

Partido Nuevo Progresista

Reglamento

**Elección Especial para cubrir las vacantes al cargo de
Senador por Acumulación y Alcalde de Barranquitas**



Aprobado 4 de octubre de 2019.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| TÍTULO I..... | 5 |
| I. DISPOSICIONES GENERALES..... | 5 |
| Sección 1.1 - Título..... | 5 |
| Sección 1.2 – Base Legal..... | 5 |
| Sección 1.3 - Alcance..... | 5 |
| Sección 1.4 – Fecha de la Elección..... | 5 |
| Sección 1.5 – Registro de Afiliados..... | 6 |
| Sección 1.6 – Calendario de Actividades..... | 6 |
| Sección 1.7 – Representantes de los Candidatos en los Procesos..... | 7 |
| Sección 1.8 – Definiciones..... | 8 |
| II. CANDIDATURAS- REQUISITOS..... | 8 |
| Sección 2.1 – Requisitos de los Candidatos..... | 8 |
| Sección 2.2 – Radicación..... | 11 |
| Sección 2.3 – Evaluación de Documentos..... | 11 |
| Sección 2.4 – Retiro de Candidatura..... | 11 |
| Sección 2.5 – Descalificación de Candidatos..... | 11 |
| Sección 2.6- Certificación de Candidato Único..... | 12 |
| Sección 2.7 – Posición del Candidato en la Papeleta..... | 12 |
| Sección 2.8 – Notificación sobre Candidaturas a la CEE..... | 12 |
| III. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES Y CANDIDATOS..... | 13 |
| Sección 3.1 – Normas de Ética..... | 13 |
| Sección 3.2 – Comité de Evaluación de Candidatos..... | 13 |
| Sección 3.3 – Informes de Ingresos y Gastos..... | 13 |
| III. ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO..... | 14 |
| Sección 4.1 – Responsabilidades de la Comisión Especial de Elección..... | 14 |
| IV. JUNTA ESTATAL DE ELECCIÓN ESPECIAL (EN ADELANTE JUNTA ESTATAL)..... | 14 |
| Sección 5.1 - Constitución de la Junta Estatal de Elección Especial..... | 14 |
| Sección 5.2 - Designación de la Junta Estatal de Elección Especial..... | 15 |
| Sección 5.3 – Funciones y Deberes de la Junta Estatal..... | 15 |
| Sección 5.4 – Funciones y Deberes de los Representantes de Candidato..... | 16 |
| Sección 5.5 – Discusión de Asuntos Sometidos a la Junta Estatal de Elección Especial..... | 17 |

| | |
|--|----|
| Sección 5.6 – Aprobación de Resoluciones de la Junta Estatal de Elección Especial | 17 |
| Sección 5.7 – Apelaciones por decisiones de la Junta Estatal de Elección Especial | 17 |
| Sección 5.8 – Período para Resolver Apelaciones | 18 |
| Sección 5.9 – Decisión Junta Estatal de Elección Especial no podrá afectar los Procedimientos | 18 |
| Sección 5.10 – Revisión Judicial | 18 |
| Sección 5.11 - Notificación a los Candidatos | 19 |
| Sección 5.12 - Constitución de la Junta Local de Elección Especial (Junta Local) | 19 |
| Sección 5.13 - Funciones y Deberes de la Junta Local de Elección Especial el día de la votación el domingo, 10 de noviembre de 2019..... | 19 |
| VI. PROCESO DE VOTACIÓN | 20 |
| Sección 6.1 - Junta de Unidad | 20 |
| Sección 6.2 - Constitución de la Junta de Colegio..... | 22 |
| Sección 6.3 - Funciones de la Junta de Colegio | 23 |
| Sección 6.4 - Funciones de los Observadores | 23 |
| Sección 6.5 - Sustitución de los miembros de la Junta de Colegio..... | 24 |
| Sección 6.6 - Funciones del Director de Colegio | 24 |
| Sección 6.7 - Funciones del Subdirector de Colegio | 25 |
| Sección 6.8 - Funciones del Secretario de Colegio | 25 |
| Sección 6.9 - Funciones de los Observadores de los Candidatos | 26 |
| VII - PREPARACIÓN DEL COLEGIO DE VOTACIÓN EL DÍA DEL EVENTO | 26 |
| Sección 7.1 - Preparación del Colegio de Votación el Día del Evento en el Centro de Votación de seis y media a ocho de la mañana (6:30 am a 8:00 am) | 26 |
| Sección 7.2 - Proceso Durante el Período de Votación (8:00 am a 3:00 pm)..... | 27 |
| Sección 7.3 - Prohibiciones | 29 |
| Sección 7.4 - Imposibilidad Física para Marcar la Papeleta | 29 |
| Sección 7.5 - Papeletas Dañadas por el Elector..... | 29 |
| Sección 7.6 - Recusación de un Elector | 30 |
| Sección 7.7 - Causales de Recusación el Día de la Elección Especial | 30 |
| Sección 7.8 - Arresto del Elector por Votar Ilegalmente | 31 |
| Sección 7.9 -Cierre del Colegio | 32 |
| Sección 7.10 - Fila Cerrada (Artículo 9.034)..... | 32 |
| VIII. ESCRUTINIO EN EL COLEGIO..... | 33 |

| | |
|---|-----------|
| Sección 8.1 - Prohibición | 33 |
| Sección 8.2 - Clasificación de Papeletas | 33 |
| Sección 8.3 - Fase Preliminar del Escrutinio | 34 |
| Sección 8.4 - Cuadre de Papeletas | 35 |
| Sección 8.5 - Apertura y Conteo de las Papeletas Encontradas en la Urna | 35 |
| Sección 8.6 - Acta de Incidencias y Acarreo del Maletín de Colegio a la Junta Local | 37 |
| IX. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LOS VOTOS | 37 |
| Sección 9.1 - Intención del Elector | 37 |
| Sección 9.2 - Marcas al Dorso | 37 |
| Sección 9.3 - Marcas Válidas para Consignar el Voto | 38 |
| Sección 9.4 – Papeletas con nombres escritos dentro de la columna de Nominación Directa | 38 |
| Sección 9.5 - Puntos en las Papeletas y Otras Marcas Inconsecuentes | 38 |
| Sección 9.6 - Papeletas Recusadas | 38 |
| Sección 9.7 - Marcas que Tocan otro Rectángulo; Intención del Elector | 39 |
| Sección 9.8 - Será Protestada toda Papeleta cuando: | 39 |
| X. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE VOTACIÓN | 40 |
| Sección 10.1 - Añadidos a Mano | 40 |
| Sección 10.2- Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación (Unidad Electoral) | 42 |
| Sección 10.3 - Junta Administrativa de Voto Ausente | 42 |
| Sección 10.4 – Voto Adelantado | 42 |
| Sección 10.5 - Voto Ausente | 43 |
| XI. ESCRUTINIO GENERAL | 43 |
| XII. DISPOSICIONES FINALES | 47 |
| Sección 11.1 - Enmiendas a este Reglamento | 47 |
| Sección 11.2 - Penalidades | 47 |
| Sección 11.3– Disposición de Papeletas | 48 |
| Sección 11.4 - Interpretación de Palabras y Frases | 48 |
| Sección 11.5 – Facultades del Presidente del Partido y del Comisionado Electoral Interino | 48 |
| Sección 11.6 - Separabilidad y Supletoriedad | 48 |
| Sección 11.7 - VIGENCIA | 48 |

TÍTULO I

I. DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1 - Título

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para la Elección Especial para los cargos de Senadores por Acumulación y Alcalde de Barranquitas”.

Sección 1.2 – Base Legal

Este Reglamento se promulga a tenor con las disposiciones de la Ley 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada, conocida como Código Electoral de Puerto Rico para el siglo XXI (Código Electoral), El Reglamento del Partido Nuevo Progresista aprobado el 13 de agosto de 2017, según enmendado, y la jurisprudencia aplicable.

Sección 1.3 - Alcance

Las disposiciones de este Reglamento regirán todo lo concerniente a la Elección Especial para los cargos de Senadores por Acumulación y Alcalde de Barranquitas del Partido Nuevo Progresista y será aplicable a toda persona que desee aspirar a dichas candidaturas.

Sección 1.4 – Fecha de la Elección

La Elección Especial se celebrará el domingo, 10 de noviembre de 2019. Las votaciones se efectuarán mediante el sistema de colegio abierto desde las ocho de la mañana (8:00 a.m.) hasta las tres de la tarde (3:00 p.m.). En cada Precinto habrá al menos un Centro de Votación. Los Centros de Votación tendrán de uno (1) hasta cinco (5) Colegios de Votación. En todas las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) se constituirá la Junta Local. En todos los Centros de Votación se conformará una Junta Unidad. En el caso de Barranquitas los Precintos 070 y 071 habrá un Centro de Votación para cada unidad electoral.

Sección 1.5 – Registro de Afiliados

Se considerará como una afiliación al Registro de Afiliados del PNP, la firma del elector en la Lista de Votación provista por la Comisión Estatal de Elecciones, así como en la lista de añadidos a mano, según sea el caso.

