



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA ELEGIR LOS DELEGADOS ESPECIALES PARA EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS

Aprobado el 6 de ABRIL de 2021.

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES	5
REGLA 1- AUTORIDAD.....	5
REGLA 2 - APLICACIÓN Y FECHA DE ELECCIÓN.....	5
REGLA 3 - DEBERES DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES.....	5
REGLA 4 - DEFINICIONES.....	5
REGLA 5 - CONVOCATORIA.....	6
REGLA 6 - HORARIO DE VOTACIÓN	6
REGLA 7 – ELECTORES CON DERECHO A VOTAR.....	6
REGLA 8- CENTRO DE VOTACIÓN	7
REGLA 9 – CIERRE DE REGISTRO Y TRANSACCIONES EN EL REGISTRO GENERAL DE ELECTORES	7
REGLA 10 – PROHIBICIÓN DE EXPENDIO DEL BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....	8
REGLA 11- SORTEO Y DISEÑO DE LA PAPELETA.....	9
REGLA 12 - IMPRESIÓN DE LAS PAPELETAS Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y MODELOS	9
REGLA 13 - COMISIONES LOCALES	10
REGLA 14- SELECCIÓN, CERTIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE COLEGIO FÁCIL ACCESO	10
REGLA 15 - SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO O EN EL DOMICILIO..	11
II. DISPOSICIONES SOBRE LOS ORGANISMOS QUE TRABAJARÁN EN LA ELECCIÓN ESPECIAL Y PROCESO DE VOTACIÓN	11
REGLA 16- FUNCIONES DE LA COMISIÓN	11
REGLA 17- CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	12
REGLA 18- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO.....	12
REGLA 19 - SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO.....	14
REGLA 20- FUNCIONES, DEBERES, TÉRMINOS, ACUERDOS Y APELACIONES DE LAS COMISIONES LOCALES.....	15

REGLA 21- FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE DURANTE LA ELECCIÓN ESPECIAL.....	20
III. DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO Y PROCESO DE VOTACIÓN	22
REGLA 22- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL, SUB JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL Y JUNTAS DE COLEGIO	22
REGLA 23- FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL	24
REGLA 24- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUB JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	37
REGLA 25- ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIO (INSPECTORES, SECRETARIOS Y AYUDANTES).....	39
REGLA 26- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO	40
REGLA 27- FUNCIONES DE LOS AYUDANTES	41
REGLA 28- FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO	41
REGLA 29- SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO	42
REGLA 30- INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO DE COLEGIO	43
REGLA 31- DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LA ELECCIÓN ESPECIAL	43
REGLA 32 - FORMAS DE VOTAR	52
REGLA 33 - PROCEDIMIENTO PARA EL COLEGIO ESPECIAL DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO	52
REGLA 34- PROCEDIMIENTO Y CAUSALES PARA RECUSAR	54
REGLA 35- ASISTENCIA PARA LA INTRODUCCIÓN DE PAPELETAS.....	59
REGLA 36- PAPELETA DAÑADA POR ELECTOR.....	59
REGLA 37- PAPELETA NO CONTADA.....	59
REGLA 38- PAPELETA CON VOTO EN BLANCO.....	60
REGLA 39- PAPELETA PROTESTADA.....	60
REGLA 40- MARCA VÁLIDA	60
REGLA 41- MARCAS INCONSECUENTES Y OTROS PUNTOS EN LA PAPELETA.....	61
REGLA 42- FILA CERRADA	61
REGLA 43- VOTACIÓN DE INTEGRANTES DE JUNTAS Y SUBJUNTAS	61
REGLA 44- PROHIBICIONES.....	64
IV. DISPOSICIONES POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN.....	64

REGLA 45- CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS.....	64
REGLA 46 – INTENCIÓN DEL ELECTOR.....	65
REGLA 47– MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA O FUERA DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO DE MARCAS	65
REGLA 48- MARCA QUE TOCA MÁS DE UN RECTÁNGULO.....	66
REGLA 49- MARCAS EN LA PAPELETA.....	66
REGLA 50- PROCESOS EN EL CENTRO DE VOTACIÓN POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN.....	66
REGLA 52- PROCEDIMIENTOS EN LA OFICINA DE LA JIP POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN.....	70
REGLA 53- PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO DEL VOTO AUSENTE O ADELANTADO.....	71
REGLA 54- PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO GENERAL	71
V. DISPOSICIONES FINALES	72
REGLA 55- PROTOCOLO DE COVID	72
REGLA 56- RESERVA DE DERECHO PARA CITAR FUNCIONARIOS	72
REGLA 57 - PENALIDADES.....	72
REGLA 58 – VARIACIONES DE TERMINOS	72
REGLA 59- ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO	72
REGLA 60- SALVEDAD	73
REGLA 61- SEPARABILIDAD.....	73
REGLA 62- VIGENCIA.....	73

I. DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1- AUTORIDAD

Este Reglamento se adopta y promulga de acuerdo con los poderes conferidos a la Comisión Estatal de Elecciones (Comisión) en la Ley 167-2020, conocida como “Ley para Crear la Delegación Congresional de Puerto Rico” (Ley de Delegados Congresionales) y la Ley 58-2020, conocida como Código Electoral de Puerto Rico 2020 (Código Electoral).

REGLA 2 - APLICACIÓN Y FECHA DE ELECCIÓN

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los procesos para la Elección Especial a celebrarse, el domingo, 16 de mayo de 2021, según establecido en la Ley 167, supra.

REGLA 3 - DEBERES DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES

La Comisión tendrá la responsabilidad de organizar, dirigir, implantar y supervisar el proceso de la Elección Especial. Los organismos electorales locales establecidos realizarán las funciones propias de sus responsabilidades, ajustándose a ello a las características especiales para esta elección.

REGLA 4 - DEFINICIONES

Se incorporan a este reglamento las definiciones contenidas en Art. 2.3 del Código Electoral. Las voces usadas en este Reglamento en género masculino incluyen el femenino y el neutro, el singular incluye el plural y el plural en singular. Se exceptúan los casos en que tal interpretación resulte absurda.

REGLA 5 - PROCLAMA

La Comisión anunciará la elección especial mediante proclama que se publicará no más tarde del 28 de febrero de 2021 en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico: en los idiomas español e inglés. Además del emblema institucional y el nombre de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, en el encabezamiento de la proclama se incluirá la fecha y el título “Ley para crear la Delegación Congresional de Puerto Rico”.

La Comisión abrirá el proceso de presentación de candidaturas el 16 de febrero hasta el 28 de febrero de 2021. La hora límite en todos los casos será las 12:00 del mediodía.

REGLA 6 - HORARIO DE VOTACIÓN

El proceso de votación de esta Elección Especial se llevará a cabo en “colegio abierto”, desde las nueve 9:00 a.m. de la mañana y hasta 5:00 p.m de la tarde.

REGLA 7 – ELECTORES CON DERECHO A VOTAR

Tendrá derecho a votar todo ciudadano de Estados Unidos de América, domiciliado en Puerto Rico que, a la fecha de la Elección Especial, haya cumplido los dieciocho (18) años; esté debidamente calificado como elector activo en el Registro General de Electores conforme a la Ley y sus reglamentos; y no se encuentre incapacitado mentalmente por sentencia de un tribunal de justicia. El elector, deberá estar en cumplimiento con todos los requisitos de inscripción.

El elector ejercerá su voto en el centro de votación que le asigne la Comisión y que corresponde al último domicilio que el elector informó en el Registro General de Electores. Si por alguna razón el elector activo tuviera que votar “añadido a mano” fuera del precinto de su domicilio electoral, durante el Escrutinio General se le adjudicará el voto emitido por la alternativa de su preferencia.

Tendrán derecho al Voto Ausente y Voto Adelantado todos los electores domiciliados en Puerto Rico, calificados para esos tipos de votación de conformidad con el Código Electoral, según interpretado y establecidos por los tribunales y la Comisión.

REGLA 8- CENTRO DE VOTACIÓN

Para este evento, la Comisión podrá consolidar centros y colegios de votación según las necesidades. No obstante, se asegurará que se habiliten al menos cinco (5) centros de votación por cada distrito representativo según divididos para efectos de los cargos de representantes a la Cámara de Representantes de Puerto Rico

REGLA 9 – CIERRE DE REGISTRO Y TRANSACCIONES EN EL REGISTRO GENERAL DE ELECTORES

Todo ciudadano interesado que necesite realizar alguna transacción en el Registro General de Electores antes de su cierre, incluyendo nuevos electores, tienen hasta el sábado 27 de marzo de 2021, para actualizar su condición electoral, reactivarse o inscribirse para poder votar. Además, de necesitarlo, el elector tiene

hasta esa fecha para solicitar una transferencia, o una reubicación y solicitar Voto Ausente, Voto Adelantado y Voto en el Colegio de Fácil Acceso. Las Juntas de Inscripción Permanentes (JIP), estarán abiertas al público en horario regular para realizar todas estas transacciones.

REGLA 10 – PROHIBICIÓN DE EXPENDIO DEL BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Toda persona que abra u opere un establecimiento comercial, salón, tienda, club, casa, apartamento, depósito, barraca o pabellón para el expendio, venta, tráfico o consumo gratuito de licores espirituosos, destilados, vinos, fermentados o alcohólicos, desde las 9:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. del día de la Elección Especial, incurrirá en delito menos grave y convicto que fuere, será sancionado con pena de reclusión por un término máximo de noventa (90) días o multa máxima de cinco mil (5,000) dólares o ambas penas a discreción del Tribunal.

