

Procedimiento electoral Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid.

Aprobado por Comisión Electoral 3 de septiembre de 2020

Introducción

EL proceso electoral del COTS-Madrid viene descrito en el Capítulo 3 (del artículo 38 al 41) de nuestros estatutos, aprobados en su última versión el 12 de diciembre de 2018. Es propio de un reglamento desarrollar todos aquellos aspectos que se recogen en los estatutos con una finalidad orientadora e inspiradora y más en cuestiones tan procedimentales como son el desarrollo de unas elecciones, evitando en lo posible una variedad de interpretaciones que puedan confundir o restar transparencia al proceso.

El COTS-Madrid carece de un reglamento en el ámbito electoral, siendo por otra parte función de la Asamblea aprobar las “normas de organización y funcionamiento del Colegio”, lo que implica un proceso que se dilataría en el tiempo sin que se resolviera antes de las elecciones.

La Junta de Gobierno saliente, una vez realizada esta reflexión y entendiendo que la tarea debe realizarse por vía reglamentaria en un futuro próximo, en reunión de 29 de Julio de 2020 aprobó el un texto que compilaba las cuestiones recogidas en los estatutos que afectan al proceso electoral, añadiendo una serie de propuestas, de tipo procedimental fundamentalmente, en aquellos aspectos que no recoge o describe suficientemente nuestros estatutos, cuando se pretenden aplicar a una casuística determinada. Dichas propuestas se realizaron aplicando por extensión de materias similares lo regulado en nuestra norma o bien recogiendo lo dicho por normas consideradas subsidiarias para el resto de los casos.

Es a la Comisión Electoral, que se incorpora por primera vez en la historia del Colegio a unas elecciones, a la que le corresponde velar por el mantenimiento de un proceso electoral limpio y democrático, de forma que es quien, a falta de regulación suficientemente aclaratoria, debe interpretar la existente, por lo que en reunión de fecha 3 de septiembre y tras estudiar la propuesta de la Junta de Gobierno propuso algunos cambios sobre el documento planteado, tras incorporar alguna casuística no contemplada y modificando el horario de apertura de la mesa electoral, ampliándolo de 18:00 horas como se publicó en la convocatoria a las 20:00 horas, considerando que es precisamente por las tarde cuando más afluencia de votantes se produzca.

Finalmente el día 16 de septiembre la Comisión Electoral, tras considerar las circunstancias en las que se producirá el voto presencial y las medidas de seguridad necesarias, atendió a la propuesta de creación de una segunda mesa electoral, dividiendo el censo electoral en dos secciones equivalentes, tratando de este modo añadir agilidad al proceso.

