

GUIA PARA EL PROCESO DE ELECCIONES SINDICALES DE 2024 EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

*Versión 3
(16 enero 2024)*

El pasado 31 de octubre de 2022, estando próxima la finalización del actual mandato de los representantes de los trabajadores del Servicio Andaluz de Salud, derivado de las elecciones sindicales celebradas el 20 de febrero de 2019, las Organizaciones Sindicales SATSE, SMA-F, CSIF, CCOO y UGT que componen la Mesa Sectorial de Negociación de Sanidad suscribieron un acuerdo sobre el nuevo proceso electoral proponiendo a la Administración suscribir un Pacto al respecto.

Con posterioridad, y tras la celebración de la Mesa Sectorial del 14 de diciembre de 2022, donde se puso de manifiesto que el proceso de integración en el régimen estatutario del personal procedente de las extintas Agencias Públicas Empresariales Sanitarias y de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES) finalizarían ya avanzado el año 2023, el día 20 de diciembre de 2022 decidieron suscribir un nuevo Pacto, por el que prorrogaron los mandatos tanto de las Juntas de Personal como de los Comités de Empresa que estuvieran caducados, con la consecuente prórroga de competencias y garantías dispuestas en los arts. 40 y 41 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los arts. 64 y 68 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el mantenimiento de la representatividad inherente a estos mandatos, hasta que no se hayan celebrado nuevas elecciones sindicales.

Así, se suscribió el Pacto de 31 de enero de 2023 entre el Servicio Andaluz de Salud y las Organizaciones Sindicales SATSE, SMA-F, CSIF, CCOO y UGT que componen la Mesa Sectorial de Negociación de Sanidad, por el que se determinaron el ámbito, el calendario y las unidades electorales para la celebración de las elecciones sindicales.

Siendo la función de la administración la de proporcionar los medios materiales y humanos que permitan el correcto desarrollo del proceso electoral, observando una absoluta neutralidad y transparencia en el proceso, resulta conveniente que los órganos competentes en materia de personal del Servicio Andaluz de Salud, en sus respectivos ámbitos de competencias, adopten los criterios que han de aplicar las unidades administrativas afectadas por el proceso de elecciones.

Del mismo modo, resulta conveniente disponer de un documento resumen de todas las fases del proceso y de las referencias a las normas y procedimientos de aplicación, que puede resultar especialmente útil para todas las personas implicadas en la gestión de las elecciones sindicales.

INDICE

1. Calendario electoral
 2. Elaboración de los censos del personal
 3. Electores y elegibles
 4. Composición y constitución de las Mesas Electorales
 5. Funciones de las Mesa Electorales
 6. Presentación de candidaturas
 7. Proclamación de candidaturas
 8. Campaña electoral
 9. Nombramiento de Coordinadores y Representantes de la Administración
 10. Representantes sindicales
 11. Votación
 12. Votación por correo
 13. Escrutinio
 14. Acta de escrutinio. Publicación y registro
 15. Permisos electorales a miembros de candidaturas, componentes de mesas electorales, representantes de la administración en las mismas, interventores y a los electores en general
 16. Dotación de medios materiales y personales
 17. Impresos y modelos oficiales
 18. Procedimiento de elecciones a Comité de Empresa
- ANEXO I. CALENDARIO ELECTORAL DE 2024 PARA EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
- ANEXO II. UNIDADES ELECTORALES
- ANEXO III. FORMULARIOS A UTILIZAR EN LAS ELECCIONES SINDICALES
- ANEXO IV. FICHA SEGUIMIENTO JORNADA ELECTORAL
- ANEXO V. RELACION DE LAS PRINCIPALES NORMAS DE APLICACIÓN
- ANEXO V. MANUAL DE ELISA

1. Calendario electoral.

El proceso electoral para la elección a órganos de representación (Juntas de Personal y Comité de Empresa) del personal al servicio del SAS en 2024 se desarrollará de acuerdo con el calendario electoral que aparece en el Anexo I, siendo el 6 de marzo de 2024 el día fijado para las votaciones.

2. Elaboración de los censos del personal.

La Dirección General de Personal del SAS elaborará el censo de cada Unidad Electoral (ver Anexo II) y lo pondrá a disposición de cada centro a través del aplicativo ELISA, que lo entregará a las correspondientes Mesas Electorales Coordinadoras. Para facilitar el trabajo de estas Mesas Coordinadoras y la constitución de las restantes Mesas de su Unidad Electoral, se editará el censo de cada una de ellas.

El contenido y características de los censos de personal estatutario y de personal laboral se ajustarán a lo establecido en los Reglamentos de elecciones:

- Juntas de Personal: artículo 14 del Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Comité de Empresa: artículo 6 del Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

Dichos censos indicarán, en el encabezamiento o en la carátula, la Unidad Electoral de que se trate y los centros de trabajo afectados, asimismo identificarán las condiciones de electores y/o elegibles de las y los profesionales.

En el aplicativo ELISA se podrán obtener los mismos, así como imprimirlos y descargarlos, de acuerdo con las indicaciones de su Manual, que figura como Anexo V. Los listados del censo se pueden obtener en dos formatos:

- Una versión con los datos mínimos de identificación de los profesionales, que se obtiene marcando el check "Publicación" en ELISA y que tiene por objeto su publicación general y exposición en los tablonés de anuncios sin exponer datos personales.
- Una versión con datos más detallados, y que son útiles para el trabajo inicial de la Mesa y para su acceso por las organizaciones sindicales asesoras de la Mesa y por las candidaturas.

Cada Mesa Electoral Coordinadora publicará, con las modificaciones que considere oportunas, las listas provisionales de electores distribuida por Mesas Electorales, de acuerdo con el calendario establecido (ver Anexo I).

3. Electores y elegibles.

Para las Juntas de Personal (art. 14 del R.D.1846/1994):

“3. Serán electores y elegibles:

- a) Los funcionarios (estatutarios/as) que se encuentren en servicio activo, los cuales ejercerán sus derechos y obligaciones electorales en la unidad electoral en la que ocupen plaza.*
- b) Los funcionarios en servicio activo que desempeñen un puesto de trabajo en comisión de servicio, se incluirán en las unidades electorales correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente desarrollen.*
- c) Los funcionarios con una situación equiparable a la de servicio activo, como los funcionarios interinos o los funcionarios en prácticas, los cuales podrán ser electores y elegibles en la unidad electoral en la que presten sus servicios efectivos.”*

En conclusión, podemos decir que serán electores y elegibles todos los funcionarios estatutarios que presten sus servicios efectivos en la unidad electoral donde se promueven las elecciones.

Se considerarán electores a aquellos profesionales que cumplan los requisitos exigidos en el momento de la votación.