Se exceptúan de la anterior disposición los restaurantes y barras de barcos cruceros y los establecimientos comerciales de los hoteles, paradores y condo-hoteles certificados por la Compañía de Turismo de Puerto Rico cuando los establecimientos sean parte de los servicios o amenidades que éstos ofrecen a sus huéspedes o visitantes y participantes de convenciones y la venta, expendio o distribución de bebidas alcohólicas se haga para el consumo dentro de los límites del hotel, parador, condo-hotel o barco crucero.

Tampoco aplicará en los establecimientos comerciales que operan dentro de las zonas libre de impuestos de los puertos y aeropuertos de la Autoridad de

Puertos de Puerto Rico, siempre que la venta de bebidas alcohólicas sea para entregarla al comprador después que haya abordado el avión o barco. Asimismo, las disposiciones de esta Regla no aplicarán a las zonas de interés turístico según definidas por la Junta de Planificación.

REGLA 11- SORTEO Y DISEÑO DE LA PAPELETA

La Comisión, siguiendo rigurosamente las disposiciones del Artículo 6 de la Ley 167 y sin sujeción a ninguna otra ley o reglamento, diseñará e imprimirá la papeleta a utilizarse que deberá ser en un color sólido que no sea utilizado como color distintivo por ningún partido político en Puerto Rico; que tenga tamaño uniforme; impresa en tinta negra con todos sus textos en los idiomas inglés y español; y en papel grueso de manera que lo impreso en esta no se trasluzca al dorso para que pueda ser contabilizada por el sistema de escrutinio electrónico.

No más tarde del 16 de marzo de 2021, el Presidente de la Comisión realizará los sorteos públicos para determinar el orden de los candidatos y candidatas en las columnas de la papeleta de votación para la elección especial de 16 de mayo de 2021. El proceso deberá ser público y los resultados del sorteo deberán ser certificados por un abogado notario público.

REGLA 12 - IMPRESIÓN DE LAS PAPELETAS Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y MODELOS

La Comisión ordenará la impresión de las papeletas de votación a partir del lunes, 12 de abril de 2021. Además, la Comisión ordenará la impresión de las papeletas de muestras, papeletas de adiestramientos y papeletas de prueba. Las

papeletas de muestra se distribuirán a los candidatos proporcionalmente a partir del viernes, 9 de abril de 2021. Estas fechas podrán estar sujetas a cambio de ser necesario.

REGLA 13 - COMISIONES LOCALES

Las comisiones locales estarán integradas por los funcionarios electorales de cada partido político certificado por la Comisión para trabajar en la Elección Especial, según se dispone en el Código Electoral.

REGLA 14- SELECCIÓN, CERTIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE COLEGIO FÁCIL ACCESO

La Comisión, a través de su oficina de Planificación en coordinación con las Comisiones Locales implementará la selección y certificación de Colegio de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en la Ley Federal: *Help America Vote Act (HAVA)*.

Una vez certificado e identificado el Colegio de Fácil Acceso de un Centro de Votación, no podrá ser cambiado sin previa autorización. La Comisión podrá considerar la sugerencia de organismos reguladores o vinculados para atender estos asuntos.

(El colegio regular de votación servirá como colegio de fácil acceso) en cada unidad electoral, y contará como mínimo, entre otros acomodos, con casetas de votación accesibles. Se proveerá trato preferente a todo elector que posea alguna discapacidad. Además, contará con una lupa, 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.

REGLA 15 - SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO O EN EL DOMICILIO

Las solicitudes para votar en el colegio de fácil acceso en el centro de votación y en el colegio de fácil acceso en el domicilio se tramitarán conforme a lo establecido en el Código Electoral vigente y la Reglamentación que la Comisión prepare para tales fines.

**II. DISPOSICIONES SOBRE LOS ORGANISMOS QUE TRABAJARÁN EN LA ELECCIÓN ESPECIAL Y
PROCESO DE VOTACIÓN**

REGLA 16- FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Además de las funciones, deberes y facultades que le impone el Código Electoral en el Art. 3.2, la Comisión tendrá las siguientes:

1. Organizar y administrar el trámite de recibir las comunicaciones de los aspirantes indicando su intención de participar en la Elección Especial dentro del término establecido para ello.
2. Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos relacionados con la Consulta, incluyendo y sin que se entienda como limitación:
 - a. Garantizar al pueblo de Puerto Rico que los asuntos, actividades y trabajos relacionados con la Elección Especial estarán listos no más tarde de las fechas que se disponen en el calendario que forma parte de este reglamento.
 - b. Reglamentar lo concerniente con la Elección Especial de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

- c. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los electores con impedimentos.
- d. Asegurarse que se brinde un adiestramiento adecuado a las Comisiones Locales, Juntas de Unidad Electoral y Funcionarios de Colegio.
- e. Ubicar centros de votación accesibles a todos los electores en sus comunidades.
- f. Proveer las facilidades necesarias para colegios de votación.
- g. Solucionar cualquier controversia traída a su consideración con la premura que se amerite y en observancia estricta a los términos dispuestos por el ordenamiento jurídico vigente.
- h. Realizar el escrutinio y certificación del resultado de la Elección Especial.

REGLA 17- CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

La Comisión deberá llevar a cabo una campaña de educación masiva a los electores sobre esta elección especial de manera objetiva y sin favorecer a candidato alguno. Esta campaña comenzará a partir del 1 de marzo de 2021.

REGLA 18- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO

En cada precinto electoral se constituirá una comisión local, la cual estará integrada por un presidente, por un comisionado local en propiedad y un comisionado local alterno en representación de cada partido político.

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. Se dispone 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 por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso de Valentín Rivera v. Rosado Colomer, 2020 T.S.P.R. 142 (205 D.P.R. ____): ***“Se entenderá que el partido que no tenga sus funcionarios presentes está renunciando a su representación en balance en la mesa correspondiente.”*** La comisión local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

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, según establecido en el Calendario Electoral 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 reunirán para comenzar los trabajos a las 6:00 a.m. A dicha hora los miembros de las comisiones locales procederán a sincronizar sus relojes con el del presidente de la respectiva comisión local y de ahí en adelante todos los horarios que se expresen en este Reglamento para el día de la Elección Especial se regirán por dicha sincronización. 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. Las comisiones locales deberán estar constituidas como cuerpo y en ninguna circunstancia podrán fragmentarse mientras estén ejerciendo sus funciones.

Las comisiones locales no tendrán facultad o autoridad alguna para alterar, enmendar, modificar o anular las resoluciones, reglamentos, manuales, órdenes o acuerdos de la Comisión.

Será delito electoral, según tipificado en el Art. 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 Código Electoral y en este Reglamento.

Los presidentes alternos de las comisiones locales deberán estar disponibles a partir de las 7:30 am del día previo a que comience el voto a domicilio según establecido en el calendario electoral, hasta el lunes, 17 de mayo a las 12:00 pm para cualquier caso en que sus servicios sean requeridos. Los presidentes alternos de las comisiones locales deberán notificar a la Comisión, la dirección exacta y teléfono donde se puedan localizar en todo momento.

REGLA 19 - SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO

Los comisionados locales alternos se constituirán en una subcomisión local bajo la supervisión de la comisión local de su precinto, desde la fecha y hora en que por virtud de este Reglamento quede constituida la comisión local. Esta subcomisión tendrá las responsabilidades que le delegue la comisión local y estará

sujeta a las mismas reglas que aplican a las comisiones locales. El cuórum de la subcomisión local se constituirá con la presencia de dos (2) de sus miembros.

En caso de surgir una querrela 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 correspondiente, explicarle el asunto objeto de la controversia y la comisión local tomará la decisión al respecto. De no haber unanimidad, el presidente de la comisión local decidirá la controversia.

Ningún miembro de la subcomisión local, por si y actuando por cuenta propia, podrá acudir al centro de votación alguno o expresar oposición sobre cualquier asunto.

REGLA 20- FUNCIONES, DEBERES, TÉRMINOS, ACUERDOS Y APELACIONES DE LAS COMISIONES LOCALES

A. Funciones, deberes y facultades

Las funciones, deberes y facultades de las comisiones locales serán las siguientes:

1. Supervisar el trabajo relacionado a la Elección Especial que realizan las JIP, las subcomisiones locales y las juntas de unidad.

2. Seleccionar los centros de votación del precinto electoral correspondiente en coordinación con la Oficina de Planificación y con la aprobación de la Comisión.
3. Adiestrar e instruir a los funcionarios de colegio y de unidades electorales
4. Recibir el equipo y material electoral de la Comisión, custodiar y distribuir el mismo a las juntas de unidad electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión.
5. Verificar que las casetas de votación y urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los centros de votación del precinto.
6. Coordinar y supervisar que todas las juntas de unidad electoral habiliten todos los colegios de votación.
7. Coordinar con la comandancia de área de la Policía de Puerto Rico para la asignación de vigilancia para mantener el orden y la seguridad en los centros de votación. Los cuerpos de guardias municipales deberán colaborar con la Policía de Puerto Rico en las funciones de vigilancia en los centros de votación.
8. Confirmar que los resultados de todos los colegios de votación de cada unidad electoral hayan sido transmitidos exitosamente. Dicha confirmación se hará cuando llegue a la oficina de la JIP la junta de unidad con las tarjetas de memoria y recibos de resultados de los colegios de votación.

9. Autorizar la transmisión desde la oficina de la JIP de los resultados de aquellos colegios de votación que no puedan transmitir desde el centro de votación.
10. Ordenar a la JIP la impresión del resultado del precinto desde la computadora, firmar y distribuir las copias entre los miembros de la comisión local.
11. Notificar a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de ésta.