A. Comisión Electoral:

- 1) Entre la convocatoria de las elecciones y 30 días naturales antes de la fecha prevista para las elecciones, se realizará el sorteo para la elección de las personas que integren la Comisión Electoral (Presidente/a, Secretario/a y Vocal) (Art 40.3).
- 2) El sorteo se efectuará identificando del censo electoral aquellas personas con más de un año de antigüedad en el colegio, tomando para ello como referencia la fecha de convocatoria de las elecciones, extrayendo de la misma a las personas de la Junta de Gobierno y candidatas/os que a la fecha sean conocidas/os y dividiendo la lista resultante en tres fracciones iguales o equivalentes, que se numeraran del uno al tres, ordenadas por número de colegiada/o.
- 3) Se procederá seguidamente a sortear el cargo que se designará en cada una de las fracciones, Presidente/a, Secretario/a y Vocal.
- 4) Primero se sorteará el cargo de Presidente/a, para lo que se irán extrayendo números de colegiados/as hasta que uno coincida con la fracción correspondiente, del mismo modo y a continuación se procederá para la elección de la persona sustituta (Art. 40.3).
- 5) En segundo lugar y siguiendo el mismo procedimiento se sorteará el cargo de Secretario/a y en tercer lugar el de vocal (Art. 40.3).
- 6) Finalizado el sorteo la secretaría de la Junta de Gobierno levantará acta y se designará por la Junta de Gobierno a las personas elegidas y sus suplentes que formarán parte de la Comisión Electoral.
- 7) Los nombres de los/as integrantes de la Comisión Electoral y de sus sustitutos/as serán dados a conocer a los colegiados/as mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede del Colegio y en la web del Colegio.
- 8) La notificación de nombramiento como persona integrante de la Comisión Electoral se realizará mediante correo electrónico a la dirección que conste en el COTS-Madrid.
- 9) En el caso de que cualquiera de las personas de la comisión electoral se presentase posteriormente como candidato/a a las elecciones, en el momento en que presente su candidatura se producirá su cese como persona perteneciente a la Comisión Electoral.
- 10) El equipo técnico del colegio se pondrá en contacto con las personas elegidas y convocará la reunión de constitución de la Comisión.
- 11) En caso de que entre titulares y suplentes, por alguna de las razones reconocidas, no se pueda conformar la Comisión Electoral, se ira llamando consecutivamente y en orden ascendente a partir del número de colegiado/a correspondiente a la persona suplente de la fracción correspondiente al cargo o cargos fallidos, hasta que pueda ser constituida la Comisión Electoral.
- 12) El COTS-Madrid deberá dotar de los recursos adecuados, dentro de los usos y costumbres del colegio, para llevar a cabo las funciones de la Comisión Electoral.
- 13) La constitución de la Comisión Electoral se realizará 30 días antes de la fecha prevista para las elecciones (28 de agosto de 2020) (Art 40.3) y en esta primera reunión se le informará sobre sus funciones y comenzará el cometido reconocido en los estatutos del Colegio.

14) La comisión electoral tendrá las siguientes funciones:

- 1) Supervisar el proceso electoral.
 - 2) Corregir, desde su nombramiento, con carácter inmediato, cualquier infracción o defecto de funcionamiento que pueda producirse durante el proceso electoral, con escrupuloso respeto a las normas vigentes.
 - 3) Recibir las candidaturas presentadas hasta 25 días naturales anteriores a las elecciones (Art. 40.4 y 40.5).
 - 4) Resolver si existen circunstancias de inelegibilidad en alguna de ellas (*aplicación del artículo 38*)
 - 5) Proclamar, en los cinco días naturales posteriores a la terminación del plazo de recepción, los/as candidatos/as y candidaturas, excluyendo aquellas en que concurran circunstancias de inelegibilidad, publicándolas en el tablón de anuncios del colegio y en su página web (Art. 40.5).
 - 6) Recibir durante los cinco días hábiles posteriores los recursos que se pudieran presentar contra su decisión (Art.40.5).
 - 7) Resolver en los tres días hábiles siguientes los recursos que se pudieran presentar contra su decisión (Art. 40.5).
 - 8) Resolver en las reclamaciones que puedan presentarse en las 24 horas siguientes contra el escrutinio de votos (Art. 40.12).
 - 9) Proclamar los resultados electorales producidos y los cargos electos una vez finalizado el plazo de reclamación con relación al escrutinio de los votos, sin que se hayan presentado ninguna solicitud o bien una vez resueltas las presentadas (Art. 40.12).
- 15) Los acuerdos de la Comisión Electoral se tomarán por mayoría simple y debiendo proceder a levantar acta de los mismos (*aplicación artículos 31 y 60 sobre toma de acuerdos de Junta de Gobierno y Comisión de Recursos*)
- 16) En los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo para la presentación de candidaturas, la Comisión Electoral deberá comprobar la corrección formal de las presentadas al proceso electoral, velar por la inexistencia de causa alguna de inelegibilidad en sus componentes (*aplicación artículo 38 Condiciones de elegibilidad*) y publicar en el tablón de anuncios y en la web corporativa la lista de candidaturas (art. 40.5)
- 17) En los cinco días hábiles siguientes se podrán recibir reclamaciones sobre la lista de candidaturas que deberán ser resueltas por la Comisión Electoral dentro de los tres días hábiles siguientes (Art. 40.5) La resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la web corporativa (*aplicación de los artículos 40.1, 40.2 y 40.5 sobre publicación de convocatoria, listas y candidaturas*)
- 18) Efectuado el escrutinio de los votos en las 24 horas siguientes, las candidaturas podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. La Comisión Electoral resolverá en el plazo máximo de las 48 horas siguientes las reclamaciones formuladas. Si, a la vista de las reclamaciones presentadas, la Comisión considera que se debe anular la elección, lo comunicará mediante resolución expresa debidamente motivada al Consejo General, procediéndose a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en los Estatutos (Art. 40.12)
- 19) Una vez transcurridas las 24 horas posteriores al escrutinio sin haberse producido reclamaciones o bien la resolución de las reclamaciones presentadas, la Comisión Electoral procederá a