Sección 1.6 – Calendario de Actividades

| FECHA | EVENTOS |
|----------------------------------|---|
| viernes,20 de septiembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none">● El Directorio del PNP autoriza celebrar una Elección Especial de Afiliados para las vacantes al cargo de Senador por Acumulación y Alcalde de Barranquitas |
| martes,24 de septiembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none">● Publicación de Convocatoria de la Elección Especial en un periódico de circulación general.● Comienza la Radicación de Candidaturas e informa fecha de cierre. |
| miércoles, 2 de octubre de 2019 | <ul style="list-style-type: none">● Cierre de Radicación de Candidaturas (4:30 pm) |
| lunes,7 de octubre de 2019 | <ul style="list-style-type: none">● Informe final del Comité de Evaluación de Candidatos |
| martes, 8 de octubre de 2019 | <ul style="list-style-type: none">● Secretario General del PNP certifica la lista oficial de los candidatos.● Último día para entregar a la CEE la foto o emblema que aparecerá en la Papeleta.● Aprobación del Reglamento de la Elección Especial de Afiliados para el cargo de Senador por Acumulación y Alcalde de Barranquitas. |
| FECHA | EVENTOS |

| | |
|---------------------------------|--|
| jueves,10 de octubre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Sorteo de Posiciones en la papeleta en la CEE (10:00am). Notificar a la CEE el resultado del sorteo. ● Reunión de Candidatos o sus Representantes con el Comisionado Electoral Interino y el Delegado Presidencial ● Fecha límite para solicitudes Voto Adelantado y Voto Ausente ● Cierre Registro Electoral |
| lunes, 14 de octubre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Impresión de papeletas oficiales y modelos |
| viernes,8 de noviembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Voto Confinado |
| Sábado, 9 de noviembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Voto Adelantado |
| domingo,10 de noviembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Elección Especial para los cargos de Senador por Acumulación y Alcalde de Barranquitas |
| martes,12 de noviembre de 2019 | <ul style="list-style-type: none"> ● Escrutinio General |

Sección 1.7 – Representantes de los Candidatos en los Procesos

Todas las personas que figuren como candidatos en esta Elección Especial, tendrán derecho a tener Representantes u Observadores en todo proceso incluyendo la Votación y Escrutinio General o Recuento. Sin embargo, la ausencia de Representantes u Observadores a la hora de comienzo de los trabajos no podrá ser impedimento para que los mismos se conduzcan de la forma y manera que hayan sido programados.

Sección 1.8 – Definiciones

A los fines de este Reglamento, las definiciones serán las contenidas en el Código Electoral de Puerto Rico, Ley Núm. 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada, en el Artículo 2.003. Hacemos notar las siguientes definiciones que no están contenidas en la citada disposición:

1. **“Centro de Mando”** – Lugar desde el cual se dirigirán los trabajos de la Elección Especial. Estará ubicado en la Comisión Estatal de Elecciones.
2. **“Comisión de Elección Especial”** – Se crea para atender esta Elección Especial conforme a lo dispuesto en el Artículo 5.001 del Código Electoral. Dicha Comisión Especial estará compuesta por el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones y el Comisionado Electoral Interino PNP.
3. **“Delegado Presidencial ante la Junta Estatal”** – Será el representante del Comisionado Electoral Interino y quien presidirá los trabajos en la Junta Estatal de Elección Especial.
4. **“Reglamento del Partido Nuevo Progresista”** – El Reglamento del Partido Nuevo Progresista aprobado en la Asamblea General el 13 de agosto de 2017, según enmendado.
5. **“Secretaría”** - Las oficinas del Secretario General del Partido Nuevo Progresista.
6. **“Secretario General del Partido”** – El funcionario administrativo, oficialmente nombrado por el Partido para administrar la Oficina Estatal y los asuntos del Partido según el Reglamento del Partido.

II. CANDIDATURAS- REQUISITOS

Sección 2.1 – Requisitos de los Candidatos

Podrán participar como candidatos a cubrir las vacantes de Senador por Acumulación y la vacante de Alcalde de Barranquitas, todo elector afiliado al Partido Nuevo Progresista que haya radicado, dentro del término establecido en la convocatoria publicada el 23 de septiembre de 2019, los documentos requeridos por el Reglamento de Evaluación de Candidatos y haya cumplido con lo siguiente:

1. Formulario Informativo para Aspirantes a Puestos Electivos, debidamente juramentado ante Notario Público. **(Intención de Candidatura).**
 - 1 Foto a color digital;
 - 1 Foto 2x2 blanco y negro digital;
 - Emblema distinguible **(El nombre, foto o emblema NO podrá contener identificaciones o referencias a títulos o cargos, ni lemas de campaña, deberá incluir al menos uno de los nombres de pila y uno de los apellidos legales).**
2. Certificación del Secretario de Hacienda del cumplimiento de la obligación de rendir su Planilla de Contribución sobre Ingresos en los últimos diez (10) años. **(En caso de que NO haya rendido planillas, es obligatorio presentar declaración jurada que indique la razón por la cual no rindió o una certificación debidamente expedida por el Departamento de Hacienda a tales fines).**
3. Copia certificada de las Planillas de Contribución sobre Ingresos o copia timbrada por el Departamento de Hacienda, rendidas en los últimos diez (10) años.
4. Certificación de **NO DEUDA** del Departamento de Hacienda y de tener alguna deuda, presentar un documento donde indique que se ha acogido a un plan de pago y que está cumpliendo con el mismo. (No más tarde de 120 días de expedida).
5. Certificación de **NO DEUDA** por Contribución de Propiedad Mueble e Inmueble del CRIM y de tener alguna deuda, presentar un documento donde indique que se ha acogido a un plan de pago y está cumpliendo con el mismo. (No más tarde de 120 días de expedida).
6. Prueba para la detección de sustancias contraladas (Panel 5). La prueba será de cabello (capilar). Los resultados deberán estar en sobre sellado por el laboratorio. (No más tarde de 30 días de expedida al momento de radicación).

7. Certificado de Antecedentes Penales que refleje que **NO** ha sido convicto de delito grave o menos grave que implique depravación moral. (No más tarde de 120 días de expedido)
8. Recibo de orientación por el Contralor Electoral. De no haber tomado la orientación, tendrá hasta treinta (30) días de su radicación para someter evidencia.
9. Formulario para aspirar a puestos electivos. (Formulario provisto por el Partido).
10. Declaración Jurada. (Formulario provisto por el Partido).
11. Declaración Fidelidad. (Formulario provisto por el Partido).
12. Autorización y Relevó del Partido. (Formulario provisto por el Partido).
13. Estado de Condición Financiera Revisado por un Contador Público Autorizado. El Estado de Condición Financiera deberá contener la estampilla original del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, la firma del Contador Público, el número de licencia y fecha de expiración de la misma. La fecha del periodo evaluado será al 30 de junio de 2019.
14. Certificación de que no adeuda pagos por Pensiones Alimentarias (ASUME) (No más tarde de 60 días de expedida).
15. Certificación del Instituto de Misión Estadista de haber completado el seminario sobre la Estadidad.
16. En el caso de los aspirantes a cubrir las vacantes de Senador por acumulación tendrán que saber leer y escribir español o inglés, ser ciudadano de Estados Unidos, residir en Puerto Rico durante los dos años precedentes a la fecha de la elección o nombramiento y haber cumplido treinta años de edad.
17. En el caso de los aspirantes a cubrir la vacante del cargo de Alcalde de Barranquitas tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico".

Sección 2.2 – Radicación

Aquellos electores afiliados que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la Sección 2.1 y sean certificados por el Secretario del Partido a esos efectos, deberán radicar formalmente la candidatura ante la Secretaría del Partido utilizando el formulario Intención de Candidatura provisto por el Partido y la Comisión Estatal de Elecciones dentro el periodo establecido.

Sección 2.3 – Evaluación de Documentos

El Comité de Evaluación de Candidatos estudiará y evaluará los documentos radicados por los candidatos y someterán sus recomendaciones al Comisionado Electoral Interino y al Secretario del Partido. El Secretario General del Partido a su vez certificará al Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones cuáles son los aspirantes que cumplieron con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido Nuevo Progresista y en el Código Electoral, y se encuentran calificados para ser nominados al cargo que aspiran.

Sección 2.4 – Retiro de Candidatura

Cualquier aspirante podrá retirarse del procedimiento de selección del candidato, previa notificación al efecto hasta el mismo día del evento, conforme al Artículo 8.019 del Código Electoral, de la celebración de la Elección Especial. En tal caso, deberá radicar ante la Secretaría del Partido y ante el Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones, una declaración jurada expresando su decisión de no aspirar. Si al momento de su retiro ya su nombre, insignia o retrato forma parte de las papeletas de votación, será responsabilidad de los funcionarios concernidos orientar sobre tal hecho a los electores.

Sección 2.5 – Descalificación de Candidatos

Cualquier candidato podrá ser descalificado como tal, si no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido, este Reglamento o en el Código Electoral.

Asimismo, podrá ser descalificado por cualquier violación a las leyes, regla y reglamentos de la CEE o del Partido.

Sección 2.6- Certificación de Candidato Único

Si al concluir el periodo para la radicación de candidaturas, se hubiere presentado un solo candidato a cada puesto vacante, el Secretario del Partido certificará al Presidente de la CEE a través del Comisionado Electoral Interino, la candidatura así radicada como la oficial del Partido, sin necesidad alguna de celebrar proceso de selección, conforme este Reglamento y el Código Electoral.

Sección 2.7 – Posición del Candidato en la Papeleta

La posición de cada candidato en la papeleta de votación para el proceso será determinada mediante un sorteo a efectuarse el jueves, 10 de octubre de 2019, a las 10:00 am, en la CEE, el cual se deberá notificar a los candidatos. Los candidatos podrán estar presentes o enviar un observador para presenciar los procedimientos. El resultado del mismo se notificará al Presidente de la CEE a través del Comisionado Electoral Interino.

Sección 2.8 – Notificación sobre Candidaturas a la CEE

El Secretario del Partido certificará a la CEE, no más tarde del martes, 8 de octubre de 2019, y una vez concluido el proceso de radicación de candidaturas, quienes serán los candidatos. En esta misma fecha, el Secretario entregará a la CEE, las fotos o emblemas a utilizarse en la papeleta, así como los nombres de los candidatos en la forma en que aparecerán en la papeleta.

III. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES Y CANDIDATOS

Sección 3.1 – Normas de Ética

Durante el transcurso de cualquier procedimiento de nominación, los candidatos deberán observar una conducta ejemplar, evitando incurrir en situaciones impropias o en violaciones a cualquier norma ética aprobada y promulgada por el Partido. En ningún momento podrán realizar actos o hacer manifestaciones lascivas a la honra, integridad, probidad, reputación o seguridad de sus compañeros candidatos o de los familiares inmediatos de estos.

Además, deberán velar porque sus seguidores y equipos de promoción de candidaturas y trabajo no incurran en actos o expresiones que puedan afectar a otros candidatos. A los efectos de lograr los propósitos de esta Sección, todo aspirante deberá observar las normas establecidas en el Código de Ética del Partido vigente y en caso de cualquier violación a las mismas, las sanciones allí dispuestas le serán aplicables con todo su rigor.

Sección 3.2 – Comité de Evaluación de Candidatos

El Comité de Evaluación se regirá por el Reglamento de Evaluación de Aspirantes a Cargos por Elección del PNP.

Sección 3.3 – Informes de Ingresos y Gastos

Toda persona que desee convertirse en candidato de la Elección Especial, deberá radicar ante la Oficina del Contralor Electoral los informes que la Ley 222-2011, según enmendada, conocida como “Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico”

IV. ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO

Sección 4.1 – Responsabilidades de la Comisión Especial de Elección

Será responsable de:

1. Reglamentar, dirigir e inspeccionar todo lo referente a la celebración del proceso.
2. Elaborar, producir y distribuir todos los formularios, avisos, letreros, papeletas y documentos necesarios para su celebración, los cuales serán redactados en los idiomas español e inglés.
3. Poner en vigor los Reglamentos del Partido y se asegurará de que los mismos no conflijan con el Código Electoral y con este Reglamento.
4. Identificar y solicitar los Centros de Votación necesarios para celebrar la elección.
5. Asignar el personal, materiales y equipo necesario para la celebración de la elección.
6. Dirigir y supervisar el proceso de Escrutinio General o Recuento, según sea el caso.

V. JUNTA ESTATAL DE ELECCIÓN ESPECIAL (EN ADELANTE JUNTA ESTATAL)

Sección 5.1 - Constitución de la Junta Estatal de Elección Especial

Se constituirán dos Juntas Estatales de Elección Especial para la Elección Especial para los cargos de Senador por Acumulación y Alcalde de Barranquitas. Las mismas estarán integradas por el Delegado Presidencial quien actuará como Presidente, el Delegado Presidencial Alternativo, quien fungirá como Vicepresidente y los Representantes de los Candidatos. El Presidente y el Vicepresidente serán nombrados por el Comisionado Electoral Interino. Cada aspirante a Senador por Acumulación podrá nombrar un (1) Representante a la Junta Estatal, al igual que los candidatos al cargo de Alcalde de Barranquitas. Los Representantes de los Candidatos tienen que ser electores hábiles y afiliados del Partido Nuevo Progresista. El Presidente y el Vicepresidente de la Junta

Estatad serán juramentados por el Comisionado Electoral Interino o su Representante autorizado. Los Representantes de los Candidatos podrán ser juramentados por el Candidato o su representante, Presidente de la Junta Estatal o cualquier persona autorizada a tomar juramentos en Puerto Rico. La presencia del Presidente y un (1) Representante de Candidato constituirá quórum para todos los trabajos de la Junta Estatal. Se dispone que, en caso de no constituirse quórum, el Presidente de la Junta Estatal deberá citar por la vía más rápida posible a los Representantes. Una vez hechas todas las gestiones, el Presidente comenzará los trabajos ya que los mismos no podrán ser detenidos. La Junta Estatal deberá constituirse en sesión permanente a partir de la una de la tarde (1:00 pm) del miércoles, 6 de noviembre de 2019, hasta las doce del mediodía (12:00 md) del lunes, 11 de noviembre de 2019, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El domingo, 10 de noviembre de 2019, se constituirá en la CEE a las cinco y media de la mañana (5:30 am). Sus trabajos el domingo serán ininterrumpidos.

Sección 5.2 - Designación de la Junta Estatal de Elección Especial

La designación de la Junta Estatal deberá hacerse en o antes del jueves, 10 de octubre de 2019. En esta misma fecha deberán ser sometidos al Comisionado Electoral Interino los nombramientos de los Representantes de los Candidatos. También se ofrecerá una reunión con el Comisionado Electoral Interino y el Delegado Presidencial, para capacitar a los candidatos y a sus representantes sobre todos los detalles del proceso.

Sección 5.3 – Funciones y Deberes de la Junta Estatal

La Junta Estatal de Elección Especial será responsable ante la Comisión de Elección Especial de llevar a cabo las funciones administrativas relacionadas con los procedimientos, así como a nombre y en representación de la Comisión de Elección Especial, dirigir y fiscalizar las votaciones. Además:

1. Velará porque cada candidato observe estrictamente las leyes, normas, reglas y reglamentos del Partido.
2. Mantendrá estrecha relación y comunicación con los Organismos Estatales del Partido y servirá de enlace entre estos.

3. Orientará a los candidatos respecto a sus responsabilidades, facultades y limitaciones.
4. Resolverá cualquier querrela o controversia que, previo a la fecha de votación o que surja en las Juntas Locales el día de la Elección Especial.
5. Informará periódicamente al Comisionado Electoral Interino de la labor que están realizando, del curso de los procedimientos y de cualquier irregularidad que pueda surgir a la luz de éstos.
6. Custodiará materiales y propiedades públicas o privadas que sean utilizados durante el curso de los procedimientos.
7. En el ámbito del Precinto y en coordinación con las autoridades pertinentes harán arreglos para el uso de los Centros de Votación para que los mismos estén disponibles el día de las elecciones.
8. Supervisar las labores de las Juntas Locales de Elección Especial, las Juntas de Unidad y las Juntas de Colegio.
9. Transmitirá los resultados de los Precintos a la Comisión de Elección Especial.
10. Llevar a cabo las funciones administrativas relaciones con los procedimientos del Escrutinio General, a nombre y en representación de la Comisión de Elección Especial. Además, de supervisar que los procesos se lleven acorde a las leyes y reglamentos aplicables.
11. Poder nombrar el personal necesario para cumplir con lo estipule este Reglamento.

Sección 5.4 – Funciones y Deberes de los Representantes de Candidato

1. Estarán ubicados en la sede y participarán de los trabajos junto al Presidente de la Junta Estatal.
2. Tendrá voz y voto en el proceso de toma de decisiones según se establece en este Reglamento.
3. Podrá presentar apelaciones cuando las decisiones no sean por unanimidad y entienda que las mismas afectan a su representado.

Sección 5.5 – Discusión de Asuntos Sometidos a la Junta Estatal de Elección Especial

Toda moción o asunto sometido ante la consideración de la Junta Estatal de Elección Especial deberá ser discutido por la Junta en pleno, a la brevedad posible, y dilucidado o votado no más tarde del tercer (3) día siguiente a su presentación o radicación, excepto durante los cinco (5) días previos al evento en cuyo caso deberá verse y resolverse inmediatamente.

Sección 5.6 – Aprobación de Resoluciones de la Junta Estatal de Elección Especial

Los acuerdos, determinaciones, órdenes o resoluciones de la Junta Estatal deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los miembros presentes al momento de efectuarse la votación. Cuando no se pueda obtener el voto unánime de éstos, el asunto en cuestión será decidido por el Presidente de la Junta Estatal, siendo éste el único caso en el cual el Presidente podrá votar. Su decisión podrá ser apelada ante la Comisión de Elección Especial, por cualquier miembro de la Junta. En esos casos, se suspenderán los efectos de la orden, determinación, acuerdo o resolución, hasta que se resuelva la apelación.

Sección 5.7 – Apelaciones por decisiones de la Junta Estatal de Elección Especial

Cualquier apelación de una decisión del Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial deberá hacerse en la sesión misma en que haya adoptado la orden, acuerdo, determinación o resolución. Dicha apelación se considerará debidamente presentada una vez radicado el correspondiente documento y sellado el mismo o notificado por teléfono al Comisionado Electoral Interino personalmente. El documento de apelación deberá identificar al Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial que tomó la decisión apelada, una relación breve de la decisión y los fundamentos en los que se basa la acción. El apelante deberá firmar el escrito y de inmediato remitir copia del mismo a la Junta Estatal de Elección Especial y a la Comisión de Elección Especial.

Sección 5.8 – Período para Resolver Apelaciones

La Comisión Especial deberá resolver las apelaciones dentro de diez (10) días siguientes a su radicación. Dentro de los treinta (30) días anteriores a un evento electoral este término será de cinco (5) días. Toda apelación que surja dentro de los cinco (5) días previos a la celebración de una elección deberá resolverse al día siguiente de su radicación. Aquellas sometidas en cualquier momento en la víspera de la elección deberán resolverse no más tarde de seis (6) horas siguientes a su presentación y dentro de la hora siguiente a su radicación, de presentarse el mismo día de la elección.

Sección 5.9 – Decisión Junta Estatal de Elección Especial no podrá afectar

los Procedimientos

En ningún caso una decisión emitida por la Junta Estatal o por su Presidente, así como cualquier apelación que de éstas se hagan, o cualquier decisión que la Junta Estatal emita sobre la referida apelación, tendrá efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna obstaculizar los procedimientos de votación, escrutinio y otros propios de proceso que deban efectuarse o comenzarse en determinada hora y día, conforme haya sido señalado por el Código Electoral o este Reglamento.

Sección 5.10 – Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución, determinación y orden de la Comisión de Elección Especial podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia dentro de los términos y en la forma dispuesta en el Artículo 4.001 del Código Electoral. Si transcurrido el término para resolver sobre una apelación, la Comisión de Elección Especial no resuelve, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia dentro de los términos establecidos. El Tribunal resolverá dentro de los términos que se fijan en el Código Electoral.

Sección 5.11 - Notificación a los Candidatos

La Oficina del Comisionado Electoral Interino notificará a los candidatos el nombre de la persona que habrá de presidir la Junta Estatal de Elección Especial en o antes del jueves, 10 de octubre de 2019.

Sección 5.12 - Constitución de la Junta Local de Elección Especial (Junta Local)

Se constituirá una Junta Local de Elección Especial en cada Precinto Electoral, su Sede será en las Oficinas de las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) o en el lugar designado por la Junta Estatal y estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente y un Representante de cada candidato. Dicha Junta operará bajo la supervisión de la Junta Estatal. El Presidente y Vicepresidente de la Junta Local serán designados por el Delegado Presidencial o su representante autorizado. Constituirá quórum la presencia del Presidente o Vicepresidente y un Representante de cualquiera de los candidatos.

En caso de surgir una querrela que no pudiera ser resuelta por la Junta de Colegio, se referirá a la Junta de Unidad. De no resolverse la controversia en la Junta de Unidad será sometida a la Junta Local. De no lograrse el consenso y de no resolverse la querrela en la Junta Local será llevado a la Junta Estatal y ésta atenderá y resolverá la controversia.

Sección 5.13 - Funciones y Deberes de la Junta Local de Elección Especial el día de la votación el domingo, 10 de noviembre de 2019.

Se constituirá a las cinco y media de la mañana (5:30 am) en la JIP de su Precinto. A partir de las seis de la mañana (6:00 am) se distribuirán los maletines y cualquier otro material electoral con acuse de recibo a las Juntas de Unidad. Para recibir el material debe estar presente el Presidente de la Junta de Unidad. Supervisará el proceso de votación en todos los colegios electorales. Resolverá asuntos que se traigan ante su

consideración ya sea por la Junta de Unidad o de Colegio bajo su jurisdicción o algún miembro de la Junta Central de Elección Especial.

1. La Junta Local de Elección Especial en la JIP entregará a la Junta de Unidad el maletín correspondiente que se utilizará para preparar el Colegio de Votación. Para recibir el material debe estar presente, por lo menos, el Presidente de la Junta de Unidad o el Vicepresidente de la Junta de Unidad.
2. Suplirá materiales de repuesto a las Juntas de Unidad. Se anotará en el Acta de Incidencias de la Junta Local de Elección Especial, el tipo de material y a las Juntas de Unidad o de Colegio que se les suplió material adicional.
3. Recibirá, una vez concluyan los trabajos en el Colegio de Votación, el maletín del colegio y el Sobre # 3 que contiene el Acta de Incidencias del Colegio. El Presidente de la Junta Local de Elección Especial recibirá directamente estos materiales.
4. Delegará el depósito de cada maletín en el vehículo, una vez se valide el Acta de Escrutinio de Colegio.
5. Entregará los resultados de cada Colegio de Votación a la Junta de Local de Elección Especial.
6. Preparará el maletín de la Junta de Unidad de Elección Especial.
7. Una vez se termine el escrutinio, estén los maletines de los colegios, el maletín de la Junta de Unidad y algún otro material electoral procederá a entregarlos a la Junta Local de Elección Especial.

VI. PROCESO DE VOTACIÓN

Sección 6.1 - Junta de Unidad

1. En cada Precinto Electoral se creará una Junta de Unidad Electoral o las que sean necesarias para la Elección de Senadores por Acumulación. En la elección de la vacante de alcalde del Municipio de Barranquitas se creará una Junta de Unidad para cada Centro de Votación.

2. Se creará una Junta de Unidad en cada Unidad Electoral. Estará integrada por un Presidente que será nombrado por el Delegado Presidencial o su Representante Autorizado y por un Observador de cada candidato a Senador por Acumulación, y en el municipio de Barranquitas habrá un observador de cada aspirante a Alcalde, nombrado por el Aspirante o su Representante Autorizado ante la Junta Estatal de Elección Especial o ante la Junta Local.
3. El Presidente de la Junta de la Unidad será juramentado por el Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial o su Representante Autorizado. El nombramiento de los Observadores de los Candidatos ante la Junta de Unidad será juramentado por el Candidato, el Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial, el Presidente de la Junta Local o el Presidente de la Junta de Unidad. Los Observadores de los Candidatos deben ser electores hábiles del Precinto en el que estarán trabajando y estar afiliados al Partido Nuevo Progresista.
4. Esta Junta será responsable de recibir todo el material electoral de parte de la Junta Local de Elección y entregará el mismo a los miembros de la Junta de Colegio mediante recibo. A su vez, recibirá el material de las Juntas de Colegio.
5. La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de resolver en primera instancia cualquier controversia que sea traída ante su consideración por las Juntas de Colegio. Cuando no haya unanimidad en las decisiones en los colegios o sobre cualquier otro asunto que afecte los trabajos de la Unidad o que sea planteado por alguno de los miembros de la propia Junta de Unidad. De no haber unanimidad en las decisiones, el asunto será traído por la Junta de Unidad a la atención de la Junta Local de Elección Especial.
6. Podrán autorizar a votar añadidos a mano a los electores que estén fuera de las listas.
7. También será responsable de preparar las Actas de Resultados de Unidad en la medida en que reciban las Actas de Escrutinio de Colegio.
8. La Junta de Unidad entregará a la mano, fuera del maletín, a la Junta Local de Elección Especial, copia de las Actas de Resultados de Junta de Unidad y

- copia de las Actas de Escrutinio de los Colegios para que la Junta Local de Elección Especial prepare sus Actas de Escrutinio General. Entregará, además, los materiales a la Junta Local de Elección Especial en el sobre #5.
9. La Junta de Unidad tomará las medidas necesarias para garantizar el mejor acceso, libre de obstáculos y barreras para los electores con impedimentos.
 10. Llevarán a cabo las funciones asignadas por la Junta Local. Las disposiciones sobre los nombramientos y juramentos aplicables a la Junta de Unidad.
 11. Además de cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en este Reglamento, la Junta de Unidad deberá mantener el orden en el Centro de Votación y juramentar funcionarios sustitutos.

Sección 6.2 - Constitución de la Junta de Colegio

Se constituirá una o más Juntas de Colegio en cada Precinto Electoral en el caso de la elección de Senadores por Acumulación. En la elección de Alcalde del municipio de Barranquitas se constituirá una en cada Unidad Electoral. La Junta de Colegio estará compuesta por un Director, un Subdirector y un Secretario quienes serán nombrados por el Delegado Presidencial o por su Representante Autorizado. Cada Candidato a través de su Representante ante la Junta Estatal de Elección Especial nombrará un Observador en cada una de las Juntas de Colegio. El Representante de cada Candidato ante la Junta Estatal de Elección Especial juramentará los Observadores de Colegio de su representado. Todos los Observadores, tendrán que ser electores debidamente inscritos en el Precinto en el que estarán trabajando, afiliados al PNP y que presenten su TIE, y certificado de nombramiento al momento de iniciar los trabajos.

El Colegio de Votación será presidido por el Director de Colegio. Las **decisiones** en la Junta de Colegio se tomarán **por unanimidad** de los funcionarios. En caso de no haber unanimidad se requerirá la intervención de la Junta de Unidad para que medie en la controversia.

Sección 6.3 - Funciones de la Junta de Colegio

Se constituye la Junta de Colegio en la sede de la Junta de Unidad a las seis y treinta de la mañana (6:30 am).

1. Presentarán sus nombramientos a la Junta de Unidad.
2. El Director de Colegio recibirá el material electoral. Si al momento de recibir el maletín no hubiere por lo menos dos (2) miembros de la Junta de Colegio, la Junta de Unidad retendrá la entrega hasta que haya dos (2); pero una vez se haya entregado a todas las Juntas de Colegio, se le entregará el material electoral al Director de Colegio, aunque sea el único presente.
3. El Director de Colegio sincronizará su reloj con el del Presidente de la Junta de Unidad.
4. Las decisiones de la Junta de Colegio se tomarán por unanimidad del Director, el Subdirector y el Secretario. El Director de Colegio dirige los trabajos y asigna tareas. Cuando no haya unanimidad en el asunto en controversia se referirá a la Junta de Unidad.

Sección 6.4 - Funciones de los Observadores

Los observadores de los candidatos tienen el deber de vigilar (observar), que los procedimientos en los colegios se llevan a cabo de conformidad con este Reglamento. En esa función podrán hacer observaciones al Director del Colegio cuando lo entiendan pertinente si algo del proceso se aparta de lo aquí dispuesto y hasta podrán solicitar intervención de la Junta de Unidad, si fuese necesario, y tomar notas para eventualmente llevarlas a sus representados. No obstante, deberán ejercer suma prudencia en no entorpecer los procesos innecesariamente. El Director del Colegio podrá solicitarles ayuda y delegarles alguna función particular, si lo estimara conveniente.

Sección 6.5 - Sustitución de los miembros de la Junta de Colegio

En cualquier momento antes del cierre del colegio, se podrá sustituir a un Funcionario de Colegio u Observador por el ente nominador o Representante acreditado en la Junta Estatal de Elección Especial o Junta Local de Elección Especial.

Sección 6.6 - Funciones del Director de Colegio

El Director de Colegio tendrá a su cargo la dirección y supervisión de los colegios. En caso de ausencia, presidirá el Subdirector. El Director tendrá las siguientes funciones específicas junto a los miembros de la Junta:

1. Recibirá el maletín electoral el día del evento a las seis y treinta de la mañana (6:30 am) en la Junta de Unidad. De no haber llegado algún Observador a la hora estipulada, solamente esperará un período de hasta quince (15) minutos, luego de los cuales se procederá con el trámite correspondiente.
2. Asignarán funciones a los Observadores de Candidatos presentes, de ser necesario.
3. Cuando llegue al Colegio de Votación, en presencia de los miembros de la Junta de Colegio, abrirá el maletín y cotejará su contenido.
4. Escribirá sus iniciales, en la parte superior izquierda al dorso de la papeleta.
5. Velará que los procedimientos se conduzcan de acuerdo a la Ley Electoral y al Reglamento del proceso.
6. Entregará la papeleta al elector y le indicará que sólo podrá votar por dos (2) Candidatos a Senador por Acumulación y en el caso del Municipio de Barranquitas por un Candidato a Alcalde.
7. Se cerciorará que las papeletas sean depositadas en la urna.
8. **EN EL CASO DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO, SE ASEGURARÁ QUE LAS PAPELETAS SEAN COLOCADAS DENTRO DEL SOBRE Y QUE AL CIERRE DEL COLEGIO NO ABRAN LOS MISMOS.**
9. Dirigirá el proceso de escrutinio.

Sección 6.7 - Funciones del Subdirector de Colegio

1. Sustituirá al Director de Colegio en caso de ausencia.
2. Examinará mediante la lámpara a la entrada del colegio que el elector no tenga el dedo entintado con la tinta indeleble. De estar alguno de los dedos entintado, el elector **NO** podrá votar. Se podrá delegar esta función en los Observadores de los Candidatos.
3. Orientará a los electores sobre dónde le corresponde votar utilizando la lista de votación.
4. Verificará si el elector tiene su dedo entintado antes de abandonar el colegio. Se podrá delegar esta función en los Observadores de los Candidatos (de forma rotativa)

Sección 6.8 - Funciones del Secretario de Colegio

1. Solicitará la TIE al elector para observar si la persona en el retrato es la misma que se presenta a votar.
2. Cotejará los datos contra la lista electoral y verificará que sea el mismo elector.
3. Instruirá al elector a firmar en el espacio provisto al lado izquierdo de su nombre en la línea correspondiente.
4. Escribirá sus iniciales al lado de la marca del elector que no pueda firmar. En caso de que no esté el Secretario, el Director anotará su inicial y se anotará tal circunstancia en el Acta de Incidencias.
5. Se asegurará que todos los electores se entinten el dedo índice de la mano derecha una vez que éste firme en la lista. De no tener el dedo índice de la mano derecha, se le pedirá que se entinte el dedo índice de la mano izquierda. De faltarle el dedo índice de ambas manos, se entintará el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle todos los dedos o no tener las manos se le eximirá de éste requisito.

Sección 6.9 - Funciones de los Observadores de los Candidatos

1. Tendrán la encomienda de velar por la pureza de los procedimientos y ayudarán a mantener el orden en los colegios.
2. Durante el proceso de votación podrán tomar notas y trabajar en todo lo que le asigne el Director. No podrán intervenir, paralizar o entorpecer el proceso de votación.
3. Firmarán el Acta de Incidencias y el Acta de Escrutinio de Colegio, y anotarán sus nombres en la Hoja de Asistencia.
4. En el caso del Municipio de Barranquitas, si un Observador no pertenece a la unidad de votación donde trabajará, podrá reportarse a votar en su unidad y colegio en cualquier momento entre 8:00 am y 3:00 pm, y será atendido con prioridad por los Funcionarios del Colegio en el cual le corresponde votar. Deberá presentar su nombramiento de Observador.

VII - PREPARACIÓN DEL COLEGIO DE VOTACIÓN EL DÍA DEL EVENTO

Sección 7.1 - Preparación del Colegio de Votación el Día del Evento en el Centro de Votación de seis y media a ocho de la mañana (6:30 am a 8:00 am)

1. El Director de Colegio abrirá el maletín dentro del Colegio, en presencia de los demás miembros de la Junta de Colegio.
2. Verificarán los materiales en el maletín contra la **Hoja de Contenido**.
3. Buscará el Acta de Incidencias y comenzará a llenar la misma.
4. Establecerá cuál puerta se dejará abierta para el proceso de votación.
5. La urna se sellará con el sello pre-numerado que se proveerá.
6. Verificará que las dos (2) casetas de votación y la urna estén instaladas, y no presenten propaganda de clase alguna.
7. No se permitirá ningún material ajeno al provisto por la CEE y el Comisionado Electoral Interino, excepto los necesarios para llevar a cabo una recusación.

8. Se contará el número de papeletas encontradas en el maletín. Se anotará la cantidad de esta en el Acta de Escrutinio de Colegio y en el Acta de Incidencias.
9. Después de contarlas, el Director comenzará a escribir las iniciales en la parte superior izquierda al dorso de las papeletas.
10. El Secretario recibirá el frasco de tinta.
11. Al Subdirector se le entregará la lámpara de luz ultravioleta para verificar su funcionamiento.
12. Colocarán las papeletas con la parte del dorso hacia arriba, a la vista de todos.
13. Guardarán dentro del maletín todo lo que sea innecesario para el proceso de votación.

Sección 7.2 - Proceso Durante el Período de Votación (8:00 am a 3:00 pm)

Se declararán abiertos los Colegios a las ocho de la mañana (8:00 am).

1. Los electores se colocarán en una fila según su orden de llegada (excepto los Policías Estatales y Municipales en servicio, los cuales entrarán primero). Entrarán de uno en uno al colegio.
2. Al pasar por la puerta el Subdirector o el Funcionario que el Director designe examinará los dedos para determinar si la persona está entintada o no. De estar entintados algunos de los dedos, se le advertirá que no puede votar y se le pedirá cortésmente que no entre a menos que esté acompañando a una persona que requiera asistencia para votar. Luego pasará a la mesa del Secretario.
3. El elector mostrará su Tarjeta de Identificación Electoral (TIE) al Secretario para verificar su identidad.
4. Se verificará que el elector aparece en la lista. Si el Elector tiene derecho a votar en ese Colegio procederá a firmar la lista. Si no sabe firmar se hará una marca en la línea correspondiente al lado del nombre. El Secretario escribirá sus iniciales en la misma.

5. **De no aparecer en las listas**, el Elector será referido al Colegio de Añadidos a Mano conforme al proceso descrito en este Reglamento sobre votación de Añadidos a Mano. Esta disposición aplica a:
 - a. Electores hábiles con su TIE que aleguen ser electores “bonafide” y que no aparecen en las listas. Este proceso se hará mediante la tarjeta amarilla de “Referido al Colegio de Añadidos a Mano”.
7. El Elector se entintará el dedo y se le entregará un bolígrafo de tinta violeta para marcar la papeleta.
8. El Director de Colegio hará entrega de la papeleta de votación al Elector.
9. El Director informará al elector que solamente puede votar por dos (2) candidatos en esta Elección Especial para Senador por Acumulación, y en caso del Municipio de Barranquitas podrá votar por un (1) candidato a Alcalde.
10. Ninguna persona dentro del Colegio de Votación intervendrá con un Elector para darle instrucciones. Tampoco se permitirá propaganda de ninguna clase dentro del Colegio de Votación.
11. El Elector irá solo a una caseta de votación para marcar su papeleta. El Elector con impedimentos podrá ser acompañado por la persona que éste escoja para que le ayude a marcar la papeleta, protegiendo su independencia y privacidad. Se proveerá una lupa especial para facilitar la votación a electores ciegos.
12. Una vez haya votado, pero antes de abandonar la caseta doblará la papeleta.
EN EL CASO DE ELECTORES QUE VOTEN AÑADIDOS A MANO, LA PAPELETA SE COLOCARÁ EN EL SOBRE ROTULADO PARA TAL PROPÓSITO, EL CUAL SE DEPOSITARÁ SELLADO EN LA URNA IDENTIFICADA AÑADIDOS A MANO.
13. Todo Elector que haya votado abandonará inmediatamente el Colegio, pero antes deberá verificarse con la lámpara que haya sido entintado y que no se lleve consigo ninguna papeleta.

Sección 7.3 - Prohibiciones

No podrán trabajar o pertenecer en ninguna de las juntas mencionadas en este Reglamento:

1. Personas vistiendo uniforme de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos de América ni de ningún cuerpo o entidad de seguridad pública o de defensa del Gobierno de Puerto Rico.
2. Personas que vistan distintivos alusivos a candidatos.
3. Persona que haya sido convicta de violación a las leyes electorales o sancionadas por violación al Reglamento del Partido.
4. Los candidatos que aparecen en la papeleta de la elección.
5. A partir de las ocho de la mañana (8:00 am), hora en que se abre el Colegio de Votación y hasta después de finalizados todos los trabajos relacionados con el escrutinio, **ningún funcionario podrá portar, activar y utilizar para transmitir teléfono celular, radio telefónico o medio de comunicación electrónico de cualquier clase o tipo dentro del Colegio de Votación.** Excepto, el Director del Colegio quien podrá utilizar su teléfono celular durante cualquier emergencia o un celular provisto por el Partido si fuera necesario.

Sección 7.4 - Imposibilidad Física para Marcar la Papeleta

Aquel elector que no pueda marcar su papeleta por motivo de algún tipo de imposibilidad, podrá escoger una persona de su confianza para que, salvaguardando la secretividad del voto, le acompañe a la caseta de votación y le marque la papeleta según le instruya el elector. Aquellos electores ciegos podrán solicitar la lupa que estará disponible en la Unidad Electoral.

Sección 7.5 - Papeletas Dañadas por el Elector

Si por equivocación, algún elector dañare una papeleta, devolverá la misma al Director de Colegio quien le entregará otra. Bajo ninguna circunstancia se le entregará más de dos papeletas al elector. Inmediatamente el Director inutilizará la papeleta que el elector entregó por éste señalar que estaba dañada, trazándole una línea horizontal de extremo

a extremo debajo de las fotos o insignias de los candidatos en la faz de la papeleta. Escribirán debajo de la línea horizontal la oración siguiente: "PAPELETA DAÑADA POR EL ELECTOR, SE LE ENTREGÓ OTRA". Se consignará la firma del Director de Colegio y de los Observadores de los Candidatos debajo de la oración. Inmediatamente colocarán dicha papeleta inutilizada dentro del sobre correspondiente.