B. Términos para los acuerdos de las Comisiones Locales

Los acuerdos de las comisiones locales deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los miembros que estuvieren presentes, requiriéndose el cuórum dispuesto en el Código Electoral al momento de efectuarse la votación o lo establecido en el caso de *Valentín Rivera v. Rosado Colomer*, 2020 T.S.P.R. 142 (205 D.P.R. ___): *“Se entenderá que el partido que no tenga sus funcionarios presentes está renunciando a su representación en balance en la mesa correspondiente.”* . Cualquier cuestión sometida a la consideración de ésta que no recibiere tal unanimidad de votos, será decidida a favor o en contra por el presidente de esta, siendo ésta la única ocasión y circunstancia en la que dicho presidente podrá votar. Su decisión en estos casos podrá ser apelada ante la Comisión por cualquiera de los miembros de la comisión local o parte afectada.

En ningún caso la decisión de una comisión local o la apelación de una decisión del presidente de ésta tendrá el efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna obstaculizar la votación, el escrutinio o asunto que deba empezarse o realizarse en un día u hora determinada de acuerdo al Código Electoral, deba empezarse o realizarse en un día u hora determinada.

C. Apelaciones

Toda apelación de una decisión del presidente de una comisión local deberá hacerse en la misma sesión en que se adopte la decisión apelada, excepto en los casos de recusación de un elector y antes de que se levante dicha sesión y recogerse en un acta. La apelación se hará con notificación al presidente de la comisión local, quien inmediatamente transmitirá tal notificación a la Oficina del Secretario de la Comisión, en adelante Secretaría. El Presidente citará a la mayor brevedad posible a la Comisión para resolver conforme se dispone en el Código Electoral y en este Reglamento.

El día de la Elección Especial y en los cinco (5) días anteriores a éste, toda apelación de una decisión del presidente de una comisión local deberá hacerse por teléfono cuyo costo será por cuenta del apelante, o mediante escrito firmado por el apelante. En caso de una apelación por escrito, se entregará personalmente o por persona autorizada por él, en la

Secretaría, para la notificación inmediata al Presidente y a los comisionados electorales.

Dentro de los treinta y cinco (35) días anteriores al día de una votación, toda apelación del presidente de la comisión local deberá ser presentada por escrito con la firma del apelante; y deberá ser resuelta por la Comisión no más tarde de los treinta (30) días a partir su presentación en la Secretaría.

Entre los cinco (5) y dos (2) días anteriores al día de una votación, toda apelación de una decisión del Presidente de la Comisión Local deberá notificarse a este de manera personal, por teléfono o mediante escrito firmado por el apelante. No más tarde de dos (2) horas de haber recibido la apelación, el Presidente de la Comisión Local la enviará o comunicará, según corresponda, a la Secretaría de la Comisión Estatal que la notificará de manera inmediata al Presidente y la Comisión. La Comisión deberá resolver la apelación al día siguiente de su presentación en la Secretaría.

El día antes de una votación, las apelaciones recibidas en la Comisión por teléfono o mediante escrito firmado por el apelante deberán resolverse no más tarde de las seis (6) horas siguientes a su presentación en la Secretaría.

Las apelaciones que se presenten en la Secretaría por teléfono o mediante escrito firmado por el apelante el mismo día de una Votación,

serán resueltas por la Comisión dentro de las dos (2) horas siguientes a su presentación en la Secretaría.

Transcurridos los anteriores términos sin que la Comisión resuelva la apelación, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia, designado de conformidad con el Capítulo XIII. El Tribunal deberá resolver dentro de los mismos términos que esta Ley le establece a la Comisión Estatal de Elecciones para dictar su resolución sobre una apelación procedente de una comisión local o dentro del término necesario cuando el propósito judicial sea evitar daños irreparables si concluye la presencia de alguno.

En ningún caso, la decisión de una Comisión Local por la unanimidad de sus Comisionados Electorales o por su Presidente, la apelación de una decisión del Presidente de esta, o la decisión que la Comisión dicte sobre tal apelación, tendrá el efecto de paralizar, limitar, impedir, suspender u obstaculizar en forma alguna la votación o el escrutinio en un evento electoral, el escrutinio general ni cualquier otro procedimiento, actuación o asunto que, según el Código Electoral, deba comenzar o realizarse en un momento, etapa, día u hora determinada.

**REGLA 21- FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE DURANTE LA
ELECCIÓN ESPECIAL**

Las funciones, deberes y facultades de las JIP serán las siguientes:

1. Distribuir y recibir las solicitudes de voto ausente, voto adelantado, voto de fácil acceso y voto de fácil acceso en el domicilio.
2. Grabar en el sistema del RGE las solicitudes de voto adelantado, voto de fácil acceso y voto de fácil acceso en el domicilio.
3. Remitir a la JAVAA las solicitudes de voto ausente.
4. Imprimir la lista diaria de transacciones por unidad electoral y la someterán a cada comisionado local para su conocimiento.
5. Recibir y custodiar el material y equipo electoral del voto de confinados hasta su envío a la Comisión.
6. Recibir y custodiar el material del voto adelantado de fácil acceso en el domicilio hasta su envío al colegio de votación seleccionado por la comisión local para el voto adelantado.
7. Servir como centros de información a los electores y emitir tarjetas de identificación electoral (TIE) hasta las 4:30 p.m. del día de la Elección Especial.
8. Asistir a la comisión local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por ésta.
9. Participar en el escrutinio general a solicitud de sus respectivos comisionados electorales.

III. DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO Y PROCESO DE VOTACIÓN

REGLA 22- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL, SUB JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL Y JUNTAS DE COLEGIO

La creación y constitución de las Juntas de Unidad Electoral, las Sub Juntas de Unidad Electoral y de las Juntas de Colegio estarán integradas por los funcionarios de cada candidato certificado para la Elección Especial.

La Junta de Unidad Electoral será compuesta por un coordinador en representación de cada uno de los Candidatos certificados. La presidencia de la Junta corresponderá al Candidato con la primera posición en la papeleta, conforme al orden de prelación según establecido en la Regla 25 de este Reglamento, siempre que se haya asignado por sorteo; y así mismo sucesivamente en las demás posiciones de coordinadores en la Junta. Ningún Candidato podrá tener más de un coordinador en esta Junta.

Se creará una Sub Junta de Unidad Electoral en cada una de las unidades electorales comprendidas en los precintos. Esta Sub Junta estará integrada por un Subcoordinador de cada uno de los candidatos. El cuórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros y la presidirá el Subcoordinador del candidato con la primera posición en la papeleta, conforme al orden de prelación según establecido en la Regla 25 de este Reglamento. Las decisiones de las Sub Juntas se harán por unanimidad. La sustitución del presidente de esta Sub Junta se hará en la misma forma que se establece para la

Junta de Unidad. Esta Sub Junta funcionará bajo la dirección y supervisión de la Junta de Unidad correspondiente.

Las Juntas de Colegio estarán constituidas como mínimo por un Inspector, un Secretario y un Ayudante en representación de cada uno de los candidatos certificados. La presidencia de la Junta corresponderá al Inspector del candidato con la primera posición en la papeleta, conforme al orden de prelación según establecido en la Regla 25 de este Reglamento, siempre que se haya asignado por sorteo; y así mismo sucesivamente en las demás posiciones de coordinadores en la Junta.

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.

Las decisiones de esta Junta se tomarán por unanimidad de votos y en caso de no haber unanimidad se referirá el asunto a la Comisión Local para su solución. El cuórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros. Las decisiones de las Juntas de Unidad se harán por unanimidad.

Las Juntas de Unidad funcionarán bajo la supervisión y dirección de la Comisión Local del precinto correspondiente. Será delito electoral según tipificado en los Artículos 10.4, 12.1, 12.2 del Código Electoral que los funcionarios de la Junta de Unidad Electoral abandonen sus labores sin haber terminado en forma

continúa los trabajos y procedimientos de la votación que se especifican en el mismo y en este Reglamento.

En todos los centros de votación se facilitará el uso de una oficina para la Junta de Unidad Electoral. De existir instalaciones telefónicas y máquinas de facsímil, se pondrán a la disposición de la Junta de Unidad y su facilidad y funcionamiento será certificado a la Comisión por la Oficina de Planificación en la inspección de los Centros de Votación.

REGLA 23- FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL

A. El día anterior a la Elección Especial

El día anterior a la Elección Especial, o sea, el sábado, 15 de mayo 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:

1. Instalar las casetas y la urna correspondiente a la máquina de escrutinio electrónico.
2. Identificar los colegios en la puerta que da acceso a los mismos.

3. Cerciorarse que hay disponibles una mesa, escritorio o ambos.
4. Verificar que los colegios tengan la iluminación adecuada (electricidad, bombillas).
5. Asegurarse de la accesibilidad y funcionamiento de las facilidades sanitarias.
6. Garantizar, mediante la coordinación correspondiente con la persona a cargo de las llaves del centro de votación, que el día de la Elección Especial el centro de votación y todos los colegios a utilizarse estarán abiertos 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.
7. Coordinar y localizar las mesas y sillas apropiadas que utilizará la Sub Junta de Unidad, así como coordinar el lugar donde se localizarán para el día de la Elección Especial.
8. Localizar y rotular con el número uno (1) el "Colegio de Fácil Acceso", previamente habilitado para el voto de los electores con impedimentos para subir escaleras. 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.

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 estos. 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.

10. Si la Junta de Unidad detectara alguna situación que pudiera afectar la elección, lo notificará de inmediato a la Comisión Local.
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.