comunicar la candidatura ganadora mediante la publicación del resultado en el tablón de anuncios y en la web corporativa (*aplicación de los artículos 40.1, 40.2 y 40.5 sobre publicación de convocatoria, listas y candidaturas*).

- 20) En caso de empate entre dos o más candidaturas, se repetirán las elecciones (Art 40.11) prorrogándose el mandato de los miembros salientes y convocándose nueva votación en el plazo máximo de un mes, en la forma prevista en estos Estatutos (*aplicación del Art. 40.12*)

B. Mesa Electoral

- 1) La Junta de Gobierno designará entre personas colegiadas que no se presenten a las elecciones ni formen parte de la misma los/as integrantes de la Mesa Electoral (Art 40.7). Por acuerdo de junta de Gobierno de 10 de septiembre de 2020, se establece el modo de nombramiento de manera análoga al procedimiento establecido para la elección de la Comisión Electoral, continuando para ello con el número correlativo en orden ascendente de colegiado/a, para cada una de las fracciones y cargos sorteados a partir de los/as suplentes designados/as para la Comisión Electoral.
- 2) Considerando las especiales circunstancias en las que se realizará la votación presencial que obliga a la toma de medidas de seguridad que hacen más lento el proceso de votación, la imposibilidad de la sede del Colegio para albergar un pequeño número de votantes y la previsible concentración del voto en unas horas determinadas, todo ello contrario a las recomendación sanitarias, una vez estudiadas que se den las condiciones técnicas, se acuerda la conformación de dos Mesas Electorales (A y B) que se dividirán el censo electoral en dos secciones equivalentes por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la Mesa A dicha distribución.
- 3) Las Mesas Electorales estará integrada por un Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales que tendrán nombrados/as sus respectivos/as suplentes (Art. 40.7)
- 4) Cada candidatura podrá designar a un máximo de dos interventores/as cuya identidad tendrá que ser comunicada a la Junta de Gobierno al menos 24 horas antes de la Votación, es decir el 28 de septiembre de 2020.
Por acuerdo expreso de la Comisión Electoral de fecha 16 de septiembre sin que las candidaturas expresasen objeción alguna a la conformación de dos mesas electorales, cada candidatura podrá designar además dos interventores/as suplentes, que no podrán coincidir en la misma mesa con los/as titulares a un tiempo.
- 5) La Junta de Gobierno informará al/la Presidente/a de la Mesa electoral antes de las elecciones la identidad de los/as interventores/as y suplentes.
- 6) Los/as interventores/as podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando “in voce” las reclamaciones sobre el mismo que estimen convenientes y que serán resueltas por el/la presidente/a de la Mesa Electoral y recogida en acta por el/la Secretario/a (Art 40.7).
- 7) Los interventores tendrán acceso a una copia del censo electoral, que no podrá salir en cualquier caso de la sede del COTS-Madrid.

- 8) Las papeletas de voto, cuyo formato correrá a cargo del Colegio, deberán ser de fondo blanco y del mismo tamaño y estarán disponibles en formato papel en la sede del Colegio (en montones debidamente diferenciados) y en formato digital en la Web. Llevarán impresas en un lado los nombres de los/as candidatos/as y correlativamente, al lado opuesto, los cargos a cuya elección optan, haciendo constar finalmente el nombre de los/as suplentes.
- 9) En la Mesa Electoral deberá haber una urna destinada a los Colegiados que acudan personalmente a depositar su voto. La urna deberá estar cerrada y sellada, dejando únicamente una ranura para depositar los votos.
- 10) Constituida la Mesa Electoral, el/la Presidente/a, supervisará la disposición de las papeletas de votación y la urna, haciéndose cargo del voto por correo que haya llegado con antelación a ese momento y que será entregado por el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno.
- 11) A las 9:00 horas del día 29 de Septiembre, el/la presidente/a indicará el comienzo de la votación. Esta finalizará a las 20:00 horas. El/la Presidente/a de la Mesa así lo notificará llegado el término de la misma y antes de proceder al escrutinio.
- 12) Al cierre de la Mesa Electoral, se procederá así mismo al cierre de la sede del Colegio, pudiendo proceder a votar aquellas personas que en el momento de decretar el cierre, se encontrasen esperando a ejercer su derecho.
- 13) Las personas inscritas en el censo electoral podrán votar, utilizando exclusivamente las papeletas facilitadas por el Colegio para el proceso electoral, tanto en formato papel como digital, que introducirán en sobres blancos, dispuestos para tal fin (Art. 40.8).
- 14) Las/os colegiados/as ejercerán su derecho a voto identificándose (Art 40.8) mediante el original del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carne de Conducir, aceptando fotocopia del DNI, en caso de ausencia de los anteriores, por extensión a la manera de identificación aceptada en el voto por correo. El/la Secretario/a de la Mesa Electoral comprobará su inclusión en el censo electoral y pronunciará en voz alta el nombre y apellidos del/la votante indicando que vota, momento en que el Presidente/a introducirá en la urna apropiada el sobre que le entregue el/la colegiado/a. El/la Secretario/a de la Mesa Electoral anotará en el censo electoral a aquellos/as que hayan ejercido el derecho al voto, mientras que un/a de los/as vocales registrará en orden consecutivo y por orden, según se ejercita el derecho al voto, los apellidos, nombre y DNI.
- 15) Una vez que la Mesa Electoral señale el cierre de la votación, se procederá, en público y en un mismo acto, al escrutinio (Art 40.10).
- 16) En primer lugar la/el Presidenta/e procederá con el voto por correo, realizando con cada sobre recibido el siguiente proceso:
 - a. Identificar en voz alta al/la colegiado/a que emite el voto y que vendrá indicado en el sobre exterior.

- b. Apertura del primer sobre, verificando que contiene copia del DNI y que los datos del remitente y la firma coincide con el documento. La ausencia de DNI o de la no correspondencia de los datos y firma del/la votante, anulará automáticamente el voto.
- 17) El/la secretario/a de la Mesa Electoral anotará en el censo electoral a quién ejerce su derecho a voto.
- 18) En caso de que el/la secretario/a informe de que el/la colegiado/a ha realizado su derecho a voto de manera presencial, este prevalecerá sobre el emitido por correo (Art 40.9).
- 19) Considerado el voto válido, será introducido en la urna destinada al voto presencial.
- 20) Una vez incorporados todos los votos emitidos por correo en la urna destinada a la recogida del voto presencial, se realizará la apertura de esta por parte del/a Presidente/a de la Mesa Electoral.
- 21) En caso de que se reciba por correo dos votos del/la mismo/a remitente, identificados a través de la relación de voto por correo facilitada a la Mesa electoral, se procederá destruyendo el más antiguo y depositando en la urna el último recibido.
- 22) Seguidamente se realizará por parte del/a Presidente/a la apertura de cada uno de los sobres conteniendo la papeleta de voto, nombrándose la candidatura elegida en cada papeleta para su escrutinio y procediendo a su diferenciación en montones correspondientes a cada una de las candidaturas que se presentan.
- 23) Se considerarán votos nulos:
- Los votos por correspondencia que aparezcan totalmente abiertos o cuyos sobres o papeletas presenten signos de manipulación, marcas, enmiendas, etcétera.
 - Los votos por correspondencia no emitidos adecuadamente (apartado C3c del presente procedimiento)
 - Igualmente serán declarados nulos los votos emitidos por correo cuando no conste de manera perfectamente legible el nombre y número de colegiado/a del/la votante en el sobre exterior.
 - Aquellos votos, tanto por correspondencia como personales, que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre de la candidatura y aquellos otros que indiquen nombres de candidatos/as que no concurren a la elección (Art. 40.10).
 - Los votos emitidos (por correspondencia o personales) que contengan más de una papeleta, excepto si son de la misma candidatura.
 - Se considerarán voto en blanco aquellos sobres que estén vacíos.

