en una funda plástica dentro del maletín de material electoral. Este total se anotará en el Acta 1.

Sección 28 REGLAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS

A. REGLAS GENERALES PARA APLICAR EN LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS DURANTE EL CONTEO MANUAL

1. Intención del elector- En la adjudicación de una papeleta mediante el método tradicional, el criterio rector que debe prevalecer es respetar al máximo la intención del elector al emitir su voto.
2. Imperfecciones en la papeleta- No se aceptarán como marcas válidas pequeños puntos que aparecen indistintamente en varios lugares de la papeleta y que suelen aparecer como imperfecciones del papel o de la imprenta.
3. Marcas inconsecuentes- Toda marca que de su faz no refleje la intención del elector, se tomará por marca inconsecuente y se tendrá por no puesta.

B. REGLAS PARA ADJUDICAR VOTOS EN LA PAPELETA PARA DELEGADO ESPECIAL AL SENADO Y A LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE LOS ESTADOS UNIDOS

1. Cuando un elector vota por candidatura haciendo una marca dentro del cuadrante o en el rectángulo en blanco debajo del nombre de los candidatos en la papeleta, o escribiendo nombres en la columna de Nominación Directa ("Write-In"), los candidatos seleccionados

ganan un voto a menos que vote por más candidatos para un mismo cargo a los que tiene derecho.

2. Cuando el candidato gana votos, los mismos se marcan en el espacio para candidatura que aparece en el Acta de Escrutinio.
3. El elector solamente tiene derecho a votar por dos (2) candidatos a Delegados Especiales al Senado de los Estados Unidos- Cuando el elector expresamente hace marcas individuales a tres (3) o más candidatos para los dos (2) cargos de Delegado Especial al Senado de los Estados Unidos, incluido cualquier nombre escrito a mano para el mismo cargo en la columna de Nominación Directa ("Write-In"), no puede adjudicársele voto a ninguno de los candidatos a dicha posición debido a que habrá votado por más de dos (2), siendo esta una papeleta mal votada. En este caso, el voto no puede contarse para ninguno de los candidatos marcados.
4. El elector solamente tiene derecho a votar por cuatro (4) candidatos a Delegados Especiales a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos- Cuando el elector expresamente hace marcas individuales a cinco (5) o más candidatos para los cuatro (4) cargos de Delegado Especial a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos, incluido cualquier nombre escrito a mano para el mismo cargo en la columna de Nominación Directa ("Write-In"), no puede adjudicársele voto a ninguno de los candidatos a dicha posición debido a que habrá votado por más de cuatro (4), siendo esta una papeleta mal votada. En este caso, el voto no puede contarse para ninguno de los candidatos marcados.

C. REGLAS ESPECIALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS

1. Marcas que tocan otros cuadrantes o candidatos; intención del elector- En el caso de una marca que toque con alguno de sus rasgos el área de otros candidatos, se aplicará el criterio del punto donde

se cruzan las líneas de una cruz o marca de cotejo, o el punto de comienzo de una línea, para determinar la intención del elector. El punto de comienzo de una línea se determinará por el punto de mayor intensidad en dicha línea. Igual criterio se aplicará para determinar la intención del elector en el caso de marcas en otras partes de la papeleta, que alcancen o toquen más de un cuadrante de candidato.

2. Marca que toca dos (2) candidatos a Delegados Especiales- Marcas que en cualquier forma toquen dos (2) candidatos a Delegados Especiales al Senado o a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos dentro de una misma fila, tendrán validez, según aplique de conformidad con el inciso A-1 y C-1 de esta sección.
3. Nombres e iniciales permitidas fuera de Nominación Directa o "Write-In"- Si dentro del cuadrante del candidato el elector escribe los nombres completos o iniciales por los que son reconocidos públicamente los candidatos a Delegados Especiales al Senado y a la Cámara de Representantes de los Estados Unidos tales iniciales o nombres serán igualmente válidos para el candidato que aspira al cargo correspondiente.
4. Papeletas con nombres escritos o tachados- En el caso de papeletas que contengan nombres escritos fuera de la columna de Nominación Directa ("Write-In"), a excepción de los incluidos en el inciso anterior, o que tengan tachado el nombre de un candidato, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Nombres escritos fuera de la columna de Nominación Directa o "Write-In"- Aunque esté mal escrito, o escrito con alguna inicial, o mal ubicado y corresponde a un aspirante reconocido, bien porque haya hecho propaganda para su "candidatura" bajo Nominación Directa o "Write-In" o

porque haya sido candidato, se adjudicará el voto bajo los siguientes criterios:

- a. Si el nombre escrito aparece dentro del cuadrante correspondiente a un candidato, esté o no esté tachado el nombre impreso de dicho candidato en la papeleta: se adjudicará el voto a favor del nombre insertado a mano, para el cargo en el cual lo incluyó el elector.
 - b. Si el nombre escrito aparece en cualquier lugar de la papeleta seguido del título de la posición, el voto se adjudicará a favor del nombre insertado a mano para el cargo escrito.
 - c. Si el nombre aparece escrito en cualquier lugar en blanco de la papeleta y no está seguido de título alguno, pero es un candidato reconocido, se adjudicará un voto a dicho candidato para el cargo que hizo campaña para la elección especial.
 - d. Cuando en la papeleta figure más de un candidato con el mismo nombre o apellido, que hubiere escrito el elector, y no se pueda determinar por cuál de ellos el elector tuvo la intención de votar, el voto no se contará para ninguno de los candidatos.
- ii. Nombres escritos en la columna de Nominación Directa o "Write-In"- Todo nombre, aunque esté mal escrito, en la columna de Nominación Directa o "Write-In" se adjudicará a favor de la persona indicada para el cargo correspondiente del cuadrante donde se escribió. Si dicho cargo impreso fue tachado y sustituido por otro cargo, el voto se adjudicará para la posición expresamente escrita, aún cuando esté

escrito fuera de lugar. Disponiéndose que, para adjudicar el voto al nombre escrito, no será necesario que el elector haga una marca en el rectángulo en blanco al lado del nombre.