B. El día de la Elección Especial

1. Procesos anteriores a la apertura de los colegios de votación

No más tarde de las 6:30 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, se constituirán las Juntas de Unidad en la sede de la Comisión Local de su precinto, para recibir el material electoral de su unidad y los maletines con las máquinas de escrutinio electrónico. Los

funcionarios de la Junta de Unidad deberán presentar a la Comisión Local sus nombramientos debidamente juramentados.

Para recibir dicho material deberán estar presentes por lo menos dos (2) de los Coordinadores de diferentes candidatos, quienes son funcionarios de la Junta de Unidad Electoral concerniente. Si al concluir la distribución de los materiales y las máquinas de escrutinio electrónico a las Juntas de Unidad debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al funcionario de dicha Junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral y las máquinas de escrutinio electrónico los funcionarios de la Junta de Unidad procederán a sincronizar sus relojes con la hora del reloj del Presidente de la Comisión Local.

En todo vehículo que se transporte material electoral y máquinas de escrutinio electrónico hacia una unidad deberán ir por lo menos dos (2) de los 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. Cuando por 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 material electoral y máquinas de escrutinio electrónico.

No más tarde de las 7:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las Juntas de Colegio y la Sub Junta 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 y las máquinas de escrutinio electrónico a las Juntas de Colegio y a la Sub Junta de Unidad. Para recibir dicho material y máquinas deberán estar presentes dos (2) de los Subcoordinadores de la Sub Junta de Unidad Electoral y dos (2) de los Inspectores de la Junta de cada Colegio. Si al concluir la distribución de material y las máquinas de escrutinio electrónico a las Juntas de Colegio debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer dicha entrega al funcionario de la Junta de Colegio que esté presente. La entrega

será hecha mediante el documento correspondiente que deberá ser firmado 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.

Repartidos los maletines a las Juntas de Colegio y Subcoordinadores se iniciará el proceso de llenar el Acta de Incidencias de la Unidad Electoral. Los Coordinadores presentarán sus respectivos nombramientos, se hará la anotación correspondiente en el Acta de Incidencias y dichos nombramientos se harán formar parte del Acta.

Una vez se entregue el material y las máquinas de escrutinio electrónico a las Juntas de Colegio y a la Sub Junta 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 paquetes sellados 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.

Será responsabilidad de la Junta de Unidad verificar que el centro de información a los electores constituido por la Sub Junta de Unidad está preparado para comenzar a ejercer sus funciones. La Junta de Unidad Electoral será responsable de que no más tarde de las 8:00 a.m., se llene una hoja de asistencia de todos los funcionarios de las Juntas de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad. Esta hoja incluirá el número electoral, precinto, nombre en letra de molde, dirección, teléfono, función que desempeña, partido político a que pertenece y la firma. Copia de la hoja de asistencia se hará llegar a la Sub Junta de Unidad para que ésta verifique si los miembros de las Juntas de Colegio, así como los funcionarios de la Junta y Sub Junta de Unidad son electores hábiles del precinto.

La Junta de Unidad tiene la responsabilidad de recoger las copias de las hojas de asistencia antes de la hora de cierre de los colegios. Las mismas deberán contener los datos de las sustituciones que se hagan durante el día, así como las horas de dichas sustituciones. Una vez recogidas se procederá a entregar una copia a cada Coordinador de cada candidato y se incluirá la

primera copia en el sobre dirigido a la Comisión que se incluye en el maletín de los materiales de la Junta de Unidad.

2. Funciones mientras estén abiertos los colegios de votación

Los Coordinadores de Unidad Electoral de los respectivos candidatos podrán designar y tomar el juramento a los Funcionarios de Colegio sustitutos.

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 y el diálogo y de acuerdo con 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.

La Junta de Unidad deberá mantener despejados los predios del centro de votación de aquellos electores que ya han votado u otras personas ajenas al proceso de votación.

De igual manera, será responsable de aplicar 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.

La Junta de Unidad Electoral velará por qué no se interrumpa el libre acceso de los electores, ni se les interrogue 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.

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 algún miembro de la Junta de Colegio. Será responsabilidad de la Junta de Unidad velar por el cumplimiento de la hora de apertura y cierre de los colegios electorales, basada en la sincronización previa de relojes efectuada con la Comisión Local. Mediante el mecanismo que acuerde la Junta, deberán notificar a los colegios el momento del cierre.

Será responsabilidad de la Junta de Unidad coordinar cualquier solicitud de servicio para cualquier máquina de escrutinio electrónico que confronte dificultades técnicas. Esta coordinación se hará directamente con el Centro de Mando de la Comisión y se le informará a la comisión local. Como parte de la coordinación, la Junta de Unidad recibirá a los técnicos de servicio y los conducirá al colegio donde se encuentre la

máquina de escrutinio electrónico con problemas. De la misma manera será responsabilidad de la Junta de Unidad informar al centro de mando de la Comisión y a la comisión local cuando el problema sea resuelto.

Será responsabilidad de la Junta de Unidad coordinar cualquier solicitud de servicio en caso de cualquier problema con la energía eléctrica en los colegios de votación que afecte específicamente a la máquina de escrutinio electrónico. Esta situación se debe tratar de resolver primeramente con el personal de la unidad electoral. De persistir la situación la misma se reportará directamente con el Centro de Mando de la Comisión y se notificará a la comisión local. Como parte de la coordinación, la Junta de Unidad recibirá a los técnicos de servicio y los conducirá al colegio donde se encuentre el problema. De la misma manera será responsabilidad de la Junta de Unidad informar al centro de mando de la Comisión cuando el problema haya sido resuelto.

Será responsabilidad de la Junta de Unidad certificar, no más tarde de las 9:00 a.m., la cantidad de funcionarios a los cuales se les dará almuerzo.

3. Procesos posteriores al cierre de los colegios electorales

Los funcionarios de la Junta de Unidad procederán a votar en el colegio que les corresponda, de ser electores de dicha Unidad antes del cierre de este. De no ser electores de dicha Unidad, pero sí del precinto, y de haber llegado a ejercer sus funciones antes de las 9:00 a.m., procederán a votar en el primer colegio de la unidad, antes del cierre a las 5:00 p.m. A

estos efectos deberán presentar su nombramiento, debidamente juramentado, ante la Junta de Colegio. Su nombre y datos electorales se añadirán a la lista de votación de dicho colegio, la cual deberá ser firmada por el funcionario y procederá entonces a votar siguiendo el procedimiento establecido para todo elector. Si algún funcionario de la Junta de Unidad no es elector de dicha unidad y se reportó a trabajar después de las 9:00 a.m., no tendrá derecho a emitir su voto en la unidad electoral en que esté trabajando. De igual manera los Funcionarios de Unidad o de Colegio que sean electores de otro precinto, aunque del mismo municipio no podrán votar en ninguna circunstancia en la unidad electoral en la cual estén trabajando.

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.

La Junta de Unidad se mantendrá atenta para resolver cualquier querrela o incidente que surja en los colegios o centros de votación de su unidad mientras se completa el procedimiento de cierre de colegios y se transmiten los resultados directamente a la Comisión.

La Junta de Unidad irá recibiendo de los Colegios los maletines con el material electoral, las máquinas de escrutinio electrónico y una tarjeta de memoria de cada uno de los colegios las cuales guardarán en un sobre provisto para este propósito el cual se entregará a la mano fuera del maletín a la Comisión Local.

Además, recibirán las Actas de Escrutinio de los colegios correspondientes a dicha unidad, así como las primeras copias del Cuadre de Papeletas y de las Actas de Incidencias las cuales se colocarán en el sobre identificado para este propósito y se colocará en el maletín de unidad.

Una vez recibidos los maletines electorales: las máquinas de escrutinio electrónico, las actas de escrutinio de colegio, las Actas de Cuadre de Papeletas y la tarjeta de memoria de cada colegio; la Junta de Unidad procederá inmediatamente a llevar todo a la sede de la Comisión Local. Las Sub Juntas de Unidad ayudarán al traslado de las máquinas de escrutinio electrónico a la sede de la Comisión Local saliendo junto a las Juntas de Unidad que llevarán los maletines electorales y las tarjetas de memoria con los resultados de las elecciones.

Para transportar este material y equipo deberán estar presentes por lo menos dos (2) funcionarios de la Junta de Unidad de distintos partidos políticos y deberán utilizar el medio de transportación más rápido a su disposición.

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.

REGLA 24- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUB JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

No más tarde de las 7:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las Sub Juntas 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 prestando especial atención a que los colegios tengan disponible un receptáculo con energía eléctrica para ser utilizado por la máquina de escrutinio electrónico.

No más tarde de las 7:30 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las Sub Juntas estarán ofreciendo servicios a los electores en el lugar que la Junta de Unidad establezca como centro de información. A tales fines utilizarán las listas de electores y documentos que serán suplidos por la Junta de Unidad.

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 8:30 a.m. la Sub Junta de Unidad verificará que todos y cada uno de los funcionarios sean electores del municipio. En los casos de sustitución, al momento de esta, 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. La información que se provea a los electores debe tener la aprobación de todos los funcionarios de la Sub Junta.

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 12.3 y 12.23 del Código Electoral.

El centro de información operará hasta las 4:55 p.m., hora en que los funcionarios de la Sub Junta que no sean electores de la unidad, pero sí del precinto, procederán a votar de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

Una vez hayan votado todos los miembros de la Sub Junta, entregarán a la Junta de Unidad las listas utilizadas en el centro de información en el mismo maletín recibido durante la mañana; además, deberán estar disponibles para ayudar a la Junta de Unidad en sus tareas, según se les requiera.