“4. Serán electores, sin ostentar el carácter de elegibles, los funcionarios públicos que ocupen puestos de personal eventual, calificados de confianza o asesoramiento especial, que hayan optado por la situación administrativa de servicios especiales. Tales funcionarios ejercerán su derecho a votar en la unidad electoral a la que pertenecieran de no encontrarse en la situación de servicios especiales.” (Se aclara que el término “eventual” no se refiere al personal estatutario temporal ni al personal estatutario sustituto previstos en los artículos 9 y 9 bis del Estatuto Marco).

“5. Se considerarán elegibles a los que los cumplan los requisitos exigidos en el momento de la presentación de candidaturas.

No tendrán la condición de electores ni elegibles (Artículo 16. 2 de la Ley 9/1987):

- a) Los funcionarios públicos que se encuentren en las situaciones administrativas de excedencia, suspensión y servicios especiales. No obstante lo anterior, los funcionarios que sean declarados en servicios especiales en virtud de lo dispuesto en el párrafo primero letra l), apartado 2 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tendrán la condición de electores.*
- b) Quienes sean nombrados por Real Decreto acordado en Consejo de Ministros o por Decreto de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y, en todo caso, quienes desempeñen cargos con categoría de Director general o asimilados u otros de rango superior.*
- c) El personal eventual; si bien hemos de recordar que esta referencia al personal eventual, no tiene nada que ver con el personal estatutario temporal y sustituto que se definían en el Estatuto Marco. No obstante, los funcionarios públicos*

que desempeñen puestos expresamente calificados de confianza o asesoramiento especial y hayan sido declarados en la situación administrativa de servicios especiales, tendrán la condición de electores, pero no la de elegibles y ejercerán su derecho en la unidad electoral a la que pertenecerían de no encontrarse en situación de servicios especiales”.

Para el Comité de Empresa: Art. 6 R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre:

“5. A los efectos del cumplimiento de los requisitos de edad y antigüedad exigidos en el artículo 69.2 del Estatuto de los Trabajadores para ostentar la condición de elector y elegible, se entiende que los mismos habrán de cumplirse en el momento de la votación para el caso de los electores y en el momento de la presentación de la candidatura para el caso de los elegibles”.

Por su parte, el artículo 69.2 del Estatuto de los Trabajadores, indica:

“69.2. Serán electores todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo mayores de dieciséis años y con una antigüedad en la empresa de, al menos, un mes, y elegibles los trabajadores que tengan dieciocho años cumplidos y una antigüedad en la empresa de, al menos, seis meses, salvo en aquellas actividades en que, por movilidad de personal, se pacte en convenio colectivo un plazo inferior, con el límite mínimo de tres meses de antigüedad.

Los trabajadores extranjeros podrán ser electores y elegibles cuando reúnan las condiciones a que se refiere el párrafo anterior.”

4. Composición y constitución de las Mesas Electorales.

Para las Juntas de Personal: Artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 1846/1994.

Cada Mesa Electoral estará constituida por el/la Presidente/a, que será el/la profesional de más antigüedad de su censo electoral, y dos vocales, que serán los/as profesionales de mayor y menor edad de entre los incluidos en el censo correspondiente, actuando el Vocal de menor edad como Secretario. Se designarán suplentes de los anteriores a aquellos profesionales que, a su vez, sigan a tales titulares en el orden indicado de antigüedad o edad.

El día 17 de enero de 2024 han de constituirse las Mesas Electorales Coordinadoras para Juntas de Personal de cada Unidad Electoral y las Mesas para las elecciones a Comité de Empresa. La constitución de la Mesa Coordinadora puede hacerse en acto público, si bien en sus deliberaciones sólo corresponde estar presentes a los sindicatos con capacidad de promover elecciones (ver punto 10) y, en su momento, las candidaturas que se presenten. Las restantes Mesas parciales pueden constituirse con posterioridad, a criterio de la Mesa Coordinadora.

Los Centros harán las gestiones oportunas y prestarán el apoyo necesario para la constitución de las Mesas. Asimismo, solicitarán copia de las Actas de Constitución. Un ejemplar escaneado será remitido por correo electrónico a los servicios centrales del SAS (relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia.es).

El aplicativo ELISA permite la ordenación automática de quienes pueden componer las Mesas Electorales, tal y como se detalla en el Manual que figura como Anexo V.

Respecto de las Mesas parciales, se aplicará el número y la distribución de las distintas Mesas Electorales Parciales acordadas por las organizaciones sindicales, y recogidas en el Pacto suscrito con el SAS el 13 de diciembre de 2023. Las Mesas electorales han sido cargadas en el aplicativo ELISA.

Para los Comités de Empresa: Art. 5,7 R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre

5. Funciones de las Mesa Electorales.

Artículos 9, 10, 11 y 12 del RD 1846/1994.

El Artículo 12 del RD 1846/1994 detalla las funciones de las Mesas Electorales, distinguiendo entre la Mesa Electoral Coordinador y las Mesas Electorales Parciales.

“Artículo 12. Funciones de las mesas electorales.

1.- Corresponde, en particular, a la Mesa Electoral Coordinadora, además de las previstas en el punto siguiente, estas funciones:

- a. Elaborar y publicar el censo de funcionarios, con indicación de quiénes son electores y elegibles.*
- b. Resolver cualquier incidencia o reclamación relativa a inclusiones, exclusiones o correcciones del censo.*
- c. Elaborar los censos de electores asignados a cada una de las mesas electorales parciales.*
- d. Determinar el número de representantes que hayan de ser elegidos en aplicación de lo dispuesto en los artículos 5 y 8 de la Ley 9/1987.*
- e. Fijar la fecha de la votación, indicando las horas en que estarán abiertos los centros, dentro de la jornada laboral ordinaria, previendo las situaciones de aquellos que trabajen a turnos o en jornadas especiales, circunstancias que deberán comunicarse al órgano gestor de personal en el plazo de veinticuatro horas, para que ponga a disposición de las mesas electorales locales y medios que permitan su normal desarrollo.*
- f. Proclamar las candidaturas presentadas y resolver las reclamaciones que se presenten al efecto.*
- g. Resolver las solicitudes de votación por correo, remitiendo el voto a la mesa electoral parcial que corresponda.*
- h. Recibir los escrutinios parciales efectuados por las correspondientes mesas electorales parciales y realizar el escrutinio global.*
- i. Levantar el acta global de escrutinio, con publicación y envío por los medios legalmente establecidos de la misma a la oficina pública de registro dependiente de la autoridad laboral.*
- j. Fijar los criterios a tener en cuenta en el proceso electoral.*
- k. Expedir certificación de los resultados electorales a los Interventores acreditados ante la mesa electoral.*