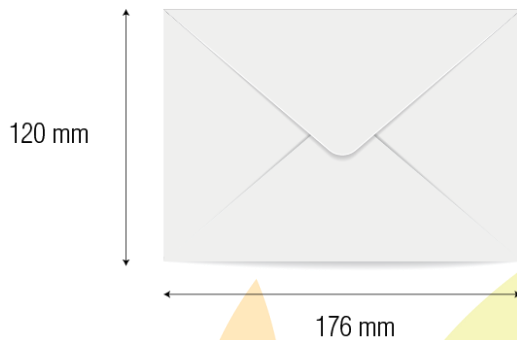
24) Actas de votación el/la Secretario/a de la Mesa Electoral levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todas las personas integrantes de la Mesa Electoral y por los/as interventores/as (Art. 40.10) En el acta se incluirá el resultado de la votación y se indicarán, al menos, los siguientes datos:

- a) El número de votos emitidos.
- b) El número de votos nulos.
- c) El número de votos en blanco.
- d) El número de votos válidos.
- e) El número de votos obtenido por cada candidatura.

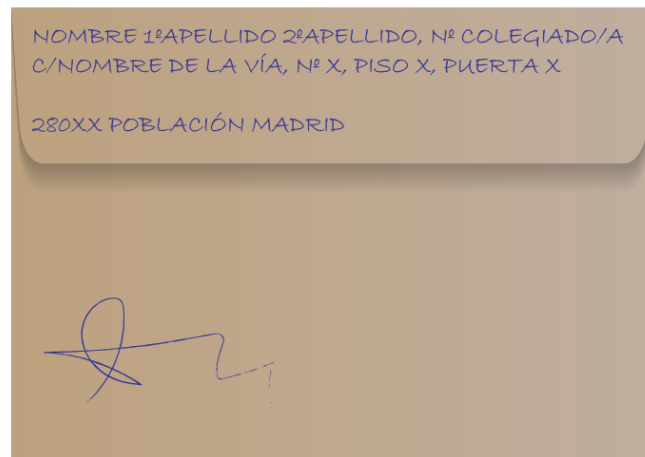
25) En el plazo máximo de veinticuatro horas desde el cierre de la votación el/a Secretario/a remitirá a la Comisión Electoral las actas de votación y las listas de votantes.

C. Voto por correo.

- 1) Se trata de un sistema supletorio al voto presencial que debe garantizar la identidad del votante y la naturaleza individual y personal del acto. Este carácter supletorio se expresa en nuestros estatutos en el artículo 40.9, por el que el voto presencial anula el posible voto por correspondencia emitido con anterioridad, pudiendo actuar de este modo, como elemento rectificador en segunda instancia de la voluntad del/la elector/a y al tener un carácter secreto proteger su libertad de elección hasta el último momento.
- 2) Entre fin del plazo para la realización de reclamaciones a las candidaturas proclamadas (16 de septiembre) y el plazo para resolución de las mismas (21 de septiembre) se anunciará y se pondrá a disposición de las/os colegiadas/os en la sede del Colegio en formato papel o través de la web en formato digital, las papeletas para realizar el voto por correo.
- 3) La persona colegiada que lo dese podrá votar por correo, la emisión el voto deberá efectuarse de la siguiente manera (desarrollo del art. 40.9):
 - a. El/la elector/a introducirá la papeleta de votación en el sobre facilitado por el COTS-Madrid o bien en un sobre blanco de tamaño 120 X176 mm o lo más parecido posible. Tras ello el sobre deberá ser cerrado.

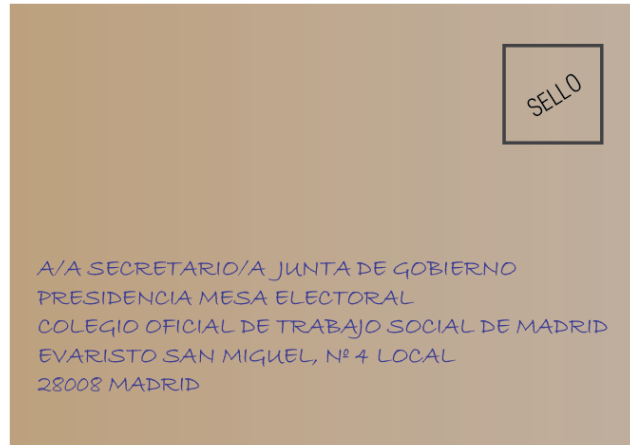


- b. El sobre anterior, que contiene la papeleta de votación, se incluirá en otro sobre (en este caso el formato da igual) junto con una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (las dos caras) y se cerrará adecuadamente.
- c. Este segundo sobre o sobre exterior, con el contenido antes mencionado, deberá estar cumplimentado de la manera siguiente:
 - i. Con letra clara para no dar lugar a nulidad de voto, por la parte del remitente, se cumplimentará con los datos de la persona colegiada que emite su voto (nombre, apellidos, núm. colegiada/o, dirección, código postal y población) y su firma, que deberán coincidir, tanto firma como nombre y apellidos con los del DNI que contiene.



- ii. Por la parte del destinatario del sobre, se anotarán los siguientes datos:

A/A Secretario/a Junta de Gobierno
Presidencia Mesa Electoral
Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid
Evaristo San Miguel nº 4, Local
28008 Madrid



- 4) Cada sobre exterior que se remita al COTS-Madrid con las indicaciones anteriores (apartado D3c), solo podrá contener un sobre con una papeleta de voto.
- 5) Solo se aceptará como voto por correo válido aquellos sobres (exterior) que recibidos por correo en la sede del colegio, hagan referencia a un/a único/a votante y en las condiciones mencionadas anteriormente.
- 6) El voto por correo que se reciba en la sede del Colegio será registrado, sellando el sobre exterior, por la parte del remitente cogiendo parte de la solapa, indicando fecha de recepción y número de registro.
- 7) Se confeccionará una relación de todo el voto por correo, en la que se indicará fecha de la recepción, número de registro y nombre y apellidos de la persona remitente para ser entregada junto con el voto por correo al/la presidente/a de la Mesa Electoral.
- 8) El voto por correo que lleguen antes de la constitución de la Mesa Electoral, quedará en custodia de la secretaria del Colegio y será entregado por la/el secretaria/o de la Junta de Gobierno al/a la Presidente/a de la Mesa Electoral en el momento de constitución de la Mesa.
- 9) Se admitirán los votos que se reciban en la sede del Colegio hasta el momento de cerrarse la Mesa Electoral, los posteriores se destruirán (Art 40.9).

- 10) Los votos que se definan como nulos serán entregados y custodiados por la Comisión Electoral hasta la proclamación de la candidatura ganadora o la resolución de las eventuales reclamaciones presentadas.



Madrid 16 de Septiembre de 2020

Comisión Electoral.