Podrán sustituir a los funcionarios de la Junta de Unidad en caso de ausencia.

Será responsabilidad de la Sub Junta asistir a la Junta de Unidad en la entrega del material electoral y los maletines con las máquinas de escrutinio electrónico a las Comisiones Locales.

REGLA 25- ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIO (INSPECTORES, SECRETARIOS Y AYUDANTES)

A los fines que se disponen en este reglamento se define y establece el siguiente orden de prelación de la siguiente manera:

1. El funcionario que represente al candidato a Delegado Especial al Senado de Estados Unidos que corresponda a la primera posición en la papeleta según el sorteo realizado.
2. El funcionario que represente al candidato a Delegado Especial a la Cámara de Representantes de Estados Unidos que corresponda a la primera posición en la papeleta según el sorteo realizado.
3. El funcionario que represente al candidato a Delegado Especial al Senado de Estados Unidos que corresponda a la segunda posición en la papeleta según el sorteo realizado.

4. El funcionario que represente al candidato a Delegado Especial a la Cámara de Representantes de Estados Unidos que corresponda a la segunda posición en la papeleta según el sorteo realizado y así sucesivamente con las restantes posiciones en la papeleta y según la disponibilidad en cada colegio de votación.

REGLA 26- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO

1. Los Inspectores de Colegio tendrán a cargo la supervisión general del colegio y velarán porque los procedimientos en el colegio se conduzcan en la forma que se establece en el Código Electoral y este Reglamento.
2. La papeleta de votación será entregada por el Inspector que corresponda en el orden de prelación ante la presencia de los demás Inspectores.
3. Después de la entrega de la papeleta, si fuera requerido por un elector, el Inspector leerá la siguiente instrucción “le estamos entregando una (1) papeleta en la cual aparecen los candidatos a los cargos de Delegados Especiales al Senado y a la Cámara de los Estados Unidos”.
4. También, se cerciorarán de que los electores introduzcan su papeleta en la máquina de escrutinio electrónico.
5. De faltar alguno de los Inspectores, el Ayudante del candidato concerniente asumirá sus funciones. De no haber ningún representante de un candidato para desempeñar las funciones que se le asignan por medio de este Reglamento, los trabajos continuarán con los Inspectores y funcionarios presentes.

REGLA 27- FUNCIONES DE LOS AYUDANTES

1. Será responsabilidad de los Ayudantes, en orden de prelación, verificar mediante la lámpara provista a estos efectos, que al asistir al colegio de votación el elector no tenga entintado el dedo índice de la mano derecha y que al abandonar el mismo tenga dicho dedo índice entintado. Si al elector le faltare el dedo índice o la mano derecha se verificará que no tenga entintado el dedo índice de la mano izquierda. De faltarle el dedo índice en ambas manos, se verificará que no tenga entintado el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle ambas manos, se eximirá del requisito de entintarse. De estar entintado el dedo, conforme a lo que se establece en esta Regla, el elector no podrá votar.
2. Los Ayudantes velarán por que se mantenga el orden en el colegio de votación. 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.

REGLA 28- FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO

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:

1. Verificarán que la TIE que presente el elector es la correspondiente, mediante la comparación de la foto con la faz de esa persona y la foto que aparece en la lista de votación.
2. 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 la lista de votación con foto en el espacio provisto. En los casos de electores que no puedan firmar o marcar la lista de votación, los Secretarios pondrán sus iniciales en la línea correspondiente al lado izquierdo del nombre del elector y anotarán "votó". El Secretario del candidato al cual corresponda la primera posición al Senado de EU estará a cargo de la lista de votación con foto donde los electores firmarán en caso de que no esté corresponderá al orden de prelación, según establecido a la Regla 25. Los demás secretarios observarán que éstos firman en el espacio correspondiente de la lista de votación con foto.
3. Una vez se lleven a cabo los anteriores procedimientos, el Secretario correspondiente se asegurará 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 sólo podrán votar después del cierre de colegios pero que deberán estar dentro del mismo antes de las 5:00 p.m.

REGLA 29- SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO

En el día de la elección y en cualquier momento antes de cerrar los colegios, cualquier candidato o su representante podrá sustituir cualesquiera

Funcionarios de Colegio que hubieren designado, según lo dispuesto en este Reglamento.

El sustituto o Funcionario de Colegio que llegue después de las 8:00 a.m. no podrá ejercer el derecho al voto en ese colegio a menos que sea elector del mismo y luego de verificar que no esté entintado.

REGLA 30- INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO DE COLEGIO

Es incompatible con el cargo de miembro de una Junta de colegio los cargos de la Policía de Puerto Rico, Policía Municipal, y cualquiera otro cargo que conforme a las leyes y reglamentos federales y estatales no pudieran actuar en tal capacidad. Se hará constar en los juramentos que deberán prestar los miembros de las juntas de colegio, que dicha incompatibilidad no existe en cuanto a ellos.

Ningún funcionario de colegio podrá vestir uniforme de un cuerpo armado, militar o paramilitar mientras se encuentre desempeñando las funciones de miembro de una junta de colegio.

Tampoco podrán ser miembros de una junta de colegio los candidatos.

REGLA 31- DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LA ELECCIÓN ESPECIAL

A. Procesos anteriores al período de votación

No más tarde de las 7:00 a.m. del domingo, 16 de mayo de 2021, las juntas de colegio se constituirán en el centro de votación de su unidad electoral para recibir el material de su colegio. Los Inspectores de Colegio deberán presentar a la junta de unidad electoral sus nombramientos debidamente juramentados.

Cualquier funcionario de colegio que llegue con posterioridad a la constitución de la junta deberá mostrar su nombramiento a los funcionarios 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 los mismos no se les podrán retener a los funcionarios hasta el momento en que éstos 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.

Para recibir el material electoral y la máquina de escrutinio electrónico deberán estar presentes por lo menos dos (2) inspectores de diferentes candidatos, miembros de la junta de colegio concerniente. Si al concluir la distribución de material y las máquinas a las juntas, debidamente constituidas, hubiere alguna junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al inspector de dicha junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral y la máquina de escrutinio electrónico para su colegio, los miembros de la junta de colegio procederán a sincronizar sus relojes con la hora oficial que le informe la junta de unidad. Al recibir el material y la máquina de escrutinio electrónico de la junta de unidad electoral, los Inspectores de Colegio se asegurarán de firmar el recibo correspondiente.

Los Inspectores de Colegio se trasladarán inmediatamente al salón o local que le hubiese sido asignado como colegio de votación y llevarán a cabo el siguiente procedimiento:

1. Verificarán entre sí los nombramientos de las juntas de colegio.
2. Cotejarán que la identificación del colegio está en la puerta de este, de manera que quede visible a los electores cuando esté abierto el colegio.
3. Si hay más de una puerta en el colegio se cerciorarán de 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.
4. Instalarán la máquina de escrutinio electrónico sobre la urna provista para este propósito no sin antes verificar que la misma está en buen estado y que se encuentra vacía.
5. Conectarán la máquina de escrutinio electrónico al receptáculo de corriente eléctrica siguiendo el procedimiento de instalación disponible dentro del maletín de la máquina.
6. Verificarán que se hayan instalado tres (3) casetas de votación, que éstas se encuentren en buen estado y que no haya marcas o frases escritas en las mismas. Si se encontrare alguna marca o frase escrita, los inspectores deberán borrar o tapar la misma mediante el mecanismo más adecuado a su disposición.

7. Se cerciorarán de que el colegio cuenta con por lo menos una mesa o escritorio para realizar los trabajos y que su superficie esté libre de objetos o artículos ajenos al material electoral.
8. En lo posible, organizarán el salón de la forma descrita e ilustrada en el Manual de Procedimientos. Verificarán que los carteles de papeletas modelo y de recusación estén colocados en sitios visibles.
9. 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.
10. 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.

Una vez se verifique todo lo anterior se procederá inmediatamente a abrir el maletín de material electoral. Sacarán el Acta de Incidencias y consignarán en ésta la información requerida. Luego registrarán la asistencia en el formulario provisto a esos efectos.

B. Antes de la apertura del colegio para la votación, los Ayudantes y Secretarios llevarán a cabo los siguientes procesos:

Sacarán del maletín los materiales y la lista de cotejo en el siguiente orden de prioridad y verificarán contra la misma:

- a. Que las listas de votación son las correspondientes a ese colegio, unidad y precinto.
- b. Que hayan llegado las papeletas de votación.
- c. Que funcione la lámpara.
- d. Que se encuentre el gotero de tinta indeleble.
- e. Que en el maletín se han incluido dos (2) sellos tipo pegatina. Se procederá entonces a sellar la máquina de escrutinio electrónico contra la urna de cartón con ambos sellos.
- f. Que haya al menos cuatro (4) sellos pre-enumerados que se usarán para sellar tanto el maletín de material electoral como el maletín de la máquina de escrutinio electrónico cuando el mismo se devuelva a la junta de unidad. Los números de ambos sellos se anotarán en el Acta de Incidencias del Colegio.
- g. Que los bolígrafos, marcadores, 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.

Se procederá a distribuir la lista de votación con foto y firma al secretario de Colegio. Se entregará una sola lista.