2.- *Corresponde a las Mesas Electorales Parciales presidir la votación de la urna que le sea asignada, resolviendo las incidencias que en la misma se produzcan; realizar el escrutinio de las votaciones de su urna; levantar el acta correspondiente y remitir la misma a la mesa electoral coordinadora.*”

Durante el día de la votación, la Mesa Electoral Coordinadora tiene las siguientes funciones:

- *“Resolver las solicitudes de votación por correo, remitiendo el voto a la mesa electoral parcial que corresponda.*
- *Recibir los escrutinios parciales efectuados por las correspondientes mesas electorales parciales y realizar el escrutinio global.*
- *Levantar el acta global de escrutinio, con publicación y envío por los medios legalmente establecidos de la misma a la Oficina Pública de Registro dependiente de la autoridad laboral.*
- *Fijar los criterios a tener en cuenta en el proceso electoral.*
- *Expedir certificación de los resultados electorales a los/las Interventores/as acreditados ante la mesa electoral.*

Corresponde a las Mesas Electorales Parciales, y también a las Mesas Coordinadoras:

- *Presidir la votación de la urna que le sea asignada, resolviendo las incidencias que en la misma se produzcan;*
- *Realizar el escrutinio de las votaciones de su urna;*
- *Levantar el acta correspondiente*
- *Remitir la misma a la mesa electoral coordinadora.”*

Para el Comité de Empresa: (Art. 5, R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre):

Está previsto que se constituya una Mesa Electoral Central, que asumirá las siguientes funciones:

-

El resto de funciones electorales deben ser ejercidas por cada una de las Mesas Electorales.

6. Presentación de candidaturas.

Podrán presentar candidaturas a las Juntas de Personal (Art. 17 de la Ley 9/1987):

- Las Organizaciones Sindicales legalmente constituidas o coalición de éstas.
- Los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.

Forma de presentación (Art. 26.4 de la Ley 9/1987 y Art. 16 del RD 1846/1994).

- La presentación de las candidaturas deberá efectuarse por el/la representante legal del sindicato o coalición (o la persona autorizada por dicho representante legal), o por el/la funcionario/a que encabeza la lista.

- La presentación de candidaturas deberá hacerse utilizando el modelo normalizado, contenido en el Anexo III.
- En los casos de candidaturas presentadas por grupos de funcionarios se deberán adjuntar los datos de identificación y las firmas que avalen la candidatura.
- Las candidaturas a Juntas de Personal se presentarán a la Mesa Electoral Coordinadora.

Contenido del escrito de presentación de candidaturas. Las candidaturas a miembros de Juntas de Personal deberán contener, como mínimo, tantos nombres como puestos a cubrir, tal y como se recoge en el Modelo contenido en el Anexo III.

No obstante, la renuncia de cualquier persona candidata presentada en alguna de las listas para las elecciones a miembros de la Junta de Personal antes de la fecha de votación, no implicará la suspensión del proceso electoral ni la anulación de dicha candidatura.

Aun cuando sea incompleta, siempre y cuando la lista afectada permanezca con un número de candidatos/as de, al menos, el 60 por 100 de los puestos a cubrir la Mesa, hasta la proclamación definitiva de los candidatos, podrá requerir para la subsanación de los defectos observados y solicitar la ratificación de los candidatos/as. Esta ratificación deberá efectuarse por los/las propios interesados/as.

Para el Comité de Empresa: Art. 8,9, R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre.

Es muy importante que cada centro registre en ELISA las candidaturas que se reciban. Ello permitirá no sólo la elaboración de los listados que deban usarse, sino sobre todo asegurar la elegibilidad de las personas candidatas, la no duplicación de candidaturas, o el escrutinio final de las personas elegidas.

7. Proclamación de candidaturas.

Art. 16 de la Ley 9/1987

En los dos días laborables inmediatamente posteriores a la fecha de conclusión del plazo de nueve días de presentación de candidaturas (lunes 5 y martes 6 de febrero de 2024), la Mesa Electoral Coordinadora expondrá en los tablones de anuncios su resolución proclamando o denegando la proclamación de las candidaturas presentadas, motivando en este último caso su decisión, con objeto de no producir indefensión en los interesados.

Es posible presentar escrito de impugnación a la proclamación de candidaturas (hasta las 12 horas del miércoles 7 de febrero de 2024), que la Mesa resolverá en el plazo de las 24 horas siguientes (hasta las 12 horas del jueves 8 de febrero de 2024) dando publicidad suficiente a la proclamación definitiva de las candidaturas. A partir de este momento:

- a) Si cualquiera de los componentes de una mesa es proclamado candidato, cesará en la misma y le sustituirá su suplente.
- b) Cada candidatura proclamada podrá nombrar un interventor de mesa.

- c) La Administración podrá designar un representante que asista a la votación y al escrutinio, con voz pero sin voto.

Para el Comité de Empresa: (Art. 8, R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre):

8. Campaña electoral.

Art. 16 de la Ley 9/1987 y Art. 46 del EBEP.

Proclamadas definitivamente las candidaturas, se abre el periodo conocido como de campaña electoral, durante el cual *“los promotores de las elecciones, los presentadores de candidatos y los propios candidatos, podrán efectuar desde el mismo día de tal proclamación hasta las cero horas del día anterior al señalado para la votación, la propaganda electoral que consideren oportuna, siempre y cuando no se altere la prestación normal del trabajo.”*

Están legitimados para convocar reuniones de campaña electoral los previstos en el art. 46 del EBEP:

“1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

- a) Los Delegados de Personal.*
- b) Las Juntas de Personal.*
- c) Los Comités de Empresa.*
- d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.*

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.”

De acuerdo con el calendario pactado, la campaña electoral tendrá lugar desde el viernes 9 de febrero de 2014 hasta el lunes 4 de marzo de 2024.

9. Nombramiento de Coordinadores y Representantes de la Administración.

La Directora General de Personal del SAS designará para cada Unidad Electoral una persona como Coordinadora General del proceso electoral.

Cada Centro designará representantes de la Administración en la Mesa Coordinadora y en todas las Mesas Electorales que considere necesario, que asistirán a las votaciones y al escrutinio.

10. Representantes sindicales en Mesas Electorales:

Art. 9 RD 1846/1994

“La Mesa Electoral Coordinadora podrá estar asistida técnicamente por una persona representante de cada uno de los sindicatos que tengan capacidad para promover elecciones en la unidad electoral correspondiente.”

En nuestro ámbito los sindicatos con capacidad para promover elecciones son los más representativos, miembros de la Mesa Sectorial, y aquellos que hayan obtenido más del 10% de representantes en la correspondiente Unidad Electoral.

Art. 16.5

“Las candidaturas podrán nombrar una persona como Interventor en cada Mesa electoral. “

11. Votación.

Artículo 27 de la Ley 9/1987 y el Art. 17 del RD 1846/1994.

El **voto** será libre, secreto, personal y directo, depositándose en urnas cerradas. Podrá emitirse por correo. Cada elector/a podrá dar su voto a una sola de las listas proclamadas.

Las **papeletas** serán de iguales características en tamaño, color, impresión y calidad de papel.

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

La votación se efectuará en el día señalado por la Mesa Electoral Coordinadora (6 de marzo de 2024), en los centros o lugares de trabajo, en la Mesa que corresponda a cada elector, y durante la jornada laboral. Se tendrán en cuenta, en su caso, las normas que regulan el voto por correo.

La Administración garantizará el libre ejercicio del derecho al voto de los y las profesionales. El ejercicio del derecho de voto tiene la calificación de obligación personal de carácter inexcusable a efectos de permiso laboral, que se concede a las personas electoras por el tiempo imprescindible y siempre que justifiquen el ejercicio de tal derecho.

Para la acreditación y certificación del ejercicio del voto por la Mesa Electoral se utilizará el MODELO C, previsto en el Anexo III. Para facilitar su uso, conviene proporcionarlo a cada Mesa precumplimentado, al menos aquellos datos genéricos de identificación de las Mesas.

Sólo por causa de fuerza mayor podrá suspenderse la votación o interrumpirse su desarrollo bajo la responsabilidad de la Mesa. En tal caso, ha de comunicarse, de manera inmediata, a la Mesa Coordinadora, en su caso, y a la persona designada

como responsable o coordinadora de la Unidad Electoral, quienes deberán también, a la mayor brevedad, informar a los Servicios Centrales del SAS (relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia.es).

Acreditación de la identidad del elector/a. Atendiendo al art. 85 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la identificación de la identidad del elector/a ante las Mesas Electorales puede realizarse con la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad (DNI). No sirve el resguardo del DNI en trámite, porque en él no aparece la fotografía de la persona.
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso de conducir (con fotografía).

No importa que estos documentos estén caducados, pero deben ser los originales, no valen fotocopias.

Dinámica de la votación. El proceso de la votación se inicia con la apertura de la Mesa Electoral en la hora establecida a tal efecto, desarrollándose durante el horario establecido en cada Mesa para ejercer personalmente el voto, y a lo largo del mismo podrán ejercerlo todos los electores incluidos en su censo.

No serán electores aquellas personas que habiendo aparecido en el censo definitivo de electores, no se encuentren en servicio activo el día de las elecciones.

Para poder comprobar todas estas circunstancias, junto al censo definitivo del que ya disponen, se proporcionará a cada Mesa Electoral un listado de electores que incluye las variaciones de la Mesa y la Unidad Electoral respecto al censo, en las que aparecen las personas que han causado baja en la organización desde el día de la publicación de los censos definitivos, y las personas que están de alta en la organización a la fecha indicada en el Certificado. Estas variaciones constarán en un Certificado que suministrará la Dirección General de Personal actualizado a la tarde del día anterior al día de la celebración de las elecciones sindicales.

Puede haber personas dadas de alta que no aparezcan en dicho certificado. En estos casos, la persona que quiera ejercer su derecho al voto, tendrá que dirigirse al responsable de personal de su centro para que le haga un certificado personal de alta. Estas personas sólo votarán en la Mesa Coordinadora, a fin de asegurar el máximo control y evitando la duplicidad de votos.

Previamente al comienzo de la votación, la Mesa arbitrará algún procedimiento para llevar a cabo, a lo largo de la jornada electoral, la contabilidad del número de hombres y mujeres que ejercen su derecho al voto, dado que el Acta de escrutinio recoge el número de hombres y mujeres que han votado en cada Mesa Electoral.

Transcurrido dicho horario, el/la Presidente/a indicará a las personas presentes que se ha cerrado la Mesa y procederá a introducir en la urna los sobres correspondientes al voto por correo que estén en posesión de la persona que ejerza la secretaría de la Mesa, previa comprobación de que esas personas no hayan votado presencialmente.

A continuación podrán votar las personas acreditadas como interventoras ante la Mesa y el profesional representante de la Administración, para hacerlo por último los miembros de la Mesa, dándose en ese momento por finalizada la votación.

En el caso de las personas que no aparezcan en el Censo definitivo, pero sí estén dadas de alta en la Unidad Electoral, votarán preferentemente en la Mesa Coordinadora. Si lo hicieran en otra Mesa distinta a la Coordinadora, la Mesa donde lo hagan tendrá que comunicárselo a la Mesa Coordinadora, para asegurar el control y evitar la duplicidad de votos.

En el caso de las personas que sean Interventoras, podrán votar en la Mesa en la que estén censadas. Al comienzo de la jornada electoral, la Mesa en la que está acreditada como Interventora, deberá preguntarle si opta por votar en su Mesa de origen o en la Mesa en la que ejerce de Interventor/a. Si optara por votar en la Mesa en la que es Interventor/a, ésta se lo comunicará a su Mesa de origen a la mayor brevedad. La persona Responsable de la Administración en la Mesa colaborará para facilitar esta comunicación.

Seguimiento de la Jornada Electoral

Durante la jornada laboral, todas las Unidades electorales de cada centro deberán informar tanto al centro como a los Servicios Centrales del SAS (relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia.es) en tres momentos del día: una hora después de la apertura de las urnas, a las 14:00 horas y a las 20:00 horas así como, en caso de suspensión de la votación, en el mismo momento en el, en su caso, éste ocurra.

Dicha información se enviará mediante la cumplimentación de la ficha de seguimiento que se recoge en el Anexo IV.

12. Votación por correo.

Para las Juntas de Personal: Artículo 19 del RD 1846/94.

Para el Comité de Empresa: Art. 10 R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre.

1. *“Cuando algún elector prevea que en la fecha de votación no se encontrará en el lugar que le corresponda ejercer el derecho de sufragio, podrá emitir su voto por correo, previa comunicación a la mesa electoral. Esta comunicación habrá de deducirla a partir del día siguiente a la convocatoria electoral hasta cinco días antes de la fecha en que haya de efectuarse la votación.*

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

La solicitud de voto por correo deberá realizarse en modelo normalizado.”

Es importante comprobar los votos por correo con los que cuenta cada Mesa, así como asegurarse de que están anotados en el censo de votantes. Esto debe hacerse previamente al comienzo de la votación, y cada vez que la Mesa reciba una remesa de votos durante la jornada electoral.

Como hemos visto (art. 10.6) si la persona electora que hubiese solicitado el voto por correo finalmente optase por el voto presencial, lo manifestará así ante la Mesa que, una vez emitido el voto procederá a entregarle el voto recibido por correo o, en caso de no haberlo recibido, procederá a su incineración cuando lo reciba.

Como se indica en el punto anterior, una vez terminada la votación presencial, y antes de comenzar el escrutinio, el/la Secretario/a entregará los votos por correo al Presidente/a, que comprobará el contenido:

- Fotocopia del DNI, para identificar a la persona electora.
- Sobre de votación con la papeleta.

Si todo está conforme, se procederá a introducir el voto en la urna.

PASOS A SEGUIR POR LA PERSONA QUE QUIERA VOTAR POR CORREO

1.- **Comunicar a la Mesa Electoral Coordinadora de su Unidad Electoral** su deseo de votar por correo.

- **¿Cuándo puede comunicarlo?** Desde el día siguiente a la convocatoria electoral hasta el **viernes 1 de marzo de 2024**.

Aviso importante: Llamar la atención sobre el hecho de que el tiempo necesario para completar todos los pasos a seguir para realizar el voto por correo puede ser dilatado. Por esta razón, **es muy conveniente informar a las personas que muestren su deseo de votar por correo que inicien la tramitación lo antes posible**, y en todo caso, que no lo dejen para los últimos días.

Por este mismo motivo, es muy importante que en cuanto la Mesa Coordinadora disponga de las papeletas de voto, realice los envíos de la documentación a sus solicitantes a medida que vaya recibiendo solicitudes de voto por correo, evitando de esta manera posibles demoras. Para tal fin, es conveniente que el Centro preste el apoyo y la asistencia necesaria para facilitar que la Mesa Coordinadora realice los envíos de la documentación conforme vaya recibiendo las solicitudes, sin que se produzcan retrasos.

- **¿Cómo se efectúa la comunicación a la Mesa Electoral Coordinadora?** A través de las Oficinas de Correos (y no en otro sitio), para lo que deben seguir los siguientes pasos:
 - Complimentar el formulario de solicitud (MODELO A1, que se adjunta)
 - Introducir el formulario en un sobre abierto, para ser fechado y sellado por el/la funcionario/a de Correos.
 - Enviar la comunicación por, a través de Correos, mediante servicio de correo certificado y urgente, a la Mesa Electoral Coordinadora.
 - Es importante que la comunicación vaya dirigida a la dirección correcta de la Mesa Electoral Coordinadora de su Unidad Electoral.
 - Exhibir el DNI, que será requerido en Correos por el/la funcionario/a.

Si no se puede ir a correos personalmente, **¿puede hacerlo otra persona en su nombre?** Sí. La persona interesada puede nombrar a una persona representante, según el artículo 19.2 del RD 1846/1994 se contempla que *“La comunicación también podrá ser efectuada en nombre del elector por persona debidamente autorizada, acreditando ésta su identidad y representación bastante.”*

Para ello:

- Complimentar el formulario de solicitud (MODELO A2, que se adjunta).
- Introducir el formulario en un sobre abierto, para ser fechado y sellado por el/la funcionario/a de Correos.
- Entregar en Correos la comunicación, para su envío, por correo certificado y urgente, a la Mesa Electoral Coordinadora.
- Acreditar la representación, para ello deberá presentar:
 - una fotocopia del DNI de la persona representada
 - la documentación de la representación bastante.*
- La persona autorizada deberá presentar su DNI.

*** A este respecto, conviene informar a las personas interesadas en hacer uso de esta modalidad de voto por correo qué se entiende por representación bastante a estos efectos, de acuerdo con la normativa de Correos:**

La Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones de 14 de noviembre de 1986, por la que se dictan normas sobre la colaboración del Servicio de Correos en la celebración de elecciones a los órganos de representación de los trabajadores en la Empresa, define esta condición del siguiente modo:

“5. Dada la generalidad de la expresión «representación bastante», se aplicará, por extensión analógica, el criterio establecido a estos efectos en el artículo 72, c) de la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General, relativo al voto por correspondencia. En este caso, la persona autorizada deberá presentar, junto con la comunicación a la Mesa Electoral, un poder notarial especial o una autorización con la firma legitimada por Notario. La comunicación se presentará en cualquier oficina de Correos y el funcionario que reciba dicha comunicación comprobará la coincidencia de la firma del apoderado o autorizado con el de su documento nacional de identidad.”

2.- Recibida por la Mesa Electoral Coordinadora la comunicación anterior, realizará las siguientes actuaciones:

- Comprobar que la persona comunicante se encuentra en la lista de electores.
- Anotar la petición en ELISA. Esto es imprescindible para el control y seguimiento del proceso.
- Enviar, en el sobre MODELO A3, por correo certificado y urgente a la dirección indicada por el/la comunicante (**domicilio particular, y no profesional u otro**) la documentación para poder votar:
 - una papeleta de cada candidatura
 - un sobre de votación
 - el sobre MODELO A4

3.- Recibidas las papeletas y resto de la documentación en el domicilio señalado por la persona que ha instado el voto por correo, deberá:

- Introducir la papeleta que elija en el sobre de voto, que cerrará.
- Introducir en el sobre de mayores dimensiones (MODELO A4):
 - el sobre que contiene la papeleta,
 - la fotocopia de su DNI,
- Entregar en correos, dirigido a la Mesa Electoral Coordinadora, el sobre de mayores dimensiones (MODELO A4) cumplimentado. Deberá enviarse por **correo certificado y urgente**.

4.- Recibido el sobre certificado por la Mesa Coordinadora, se procederá a:

- Registrar en ELISA que se ha recibido el sobre de voto por correo (MODELO A4). Esto es imprescindible para el control y seguimiento del proceso, así como para evitar posibles dobles votos. El día de la votación se dispondrá de listados con los registros en ELISA de votos por correo.
- Organizar los sobres por Mesas Parciales.
- Enviar los sobres correspondientes a cada Secretario/a de las Mesas Parciales según el MODELO A5.
- Si el sobre se recibiera el mismo día de la votación, y a la Mesa Coordinadora no le diera tiempo a remitirlo a la Mesa Parcial correspondiente, el voto se depositará en la urna de la Mesa Electoral Coordinadora, previa comprobación de que la persona que lo envió no ha votado ya presencialmente en su Mesa Electoral.

5.- Recibidos los sobres por la Mesa Parcial, se procederá a:

- Custodiarlos por el/la Secretario/a hasta la votación.
- Terminada la votación, y antes de comenzar el escrutinio, lo entregará al Presidente/a, que comprobará el contenido:
 - Fotocopia del DNI, para identificar a la persona electora.
 - Sobre de votación con la papeleta.
- Si el contenido es correcto, introducirá el sobre con la papeleta en la urna electoral, y declarará expresamente que la persona ha votado.

La Mesa Electoral Coordinadora será la encargada de tramitar y recoger todos los votos por correo que se produzcan en la Unidad Electoral. El día de la votación la Mesa Electoral Coordinadora enviará, urgentemente y con un medio de transporte que garantice su entrega lo antes posible, los votos por correo que correspondan a cada una de las mesas parciales de su unidad electoral, tanto los que ya estuvieran en su poder como los que puedan ser distribuidos por el servicio de correos durante el mismo día de la votación.

NOTA1: Si los votos por correo se reciben con posterioridad a la terminación de la votación, no se computará el voto, ni se tendrá como votante al elector o electora, procediéndose a la **incineración** del sobre sin abrir, dejando constancia de tal hecho.

NOTA2: Recordar que el/la elector/a que hubiese optado por el voto por correo puede decidir votar personalmente. Lo manifestará así ante la Mesa, la cual, después de emitido el voto por la persona interesada, procederá a entregarle el que hubiese enviado por correo, si ya lo hubiese recibido, y en caso contrario, cuando se reciba se incinerará.

NOTA3: Como en el resto del proceso electoral, es importante garantizar el estricto cumplimiento de la norma. El voto por correo es una de las cuestiones que dan lugar a un mayor número de reclamaciones e impugnaciones.

13. Escrutinio y Actas de Mesa Auxiliares.

Finalizada la votación, la Mesa procederá a abrir la urna y realizar el recuento.

Artículo 27 de la Ley 9/1987 y Artículos 20 y 21 del RD 1846/1994.

Recuento de votos. *Inmediatamente después de celebrada la votación, cada una de las Mesas electorales procederá públicamente al recuento de votos, mediante la lectura, en alta voz, de las papeletas.*

Serán considerados votos nulos en las elecciones a Juntas de Personal, los votos emitidos con alguna de las siguientes circunstancias: *“Mediante papeletas ilegibles, con tachaduras, que contengan expresiones ajenas a la votación, que incluyan candidatos no proclamados oficialmente, que se depositen sin sobre, que cuenten con adiciones o supresiones a la candidatura oficialmente proclamada, o cualquier tipo de alteración, modificación o manipulación, así como la votación por medio de sobres que contengan papeletas de dos o más candidaturas distintas y finalmente el voto emitido en sobre o papeleta diferentes de los modelos oficiales.*

Serán considerados votos en blanco, también a los efectos de lo establecido en el artículo 10, en elecciones de Juntas de Personal, las papeletas en blanco y los sobres sin papeleta.

Una vez contados los votos, y antes de cumplimentar el Acta de escrutinio, se grabarán los votos en la aplicación ELISA, que cuenta con un conjunto de controles que permiten verificar que se han contado correctamente los votos, detectando cualquier problema que se produzca.

Se levantará Acta del escrutinio parcial de votos correspondiente al ámbito de la Mesa, en modelo normalizado, en la que constará: la composición de la Mesa, el número de votantes, los votos obtenidos por cada lista, así como, en su caso, votos nulos y otras incidencias habidas, según el MODELO 7.

Una vez redactada el acta, será firmada por las personas integrantes de la Mesa, los Interventores y la persona representante de la Administración, si los hubiere.

En el caso de que no hubiese sido posible la mecanización de los datos en ELISA, la Mesa Auxiliar, a la mayor brevedad posible, dará traslado de los datos de los resultados a su Mesa Coordinadora, para el recuento total y grabación de los datos en ELISA.

En cualquier caso, la persona encargada de grabar los datos en ELISA (Gestor Administrativo) deberá asegurarse de que los datos del Acta de Escrutinio coinciden con los introducidos en ELISA.

Por último, la Mesa Auxiliar remitirá el acta y toda la documentación que se genere a la Mesa Coordinadora

14. Acta de escrutinio de Unidad Electoral. Publicación y registro.

Una vez recibida la información de todas las Mesas Auxiliares por parte de la Mesa Coordinadora, se procederá a la redacción del acta global de la Unidad Electoral.

A la mayor brevedad, **ese mismo día** y en todo caso, dentro de los tres días siguientes al acto de la votación, la Mesa Electoral Coordinadora con presencia de las personas que ejerzan la Presidencia de las mesas electorales parciales o miembros en quienes deleguen, realizará el escrutinio global con la información que ha recibido de las Mesas, y atribuirá los resultados a las candidaturas que correspondan, levantando el acta global de escrutinio, según modelo normalizado, que contendrá los datos expresados en el punto anterior con respecto al escrutinio parcial, y que será asimismo firmada por los miembros de dicha Mesa Coordinadora, Interventores y representantes de la Administración, si los hubiere.

Para la atribución de resultados, en las elecciones a miembros de las Juntas de Personal, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Sólo tendrán derecho a la atribución de representantes aquellas listas que obtengan como mínimo el 5 por 100 de los votos válidos de su unidad electoral, es decir, excluidos únicamente los votos nulos.
- b) En las Juntas de Personal se designarán representantes mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido.
- c) Dentro de cada lista se elegirán a los candidatos por el orden en que figuren en la candidatura.
- d) En caso de empate de votos o de empate de enteros o de restos para la atribución del último puesto a cubrir, resultará elegida la persona candidata de mayor antigüedad en la función pública.”
- e) Inmediatamente realizado el escrutinio, se expondrá el acta en un lugar bien visible del local de votación y se facilitarán copias a los Interventores que así lo soliciten.

Además, el resultado de la votación se publicará en los tabloneros de anuncios de todos los centros de trabajo de la unidad electoral dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación de la redacción del acta global de escrutinio.

Se procederá a la grabación de los resultados en ELISA, así como la remisión mediante copia escaneada de las actas a la Dirección General de Personal: relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia.es.

Un ejemplar del acta quedará siempre en poder de la Presidencia de la Mesa.

La Mesa Electoral Coordinadora remitirá, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la finalización del escrutinio global de resultados, copias del Acta a la Dirección del Centro, a las organizaciones sindicales que hubieran presentado candidaturas, a los representantes electos y a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública. Asimismo, deberá presentarse en la Oficina Pública de Registro, en

el CMAC provincial, utilizando para ello el MODELO 9 (Remisión de acta global de escrutinio).

Con independencia de la remisión de la copia del acta global del escrutinio prevista en el artículo 22.2 del RE 1846/1994, la Mesa Electoral Coordinadora, a petición de los Interventores acreditados en la misma, extenderá un certificado donde figure la fecha de la votación y los resultados obtenidos, ajustándose al modelo normalizado.

La Oficina Pública de Registro proclamará los resultados globales de las elecciones, expedirá las certificaciones de los resultados y hará el cómputo global de los mismos efectos de declarar el grado de representatividad de las Organizaciones Sindicales.

Para el Comité de Empresa: (Art. 11 y 12 R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre):

Debemos recordar que las Mesas deben informar con la mayor celeridad posible, antes de las 19 horas, a la Dirección General de Personal (al correo corporativo: relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia), de :

1.- Los resultados de los escrutinios de cada Unidad Electoral.