Sección 7.6 - Recusación de un Elector

Todo funcionario o elector que tuviere motivos fundados para creer que otro elector que se presenta a votar lo hace ilegalmente podrá recusar su voto por las causales según dispuestas en los Artículo 6.017 y 9.031 del Código Electoral, pero dicha recusación no impedirá que el elector emita su voto. A todo elector recusado, los funcionarios le informarán que tiene derecho a contestar la recusación. También se le advertirá que, si no la contradecara negándola, su voto no se contará y será nulo.

El recusador depositará en el Sobre Especial, que se proveerá para esos fines, la papeleta que le corresponda votar al elector, y escribirá en éste la palabra "Recusada", seguida de una breve anotación según el texto modelo de recusación. Si el elector recusado niega su recusación lo deberá hacer bajo su firma y juramento en el mismo sobre, pero si no la negare o no la firmare, su voto no se adjudicará y se clasificará cada papeleta como una no adjudicada. El sobre, que contiene la papeleta y la evidencia en apoyo de la recusación, no será depositado en la urna. Se proveerá además las instrucciones para recusar y para contestar la recusación, además de las causales legítimas para recusar el día de la Elección Especial.

Sección 7.7 - Causales de Recusación el Día de la Elección Especial

1. Las causales que no requieren presentación de evidencia son:
 - a. el elector no es el que dice ser;
 - b. haber votado en otro colegio;
 - c. estar inscrito en otro colegio;

d. que la persona trate de votar utilizando la identidad de un elector fallecido.

2. Las causales que requieren evidencia son:

- a. Edad – el recusador tiene que presentar un Certificado de Nacimiento o acta negativa del Registro Demográfico de Puerto Rico y de los otros territorios de EUA, los 50 Estados de la Unión o Washington D.C.
- b. Ciudadanía – el recusador viene obligado a presentar certificación original del Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos de América o Sentencia del Tribunal Federal.
- c. Estar pendiente de adjudicación su voto – el recusador deberá presentar y entregar una certificación de la CEE o Sentencia de Tribunal competente.
- d. Exclusión – el recusador tiene que presentar la orden de exclusión en contra del elector con la descripción del nombre, número electoral, precinto o unidad, según aparece en la lista de votación. Si el elector presentare una orden o una sentencia del Tribunal, o resolución de la CEE a su favor, de fecha posterior a la orden de exclusión no procederá la recusación.
- e. Que la persona haya sido declarada incapacitada judicialmente, en cuyo caso copia de la Sentencia o Resolución del Tribunal deberá venir adherida a la papeleta.
- f. Cuando se alegue que el elector haya fallecido deberá presentar un Certificado de Defunción.

Todos los documentos que se presenten o se entreguen a los efectos de justificar la recusación de un elector permanecerán en el Sobre Especial de Recusación.

Sección 7.8 - Arresto del Elector por Votar Ilegalmente

La Junta de Unidad queda facultada para tomar juramento sobre recusación o denuncia contra cualquier elector que haya votado o pretenda votar ilegalmente. A esos efectos, se coordinará con la Policía para que se proceda con el debido proceso. Ningún

miembro de la Junta de Colegio abandonará el colegio bajo ninguna circunstancia salvo enfermedad o emergencia. Cualquier denuncia, de no poderse hacer a la Policía dentro de los límites del colegio, deberá posponerse para hacerse al terminar la votación. (Artículo 9.032).

Sección 7.9 -Cierre del Colegio

El Colegio de Votación se cerrará a las tres de la tarde (3:00 pm) (Artículo 9.027). 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 afiliados al Partido Nuevo Progresista. En el caso del Municipio Barranquitas de no ser electores de esa unidad y colegio, habrán ido a votar a sus respectivos colegios durante el día. Los funcionarios de la unidad donde ejercerán su voto estos Observadores, ofrecerán prioridad a los mismos. Mostrarán el Nombramiento como evidencia de sus funciones, el mismo no se retendrá, toda vez que deben entregarlo en el colegio donde trabajarán.

Sección 7.10 - Fila Cerrada (Artículo 9.034)

Si al momento del cierre hubiere muchos electores la Junta de Colegio expedirá turnos utilizando la tarjeta de fila cerrada. La votación continuará hasta que voten todos los electores que tuvieren turno para votar. De haber algún elector con impedimento, se le dará turno prioritario.

VIII. ESCRUTINIO EN EL COLEGIO

Sección 8.1 - Prohibición

Una vez iniciados los trabajos, ningún miembro de la Junta de Colegio, incluyendo los Observadores, podrá salir del colegio bajo ninguna circunstancia, debiendo permanecer dentro del mismo hasta que hayan terminado todos los trabajos y se haya anunciado el resultado del escrutinio.

Luego de depositada una papeleta en la urna la Junta de Colegio, no podrá en momento alguno ni durante el escrutinio, enmendar, corregir o añadir datos a ninguna recusación.

Sección 8.2 - Clasificación de Papeletas

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

1. **Papeleta dañada** – significará aquella que un elector reclama que ha dañado independientemente de que esté bien votada, por la cual se le entrega una segunda papeleta.
2. **Papeleta sobrante** – Papeleta 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.
4. **Papeleta adjudicada** – Papeleta votada por el elector y aceptada como válida por la Junta de Colegio o por la Comisión Especial de Elección.
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 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 votada.

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** – Aquellas que en el Escrutinio General o Recuento hayan sido declaradas nulas por las reglas de adjudicación. **No se declaran papeletas nulas en el Colegio de Votación.**

Sección 8.3 - Fase Preliminar del Escrutinio

1. Colocarán aparte **las papeletas sobrantes** que no se hubiesen usado durante la votación. Se inutilizarán todos los sobrantes trazando una línea horizontal 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 del **Sobre # 1 las papeletas dañadas** por el Elector, por los cuales se les 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 del Director, Subdirector y el Secretario. 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 cajita de cartón (tripa), la lámpara, el envase de tinta y cualquier otro material que no sea necesario usar durante el escrutinio y lo depositarán en el maletín electoral.
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. Se recogerán los bolígrafos de tinta violeta, al igual que las dos (2) casetas y la urna vacía. Éstas deberán devolverse en el camión al Centro de Operaciones Electorales.
6. El Secretario procederá a contar cuántos electores votaron según lista. Contará a todos los electores. Se asegurará de incluir a los Observadores de Candidatos. Escribirá la suma de todos los electores que aparecen en la lista oficial en el Acta de Escrutinio de Colegio. El total de votantes deberá anotarse en la portada de la lista, tomando las firmas de los funcionarios que se requiere en la misma.
7. El Secretario depositará la Lista de Votación dentro del maletín del colegio. Es importante que este cotejo se haga de conformidad al Reglamento. En los casos donde no aparezca la Lista de Votación, todos los Funcionarios del Colegio en cuestión serán citados por la Comisión Especial de Elección.
8. Los sobres especiales con las papeletas recusadas se separarán y depositarán en una funda plástica que se provee a esos fines y se deposita en el maletín. Estos sobres serán evaluados durante el proceso de Escrutinio General.

Sección 8.4 - Cuadre de Papeletas

Tan pronto se haya terminado con las papeletas sobrantes, las papeletas dañadas por los electores, los sobres de las papeletas recusadas, se guarde el material innecesario y se cuente los electores que votaron según la lista, se procederá a terminar de llenar el Acta de Escrutinio de Colegio.

Sección 8.5 - Apertura y Conteo de las Papeletas Encontradas en la Urna

1. Las papeletas encontradas dentro de la urna, se colocan boca abajo, sin mirar cómo están votadas, al tiempo que verifican que cada una de ellas contenga las iniciales del Director. Siguiendo el mismo procedimiento.
2. Se volteará el grupo de las papeletas votadas hacia arriba y procederán a examinarlas una a una para determinar la clasificación de la siguiente forma:

- Para el cargo de Alcalde de Barranquitas
 - a. Votada por cada uno de los candidatos
 - b. Votada en blanco;
 - c. Protestadas y no adjudicadas.
 - Para los cargos de Senadores por Acumulación
 - a. Votadas por uno (1) o dos (2) candidatos
 - 1. Hacer los tallies para cada candidato y totalizar éstos en el acta.
 - b. Votada en blanco
 - c. Protestada y no adjudicadas
3. 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.
 4. 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. Por el contrario, si 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 8.6 - Acta de Incidencias y Acarreo del Maletín de Colegio a la Junta Local

El Director de Colegio terminará de llenar el Acta de Incidencias del Colegio. Deberá escribir el número del sello que se utilizará para sellar el maletín en el Acta de Incidencias. La firmarán los miembros de la Junta de Colegio y el Director entregará copia a todos los miembros que así lo soliciten. El Acta de Incidencias original se entregará a la mano al Coordinador de Unidad, el cual será depositado dentro del **Sobre # 3**. El Director se asegurará de colocar dentro del maletín de colegio los **Sobres # 1 y # 2**. El Director sellará el maletín. La Junta de Unidad se trasladará hasta la sede de la Junta Local, donde hará entrega de todo el material. incluyendo el **Sobre # 5** que se entrega a mano donde se encuentra el Resumen de Unidad I, Resumen de Unidad II y el Acta de Votación en el Colegio de Añadidos a Mano.

IX. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LOS VOTOS

Sección 9.1 - Intención del Elector

En la adjudicación de las papeletas, el criterio rector que debe prevalecer es respetar al máximo la intención del elector. La única excepción a esta regla se configura, en los casos de papeletas recusadas no contradecadas, que es cuando el elector no tiene derecho al voto. La regla de adjudicación serán las utilizadas con el Sistema de Escrutinio Electrónico. Es decir, las marcas válidas del elector tienen que estar dentro del rectángulo que aparece bajo la foto del candidato(a).