Si faltare algún material se notificará a la Junta de Unidad electoral de inmediato y sin dilación alguna para que ésta lo suministre. Los funcionarios

procederán con el conteo de papeletas y la escritura de las iniciales como sigue:

1. Los Inspectores contarán y pondrán sus iniciales en el espacio provisto al dorso de la cantidad de papeletas equivalente al total de electores que estuvieren inscritos en el colegio y anotarán la cantidad recibida en el Cuadre de Papeletas correspondiente.
2. Las papeletas deberán tener las iniciales de por lo menos dos (2) Funcionarios de Colegio de candidatos distintos.
3. La cantidad de papeletas deberá ser anotada en el Acta de Incidencias y en el espacio correspondiente en el Cuadre de Papeletas. La cantidad de papeletas deberá ser mayor o igual al total de electores asignados a votar en dicho colegio.

Los Funcionarios de Colegio que llegaren después de concluido el procedimiento de escribir las iniciales en las papeletas no podrán escribir sus iniciales en las mismas. Este hecho se hará constar en el Acta de Incidencias del Colegio y se anotará, además, la hora de llegada del funcionario concerniente. Se entregará al Secretario el gotero de la tinta indeleble e invisible. Se entregará al Ayudante del segundo candidato la lámpara para detectar el entintado. Los Inspectores de los candidatos retendrán las papeletas para su distribución de forma alternada.

C. 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.

Los electores se colocarán en una fila según su orden de llegada. Los miembros de la Policía de Puerto Rico, miembros de la Guardia Municipal y los empleados de la Comisión que estén en servicio durante el día de la elección y los candidatos a puestos electivos procederán a votar con prioridad en los colegios donde sus nombres aparezcan como electores. Los Inspectores en Propiedad, mediante consenso, podrán darles prioridad a aquellos otros electores que presenten circunstancias meritorias.

Con cada elector que acuda al colegio de votación a ejercer el derecho al voto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Pasará al lugar 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, se le indicará a esa persona que no podrá votar. Si de esta inspección surge que el elector no tiene el dedo entintado, entrará al colegio.
2. Los Secretarios de los candidatos verificarán que el elector aparece en la lista de votación del colegio.
3. Al pasar a la mesa de los Secretarios, el elector entregará su TIE y se verificará ésta con la identidad del elector y con la foto en la lista de votación.

4. El Secretario que corresponda según el orden de prelación le pasará a los siguientes Secretarios la TIE para verificar la identidad del elector.
5. En caso de no estar en la lista de votación del colegio o de aparecer excluido, esta persona no podrá votar.
6. 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 provisto para estos fines. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado de ésta los Secretarios escribirán sus iniciales. Si no pudiere hacer marca alguna, se procederá conforme a este Reglamento.
7. Luego el primer Secretario en el orden de prelación se encargará de que el elector se entinte el dedo.
8. El segundo Secretario en el orden de prelación le entregará el marcador de tinta negra para marcar la papeleta.
9. El elector recibirá la papeleta. Solamente en caso de que éste lo requiera, los Inspectores en forma alternada le leerán las instrucciones dispuestas en este Reglamento. Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un colegio electoral intervenga con algún elector para darle instrucciones de cómo votar.
10. 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.

11. Una vez haya votado, pero antes de salir de la caseta de votación, el elector doblará la papeleta. Inmediatamente después, saldrá de la caseta y aguardará a que los Inspectores le indiquen que deposite la papeleta en la urna.
12. A ningún elector que haya recibido sus papeletas electorales se le permitirá salir del colegio hasta que las hubiere introducido en la máquina de escrutinio electrónico. En aquellos casos en que el elector devuelva la papeleta a los funcionarios, se identificará como **“PAPELETA NO CONTADA”**, se depositará en un sobre especial dentro del maletín y se anotará este hecho en el Acta de Incidencias. No se permitirá a nadie salir del colegio con papeleta alguna en su poder.
13. 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.
14. Si la persona desea acogerse al procedimiento de dispensa para no entintarse el dedo tiene derecho a votar solamente al cierre de los colegios electorales y debe llegar antes de dicho cierre a las 5:00 p.m.

REGLA 32 - FORMAS DE VOTAR

En la Elección Especial cada elector votará de forma libre y secreta. Se utilizará una sola papeleta que contendrá dos columnas y estará destinada a que los electores escojan dos (2) delegados especiales al Senado de Estados Unidos y cuatro (4) delegados especiales a la Cámara de Representantes de Estados Unidos. También incluirá los espacios correspondientes para las nominaciones directas ("write-in").

REGLA 33 - PROCEDIMIENTO PARA EL COLEGIO ESPECIAL DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO

Se crearán juntas de colegio bajo la supervisión de la comisión local concernida. Las juntas estarán constituidas por funcionarios de los candidatos que participarán de la elección especial. Refiérase a Reglamento de Voto Ausente y Adelantado para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

Se establecen las siguientes disposiciones para el manejo del voto añadido a mano:

A. En Centros de Votación el domingo, 16 de mayo de 2021

En cada centro de votación se establecerá un colegio especial debidamente rotulado para que voten solamente los electores del precinto que reclamen su derecho a votar y no figuren en la listas de votación ni en la de exclusiones. Podrán ejercer su derecho al voto en este colegio y de conformidad con el Procedimiento para el Colegio Especial de los Añadidos a Mano, solamente

los electores que por errores administrativos de la Comisión no aparezcan en la listas electorales y que estén referidos por la Sub Junta de Unidad. No más tarde de las 9:00 a.m. la junta de colegio recibirá de la Sub Junta de Unidad una tarjeta amarilla de referido con las firmas de los miembros de dicha Sub Junta, la cual utilizarán para validar las firmas de las tarjetas de referido que subsiguientemente sean entregadas por los electores.

Los votos así emitidos serán adjudicados durante el escrutinio general. Los procedimientos para el voto de los electores añadidos a mano se llevarán a cabo conforme al manual que apruebe la Comisión al efecto.

B. En los Hospitales el sábado, 15 de mayo de 2021

Los electores que estén hospitalizados el día antes de la Elección Especial y que continuarán hospitalizados para el día del evento tendrán la opción de votar añadiéndose a la lista de votación para añadidos a mano que se proveerá. La Comisión Local constituirá las Juntas de Votación que sean necesarias para atender el voto en los hospitales, con representación de los candidatos. El material electoral, producto del voto en los hospitales, será enviado a la Oficina de la JIP del precinto al que pertenece la Comisión Local designada a coordinar el hospital. Además, la Comisión Local será el custodio de este maletín, el cual será enviado a la Comisión con los maletines del precinto del día de la Elección Especial y los materiales electorales sobrantes. Los votos así emitidos serán adjudicados durante el escrutinio general siguiendo el procedimiento de añadidos a mano. Se advertirá al elector que está hospitalizado que si ejerce su derecho al voto no

podrá votar el día del evento. Los procedimientos para el voto en los hospitales se llevarán a cabo conforme al manual que apruebe la Comisión al efecto.

C. En las Instituciones Penales, el viernes, 14 de mayo de 2021

Los electores que estén confinados el día de la elección de voto adelantado en las instituciones penales y que no hayan solicitado el voto adelantado tendrán la opción de votar añadidos a mano. La JAVAA administrará dicha modalidad de voto y proveerá el material y los recursos necesarios para llevar a cabo el mismo en las instituciones penales. El material electoral, producto del Voto Añadido a Mano en las instituciones penales será trasladado a la Comisión. La JAVAA informará a la Comisión sobre la cantidad de electores que votaron añadidos a mano en las instituciones penales. Además, JAVAA será el custodio de este material, el cual será entregado a la Unidad de Añadidos a Mano durante el escrutinio general para que los votos así emitidos sean adjudicados siguiendo el procedimiento de añadidos a mano. Los procedimientos para el voto adelantado en las instituciones penales se llevarán a cabo conforme al manual y a la reglamentación que apruebe la Comisión al efecto.

REGLA 34- PROCEDIMIENTO Y CAUSALES PARA RECUSAR

A. Recusación de un elector

Todo elector que tuviere motivos fundados para creer que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente, podrá recusar su voto por los motivos que lo hicieren ilegal en virtud de las disposiciones del Código Electoral y este Reglamento, pero dicha recusación no impedirá que el elector emita su voto.

En el caso de la recusación por ausencia de ciudadanía será necesario que el que recuse tenga consigo y entregue a la junta de colegio una certificación del organismo competente en el cual se indique que la persona no es ciudadano de los Estados Unidos de América.

En el caso de recusación por edad, será deber del que recuse traer consigo y entregar a la junta de colegio un certificado de nacimiento o acta negativa que indique la ausencia de edad para votar de dicho elector. De igual forma, en caso de una recusación porque el elector haya fallecido, el que recuse tendrá que proveer el certificado de defunción. Si la recusación es porque el elector aparece inscrito más de una vez en el Registro General de Electores, el que recusa deberá presentar una certificación de la Comisión a tales efectos.

La papeleta de todo elector cuyo voto se recuse, así como los documentos y la información que sustentan la recusación, deberán ser sellados y titulados en un sobre provisto por la Comisión identificado al efecto que garantice el voto secreto. Toda recusación de papeleta se realizará en la faz del sobre especial de papeleta recusada. El sobre deberá proveer espacio para anotar el nombre del elector recusado, su número electoral, la razón de tal recusación, el número electoral del que recusa y su nombre en letra de molde. Si el elector recusado niega su recusación deberá hacerlo bajo firma y juramento en el medio provisto por la Comisión, pero si no la negara, su voto no se contará y no será adjudicado. Se deberá informar al elector el fundamento de la recusación y su derecho a contestar la misma. Además, se apercibirá al elector recusado que, si no niega la

recusación, su voto se declarará nulo. A estos efectos, al elector se le leerá lo siguiente:

“Usted tiene derecho a contestar esta recusación. Si no la niega mediante declaración, su voto no se contará y será nulo.”

La junta de colegio, luego de depositada la papeleta por el elector en el sobre especial de recusación, no podrá en momento alguno ni después de cerrado el colegio de votación, abrir, enmendar, corregir o añadir datos al referido sobre. Luego de que se completa todo el proceso de recusación, el sobre sellado se colocará dentro del maletín hasta que se termine el proceso de votación. Luego dichos sobres se recogerán, se contarán y se guardarán nuevamente en el maletín del colegio. Los sobres sellados de recusación se enviarán a la Comisión dentro del maletín del colegio.

Los votos de las papeletas recusadas no se escutarán en el colegio de votación sino durante el Escrutinio General en donde se determinará sobre el derecho del elector y se adjudicarán o anularán, según sea el caso.

B. Causales para recusar

Las causales para recusar votos el día de la Elección Especial son:

1. No ser ciudadano de los Estados Unidos de América ni de Puerto Rico. En este caso tiene que venir acompañando la papeleta recusada en el sobre correspondiente, la certificación negativa expedida por el Departamento de Inmigración Federal o del Tribunal Federal para el caso de los naturalizados. Para los nacidos en Puerto Rico, Estados Unidos de América

y sus territorios, la certificación negativa deberá ser expedida por el Registro Demográfico correspondiente.

2. No tener la edad para votar. En este caso también tiene que venir acompañando la papeleta en el sobre correspondiente, la certificación positiva del Registro Demográfico, o de cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos de América o de país extranjero, acreditativa de la edad de dicha persona, o una certificación negativa expedida por el Registro Demográfico, o por cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos de América o de país extranjero, en lo que respecta a que el nombre de la persona no figura en el Registro Demográfico del municipio o lugar en que en su petición de inscripción juró haber nacido.
3. Que la persona no es quien dice ser (suplantación de la persona).
4. Que una persona trate de votar usando la identidad de otro elector fallecido.
5. Que la persona haya sido declarada mentalmente incapacitada por un Tribunal, en cuyo caso, copia de la Sentencia o Resolución del Tribunal deberá venir acompañando la papeleta en el sobre correspondiente.
6. Que la persona está inscrita en más de un colegio de votación.
7. Que la persona tiene una Orden de Exclusión en su contra. Esta Orden de Exclusión tiene que coincidir tanto con el nombre como con el número electoral del elector, según la lista de votación del colegio y tiene que venir

incluida en el sobre con la papeleta recusada para que pueda ser objeto de verificación.

8. Estar pendiente de adjudicación su derecho a votar en ese precinto, ante la Comisión o un Tribunal de Justicia, debiéndose acreditar dicho hecho mediante una certificación del Secretario de la Comisión o del secretario del Tribunal concerniente, según sea el caso, la cual tiene que venir en el sobre acompañando la papeleta recusada.

C. Papeleta recusada

Para que sea válida la recusación efectuada en el sobre especial de papeleta recusada deberá cumplir con los siguientes elementos básicos:

1. 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 de votación.
2. La causal de recusación deberá ser una de las que aparecen en este Reglamento.
3. La firma del que recusa al pie del escrito. No bastará con el nombre escrito en letra de molde.

En el caso de no cumplir con estos elementos básicos o si le faltare alguno de ellos, se tendrá por recusación incompleta. La papeleta de una recusación incompleta pasará por el trámite ordinario del Escrutinio General para su adjudicación o anulación. En caso de que la recusación cumpla con los elementos básicos y proceda la misma, la papeleta deberá ser anulada en el Escrutinio

General. Ningún elector podrá ser recusado por una causal no provista en este Reglamento.

REGLA 35- ASISTENCIA PARA LA INTRODUCCIÓN DE PAPELETAS

Cualquier elector tendrá derecho a utilizar el apoyo de una persona para que le acompañe al momento de introducir la papeleta en urna. El elector tiene que consentir de manera expresa para que se realice el acto.

REGLA 36- PAPELETA DAÑADA POR ELECTOR

Si algún elector dañare una papeleta o se equivoca en su selección, devolverá la papeleta a un funcionario del colegio electoral y se le entregará una nueva. No se podrá entregar más de una segunda papeleta a un mismo elector por condición de papeleta dañada. Las papeletas dañadas serán inutilizadas, cruzándolas en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo de la parte superior de la papeleta y se escribirá debajo de la raya la frase: PAPELETA DAÑADA POR EL ELECTOR, SE LE ENTREGÓ OTRA.

REGLA 37- PAPELETA NO CONTADA

En aquellos casos en que el elector devuelva una papeleta sin introducirla en la máquina de escrutinio electrónico o que la máquina la rechace y el elector no solicite otra, la misma se identificará como PAPELETA NO CONTADA. Las papeletas no contadas se depositarán sin inutilizar en un sobre especial dentro del maletín y se adjudicarán o anularán durante el Escrutinio General.

REGLA 38- PAPELETA CON VOTO EN BLANCO

Las papeletas depositadas en blanco por el elector, es decir que no contiene marca alguna, no serán contabilizadas para efectos de influir o afectar el resultado de la Elección Especial.

REGLA 39- PAPELETA PROTESTADA

Se considera una papeleta protestada aquella en que es mutilada por el elector al arrancarle parte del contenido o aquella en que no se hace una marca válida.

REGLA 40- MARCA VÁLIDA

Se entiende como marca válida la realizada por el elector sobre la papeleta y dentro del área de reconocimiento de marcas que no sea menor de 4 milímetros cuadrados (4mm^2). Toda marca hecha fuera del área de reconocimiento de marca será inválida y se tendrá como no puesta y por ende inconsecuente. Para que un voto sea reconocido tendrá que cumplir con los requisitos y especificaciones de marca válida.

En los casos de nominación directa, se reconocerá como voto aquella nominación directa hecha por el elector que contenga el nombre del candidato, según corresponda al tipo de votación, y una marca válida en el área de reconocimiento de marca dentro de la columna de nominación directa en la papeleta.

REGLA 41- MARCAS INCONSECENTES Y OTROS PUNTOS 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. Se considerará como inconsecuente toda marca menor a cuatro milímetros cuadrados (4mm²) ya sea que esté dentro o fuera de las áreas de reconocimiento de marca.

REGLA 42- FILA CERRADA

En la Elección Especial abrirán sus puertas a los electores a las 9:00 am y cerrarán a las 5:00 p.m. 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 le entregará boletos de turno para votar. Fila Cerrada significa que solamente los electores con boleto de turno podrán votar de esta manera.

REGLA 43- VOTACIÓN DE INTEGRANTES DE JUNTAS Y SUBJUNTAS

A. JUNTA DE UNIDAD Y SUB JUNTA DE UNIDAD

A las 4:55 p.m. del día de la Elección Especial, 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 1 de ésta y procederán a votar en forma preferente en dicho colegio. 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 Sub Junta de Unidad, según sea el caso. También mostrarán su identificación.
3. Ofrecerán sus datos personales requeridos, 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 Reglamento, 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 Sub Junta de Unidad que no fueren electores de esta y se reportaren a trabajar después de las 9:00 a.m., solo podrán votar en la unidad y colegio en que figuren como electores, de lo contrario no podrán votar.

B. Votación de Funcionarios de Colegio

Los funcionarios de las Juntas de Colegio votarán siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento para los funcionarios de las Juntas y Sub Juntas de la Unidad, excepto que lo harán en el colegio

en el que están trabajando. Sin embargo, una vez terminada la votación en un colegio y solo entonces procederán a votar allí en forma 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 y su nombramiento. De no aparecer sus nombres en la lista de votantes correspondiente al colegio de votación asignado, estos se anotarán en dicha lista indicando el cargo oficial que desempeñen, su número electoral, datos personales, el número del precinto y Unidad Electoral en que figura su inscripción.

Estas anotaciones se harán en una página especial que al efecto será incluida al final de la lista de votantes.

El funcionario de colegio impregnará un dedo en una sustancia indeleble según disponga la Comisión por reglamento.

Lo aquí dispuesto no aplicará a los funcionarios de otro precinto del mismo municipio, los cuales deberán ejercer su derecho al voto en el precinto, unidad y colegio en el cual figuren como electores.

Los funcionarios de colegio de añadidos a mano votarán de 9:00 a.m. a 9:30 a.m. Dichos funcionarios votarán en el colegio en el que figuren como electores. En los casos de funcionarios que no pertenecen a la unidad electoral, pero si al precinto, votarán en el colegio 1 de la unidad en la que estén designados para trabajar.

REGLA 44- PROHIBICIONES

Se prohíbe el uso o despliegue de material de propaganda en las instalaciones de centros de votación y colegios de votación, según lo establece el Art. 12.17 del Código Electoral.

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 electrónico, fijando una copia de éste en la puerta del colegio electoral en cuestión. Esta disposición aplica a los Funcionarios de Colegio del voto adelantado en cuyo caso es de efectividad con la excepción de que no se imprimirá, transmitirá ni anunciará el resultado del escrutinio electrónico.

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).

IV. DISPOSICIONES POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

REGLA 45- CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS

Las papeletas se clasificarán en dos conjuntos principales: papeletas adjudicadas y papeletas sin valor de adjudicación. Las adjudicadas son aquellas votadas por algunos de los candidatos en la Elección Especial. Las papeletas sin valor de adjudicación son aquellas en blanco, protestada y nulas.