5. Otras marcas- Otras marcas bajo la columna de Nominación Directa o "Write-In", que no sean nombres, se tendrán por no puestas.
6. Marcas a lápiz y otros- Las papeletas de voto ausente y voto adelantado serán adjudicadas con la tinta, marca a lápiz o cualquier instrumento de escritura que tenga el elector a su disposición.
7. Procedimiento a seguir si no hay acuerdo en la adjudicación de papeletas en el Escrutinio General- En el caso de papeletas que no puedan ser adjudicadas en las mesas, éstas serán sometidas, en la misma mesa, en orden ascendente, a los supervisores de línea, supervisores de piso y finalmente a los Comisionados Alternos. Si no se logra el consenso, las mismas serán entregadas en sobre sellado al Director del Escrutinio conforme se dispone en el Reglamento de la Elección Especial, para que éstas sean sometidas para la determinación final a la Comisión. Una vez la Comisión haga la determinación final de todas las papeletas que le hayan sido sometidas de un mismo precinto, se procederá a preparar un Acta de Escrutinio especial por una junta autorizada por la Comisión. Dicha Acta se distribuirá conforme con los procedimientos establecidos. Las papeletas permanecerán bajo la custodia del Secretario.

Sección 29 TRABAJOS FINALES POSTERIORES AL CIERRE DEL COLEGIO

1. Los funcionarios de colegio deberán asegurarse de que la primera copia del Acta de Incidencias debidamente firmada quede fuera del maletín para ser entregada a mano a la Junta de Unidad. El original del Acta de Incidencias,

y el original del Acta de Escrutinio de Colegio, quedarán dentro del maletín en el sobre correspondiente.

2. Se asegurarán que el siguiente material se haya depositado en las cajas, bolsas plásticas o sobres provistos, conforme se indica a continuación.
 - a. Una (1) bolsa plástica con cierre que contenga las papeletas votadas y encontradas dentro de la urna.
 - b. Una (1) bolsa plástica que contenga las papeletas sobrantes inutilizadas.
 - c. Una (1) bolsa plástica que contenga los Sobres 1, 2, y los sobres de recusadas.
3. Todo el otro material tiene que venir dentro del maletín, el cual será cerrado y sellado luego de verificar contra la lista de cotejo utilizada durante la mañana. Antes de cerrar el maletín, se anotará en el Acta de Incidencias el número del sello que será utilizado para cerrar dicho maletín. La Junta de Colegio entonces se trasladará hasta donde esté ubicada la Junta de Unidad en el centro de votación y le hará entrega de los maletines que contienen todo el material electoral, así como las copias de las actas. La Junta firmará en el documento correspondiente por el material entregado. La Junta de Unidad procederá con el material y equipo que reciba de cada colegio conforme a las funciones dispuestas para ello en este Manual.

SECCIÓN 30 ENTREGA DE ACTAS Y MALETÍN CON MATERIAL ELECTORAL A LA JUNTA DE UNIDAD

Inmediatamente después de que se guardan las papeletas, copia del Acta de Incidencias y cualquier otro material electoral utilizado en el maletín de colegio, la Junta de Colegio cerrará el maletín y colocará el sello correspondiente. Las casetas y la urna permanecerán en el colegio de votación. La Junta de Colegio procederá a entregar todos los artículos y materiales a la Junta de Unidad una vez se cumpla con las siguientes:

1. Se cierre el maletín de colegio y se coloque el sello correspondiente.
2. Los inspectores tengan las primeras copias del Acta 1, del Acta de Incidencias y del Acta de Escrutinio de Colegio.

La Junta de Colegio entregará a la Junta de Unidad lo siguiente:

1. Maletín de material electoral de colegio
2. Acta de Escrutinio de Colegio – Resultados del escrutinio firmado por todos los funcionarios de colegio que representan a los candidatos.
3. Primera copia del Acta de Incidencias debidamente firmada.
4. Primera copia del Acta 1.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico, a 7 de ABRIL de 2021.

Hon. Francisco J. Rosado Colomer
Presidente CEE

Lcda. Vanessa Santo Domingo Cruz
Comisionada Electoral
Partido Nuevo Progresista

Lcdo. Gerardo A. Cruz Maldonado
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático

Sr. Roberto I. Aponte Berrios
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño

Lcdo. Olvin A. Valentín Rivera
Comisionado Electoral
Partido Movimiento Victoria Ciudadana

Lcdo. Nelson Rosario Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Proyecto Dignidad

CERTIFICO: Que esta segunda parte del Manual de Procedimientos para la Elección Especial para Crear la Delegación Congresional de Puerto Rico, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones en día 7 de ABRIL de 2021.

Para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 8 de ABRIL de 2021.



Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario