



APLICACIÓN ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES

Versión NOVIEMBRE 2019

INDICE

1.	INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN	1
1.1.	Requisitos del sistema.....	1
1.2.	Fichero que necesita para poder realizar el sorteo y consulta de listas electorales	1
1.3.	Recomendación	2
1.4.	Instalación	2
2.	PROCESO SEGUIDO PARA LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS	3
3.	ARRANQUE DE LA APLICACIÓN.....	4
4.	ASISTENTE DEL SORTEO	5
4.1.	Página 1: Datos generales del sorteo	5
4.2.	Página 2: Carga ficheros del sorteo y consulta listas electorales	7
4.3.	Página 3: Mesas electorales.....	10
4.4.	Página 4: Sorteos	11
4.5.	Página 5: Resultados del sorteo	13
4.6.	Página 6: Incidencias del sorteo.....	14
4.7.	Página 7: Emisión de relaciones y notificaciones	15
5.	SUSTITUCIÓN DE PRESIDENTES Y VOCALES CON EXCUSAS POR OTROS MIEMBROS DE LOS SORTEOS RESERVAS.	20
6.	UTILIDADES.....	22
6.1.	Clave de acceso.....	22



6.2.	Mantenimiento de ficheros	22
6.3.	Asistente para el diseño de notificaciones y cartas personalizadas	23
6.3.1.	Variables disponibles	23
6.4.	Ayuda de la aplicación	25
6.5.	Acerca de	25
6.6.	Cerrar la aplicación	26



1. INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN

1.1. Requisitos del sistema

- Sistema operativo: Windows'9X-XP/NT/2000/2003/2008/2012/2016.
- Microsoft Word XP/2000/2003/2007/2010/2013/2016 para la impresión de notificaciones y cartas personalizadas.

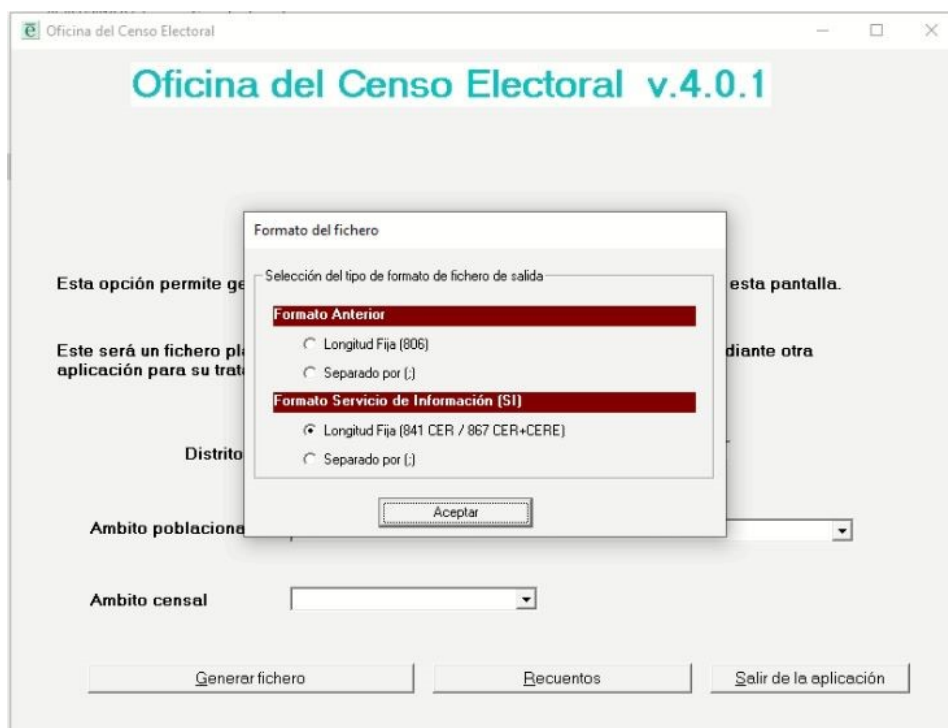
1.2. Fichero que necesita para poder realizar el sorteo y consulta de listas electorales

- Puede obtener el fichero exportándolo desde la aplicación “Conoce” que el I.N.E. remite a los Ayuntamientos, mediante la utilidad “GeneraF.exe”.
- Solicitar el fichero directamente al I.N.E.

El fichero necesario para la aplicación de WMesas es el denominado:

**Formato Servicio de Información (SI)
Longitud Fija (841 CER / 867 CER+CERE)**

Captura pantalla aplicación Conoce donde se elige el formato del fichero.





1.3. Recomendación

Instale la aplicación varios días antes de la fecha de celebración del Sorteo con el fin de:

1. Comprobar que los archivos de instalación no estén dañados.
2. Hacer la carga de los ficheros remitidos por el Ine para la realización del sorteo y la exposición de las listas electorales para verificar que sean correctos.
3. Realizar un sorteo de prueba para familiarizarse con el manejo de la aplicación e Imprimir una muestra de los modelos.

Cuando haya hecho las pruebas oportunas deje todo preparado (datos generales configurados y ficheros ya cargados), de modo que el día del sorteo sólo tenga que pulsar el botón de iniciar el sorteo e imprimir los modelos.

1.4. Instalación

1. Descomprima el archivo denominado "WMESAS_INSTALACION_NOV2019.ZIP" en una carpeta temporal. Al descomprimir se generan dos archivos: "WMESAS.NOV2019", que contiene la aplicación del sorteo de mesas y "BDE_SETUP_X3264.EXE" que contiene el BDE (Borland Database Engine).
2. Instale el BDE (Borland Database Engine) mediante el archivo de instalación denominado "BDE_SETUP_X3264.EXE". (Si en el pc ya trabaja con aplicaciones que utilizan el BDE como es el caso de wpadron, no hará falta instalar el BDE).
3. Copie la carpeta "WMESAS.NOV2019" a la ubicación que desee. Dentro de esa carpeta se encuentra el programa "WMESAS.EXE". Ejecútelo para iniciar la aplicación.



2. Proceso seguido para la elección de miembros de mesas

- Los datos se obtienen de los ficheros C.E.R. y C.E.R.E. facilitados por el I.N.E.
- Por cada mesa se genera un fichero con los habitantes censados que cumplen las condiciones para presidentes y vocales: ser mayor o igual de 18 años y menor de 70 años con referencia al día de celebración de las elecciones, y que reúnan los requisitos de estudios que se indiquen en los datos generales del sorteo. La titulación mínima exigida para ser presidente es la correspondiente al código 4 BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE 2º GRADO O TITULOS EQUIVALENTES O SUPERIORES y para Vocal la del código 03 GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE (según codificación del Instituto Nacional de Estadística). Esta configuración para el sorteo es la estipulada por Ley, pero todo ello es modificable por el usuario.
- Mediante la función “RANDOM” existente en la mayoría de lenguajes de programación, se obtiene un número comprendido entre 1 y el número total de habitantes existentes en el fichero correspondiente a la mesa. El número obtenido sirve para elegir la persona que ocupa esa posición en el fichero. La persona seleccionada es retirada del fichero para no volver a formar parte del sorteo, pasando a formar parte del fichero de resultados. El proceso se repite hasta que todos los presidentes y vocales de las mesas indicadas en la aplicación queden asignados.
- Si no se puede extraer el número de presidentes, vocales y sustitutos indicados por no existir suficientes habitantes censados que cumplan las condiciones indicadas, el sorteo no se realiza, indicándose por cada mesa las causas que han impedido su finalización.
- La aplicación admite la realización simultánea de 1 sorteo principal y hasta 2 sorteos reservas, teniendo en cuenta que las personas que hayan salido elegidas en un sorteo previo, ya no van a ser elegidas en uno posterior.



3. Arranque de la aplicación

Arranque la aplicación pulsando <doble-click> sobre el icono del programa. Recuerde que durante la instalación se creó el icono de acceso, situado en el menú de Windows '**Inicio – Programas – Aplicaciones de Padrón**'.

Introduzca la clave de acceso tecleando en la casilla de la clave la palabra "ENTRAR" y pulse <enter>. Se permiten hasta tres intentos de acceso, una vez superado este límite debe volver a iniciar la aplicación.



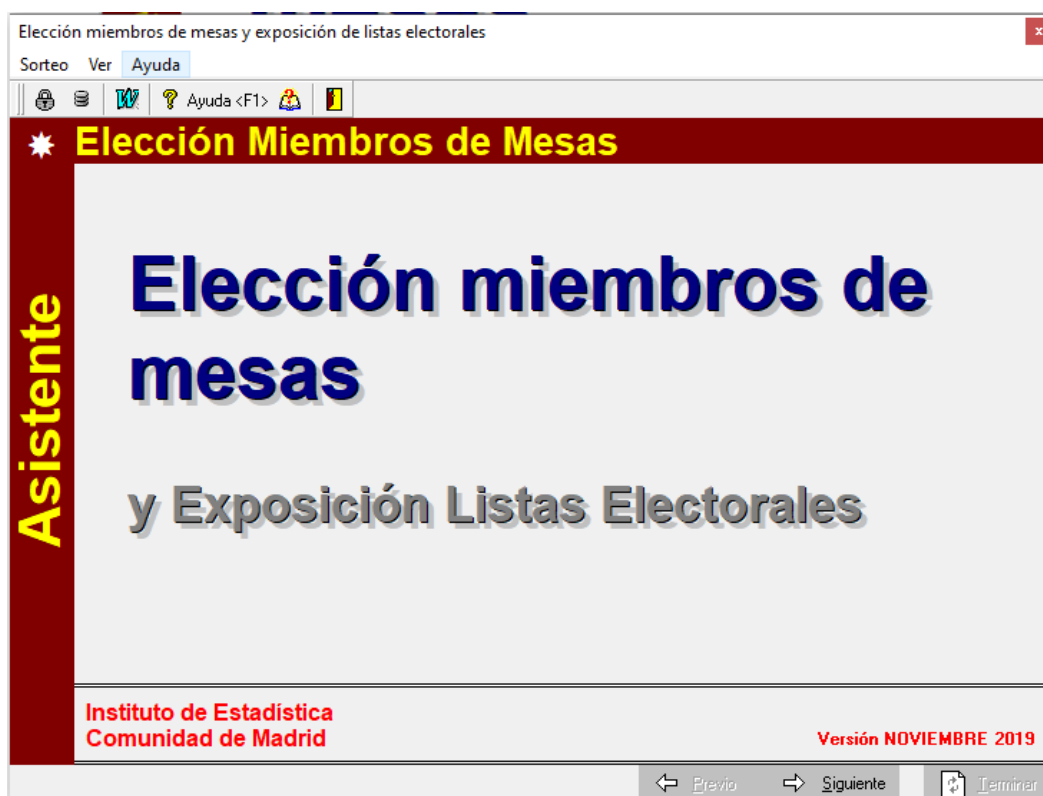
Una vez dentro de la aplicación puede modificar esta clave tal y como se indica en el punto "6.1 Clave de acceso" de este manual.



4. Asistente del sorteo

La aplicación es un asistente que le guiará paso a paso por todos los puntos necesarios hasta completar el proceso del sorteo.

En la zona superior del asistente hay una serie de botones que le permitirán realizar distintas tareas, y que serán detallados más adelante.



El asistente consta de 7 pasos. Para acceder a la primera página del asistente pulse el botón <Siguiente>.

4.1. Página 1: Datos generales del sorteo

En esta página debe cumplimentar los datos que establecen las condiciones del sorteo y las variables necesarias para la emisión de relaciones, notificaciones y cartas personalizadas.

Los datos a cumplimentar son:

Datos electorales:

- Fecha de las elecciones
- Número de sorteos de reserva. Los sorteos de reserva sirven para tener otras personas que cubran las posibles excusas que se produzcan en el sorteo principal.



- Fecha y hora en que realiza el sorteo.
- Zona y Circunscripción a la que pertenece la Junta Electoral, dirección, teléfono, fax y horario.
- Tipo de elecciones, ej: "ELECCIONES 10/11/2019"
- Tipo de elecciones nombre largo, ej: "ELECCIONES A CORTES GENERALES DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2019"
- Edad requerida para los presidentes y vocales de mesa.
- Titulación requerida para los presidentes de mesa.
- Titulación requerida para los vocales de mesa.
- Incluir C.E.R.E. en el sorteo (Censo de Extranjeros Residentes en España): esta casilla deberá marcarla o no dependiendo del tipo de elecciones a celebrar.

Datos del Organismo:

- Nombre del Organismo: Ayuntamiento de
- Domicilio, código postal, municipio y provincia.
- Teléfono.
- Nombre del Alcalde.
- Nombre del Secretario.
- Sr. Juez: de Paz, 1ª Instancia, etc. y localidad a la que pertenece el Juez de Paz, 1ª Instancia, etc.

Otros datos:

Variable de contenido libre para otros usos que pueda necesitar (consulte en este manual la lista de variables disponibles).



Si hace modificaciones recuerde pulsar el botón <Guardar cambios>. Si no lo hace, el asistente se lo recordará antes de pasar a la siguiente pantalla.

Pulse el botón <Siguiente> para acceder a la siguiente página del asistente.

4.2. Página 2: Carga ficheros del sorteo y consulta listas electorales

Recuerde que los ficheros que tiene que solicitar al I.N.E. para realizar el sorteo son los siguientes:

CER: fichero de Censo de Españoles Residentes con una longitud de registro de 841 caracteres.

CERE: fichero de Censo de Extranjeros Residentes en España con una longitud de registro de 867 caracteres.

Antes de proceder a la carga de los ficheros del sorteo facilitados por el I.N.E., debe copiarlos en la carpeta donde haya instalado la aplicación de mesas (normalmente en "C:\wmesas.NOV2019"). Si los ficheros remitidos están en formato comprimido (zip, arj, lha, etc), debe descomprimirlos antes de iniciar la carga.

En este paso del asistente debe indicar los nombres de los ficheros del sorteo: si tiene juntos en un único archivo el fichero C.E.R. más CERE indique sólo el nombre del archivo en el punto 1. Si tiene el fichero C.ER. y C.E.R.E. por separado indique cada uno de ellos en el punto 1 y 2 respectivamente, y después pulsar el botón <Iniciar carga>. A continuación, responda <si> a la pregunta de si desea realizar ahora la carga. La duración de este proceso dependerá del tamaño del fichero. Una vez finalizada la carga, en la zona derecha de la ventana aparece el número de registros cargados. **Compruebe que esta cifra coincida con la indicada por el I.N.E.**, verificando así que ha cargado los ficheros correctos.



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Elección Miembros de Mesas Página 2/7

2 Consulta de listas y carga ficheros sorteo

1 ☒ Cargar CER o CER+CERE juntos 2 ☐ Cargar CERE 3

Consulta de listas electorales Regs: 0

Vista general Datos personales Datos de la mesa

DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	ELECT DOMIC
-------	----------	-------	--------------	-------------	-------------	--------	----------------	-------------

Una vez realizada la carga, desde esta pantalla también puede hacer consultas de las listas electorales. Puede buscar electores pulsando el botón <Buscar>.

Consulta de listas electorales Regs: 14658

Vista general Datos personales Datos de la mesa

DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	ELECT DOMIC
-------	----------	-------	--------------	-------------	-------------	--------	----------------	-------------

Las posibilidades de búsqueda ofrecidas son las siguientes:

1. **Apellidos y nombre:** completos o parciales, indicando tipo de búsqueda exacta, por aproximación o por el contenido indicado.
2. **D.N.I.:** tecleando el número exacto o por contenido.
3. **Fecha de nacimiento.**
4. **Número de Identificación Electoral (N.I.E.):** buscando el número exacto o por contenido.
5. **Número de Identificación en el Ayuntamiento (N.I.A.):** buscando el número exacto o por contenido.

Búsqueda de personas en el fichero Sorteo

3.- Fecha de nacimiento 4.- N.I.E. 5.- N.I.A. (Idtf. Ayto)

1.- Apellidos y nombre 2.- Documento de identidad

Apellido 1º

Apellido 2º

Nombre

Tipo de búsqueda

☒ Iniciales ☐ Contenido ☐ Exacto



Una vez localizado un elector, puede ver los datos en forma detallada pulsando en las pestañas 'Datos personales' y 'Datos de la mesa'.

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Elección Miembros de Mesas Página 2/7

2 Consulta de listas y carga ficheros sorteo

1 ☒ Cargar CER o CER+CERE juntos 2 ☐ Cargar CERE 3 ☒ Iniciar carga

Consulta de listas electorales Regs: 0

Vista general Datos personales Datos de la mesa Buscar electores Imprimir modelo

N.I.E. N.I.A. * Intención voto ☐ Tipo fichero

Apellido primero Apellido segundo Nombre

Nº documento identidad Sexo F. nacimiento Grado escolaridad

Municipio nacimiento Provincia * Nacionalidad

Domicilio

Cód. postal

(*) Sólo en fichero CERE

Previo Siguiendo Terminar

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Elección Miembros de Mesas Página 2/7

2 Consulta de listas y carga ficheros sorteo

1 ☒ Cargar CER o CER+CERE juntos 2 ☐ Cargar CERE 3 ☒ Iniciar carga

Consulta de listas electorales Regs: 0

Vista general Datos personales Datos de la mesa Buscar electores Imprimir modelo

Dist. Sec. Mesa Orden listas

Local electoral / Local electoral-idioma

Información adicional de la mesa

Dirección de la mesa

Cód. postal

Entidad

Previo Siguiendo Terminar



También puede emitir un impreso, carta, etc. pulsando el botón <Imprimir modelo> del elector en que esté situado.

Tiene disponible el modelo de “**Reclamación al censo electoral**”, “**Reclamación al censo electoral en blanco**”, “**Datos Elector**”, o cualquier otro modelo de carta personalizada.

4.3. Página 3: Mesas electorales

En este apartado se definen las mesas de cada distrito-sección y el número de presidentes, vocales y suplentes de cada una de ellas. Este fichero se genera automáticamente a partir de los distritos-secciones y mesas existentes en el fichero de carga del sorteo.

Por defecto, por cada distrito-sección-mesa se introduce 1 presidente (2 suplentes del presidente) y 2 vocales (2 suplentes por cada vocal). Estos datos pueden ser modificados para cada una de las mesas antes de continuar con los siguientes pasos del asistente.



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

★

Elección Miembros de Mesas

Página 3/7

Asistente

3

Mesas electorales

En esta tabla han sido cargadas automáticamente todas las mesas existentes en el fichero de carga del sorteo. Compruebe que sean todas correctas antes de continuar.

📄 Añadir
💾 Guardar
✖ Borrar

Mesas: 20

DISTRITO

MESA

SECCION

IIº PRESIDENTES

Nº SUPLENTE POR PRESIDENTE

IIº VOCALES

Nº SUPLENTE POR VOCAL

	DIS TRITO	SECC SUBS	ME SA	NUMERO PRESIDENTES	Nº PRESIDENTES SUPLENTE	NUMERO VOCALES	Nº VOCALES SUPLENTE
▶	01	001	A	1	2	2	2
	01	001	B	1	2	2	2
	01	002	A	1	2	2	2
	01	002	B	1	2	2	2
	01	003	A	1	2	2	2
	01	003	B	1	2	2	2
	01	004	A	1	2	2	2
	01	004	B	1	2	2	2
	01	004	C	1	2	2	2
	01	005	A	1	2	2	2

⏪ Previo
⏩ Siguiente
📄 Terminar

Antes de continuar verifique que las mesas cargadas son las correctas, y a continuación pulse el botón <Siguiente> para acceder a la siguiente página del asistente.

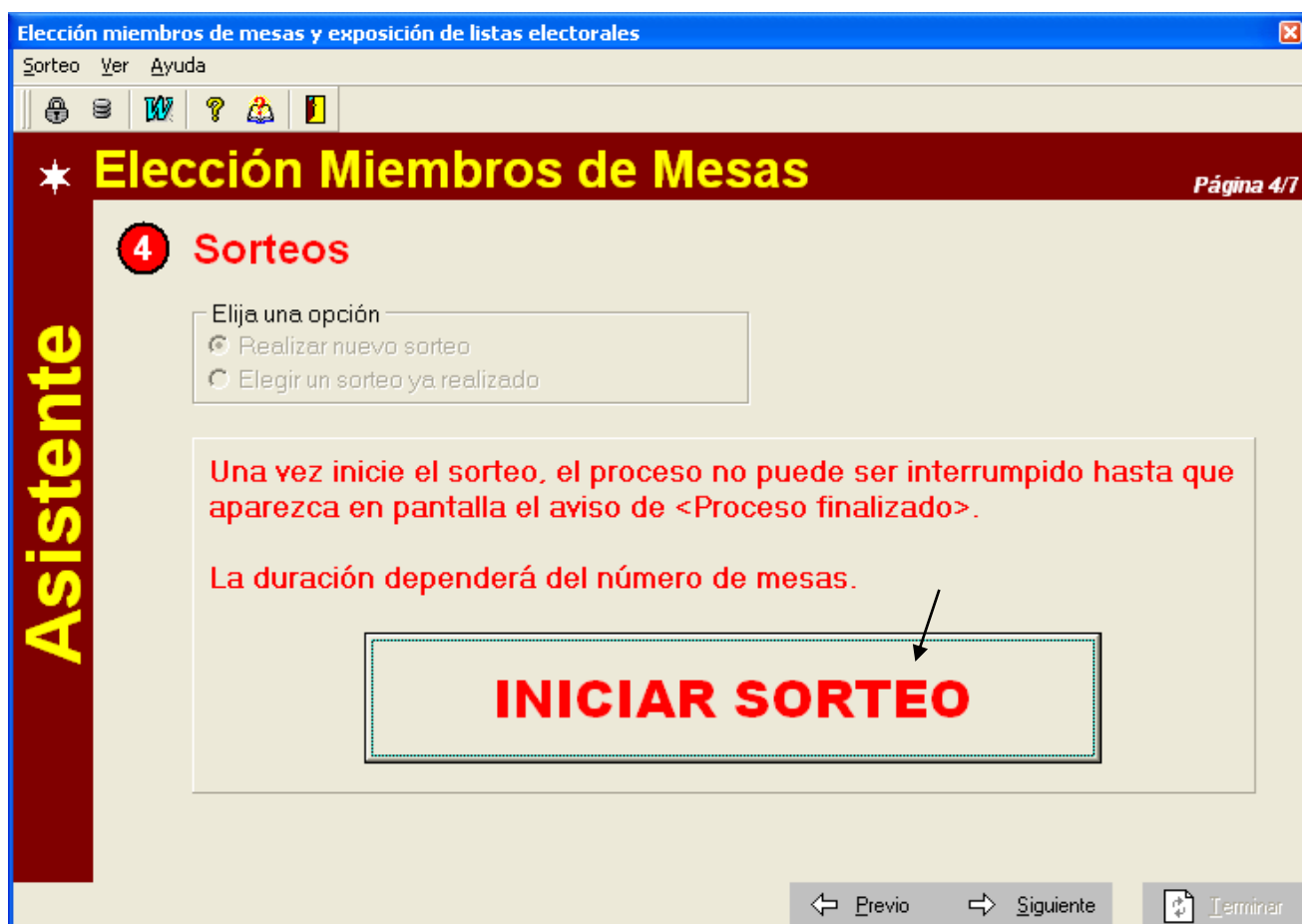
4.4. Página 4: Sorteos

En este paso del asistente es donde se da comienzo al sorteo principal y a los sorteos de reserva que haya especificado en los datos generales.

Para iniciar los sorteos pulse el botón <INICIAR SORTEO>.

Comunidad de Madrid

Pág 11



Tenga en cuenta lo siguiente:

- El proceso no debe ser interrumpido hasta su conclusión.
- La duración dependerá del número de registros que contenga el fichero y de la velocidad del equipo.
- No utilice el ordenador para otras tareas con el fin de evitar bloqueos, etc.
- Si durante el proceso se producen incidencias el sorteo no tendrá validez.
- Inmediatamente después de finalizado el sorteo, la aplicación hace una copia de seguridad automática con los resultados obtenidos.
- Si por algún motivo la aplicación no puede realizar esta copia, se avisa al usuario para que la haga manualmente antes de comenzar la impresión de las actas y notificaciones. Para realizar la copia manualmente debe copiar los ficheros: result.db, result.px, miembros.db, mesas.db, mesas.px, inc.db, inc.px, cinta.db, cinta.px, cinta.xg0, cinta.yg0, cinta1.db, cinta1.px, cinta1.xg0 y cinta1.yg0 en otra ubicación.

En caso de existir sorteos de anteriores elecciones o bien para borrar los sorteos realizados a modo de prueba, pulse el botón <Borrar todos los sorteos realizados>. Una vez que confirme el borrado, se mostrará el botón <Iniciar sorteo>.



Pulse el botón <Siguiente> para acceder a la siguiente página del asistente.

4.5. Página 5: Resultados del sorteo

Terminado el sorteo se realiza una copia automática de los resultados en la carpeta en que se encuentre instalada la aplicación (normalmente en "C:\wmesas.NOV2019"), con el nombre "**COPIA_SORTEO_ddmmaaaa_PROCESADO_ddmmaaaa_hhmm**", donde "COPIA_SORTEO_ddmmaaaa" es el día, mes y año en que se celebran las elecciones (la que consta en los datos generales), y "PROCESADO_ddmmaaaa_hhmm" es el día, mes, año, hora y minutos en que se procesa el sorteo.

Si no se han producido incidencias durante el proceso, en este paso del asistente se visualizan los resultados del sorteo principal. Las personas elegidas se muestran clasificadas por distrito, sección y mesa, y mostrando el cargo a desempeñar (presidente o vocal) y los datos personales necesarios para su identificación y posterior notificación.

En la primera columna se muestra el número de sorteo en que se está trabajando, y a continuación el distrito, sección y mesa a que pertenece cada miembro elegido.

Para facilitar la lectura de los datos, se muestran en color rojo los presidentes, en verde los vocales, en amarillo los titulares y en azul claro los suplentes, así como el orden en que han sido elegidos para ser primer o segundo suplente.

No obstante, al pasar el cursor por cada elector, encima de la cabecera aparece la descripción literal del cargo para el que ha sido elegido.

Elección Miembros de Mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

★

Elección Miembros de Mesas

Página 5/7

5

Resultados del sorteo n° 1 - principal

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva

Imprimir modelo individualizado

DT: 01 SEC: 001 MESA: A PRESIDENTE/A

Miembros: 180

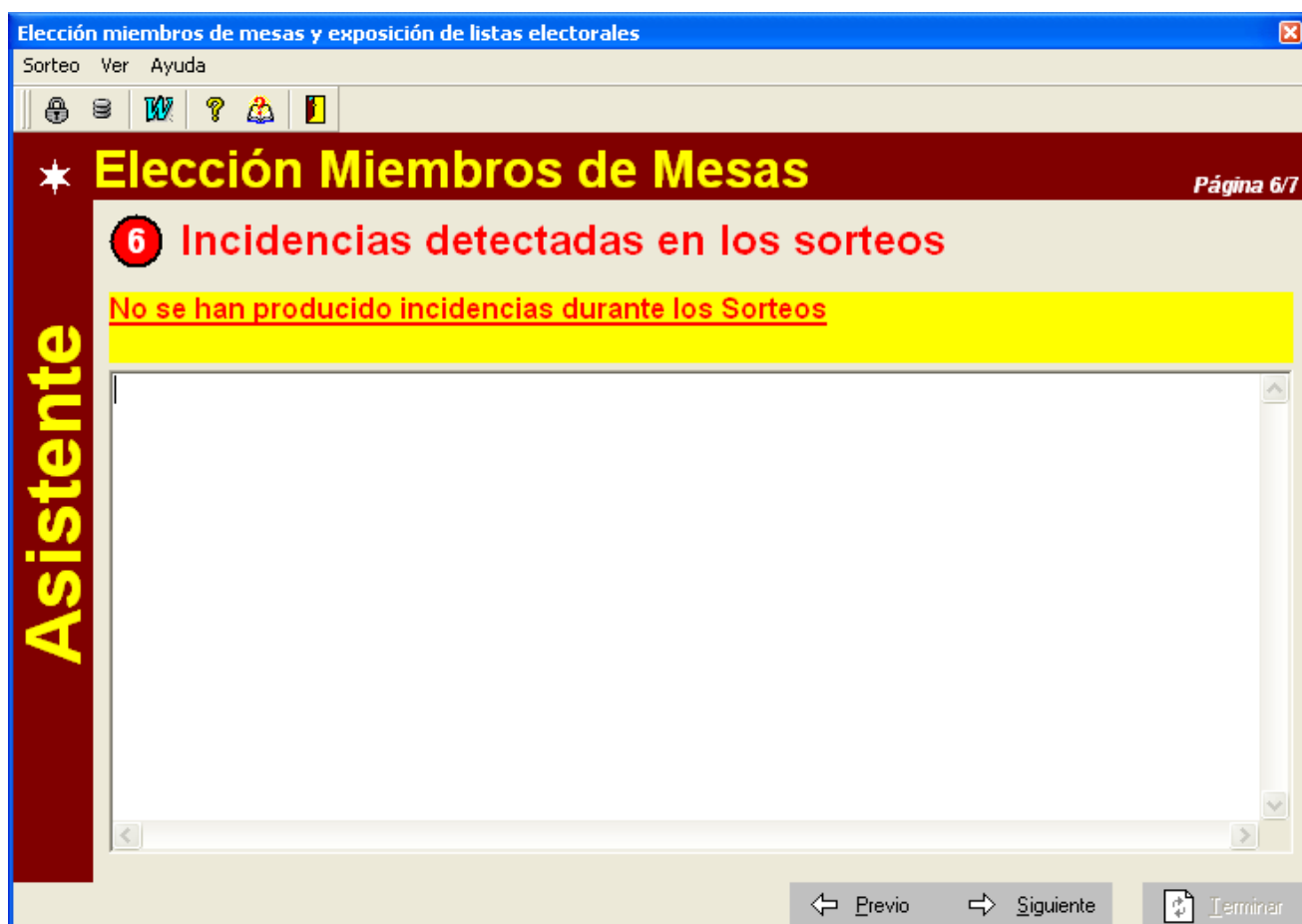
N° SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1°	APELLIDO 2°	NOMBRE
1	01	001	A	0656	1	P	T	1			
1	01	001	A	0385	1	P	S	1			
1	01	001	A	0120	1	P	S	2			
1	01	001	A	0502	1	V	T	1			
1	01	001	A	0335	2	V	T	1			
1	01	001	A	0830	1	V	S	1			
1	01	001	A	0563	1	V	S	2			
1	01	001	A	0095	2	V	S	1			
1	01	001	A	0361	2	V	S	2			
1	01	001	B	0524	1	P	T	1			
1	01	001	B	0876	1	P	S	1			
1	01	001	B	0663	1	P	S	2			

Pulse el botón <Siguiente> para acceder a la siguiente página del asistente.

4.6. Página 6: Incidencias del sorteo

Si durante el sorteo se han producido incidencias, estas se detallan en ésta página del asistente. Sólo puede existir un motivo para que se produzcan incidencias, y es que no existan en determinadas mesas el número de presidentes, vocales y suplentes que cumplan todas las condiciones del sorteo (titulación, etc.) indicadas en los datos generales del sorteo.

Si se producen incidencias, **CORRIJA EL MOTIVO QUE LAS DIO LUGAR Y REPITA EL SORTEO**. Por eso es importante que haga un sorteo de prueba antes de hacer el sorteo oficial.



Pulse el botón <Siguiente> para acceder a la siguiente página del asistente.

4.7. Página 7: Emisión de relaciones y notificaciones

Una vez realizado el sorteo, en esta última página del asistente, debe proceder a la emisión de las relaciones y notificaciones personalizadas a los miembros de las mesas elegidos.



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Elección Miembros de Mesas Página 7/7

7 Emisión Actas y Notificaciones sorteo nº 1 - principal

Asistente

MODELOS

☒ <N.2> Comunicación de la Composición de las Mesas a los Jueces de Paz y Junta Electoral de Zona

☐ <N.1a y N.1b> Nombramiento y Citación de Miembros de Mesa / Acuse de recibo

☐ <N.1c y N.1d> Comunicación Datos Identificación al Juez de Paz o 1ª Instancia / Comunic.Datos Idtff. (copia)

☐ Modelos personalizados

Salida por

☒ Vista previa

☐ Impresora

Desde distrito hasta

Desde sección hasta

Imprimir el modelo indicado

Previo Siguiente Terminar

Los resultados pueden ser visualizados en pantalla o emitirlos por impresora.

Modelos disponibles:

MODELO	DESCRIPCIÓN
N.2	Comunicación de la Composición de las Mesas a los Jueces de Paz y Junta Electoral de Zona
N.1a	Nombramiento y Citación de Miembros de Mesa
N.1b	Acuse de recibo
N.1c	Comunicación datos Identificación al Juez de Paz o al de 1ª instancia
N.1d	Comunicación datos Identificación (copia)
Otros	<p>Textos personalizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reclamación al censo electoral.dot - Reclamación al censo electoral en blanco.dot - Datos Elector.dot - Otros ejemplos varios modelos * <ul style="list-style-type: none"> o NOMBRE - Relación de nombramientos para insertar en el acta del pleno.dot o DNI - Relación de nombramientos para insertar en el acta del pleno.dot o NOMBRE_DNI4 - Relación de nombramientos para insertar en el acta del pleno.dot <p>* En estos ejemplos, al Miembro de Mesa solo se le identifica por su documento de identidad o su nombre completo, así como por la opción de nombre completo y 4 dígitos aleatorios de su Dni, es decir, no se incluye a la vez el documento de identidad y el nombre-apellidos de la persona.</p> <p>Según la finalidad dada a la relación, siempre podrá modificar el contenido del modelo (plantilla Microsoft Word), para adecuarlo a lo indicado en el documento <u>"Consulta de carácter general resuelta por la Comisión Permanente del Consejo de Empadronamiento en la sesión de 15 de noviembre de 2018"</u>, sobre <u>Identificación de los interesados en las notificaciones publicadas en el BOE</u>, donde se detallan las instrucciones para la publicación de datos.</p> <p>En este documento se aclara el criterio a seguir en la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos. Este criterio aparece en la Disposición adicional séptima (antes novena) del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, actualmente en tramitación</p>



	<p>parlamentaria, que se puede consultar en la siguiente dirección: <u>http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/PopUpCGI?CMD=VERLST&BASE=pu12&FMT=PUWTXDTS.fmt&DOCS=1-1&DOCORDER=LIFO&QUERY=%28BOCG-12-A-13-4.CODI.%29#(Página1)</u></p> <p>El texto resume que <i>“Es indispensable, por tanto, que en la notificación de las bajas de oficio, incluyendo las que se hacen por medio de un anuncio publicado en el BOE y en los demás supuestos a los que se refiere el art. 44 de la citada Ley, se establezca algún dato que permita tener constancia de la identidad fidedigna de los afectados.</i></p> <p><i>Para ello, y con el fin de cumplir con la normativa de protección de datos, en estos supuestos se podrá identificar al afectado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando el afectado careciera de cualquiera de los documentos mencionados en el párrafo anterior, se identificará únicamente mediante su nombre y apellidos.</i></p> <p><i>En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente”.</i></p> <p>- Ejemplo con todas las variables disponibles.dot</p>
--	--

* Los modelos N.1a y N.1b y los modelos N.1c y N.1d se imprimen juntos.

El modelo N.2 se obtiene según modelo de informe ya establecido en la aplicación, mientras que los modelos N.1a, N.1b, N.1c, N.1d y cartas personalizadas pueden ser modificados por el usuario mediante el procesador de textos MS-Word. Estos modelos deben ser revisados y en su caso modificados antes de cada proceso electoral.

A modo de ejemplo de utilización de las variables que puede insertar en los documentos se entrega el documento denominado *‘Ejemplo con todas las variables disponibles.dot’*.

Con esta página del asistente finalizan todos los pasos necesarios para finalizar el sorteo. Al pulsar el botón <Terminar> finalizará el asistente. No obstante, siempre que lo necesite puede volver a los sorteos realizados para realizar consultas o imprimir relaciones, comunicaciones, notificaciones, etc. Para ello, simplemente pulse <Siguiente> en las páginas 1, 2 y 3 (obviamente estos procesos sólo se realizan una sólo vez).

Además de la emisión de impresos facilitada en esta página del asistente, también puede emitir una notificación o carta personalizada de forma individual a cualquiera de los miembros elegidos. Para ello, primero vaya a la página 4 del asistente e indique el sorteo principal o de reservas que corresponda.



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

★ **Elección Miembros de Mesas** Página 4/7

Asistente

4 Sorteos

Elija una opción

☐ Realizar nuevo sorteo

☒ Elegir un sorteo ya realizado

Borrar todos los sorteos realizados

Elija uno de los sorteos ya realizados, siendo a partir de ahora el sorteo activo de trabajo.

Sorteos realizados

☒ SORTEO Nº 1 - principal

☐ SORTEO Nº 2 - reservas

☐ SORTEO Nº 3 - reservas

← Previo → Siguiente Terminar

A continuación seleccione la persona a la que desea emitir el modelo de notificación o carta personalizada y pulse el botón <Imprimir modelo individualizado>.



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

★ **Elección Miembros de Mesas** Página 5/7

5 Resultados del sorteo nº 1 - principal

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Imprimir modelo individualizado

DT: 01 SEC: 001 MESA: A PRESIDENTE/A Miembros: 180

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE
1	01	001	A	0656	1	P	T	1			
1	01	001	A	0385	1	P	S	1			
1	01	001	A	0120	1	P	S	2			
1	01	001	A	0502	1	V	T	1			
1	01	001	A	0335	2	V	T	1			
1	01	001	A	0830	1	V	S	1			
1	01	001	A	0563	1	V	S	2			
1	01	001	A	0095	2	V	S	1			
1	01	001	A	0361	2	V	S	2			
1	01	001	B	0524	1	P	T	1			
1	01	001	B	0876	1	P	S	1			
1	01	001	B	0663	1	P	S	2			

← Previo → Siguiente Imprimir

Elija el modelo y pulse <imprimir>.

Impresión individual de notificaciones y cartas personalizadas

Modelo de notificación o carta personalizada

Imprimir Cerrar

5. Sustitución de presidentes y vocales con excusas por otros miembros de los sorteos reservas.

Si por excusas desea actualizar el sorteo principal con las personas de reserva de otros sorteos, siga los siguientes pasos:

1. Sitúese en el sorteo principal sobre la persona que va a ser sustituida por otra de los sorteos de reserva.
2. Pulse el botón <Sustituir elector por otro del sorteo de reserva>.

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

★ Elección Miembros de Mesas Página 5/7

5 Resultados del sorteo n° 1 - principal

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Imprimir modelo individualizado

DT: 01 SEC: 001 MESA: A PRESIDENTE/A Miembros: 180

Nº SORTEO	DIST	SECCION	MESA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	T I SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE
1	01	001	A	0656	1	P	I	1			
1	01	001	A	0385	1	P	S	1			
1	01	001	A	0120	1	P	S	2			
1	01	001	A	0502	1	V	I	1			
1	01	001	A	0335	2	V	I	1			
1	01	001	A	0830	1	V	S	1			
1	01	001	A	0563	1	V	S	2			
1	01	001	A	0095	2	V	S	1			
1	01	001	A	0361	2	V	S	2			
1	01	001	B	0524	1	P	I	1			
1	01	001	B	0876	1	P	S	1			
1	01	001	B	0663	1	P	S	2			

Asistente

← Previo → Sigiente Terminar

3. En la ventana se muestran los posibles sustitutos con el mismo cargo.

Sitúese sobre la persona y pulse el botón <Trasladar este elector del sorteo de reserva al sorteo principal>. A continuación verá como esa persona ocupa el lugar de la sustituida en el sorteo principal.



Pasar sorteado al sorteo principal

Trasladar este elector del sorteo de reserva al sorteo principal

Cerrar

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DO IDE
2	01	001	A	0769	1	P	T	1				
2	01	001	A	0607	1	P	S	1				
2	01	001	A	0125	1	P	S	2				
3	01	001	A	0860	1	P	T	1				
3	01	001	A	0097	1	P	S	1				
3	01	001	A	0385	1	P	S	2				

En caso de equivocarse al sustituir un elector proceda del siguiente modo:

1. Pulse el botón <Recuperar elector> para abrir la ventana con los electores anteriormente sustituidos, con el mismo cargo del elector en que esté posicionado.

5 Resultados del sorteo nº 1 - principal

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Imprimir modelo individualizado

DT: 01 SEC: 001 MESA: A PRESIDENTE/A Miembros: 180

2. Sitúese sobre el elector a recuperar y pulse el botón <Recuperar elector>. A continuación verá como esa persona ocupa el lugar que inicialmente tenía en el sorteo principal.

Recuperar electores en su estado original

Recuperar elector

Cerrar

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DO IDE
1	01	001	B	0370	1	P	T	1				
2	01	001	B	0129	1	P	T	1				

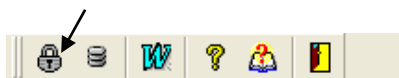


6. Utilidades

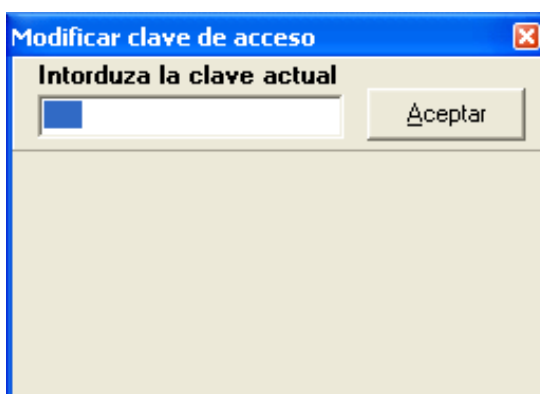
En la barra de herramientas de la aplicación dispone de las siguientes utilidades:

6.1. Clave de acceso

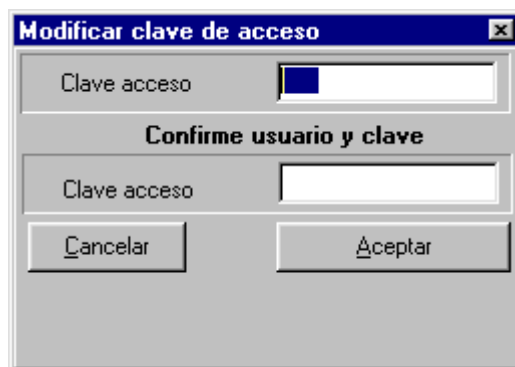
Para modificar la clave de acceso con la que por defecto se entrega la aplicación, pulse el botón <Modificar clave de acceso>.



Aparece la ventana de claves. Indique la clave de acceso actual, en su caso será “ENTRAR”.



A continuación indique la nueva clave de acceso dos veces, para confirmar que no se ha equivocado al teclearla y pulse <Aceptar>. No olvide la clave o no podrá acceder a la aplicación.



6.2. Mantenimiento de ficheros

En caso de sufrir cortes eléctricos u otras circunstancias que interrumpan el proceso de carga del fichero del Censo Electoral o la realización del sorteo, es posible que algún fichero se dañe. Para



regenerar los ficheros pulse el botón 'Mantenimiento de ficheros' situado en la barra de herramientas.

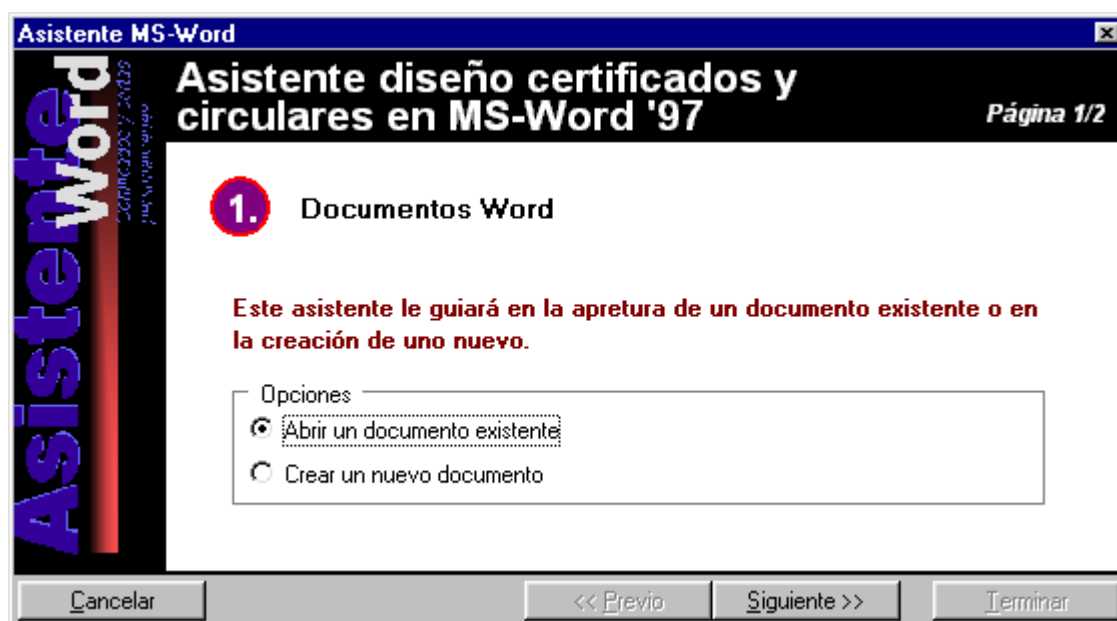


6.3. Asistente para el diseño de notificaciones y cartas personalizadas

Puede modificar el diseño de los modelos de certificados o carta personalizadas que desee mediante el procesador MS-Word. Para facilitar esta tarea puede utilizar el asistente que ofrece la aplicación de mesas para la apertura o creación de un nuevo documento. El documento denominado 'PLANTILLA.DOT' **NUNCA DEBE SER MODIFICADO**, pues se trata de la plantilla a partir de la cual podrá crear nuevos documentos con el asistente.



Junto a la aplicación se entregan ya confeccionados los modelos de notificaciones a presidentes y vocales y un ejemplo en el que se muestran todas las variables que puede utilizar y su significado.



6.3.1. Variables disponibles

Los documentos pueden ser personalizados mediante el uso de variables. Estas variables están disponibles en el botón denominado 'Insertar campo de combinación', que está situado en la barra de herramientas de Word. En caso de no estar visible, pulse la opción situada en el menú 'Ver – Barra de herramientas – Combinar correspondencia' para mostrarlo en la pantalla.



Puede insertar en ellos las variables que a continuación se indican:

• VARIABLES ENTIDAD:	
FECHAELECTORAL	Fecha de las elecciones
FECHASORTEO	Fecha en que se inicia el sorteo
HORASORTEO	Hora en que se inicia el sorteo
JUNTAELECTORALDEZONA	Junta Electoral de Zona
DOMICILIOJUNTAE	Domicilio de la Junta Electoral de Zona
TELEFONOJUNTAE	Teléfono de la Junta Electoral de Zona
FAXJUNTAE	Fax de la Junta Electoral de Zona
HORARIOJUNTAE	Horario de la Junta Electoral de Zona
CIRCUNSCRIPCION	Circunscripción Electoral
TIPOELECCIONES	Tipo de elecciones, para usar en títulos de documentos (Ej: ELECCIONES A CORTES GENERALES DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2019)
TIPOELECCIONES_LARGO	Tipo de elecciones en formato largo
ALCALDE	Nombre del Alcalde
SECRETARIO	Nombre del Secretario
SRJUEZ	Juez de ... (Paz, etc)
SRJUEZLUGAR	Municipio al que pertenece el Juez de Paz, 1ª Instancia, etc.
NOMBREAYTO	Nombre del Ayuntamiento
DOMICILIOAYTO	Domicilio del Ayuntamiento
MUNICIPIOAYTO	Municipio al que pertenece el Ayuntamiento
PROVINCIAAYTO	Provincia a que pertenece el Ayuntamiento
CODIGOPOSTALAYTO	Código postal del Ayuntamiento
TELEFONOAYTO	Teléfono del Ayuntamiento
• VARIABLES HABITANTE:	
NIA	Número Identificación Ayuntamiento – NIA
NIE	Número Identificación Electoral – NIE
NOMBREYAPELLIDOS	Nombre completo de la persona
NOMBRE	Nombre de la persona
APELLIDO1	Apellido primero de la persona
APELLIDO2	Apellido segundo de la persona
DNI	Documento de identidad
GRADOESCOLARIDAD	Grado de escolaridad
SEXO	Sexo
GENERO	Genero masculino o femenina
DON	Don – Doña
DONABR	D. – Dª
FECHANACIMIENTO	Fecha de nacimiento
EDAD	Edad en formato NNN
EDADL	Edad en formato: Diez ...
PROVINCIAACIMIENTO	Provincia de nacimiento
MUNICIPIOACIMIENTO	Municipio de nacimiento
DOMICILIOELECTOR1	Domicilio del elector, 1ª línea
DOMICILIOELECTOR2	Domicilio del elector, 2ª línea
DOMICILIOELECTOR3	Domicilio del elector, 3ª línea
ENTIDAD1	Entidad del elector, 1ª línea
ENTIDAD2	Entidad del elector, 2ª línea
ENTIDAD3	Entidad del elector, 3ª línea
CODPOSTALELECTOR	Código postal del elector
PROVINCIAELECTOR	Provincia residencia
MUNICIPIOELECTOR	Municipio residencia
CODNACIONALIDAD	Código nacionalidad (fichero CERE)
NACIONALIDAD	Nacionalidad (fichero CERE)
INTENCIONVOTO	Intención de voto (fichero CERE)
DISTRITO	Distrito



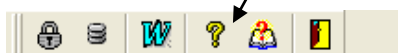
SECCION	Sección
MESA	Mesa
PV	Presidente o Vocal
TS	Titular o Suplente
ORPV	Orden del Presidente o Vocal
ORTS	Orden del Titular o Suplente
LOCALELECTORAL1	Nombre del local electoral, 1ª línea
LOCALELECTORAL2	Nombre del local electoral - Idioma
INFOADICMESA	Información adicional de la mesa
DIRMESA1	Dirección de la mesa 1ª línea
DIRMESA2	Dirección de la mesa 2ª línea
DIRMESA3	Dirección de la mesa 3ª línea
DIRMESA4	Dirección de la mesa 4ª línea
CODPOSTALMESA	Código postal de la mesa electoral
ORDENLISTAS	Orden en las listas electorales

• OTRAS VARIABLES:

DIA	Día del sistema en formato: lunes, martes...
MES	Mes del sistema en formato: enero, febrero...
AÑO	Año del sistema en formato: mil novecientos ...
NUMDIA	Día del sistema en formato: DD
NUMMES	Mes del sistema en formato: MM
NUMAÑO	Año del sistema en formato: AAAA
FECHACOMPLETA	Fecha actual en formato: En <Nombre del pueblo>, a <Día> de <Mes> de <Año>
HORACOMPLETA	Hora del reloj interno del sistema en formato digital HH:MM:SS
HORAS	Hora del reloj interno del sistema en formato numérico HH
MINUTOS	Minutos del reloj interno del sistema en formato numérico MM
SEGUNDOS	Segundos del reloj interno del sistema en formato numérico SS
OTROUSO1	Variable de contenido libre para otros usos que pueda necesitar

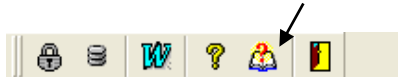
6.4. Ayuda de la aplicación

Muestra las ayudas de este manual.



6.5. Acerca de ...

Información acerca del autor, versión, licencia, etc.





6.6. Cerrar la aplicación

Cierra la aplicación.