La cantidad de papeletas de añadidos a mano será incluida en el acta de votación de cada colegio de añadidos a mano y divulgada a través del sistema de divulgación de la Comisión. Las cantidades de papeletas recusadas y no contadas

serán incluidas en el acta de cuadro de cada colegio de votación. Las papeletas pendientes de adjudicación serán objeto de revisión y adjudicación por la Comisión durante el Escrutinio General.

REGLA 46 – INTENCIÓN DEL ELECTOR

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer es respetar la intención del elector al emitir su voto con marcas válidas o nominación directa (“write-in”). Esta intención es directamente manifestada por el elector cuando la máquina de escrutinio electrónico evalúa la papeleta introducida e informa al elector de cualquier condición de papeleta mal votada, papeleta con cargos mal votados, cargos votados de menos o papeleta en blanco y el propio elector confirma su intención de que la papeleta sea contada tal y como está o si por el contrario desea recuperar la papeleta para hacer las correcciones que entienda son necesarias. Esta intención manifestada por el elector al momento de la introducción de la papeleta en la máquina de escrutinio electrónico registrará cualquier determinación sobre la interpretación de la intención del elector.

REGLA 47– MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA O FUERA DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO DE MARCAS

No se adjudicará marca alguna hecha por un elector al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que se considerará inconsecuente y se tendrá por no puesta.

REGLA 48- MARCA QUE TOCA MÁS DE UN RECTÁNGULO

En el caso de un trazo que toque con alguno de sus rasgos más de un área de reconocimiento de marcas y si estos rasgos son considerados por la máquina de escrutinio electrónico como una marca válida, la máquina evaluará la papeleta basada en este criterio e informará al elector que existe una condición de papeleta mal votada. Se requerirá al elector que confirme si su intención es votar así, o si por el contrario desea recuperar la papeleta para realizar las correcciones que estime pertinente. En caso de que el elector confirme que su intención es votar tal y como está la papeleta, la máquina escrutará la papeleta como papeleta mal votada.

REGLA 49- MARCAS EN LA PAPELETA

La Comisión proveerá marcadores de punta fina y tinta negra para que los electores voten. Sin embargo, toda marca hecha en la papeleta que cumpla con los criterios de marca válida será reconocida como tal, independientemente del color o el instrumento, materia con que se hizo la marca.

REGLA 50- PROCESOS EN EL CENTRO DE VOTACIÓN POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

A. Cierre de la elección

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 Sub Junta

de Unidad, así como a los funcionarios del colegio. Entonces seguirán los siguientes pasos en el estricto orden en que se presentan:

1. Recogerán y guardarán en la caja pequeña de material electoral: la lámpara, el gotero de tinta, los bolígrafos utilizados para la votación y cualquier otro material, y lo depositarán en el maletín. De aquí en adelante, los funcionarios solamente podrán usar bolígrafos rojos y no se les permitirá tener otros lápices o bolígrafos en mano.
2. Prepararán el Acta de Escrutinio de Colegio, los Inspectores firmarán la misma y la colocarán en un sobre dentro del maletín del material electoral del colegio.
3. Una copia del Acta de Escrutinio de Colegio será entregada a la Junta de Unidad, se entregará una copia a cada funcionario. Además, colocarán una copia adicional del Acta de Escrutinio de Colegio en la puerta del colegio una vez terminados los trabajos.
4. Colocarán aparte las papeletas dañadas por los electores, las contarán y anotarán el total de éstas en el Cuadre de Papeletas correspondiente, verificando que las mismas estén debidamente inutilizadas. En caso de no haber ninguna, anotarán cero en el Cuadre de Papeletas correspondiente. Inmediatamente colocarán tales papeletas en el sobre debidamente rotulado al efecto, anotarán la cantidad de papeletas de cada clase en el sobre y guardarán éste en el maletín de material electoral.

5. Colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen usado durante la votación; las contarán, anotarán el total de las mismas en el Cuadre de Papeletas correspondiente e inutilizarán éstas cruzándolas en su faz con una raya de un extremo a otro de la papeleta sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y anotarán debajo de la raya la frase "PAPELETA SOBRANTE". Este proceso se llevará a cabo con el sobrante de papeletas por los mismos funcionarios que las contaron en la mañana. Las colocarán todas en la bolsa plástica provista a esos efectos y deberán guardar ésta inmediatamente en el maletín del material electoral.
6. Contarán las papeletas no contadas por la máquina de escrutinio electrónico, anotarán las cantidades en el Cuadre de Papeletas correspondiente y las mantendrán en un sobre especial para tales propósitos. Estas papeletas no se podrán inutilizar y serán escrutadas para su adjudicación o anulación durante el Escrutinio General.
7. Contarán los sobres de recusación y anotarán la cantidad en el Acta de Cuadre de Papeletas.
8. Las casetas y la urna de cartón permanecerán en el colegio de votación.
9. 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, y en

las listas de votación sin foto que llevan los otros secretarios, 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. Inmediatamente después guardarán todas las listas de votación en el maletín de material electoral, en caso de que no existan discrepancias en cuanto al total de electores que hubieren votado. Para cuadrar, se podrán utilizar los totales de las marcas que hayan hecho los demás secretarios en sus correspondientes listas de votación. En el caso de que no cuadren, certificarán y anotarán este hecho en el Acta de Incidencias. Se usará dicho número como el total de electores que votaron según la lista de votación el cual se colocará en cada Cuadre de Papeletas.

10. Entregarán directamente a la Junta de Unidad, fuera del maletín del colegio, la copia del Acta de Escrutinio de Colegio, la primera copia del Acta de Incidencias y la primera copia del Acta de Cuadre de Papeleta.

B. Trabajos finales posteriores al cierre de colegio

Los inspectores se asegurarán de que todo material que tenga que venir dentro del maletín esté contenido en éste previo a cerrar y sellar el mismo. Antes de cerrar el maletín, se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio el número del sello que será utilizado para cerrar dicho maletín.

Además, se asegurarán de completar todos los documentos que les sean requeridos conforme al procedimiento que establezca la Comisión. La junta de colegio devolverá los maletines y equipo electoral, así como las copias de las actas a la junta de unidad electoral.

REGLA 52- PROCEDIMIENTOS EN LA OFICINA DE LA JIP POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

Las Comisiones Locales deberán solicitar autorización al Centro de Mando de la Comisión para la salida del camión hacia San Juan. Una vez dada la autorización por el Centro de Mando, deberán informar a Operaciones Electorales el número del sello del maletín de la Comisión Local, el número del sello del camión y la hora en que se despache éste. Para ello utilizarán el formulario incluido en el maletín de la Comisión Local para esos propósitos. Al momento de la salida de dicho camión hacia San Juan, se asegurarán de que sale bajo su custodia y responsabilidad y que el mismo es escoltado por la Policía de Puerto Rico conforme se establece en el Artículo 10.4 del Código Electoral.

En ninguna circunstancia el camión podrá detener su marcha, salvo fuerza mayor, hasta llegar al Edificio de Operaciones Electorales de la Comisión para la entrega del material electoral.

En el contrato de acarreo de material electoral se incluirá que los contratistas tengan disponibles servicios de grúas en las diferentes regiones para remolcar camiones en caso de averías.

El material electoral será recibido por la Comisión. El personal asignado a recibir dicho material estará integrado por representantes del Presidente y de los partidos políticos, quienes asumirán la responsabilidad de custodiar el material electoral hasta la certificación final del resultado de la Elección Especial.

REGLA 53- PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO DEL VOTO AUSENTE O ADELANTADO

Para el procedimiento de escrutinio del voto ausente o adelantado refiérase al Reglamento de Voto Ausente y Adelantado para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

REGLA 54- PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO GENERAL

Para el procedimiento de escrutinio general refiérase al Manual de Escrutinio General para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos.

V. DISPOSICIONES FINALES

REGLA 55- PROTOCOLO DE COVID

Para los procedimientos a efectuarse como parte de la celebración de la Elección Especial se implementará el Protocolo de Trabajo y Plan de Manejo de Riesgos a Raíz de la Pandemia del COVID-19 para las Elecciones Generales y Plebiscito 2020.

REGLA 56- RESERVA DE DERECHO PARA CITAR FUNCIONARIOS

La Comisión se reserva el derecho de citar a los funcionarios electorales que crea necesarios para aclarar cualquier situación que estime pertinente.

REGLA 57 - PENALIDADES

Se incorporan a este Reglamento los delitos electorales y las penalidades contenidos en el Código Electoral de Puerto Rico.

REGLA 58 – VARIACIONES DE TERMINOS

Los términos establecidos en este Reglamento, no prescritos por la Ley 167 y el Código Electoral, podrán ser variados por la Comisión en casos meritorios y por causa justificada y notificando en todo momento a las partes.

REGLA 59- ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Las enmiendas a este Reglamento se harán de conformidad al procedimiento establecido en el Código Electoral.

REGLA 60- SALVEDAD

Cualquier asunto o procedimiento no provisto por este Reglamento se tramitará tomando en consideración los principios generales del Derecho, la equidad y con el ánimo de hacer justicia.

REGLA 61- SEPARABILIDAD

Si cualquier título, regla, cláusula, inciso, párrafo, parte o palabra de este Reglamento fuera declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción competente, la sentencia dictada a esos efectos no afectará ni invalidará las demás disposiciones de este Reglamento.

REGLA 62- VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor previa la notificación y publicación que dispone el Artículo 3.2 inciso (3) del Código Electoral.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico, a 6 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 Rosado Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Proyecto Dignidad

CERTIFICO: Que este Reglamento para Elegir los Delegados Especiales para el Congreso de los Estados Unidos fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones en día 6 de ABRIL de 2021.

Para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 6 de ABRIL de 2021.



Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario