

CIRCULAR
PROCESO SELECCIÓN PERSONAL AUXILIAR MUNICIPAL DE MESA
ELECTORAL

ELECCIONES GENERALES

26 de junio de 2016

En el marco de colaboración que se viene desarrollando en los últimos años entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Delegación del Gobierno en la preparación de los procesos electorales y con la finalidad de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General y disposiciones concordantes, se aprueban medidas para cada proceso que permiten la celebración de los comicios de forma adecuada. Entre dichas medidas se encuentra la de selección y nombramiento de personal para realizar funciones de personal auxiliar municipal de Mesa electoral el día de las elecciones.

Las funciones del personal auxiliar municipal de Mesa electoral son, básicamente, de apoyo en tareas de logística electoral con los Presidentes y Vocales de las mesas que tengan asignadas. Entre otras, garantizan la apertura del colegio electoral, confirman la existencia y efectúan el montaje de todo el material (mesas, papeletas, urnas, cabinas y soportes), recogen, custodian y hacen entrega de la documentación electoral a los presidentes de las mesas electorales y realizan el cierre del colegio y la retirada y destrucción de las listas, en su caso, así como del material sobrante.

En los distintos procesos electorales se ha venido a adscribir un trabajador por cada cuatro mesas electorales, con un mínimo de uno por colegio, intentándose en el presente la adscripción temporal de una (1) persona de apoyo para el montaje y desmontaje en aquellos Colegios Electorales con un máximo de 4 mesas. Del total de trabajadores que vienen participando en estas elecciones parte de los puestos corresponden a trabajadores que habitualmente trabajan en esos centros (colegios públicos, institutos de educación secundaria, centros oficiales, etc.). El personal de estos centros es propuesto directamente por el Director o responsable del centro, quedando por determinar la forma de provisión del resto de las plazas.

Estando prevista la convocatoria, para el domingo 26 de junio del presente año y dado que en este proceso se mantiene la colaboración y ayuda que se presta a la Delegación del Gobierno, en aras de que todo esté dispuesto para que se celebren dichas Elecciones, en la presente circular se establecen los criterios para la selección y nombramiento de personal para realizar funciones de personal auxiliar municipal de Mesa electoral el día de las elecciones, así como del personal de apoyo para el

montaje y desmontaje en aquellos Colegios Electorales que sólo dispongan de un (1) Ordenanza de mesa:

PRIMERO: En el proceso de selección del personal para desarrollar las funciones indicadas, la designación se realizará del siguiente modo:

1. Para los CEIP, se priorizará al personal que allí ejerce su jornada laboral, de forma que cada trabajador quede adscrito a su centro de trabajo, o al que se indique por la dirección del Centro correspondiente.
2. Para los Centros Cívicos, se priorizará al personal que ejerce su jornada laboral en el Centro Cívico designado Colegio Electoral, de forma que el trabajador quede adscrito a su centro de trabajo.
3. Para el resto de los Centros adscritos a otras Administraciones se designará los propuestos por los mismos entre sus trabajadores.
4. El resto de Colegios Electorales, así como aquellas vacantes que puedan quedar en los Centros citados anteriormente, se completarán con el personal de los Servicios que participan en la organización del proceso electoral, así como con los del resto del personal del Ayuntamiento de conformidad con el siguiente orden de prioridad:
 - 3.1. Dirección de Organización, Eficiencia Administrativa y Relaciones con los Ciudadanos.
 - 3.2. Servicio de Redes y Sistemas.
 - 3.3. Servicio de Distritos y Servicio de Centros Cívicos.
 - 3.4. Servicio de Talleres y Brigadas (Brigadas de Arquitectura).
 - 3.5. Otros Servicios

En todo caso se priorizará la adscripción de los grupos AP-C2-C1 siempre que fuera posible.

TERCERO: Quienes estén interesados en participar deberán formular solicitud en la forma, plazos y condiciones que se indican a continuación:

I.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

A) Por fax: nº 976-72 17 89

B) Por correo electrónico a través de la [ficha de solicitud](#) en Intranet o al correo electrónico: ordenanzaselecciones@zaragoza.es

Todas las solicitudes serán individuales y se presentarán únicamente por los sistemas antes citados.

II.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Del 16 al 26 de mayo (ambos inclusive).

III.- INDICACIONES PARA EL PERSONAL AXULIAR MUNICIPAL DE MESA ELECTORAL

A) No se permitirán cambios de colegio ni intercambios entre personas una vez asignado.

B) Si el personal auxiliar municipal de mesa elegido renunciase al colegio que le ha sido asignado, se entenderá que renuncia a participar en este proceso electoral.

C) Puede ser asignada plaza tanto en un centro urbano como en un colegio de barrios rurales.

D) El personal auxiliar municipal de mesa puede atender hasta cuatro mesas electorales, por lo que en algunos centros puede ser necesaria la presencia de un solo ordenanza de mesa durante toda la jornada.

En todo caso, con la única excepción de la hora de la comida y votación, deberán permanecer todos los designados en el Colegio Electoral la totalidad de la jornada.

IV.- DATOS DE LA SOLICITUD

En el [Anexo I](#) figura modelo de solicitud para participar como personal auxiliar municipal de mesa en el proceso electoral del 26 de junio de 2016. Las solicitudes que no contengan la totalidad los datos indicados, quedarán excluidas.

I .C. de Zaragoza a 5 de mayo de 2016

**LA DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL,
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y RELACIONES CON LOS CIUDADANOS.**

FDO: CARMEN ANA CORRAL MARTINEZ.