2.-Envío de las actas correspondientes debidamente escaneadas, a fin de que la Mesa Electoral Central elabore los resultados totales.

15. Permisos electorales a electores, componentes de Mesas Electorales, Representantes de la administración en las mismas, interventores y a las personas que forman parte de las candidaturas

Art. 7 Orden de 28 de enero de 2003.

1. **Electores.** Los y las profesionales que ejerzan el derecho al voto disfrutarán como electores de permiso retribuido por el tiempo imprescindible para ejercer su derecho al voto, según las instrucciones concretas del responsable de personal de cada uno de los Centros. El justificante de voto será el establecido en el Modelo C.
2. Componentes de las Mesas Electorales, Representantes de la administración e Interventores:
 - a. Las personas componentes de las mesas electorales y las personas representantes de la Administración dispondrán de permisos por el

tiempo necesario para asistir a las reuniones de la Mesa electoral durante todo el proceso electoral, incluidos los desplazamientos fuera de su residencia oficial que fueran necesarios, con motivo de los cuales percibirán las dietas y gastos de viajes previstos en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo. Además, dispondrán de un permiso retribuido de la jornada completa del día de la votación. Asimismo tendrán derecho a disponer de un permiso retribuido de la jornada de trabajo en el día inmediato siguiente de la votación.

- b. Los interventores gozarán de permiso retribuido durante todo el día de la votación, y un permiso retribuido de la jornada de trabajo en el día inmediato siguiente de la votación.
3. Apoderados: Una persona apoderada por Unidad Electoral y candidatura podrá gozar de los mismos permisos que los establecidos para los interventores.
4. Cada candidatura dispone del permiso previsto en el Artículo 7.a) de la Orden de 28 de enero de 2003 de la Consejería de Justicia y Administración Pública, que cada sindicato ha conformado en forma de bolsa de horas. El reconocimiento de dichos permisos se ha efectuado por el mismo procedimiento con el que se gestionan el resto de los permisos sindicales.

16. Dotación de medios materiales y personales.

El Servicio Andaluz de Salud, conforme a la normativa vigente, adoptará las medidas oportunas para dotar a las distintas Mesas Electorales de los medios personales y materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones recogidas en esta Guía. Asimismo, en los centros en los que se ubiquen Mesas Electorales, prestará la colaboración necesaria a fin de lograr el normal desarrollo del proceso electoral.

El aplicativo ELISA será el soporte informático para todo el proceso, tanto para facilitar el trabajo de los Centros y Mesa Electorales, como para acceder y registrar la información oficial de las distintas fases del proceso. Su Manual se ha distribuido, y se anunciará cualquier actualización.

La Dirección General de Personal del SAS arbitrará un sistema de lista de correos electrónicos entre los Servicios Centrales y los Centros para facilitar el intercambio de información y el apoyo en la resolución de incidencias: relacioneslaborales2.sspa@juntadeandalucia.es

17. Impresos y modelos oficiales

Los formularios y resto de documentación a utilizar durante el proceso electoral deberán cumplir lo dispuesto en la Orden de 28 de enero de 2003, por la que se establecen los criterios de actuación en los procesos electorales a órganos de

representación del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y se aprueban los modelos a utilizar, y supletoriamente por la Orden de 27 de julio de 1994 por la que se regulan, con carácter provisional, los modelos de papeletas de votación, sobres e impresos para las elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración del Estado.

El de impresos y modelos se recogen en el Anexo III.

Juntas de Personal

En el caso de las elecciones a representantes en Juntas de Personal, los Servicios Centrales del SAS suministrarán a los centros todo el material ya impreso que, por sus características, presentación y usabilidad, necesite de edición en imprenta, a excepción de las papeletas de votos a candidaturas, que habrán de ser suministradas a Mesas y sindicatos por cada Centro. El resto de formularios puede imprimirse, o bien, tras su confección directa desde ELISA, o bien confeccionarse en formato PDF cumplimentable. Para este último caso, se trasladarán los correspondientes archivos electrónicos a los Centros.

En el caso de las Juntas de Personal, las papeletas de voto de cada Unidad Electoral serán impresas por su Centro.

Comité de Empresa

En el caso de las elecciones para el Comité de Empresa, cada Centro accederá a los modelos que debe utilizar durante el proceso, que están disponibles, en formato pdf cumplimentable en el siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/areas/relaciones-laborales/organizaciones-sindicales.html>

Las papeletas de voto y los sobres de votación para el Comité de Empresa serán suministrados a las Mesas Electorales, por los Servicios Centrales del SAS, a través de los Centros.

18. Especialidades del Procedimiento de elecciones a Comité de Empresa

En lo que respecta a las cuestiones específicas del procedimiento electoral del personal laboral se estará a lo regulado en materia de elecciones a órganos de representación de los trabajadores de la empresa, en el reglamento aprobado por RD 1844/94, de 9 de septiembre, y al resto de la normativa laboral aplicable.

ANEXO I
CALENDARIO ELECTORAL

Fecha de Preaviso	Miércoles 18 octubre 2023
Constitución de Mesa Electoral Coordinadora	Miércoles 17 de enero 2024
Exposición de Censos (mínimo 72 horas)	Hasta el lunes 22 de enero 2024
Plazo de Reclamaciones a los Censos (hasta 24 horas después)	Hasta 12 horas del martes 23 de enero
Plazo de Resolución de Reclamaciones y Censos Definitivos (hasta 24 horas después)	Hasta 12 horas del miércoles 24 enero
Plazo de Presentación de Candidaturas (9 días hábiles)	Hasta 12 horas del martes 6 de febrero
Proclamación Provisional de Candidaturas (2 días laborables)	Miércoles 7 y Jueves 8 de febrero 2024
Presentación de Reclamaciones (1 día laborable)	Hasta 12 horas del Viernes 9 de febrero
Resolución de Reclamaciones y Proclamación Definitiva de Candidaturas (1 día laborable)	Hasta 12 horas del Lunes 12 de febrero
Campaña Electoral (mínimo 5 días hábiles)	Desde el Martes 13 de febrero hasta el lunes 4 de marzo 2024
Día de Reflexión	Martes 5 de marzo 2024
Día de Votación	Miércoles 6 de marzo 2024