Sección 9.2 - Marcas al Dorso

No será adjudicada ninguna marca que haya sido hecha al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que ésta se considerará inconsecuente.

Sección 9.3 - Marcas Válidas para Consignar el Voto

Toda marca hecha por el elector sobre la papeleta dentro del rectángulo del área de reconocimiento de marca será considerada como válida.

Sección 9.4 – Papeletas con nombres escritos dentro de la columna de Nominación Directa

Todo nombre escrito dentro de los espacios provistos en la columna para las nominaciones directas de personas, será considerado como un voto por nominación directa válido.

Sección 9.5 - Puntos en las Papeletas y Otras Marcas Inconsecuentes

No se aceptarán como marcas válidas puntos pequeños que aparecen indistintamente en varios lugares de la papeleta y que suelen aparecer como imperfecciones del papel o de la imprenta. Si la papeleta contiene una marca válida, no se considerará el punto como marca válida. Será marcada inconsecuente toda marca que en su faz no refleje la intención del elector, se tomará por marca inconsecuente y se tendrá por no puesta.

Sección 9.6 - Papeletas Recusadas

Para que sea válida debe cumplir con los siguientes elementos básicos y en el caso de no cumplirlos o si le falta alguno de ellos, se tendrá por recusación incompleta y las papeletas deberán ser adjudicadas.

Elementos básicos:

- a. Nombre del elector recusado o cualquier dato que lo identifique como número electoral, número de página y línea donde aparece su nombre en la lista oficial del colegio.
- b. La causal de recusación, deberá ser una de las que aparecen en este reglamento.

- c. La firma del recusador al pie del escrito. No bastará con el nombre escrito en letra de molde. Las iniciales como firma serán aceptadas solamente si las mismas se pueden identificar con las iniciales de alguno de los funcionarios en la papeleta.

Toda recusación de papeleta realizada en la faz del sobre especial que tenga una recusación válida y no haya sido contradecorada negando la misma y debidamente firmada por el elector bajo juramento, no podrá ser adjudicada.

Cualquier recusación que esté fundamentada en una causal no provista por el Código Electoral de Puerto Rico ni este Reglamento, será declarada nula en el Escrutinio General y la misma no requiere contradecoración. En tales casos, se tendrá la papeleta por no recusada.

Sección 9.7 - Marcas que Tocan otro Rectángulo; Intención del Elector

En caso de que una marca hecha en el rectángulo de un candidato toque con alguno de sus rasgos el área correspondiente a otro rectángulo de otro candidato, será clasificada como una Papeleta Protestada y No Adjudicada.

Sección 9.8 - Será Protestada toda Papeleta cuando:

1. La papeleta esté mutilada.
2. Esté arrancado, tachado, perforado el retrato o el nombre de algún candidato.
3. Cuando se escriban palabras obscenas o aquellas no permitidas para consignar el voto.
4. Si se escriben nombres o iniciales, sean éstas al frente o al dorso de la papeleta a excepción de las iniciales de los funcionarios que son requeridas al dorso de la papeleta, y los nombres y apodos de los candidatos.

Una vez en el Colegio de Añadidos a Mano se le permitirá votar y su papeleta será depositada en un sobre especial identificado RECUSACIÓN DEL ELECTOR QUE

VOTA AÑADIDO A MANO para estos efectos. Al finalizar deberán depositarlos en una funda y guardarlos en el maletín.

X. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE VOTACIÓN

Sección 10.1 - Añadidos a Mano

1. Nombramiento de funcionarios

Para este Colegio Especial de Añadidos a Mano se asignará una Junta de Colegio que estará compuesta por un Director, un Secretario y un Observador de cada uno de los candidatos.

2. Procedimientos el domingo 10 de noviembre de 2019

- a. A las seis de la mañana (6:00 am) los Funcionarios de Colegio le solicitarán al Coordinador de Unidad la funda plástica que contiene los carteles informativos que estarán ubicados dentro del maletín de Unidad para montar los Centros de Votación.
- b. La Lista de Cotejo de Preparación del Centro de Votación será firmada por el Coordinador de Unidad, quien notificará el mismo día del evento por la vía más rápida a la Junta Local el resultado de la gestión realizada.

3. Proceso de Votación

- a. El Elector deberá presentar su TIE y la Tarjeta Amarilla de Referido de Añadido a Mano. La Junta de Colegio determinará si la persona puede votar añadido a mano. Al entrar el Elector al colegio se le inspeccionará los dedos con la lámpara.
- b. El Secretario solicita la Tarjeta de Identificación Electoral, toma los datos del elector, según se requiere en **LA LISTA ESPECIAL QUE SE PROVEE EN BLANCO** para estos propósitos para completar los mismos.
- c. **SE ANOTA EL NOMBRE Y LOS DATOS REQUERIDOS EN EL SOBRE DONDE SE HABRÁ DE DEPOSITAR LA PAPELETA DE ESE ELECTOR.** Este procedimiento hay que hacerlo antes de darle la papeleta al elector.

- d. Una vez se completen los datos de la lista y del sobre, el elector firmará la lista y el sobre. Luego, el Director firmará el sobre.
- e. El sobre firmado y la TIE pasa a manos del Director (Sin que éste la retenga). **EL DIRECTOR DEPOSITARÁ CUALQUIER DOCUMENTO OFICIAL QUE EL ELECTOR HAYA PRESENTADO COMO EVIDENCIA DE SU DERECHO A VOTAR, DENTRO DEL SOBRE.**
- f. Los funcionarios se asegurarán que el elector se entinte el dedo.
- g. El Director le entregará la papeleta.
- h. El elector pasará a la caseta y cuando salga con su papeleta, se le entregará el sobre para que, en presencia de todos los funcionarios **DEPOSITE LA PAPELETA DENTRO DEL SOBRE Y ASÍ EVITAR QUE LA URNA SE CONTAMINE CON VOTOS AÑADIDOS A MANO FUERA DEL SOBRE. El Director será responsable de que ESTA PAPELETA NO SEA DEPOSITADA SUELTA EN LA URNA,** tomando las medidas necesarias para impedir que cualquier elector haga lo contrario.
- i. El sobre, una vez sellado, será depositado en la urna.
- j. **No se abrirán estos sobres en el escrutinio de Colegio.**

4. Cierre del Colegio y Cuadre de Votantes “Añadidos a Mano”

Una vez haya cerrado el colegio a las tres de la tarde (3:00 pm) y haya votado el último elector añadido a mano, la Junta de Colegio procederá como sigue:

- a. Inutilizar papeletas sobrantes y dañadas por el elector. La Junta de Colegio deberá inutilizar todas las papeletas sobrantes y las dañadas por los electores. Colocará todo el material dentro del maletín, a excepción de la lista de votantes.
- b. Los sobres especiales con las papeletas recusadas se separarán y depositarán en una funda plástica que se provee a esos fines y se deposita en el maletín. Estos sobres serán evaluados durante el proceso de Escrutinio General.

- c. Contarán los electores que votaron según la lista y contarán los sobres en la urna. El Secretario procederá a contar los electores que votaron según la lista, luego abren la urna y cuentan los sobres sellados que estén en ella. Será responsabilidad de los funcionarios el velar que **NO SE ABRA NINGÚN SOBRE** en el colegio y que se depositen en la bolsa plástica.
- d. Llenarán el Acta de Cuadre de Votación de “Añadidos a Mano” y completarán el Acta de Incidencias. Se incluye como anejo copia del Acta de Cuadre de Votación de Añadidos a Mano en la cual los funcionarios certificarán el total de electores que votaron en este colegio especial y el total de sobres encontrados en la urna, en el cual **NO SE HARÁ ESCRUTINIO Y COMPLETARÁN EL ACTA DE INCIDENCIAS.**

5. Entrega de Acta y Maletín a la Junta Local

Una vez completan el Acta de Cuadre de Votación de Añadidos a Mano y el Acta de Incidencias, se distribuyen entre sí las copias correspondientes de cada acta. Luego se entregarán a la mano al Coordinador de Unidad para que las deposite en los **Sobres # 3 y # 5** de la Unidad.

Sección 10.2- Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación (Unidad Electoral)

Todos los colegios serán de fácil acceso según certificados.

Sección 10.3 - Junta Administrativa de Voto Ausente

Véase Manual de la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA).

Sección 10.4 – Voto Adelantado

Este voto incluye la participación de los confinados y todas las categorías que establece la ley. Al celebrarse una Elección Especial podrán ejercer ese derecho aquellos electores hábiles que estén afiliados o se afilien al Partido Nuevo Progresista y que estén certificados en la Lista Oficial de Votación. El Voto Confinado se llevará a cabo dos (2)

días antes del evento electoral. La JAVA del PNP se trasladará a las Instituciones Penales correspondientes. Además, podrán votar adelantado aquellos funcionarios que por la necesidad de sus servicios el día del evento no podrán asistir a su Centro de Votación. El Delegado Presidencial deberá certificar tal hecho.

Sección 10.5 - Voto Ausente

Este será administrado por la JAVA PNP según establecido en el Manual de Procedimientos de este voto.

XI. ESCRUTINIO GENERAL

Comenzará el martes, 12 de noviembre de 2019, en las facilidades del Edificio de Operaciones Electorales.

PROCEDIMIENTOS EN LAS MESAS DE ESCRUTINIO

1. El funcionario de la Comisión abrirá el maletín, localizará y sacará los originales de las Actas de Escrutinio de Colegio Regular, Acta de Incidencias, y el Acta de Resumen de Unidad Electoral. En caso de que no aparezcan dentro del sobre y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el funcionario solicitará las copias al área de despacho de maletines por si acaso estas fueron entregadas a la mano al momento de regreso de los maletines a Operaciones Electorales.
2. Localizará la Lista Oficial de Votación y se pondrá a la disposición de la Junta de Mesa.
3. Localizará el sobre que contienen las papeletas protestadas y no adjudicadas y serán procesadas según sea el caso.

FORMULARIOS A LLENAR EN LAS MESAS

1. Cuando es escrutinio y las Actas de Colegio están cuadradas iniciarán todas las Actas en la parte superior derecha con bolígrafo color verde.

Se cumplimentará el Acta de Incidencias y se entregarán en la mesa correspondiente.

2. En caso de cuadro de colegio incorrecto o si el mismo reflejare contradicción entre el número de electores que votaron según aparece indicado en el cuadro y el número de papeletas encontradas en la urna, según consta en el mismo cuadro, entonces se contarán todas las papeletas de ese colegio.
3. Si el total recontado resulta igual que el total de papeletas informadas en el cuadro de colegio, se adoptará el desglose del “Cuadre” informado como correcto. Pero si dicho recuento reflejare un total distinto al del cuadro de colegio, entonces habrá que hacer un nuevo escrutinio de las papeletas del colegio, procediendo a revisar todas y cada una de las papeletas.
4. Este nuevo escrutinio se hará en un acta nueva, siguiendo el mismo procedimiento del colegio de votación y esta nueva acta será finalmente firmada y adherida al acta incorrecta. Sobre el acta incorrecta se hará constar ese hecho en el lugar que corresponda a las firmas de estos funcionarios.
5. En el Acta de Incidencias del colegio en cuestión se anotará todo lo que concierne a las correcciones o al recuento que se haya celebrado. El Acta de Incidencias será entregada junto al Acta de Escrutinio a la mesa correspondiente.

SE HARÁN TODAS LAS ACTAS NUEVAS EN BOLÍGRAFO COLOR VERDE.

DISPOSICIÓN DEL CONTENIDO DEL MALETÍN AL CONCLUIR LOS TRABAJOS CON CADA MALETÍN EN LAS MESAS.

1. Se depositará en la cajita de tripa lámparas, bolígrafos, tinta, tarjeta de fila cerrada, las baterías y la cinta adhesiva, además todos los materiales comunes que fueron utilizados y la cajita y depositada dentro del maletín.
2. Sacaran del maletín todas las hojas de Asistencias de Funcionarios, así como los Certificados de Nombramiento.

3. Las Listas de Votación serán entregadas en la mesa correspondiente cuando entreguen el maletín trabajado.
4. Se organizará el expediente que se entregará al área de Revisión de Actas en el siguiente orden:
 - Originales del Acta de Incidencia General o Recuento Nueva.
 - Originales del Acta de Incidencias que se llenó en el Colegio.
 - Originales del Acta de Escrutinio de Colegio
 - Original del Acta de Escrutinio Nueva

PAPELETAS REFERIDAS A MESA ESPECIAL

Si se refiere alguna papeleta a Mesa Especial seguirá las siguientes instrucciones:

- a. Se solicitará el sobre **“Referido a Mesa Especial”** en el área de despacho de maletines.
- b. Llenará el sobre con la información pertinente y depositará la(s) papeleta(s) referidas a Mesa Especial; pero no sellará el sobre hasta que el Director(a) de Escrutinio o uno de sus Ayudantes verifique que contiene las papeletas que dice el sobre.
- c. El Director(a) de Escrutinio coordinará con el Supervisor de Piso asignado a esa mesa la adjudicación de esa papeleta una vez sea revisada por el Supervisor de Piso de la Comisión y los Supervisores de Piso de los candidatos. De no haber consenso, entonces será referida por el Director(a) de Escrutinio a la Mesa Especial. De no haber consenso, entonces será referida por el Director(a) de escrutinio a la Mesa Especial.

PAPELETAS REFERIDAS POR LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO

Se recibirán los sobres referidos de la Unidad de Añadidos a Mano a la mesa previamente establecida por el Director(a) del Escrutinio. Todos los sobres serán recibidos acompañados por **“Print Out”**, una vez sean trabajados y entregados al Director(a) de Escrutinio.

JUNTA ESPECIAL PARA ATENDER LOS SOBRES DE AÑADIDOS A MANO

Estará constituida por un Observador de cada candidato(a) y un Representante del Delegado Presidencial. Esta Junta evaluará los sobres de dicha unidad. Los sobres **NO** serán abiertos en ningún momento ni las papeletas serán adjudicadas en esta mesa.

Si de la evaluación se desprende que el elector cumple con los requisitos de este reglamento, se procederá a enviar los sobres a la mesa del Director(a) de Escrutinio, quien referirá a una de las mesas de adjudicación del Escrutinio General, previamente identificada (Mesa 1 y Mesa 7).

- a. Se cuentan los sobres que contienen las papeletas.
- b. Se adjudicarán las papeletas según corresponda y se cumplimentará el Acta correspondiente.
- c. Las Actas serán entregadas al área de Control de Actas para su cotejo y verificación.

CIERRE DE MALETINES

Una vez cuadrado el maletín deberá ser entregado al área de maletines escrutados **acompañado con la Lista Oficial de Votación**. Sellarán el maletín y anotarán el número de sello en el Acta de Incidencia de Escrutinio General o Recuento, colocándole al maletín la pegatina de **“Trabajado”** con su número de mesa y fecha.

Será responsabilidad del representante de mesa entregar al área de Control de Actas todas las Actas originales del día del evento en el orden previamente establecido y en el caso de los recuentos deberá entregar las Actas originales y las nuevas Actas producto del Recuento.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE

Los procedimientos de la Junta Administrativa de Voto Ausente regirán sus procesos de acuerdo a las leyes, reglamentos y manuales que apliquen. De recibirse algún sobre con papeletas tramitadas por la JAVA será atendida el

mismo día del Escrutinio a través de los funcionarios de mesa hasta el día final del escrutinio general.

CÓDIGO PARA UNIDADES ELECTORALES ESPECIALES EN ESCRUTINIO GENERAL

| | |
|----|---------------------|
| 77 | = JAVA |
| 78 | = Añadido a Mano |
| 79 | = Mesa Especial |
| 80 | = Decisión Comisión |
| 81 | = Tribunal |

XII. DISPOSICIONES FINALES

Sección 11.1 - Enmiendas a este Reglamento

Este Reglamento podrá enmendarse por la recomendación del Delegado Presidencial del Partido o del Comisionado Electoral Interino, al Directorio o por cualquier cambio en el Código Electoral, en cualquier momento en que así se estime pertinente, en beneficio de una mayor efectividad en la implantación del Código Electoral y este Reglamento.

Sección 11.2 - Penalidades

Toda persona que a sabiendas y fraudulentamente obrare en contravención con este Reglamento y resultare convicta del delito imputado, será sancionada según lo dispone el Código Electoral en los Artículos 12.005 y 12.007, los cuales establecen una pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o multa que no excederá de quinientos dólares (\$500.00) o ambas penas a discreción del Tribunal.

Sección 11.3– Disposición de Papeletas

Las papeletas de la elección especial podrán decomisarse a partir de los treinta (30) días de la certificación final de los candidatos electos, según lo dispone el Código Electoral en el Artículo 10.019. De haber alguna impugnación, las papeletas serán conservadas en bóveda hasta resolverse la misma de forma final y firme.

Sección 11.4 - Interpretación de Palabras y Frases

Las palabras y frases se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. El género masculino incluye el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda.

Sección 11.5 – Facultades del Presidente del Partido y del Comisionado

Electoral Interino

El Presidente del Partido y el Comisionado Electoral Interino quedan facultados para destacar cualquier recurso humano o de otra índole con el fin de asegurar el cumplimiento de todo lo que disponen los procedimientos, manuales, reglamentos y las leyes aplicables al evento electoral. Así como para garantizar un proceso de votación en una forma transparente, libre y democrática.

Sección 11.6 - Separabilidad y Supletoriedad

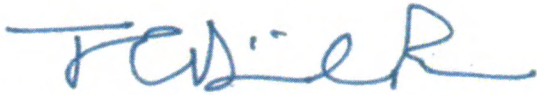
El Código Electoral y el Reglamento del PNP, aplicarán de manera supletoria sobre todos aquellos asuntos que no se atiendan en este Reglamento. Si cualquier parte, título, sección, inciso, párrafo, cláusula o palabra de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

Sección 11.7 - VIGENCIA

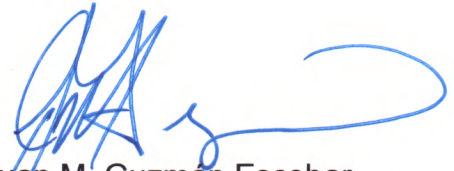
Este Reglamento entrará en vigor previa notificación y publicación según dispuesto.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico el 4 de octubre de 2019.



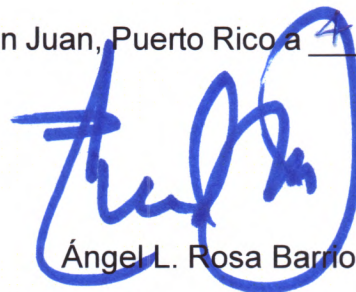
Hon. Juan Ernesto Dávila Rivera
Presidente
Comisión Estatal de Elecciones



Lcdo. Juan M. Guzmán Escobar
Comisionado Electoral Interino
Partido Nuevo Progresista

CERTIFICO: Que este Reglamento, que también cumple la función de Manual de Procedimientos para todas las Juntas, los Funcionarios de Colegio y la Junta Administrativa de Voto Ausente para la Elección Especial para los cargos de Senador por Acumulación y Alcalde del Municipio de Barranquitas del Partido Nuevo Progresista del domingo, 10 de noviembre de 2019, fue aprobado.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 4 de octubre de 2019.



Ángel L. Rosa Barrios
Secretario

