

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS VOTACIONES PRESENCIALES PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS CÍRCULOS EN LOS CONSEJOS CIUDADANOS

Cada mesa electoral dispondrá de un ordenador/dispositivo con conexión a internet desde el cual se podrá realizar el control del censo por medio de la aplicación facilitada por la SOE.

Las votaciones se realizarán entre los días 11 y 18 de junio en los puntos de votación establecidos al efecto.

Cada votante para ejercer su derecho a voto se deberá identificar mediante documento oficial e identificativo, esto es, DNI, NIE o pasaporte. Realizada la comprobación de que forma parte del censo electoral y comprobado que su derecho a voto no ha sido ejercido con anterioridad podrá realizar la votación según se haya dispuesto localmente. Una vez ejercido, se hará clic en “Guardar” en el sistema de control del censo.

Si existiera alguna incidencia que impidiera que una persona ejerciera su derecho a sufragio activo y presencial en el punto de votación, deberá de quedar reflejado debidamente en el acta de incidencias con el fin de dejar constancia expresa de la misma.

INSTRUCCIONES PARA LOS INTERVENTORES Y TUTORIAL DE USO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CENSO EN ASAMBLEAS PRESENCIALES

Todos los interventores y en general todo el personal de las mesas de votación deberán rellenar el siguiente compromiso de confidencialidad y protección de datos: <https://participa.podemos.info/compromiso-confidencialidad-colaboradores>

Cuando el representante legal encargado de tu mesa haya comprobado que se ha firmado el Compromiso de Confidencialidad, te enviará una dirección web y unas claves de acceso. Cuando introduzcas la dirección web en un navegador y pongas tu usuario y contraseña, se mostrará la página principal del sistema.

El par usuario/contraseña que te proporcionará el representante legal de tu mesa es único para cada dispositivo. No lo pierdas ya que puede ocurrir que, por alguna razón, necesites volver a introducirlo. Evita que esté a la vista de más personas y no lo reenvíes a nadie.

Ya está listo el sistema para ser usado. Cada persona que desee votar tendrá que mostrar su DNI u otro documento de identidad a los integrantes de la mesa. El interventor deberá introducir en el campo correspondiente (DNI o NIE/Pasaporte) el número del documento mostrado. Después hará click en “Consultar”.

Si la persona cumple con las condiciones para votar, el sistema, al consultar el censo, la reconocerá como votante.

Es sólo en ese momento cuando la persona podrá ejercer su derecho a voto como se haya dispuesto localmente. Tras ello, se hará click en “Guardar” para registrar en el sistema que la persona ha ejercido su derecho a voto correctamente.

Si tras consultar el documento de identidad el sistema detecta que la persona ya ha

votado anteriormente, mostrará un aviso.

Del mismo modo, si tras consultar el documento de identidad el sistema detecta que la persona no está en el censo de votantes, mostrará un aviso.

Se informará al votante de este hecho. Es importante que la persona muestre exactamente el mismo tipo de documento que utilizó al inscribirse en Podemos, puesto que el sistema no reconocerá otro distinto.

INSTRUCCIONES PARA LOS RESPONSABLES LEGALES EN ASAMBLEAS PRESENCIALES

Los responsables legales tienen tres tareas cruciales que realizarán **antes** y **durante** la celebración de unas votaciones presenciales:

1. Asegurarse de que todos los miembros de las mesas, interventores, ayudantes y cualquier persona que pueda tener acceso a datos personales en general, hayan firmado el Compromiso de Confidencialidad de Podemos.

2. Previa confirmación de que se ha rellenado el Compromiso de Confidencialidad, y caso por caso, informar a los interventores de la dirección web del sistema de votación y asignarles un par usuario / contraseña para que puedan acceder al mismo.

La dirección web del sistema de votaciones presenciales es: XXX

Los pares de usuario / contraseña que se usarán en cada mesa de las recibidas son:

XXX

XXX

3. Prestar apoyo y estar al tanto de cualquier problema durante los períodos de votación. Todas las mesas deben tener contacto directo con el responsable legal.

En la siguiente página puede verse un modelo de acta de constitución de mesa, lista de votantes e informe de incidencias.

A las _____ horas del día ____ de _____ de _____ , se dio por finalizado el acto, firmando a continuación todos los miembros de la mesa.

FIRMAS