ANEXO II
UNIDADES ELECTORALES JUNTAS DE PERSONAL

UNIDADES ELECTORALES 2024
H. TORRECARDENAS + HAR TOYO
DAP PONIENTE DE ALMERIA
DAP ALMERIA
AGS NORTE ALMERIA
H. PONIENTE
H. PUERTA DEL MAR
H. PUERTO REAL+ HAR LA JANDA
DAP BAHIA DE CADIZ - LA JANDA
AGS NORTE CADIZ H JEREZ
AGS NORTE CADIZ AT. PRIMARIA
AGS CAMPO DE GIBRALTAR ESTE Y OESTE AT. PRIMARIA
AGS. CAMPO DE GIBRALTAR ESTE H. LA LINEA
AGS CAMPO DE GIBRALTAR OESTE H. ALGECIRAS
H. REINA SOFIA
DAP CORDOBA
DAP GUADALQUIVIR
AGS NORTE DE CORDOBA + HAR VALLE GUADIATO
AGS SUR CORDOBA AT. PRIMARIA CAMPIÑA+ H. MONTILLA+HAR PUENTE GENIL
AGS SUR CORDOBA AT. PRIMARIA SUBBÉTICA + H. CABRA
H. VIRGEN DE LAS NIEVES+ HAR ALCALÁ LA REAL+ HAR GUADIX
H. SAN CECILIO + HAR LOJA
DAP GRANADA
DAP METROPOLITANO DE GRANADA
AGS SUR GRANADA
AGS NORDESTE GRANADA AT. PRIMARIA
AGS NORDESTE GRANADA H. BAZA
H. JUAN RAMON JIMENEZ
H. INFANTA ELENA

DAP HUELVA Y CONDADO - CAMPIÑA
AGS NORTE HUELVA
COMPLEJO HOSPITALARIO C. JAEN + HAR ALCAUDETE
DAP JAEN Y JAEN SUR
AGS NORTE Y NORDESTE JAEN AT. PRIMARIA
AGS NORTE JAEN H. LINARES
AGS NORDESTE JAEN H. UBEDA + HAR SEGURA+ HAR SIERRA DE CAZORLA
H. ALTO GUADALQUIVIR
H.REGIONAL MALAGA
H. VIRGEN DE LA VICTORIA+ HAR BENALMADENA
DAP COSTA DEL SOL
DAP MALAGA Y VALLE DE GUADALHORCE
AGS SERRANIA MALAGA
AGS NORTE MALAGA
AGS ESTE DE MALAGA-AXARQUIA
H. COSTA DEL SOL+ HAR MIJAS+HAR ESTEPONA
AGS SUR SEVILLA H. VALME+ HAR LEBRIJA+ HAR MORON+ HAR UTRERA
AGS SUR SEVILLA AT. PRIMARIA
H. VIRGEN DEL ROCIO
H. VIRGEN MACARENA+ HAR SIERRA NORTE SEVILLA
DAP ALJARAFE
DAP SEVILLA NORTE
DAP SEVILLA
AGS DE OSUNA + HAR ECIJA
EPES

ANEXO III
FORMULARIOS A UTILIZAR EN LAS ELECCIONES SINDICALES
JUNTAS DE PERSONAL

MODELOS ELECCIONES SINDICALES 2019		
MODELOS	DENOMINACIÓN	OBTENCIÓN
A1	Voto por Correo. Comunicación	Usar archivo
A2	voto por Correo. Comunicación por representante	Usar archivo
A3	Voto por Correo. Remisión de documentación (sobre)	Suministrado a Centros
A4	Voto por Correo. Emisión	Suministrado a Centros
A5	Voto por Correo. Remisión de documentación a mesa electoral (2 hojas)	Suministrado a Centros
B1	Nombramiento Coordinador general de la unidad electoral	Usar archivo
B2	Nombramiento Coordinador del Área	Usar archivo
B3	Nombramiento del Representante de la Admón en la Mesa Electoral Coordinadora	Usar archivo
B4	Nombramiento del Representante de la Admón en la Mesa Electoral Itinerante	Usar archivo
B5	Nombramiento del Representante de la Admón en la Mesa Electoral	Usar archivo
C	Certificado de Mesa Electoral	Usar archivo
1	Preaviso de Celebración de Elecciones	Suministrado a Centros
3	Acta de Constitución de Mesa Electoral	Suministrado a Centros
4	Presentación de Candidaturas	Suministrado a Sindicatos
5	Acuerdo de proclamación de Candidaturas	Suministrado a Centros
7	Acta Parcial de Escrutinio para Juntas de Personal	Suministrado a Centros
8	Acta Global de Escrutinio para Juntas de Personal	Suministrado a Centros
9	Remisión del Acta Global de Escrutinio	Suministrado a Centros
10	Certificado de Resultados Electorales	Descargar de ELISA

En cualquier caso, los impresos, sobres y papeletas habrán de ajustarse a lo establecido en la Orden de 28 de enero de 2003 de la Consejería de Justicia y Administración Pública, y supletoriamente, la Orden de 27 de julio de 1994, del MAP.

COMITÉ DE EMPRESA

Modelo 1 – Preaviso: - (modelo_1.pdf) (**)
Modelo 2.1 - Censo contratos de más de un año: - (modelo_2_1.pdf) (*)
Modelo 2.2 - Censo contrato de menos de un año: - (modelo_2_2.pdf) (*)
Modelo 4 - Acta de constitución mesa electoral nº... de colegio: - (modelo_4.pdf) (*)
Modelo 6.1 - Acta escrutinio comité: - (modelo_6_1.pdf) (*)
Modelo 6.2 - Acta escrutinio comité continuación: - (modelo_6_2.pdf) (*)
Modelo 6.3 - Acta de escrutinio (conclusión): - (modelo_6_3.pdf) (*)
Modelo 7.1 - Acta global de escrutinio: - (modelo_7_1.pdf) (*)
Modelo 7.2 - Acta global, continuación: - (modelo_7_2.pdf) (*)
(Modelo 7.3 (1) - Datos referidos al proceso electoral: - (modelo_7_3_proceso.pdf) (**)
Modelo 7.3 (2) - Acta de escrutinio para miembros del comité de empresa (conclusión): - (modelo_7_3_acta_global.pdf) (**)
Anexo al Modelo al 7.3 - Representantes elegidos: - (modelo_7_3_anexo.pdf) (**)
Modelo 8 - Presentación de candidaturas: - (modelo_8.pdf) (*)

Estos impresos pueden descargarse en el siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/areas/relaciones-laborales/organizaciones-sindicales.html>

ANEXO IV

FICHA DE SEGUIMIENTO JORNADA ELECTORAL

ANEXO V

RELACION DE LAS PRINCIPALES NORMAS DE APLICACIÓN

- Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE texto consolidado)
- Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a los órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado (BOE nº 219 de 13 de septiembre)
- Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa (BOE nº 219 de 13 de septiembre)
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE nº 255, de 24/10/2015).
- Orden de 28 de enero de 2003, por la que se establecen los criterios de actuación en los procesos electorales a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y se aprueban los modelos a utilizar (BOJA nº 29 del 12 de febrero)
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre (BOE 261, de 31/10/2015).
- Manual de Vacaciones, Permisos y Licencia