



Secretaria

MANUEL A. TORRES NIEVES

Manuel A. Torres Nieves
SECRETARIO DEL SENADO

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil



[Handwritten initials]

Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha

7 febrero 2011

Referido a

Manuel Torres

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- Dar cuenta al cuerpo
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado

15890



4 de febrero de 2011

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Honorable Presidente:

De conformidad con el Artículo 1.005 (I) de la Ley Electoral de Puerto Rico, según enmendada, se incluye el **Reglamento – Elección Especial para Cubrir la Vacante de Representante del Distrito Núm. 16.**

Muy respetuosamente,

Walter Vélez Martínez
Secretario

Anejo

RECIBIDO
OFIC. PRESIDENTE SENADO
THOMAS RIVERA SCHATZ
2011 FEB -4 PM 3:35

PD-13497

RECIBIDO
00 FEB -4 PM 2: 31
OF. SARGENTO DE ARMAS
SENADO DE P.R.

COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBIDO REGISTRERIA
2011 FEB -0 2:10:57



Oficina del Secretario

HOJA DE MENSAJERIA

Fecha: 4 de febrero de 2011

A: Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado, PR

DOCUMENTOS A ENTREGAR

REGLAMENTO ELECCION ESPECIAL REP DTTO. 16

Enviado por: Sr. Walter Vélez Martínez, Secretario

Recibido por:


Firma

Fecha

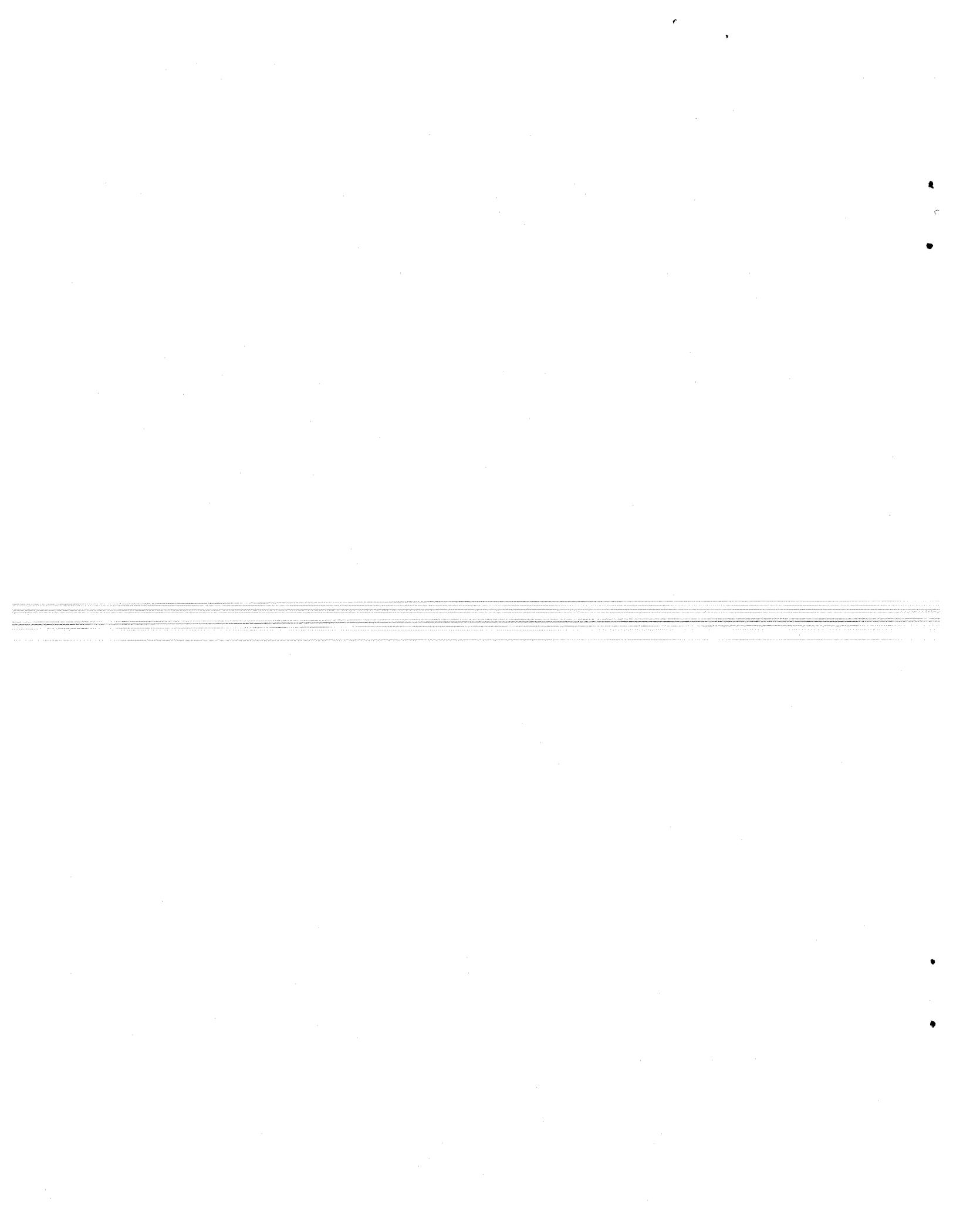
PARTIDO NUEVO PROGRESISTA

2011-04-01-17
11:11:11



REGLAMENTO ELECCIÓN ESPECIAL PARA CUBRIR LA VACANTE DE REPRESENTANTE DEL DISTRITO 16





REGLAMENTO
ELECCIÓN ESPECIAL DEL REPRESENTANTE PNP DEL DISTRITO
REPRESENTATIVO NUM. 16
ISABELA 032 – SAN SEBASTIAN 033 – LAS MARIAS 034

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I — DISPOSICIONES GENERALES

Secciones

1.1 Titulo	1
1.2 Base Legal	1
1.3 Alcance	1
1.4 Fecha de la Elección Especial	1
1.5 Cierre del Registro Electoral	1
1.6 Calendario	1
1.7 Representación de los Candidatos en los Procesos	2
1.8 Definiciones	2-6

TITULO II— CANDIDATURAS- REQUISITOS, RADICACIÓN Y ENDOSOS

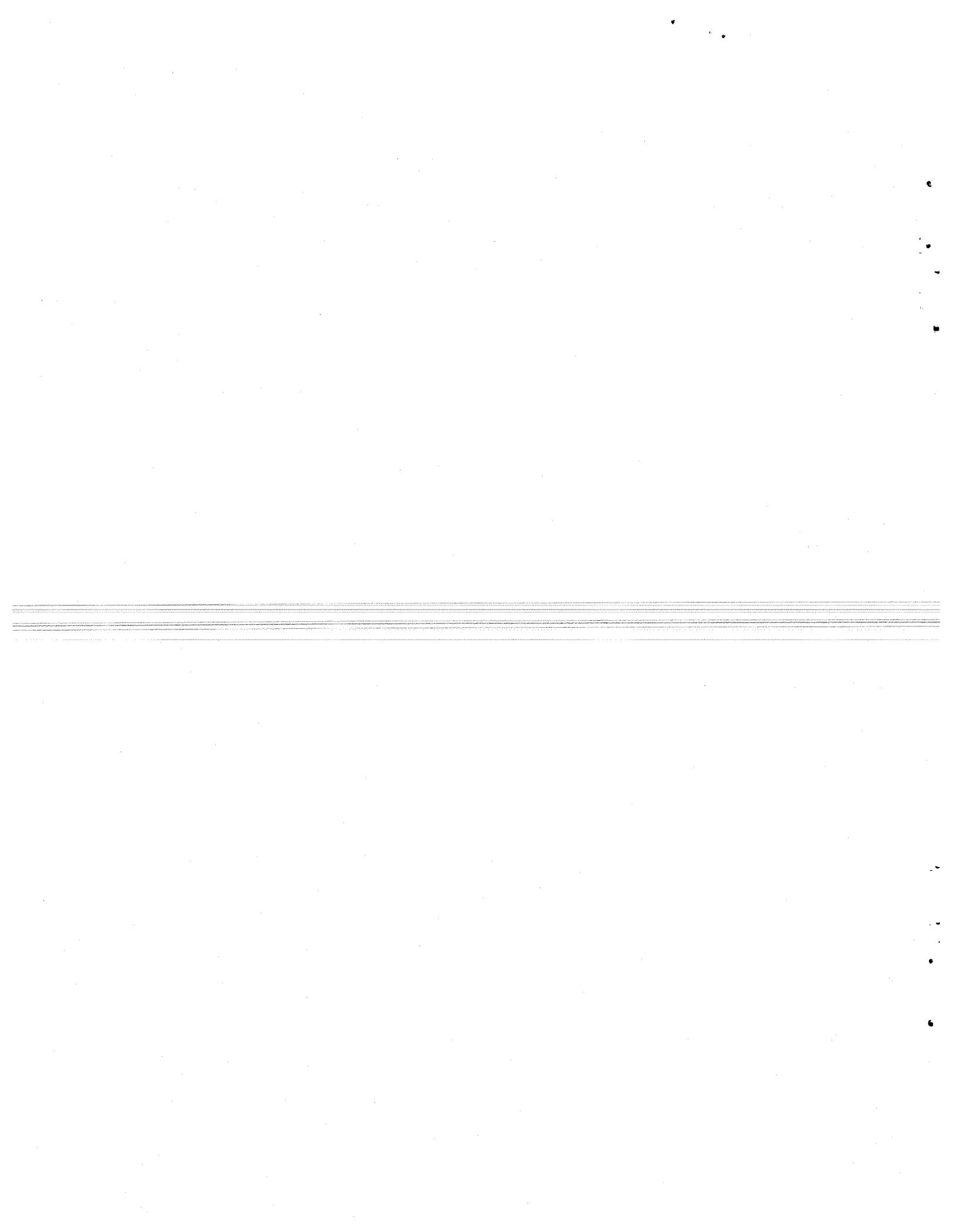
Secciones

2.1 Requisitos de los Candidatos	7
2.2 Radicación	8
2.3 Evaluación de Documentos	8
2.4 Retiro de Candidatos	8
2.5 Descalificación de Candidatos	9
2.6 Certificación de Candidato Único	9
2.7 Derecho de Propiedad sobre Distintivo	9
2.8 Posición del Candidato en La Papeleta	9
2.9 Notificación sobre Candidaturas a la Comisión Estatal de Elecciones	9
2.10 Certificaciones Periódicas	9
2.11 Peticiones de Elección Especial (Endosos)	10
2.12 Funcionarios para Juramentar Peticiones de Elección Especial	10
2.13 Validación de las Peticiones de Elección Especial	10

TITULO III - DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES Y CANDIDATOS

Secciones

3.1 Normas de Ética	11
3.2 Designación del Comité de Evaluación	11
3.3 Informe de Ingresos y Gastos ante la CEE	11



TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO

Secciones

4.1 Responsabilidades del Presidente de la Comisión de Elección Especial y del Comisionado Electoral	12
4.2 Junta Local de Elección Especial y Subjunta Local, Composición	12
4.3 Designación de Juntas y Subjuntas Locales de Elección Especial	12
4.4 Funciones y Deberes de las Juntas Locales	12
4.5 Uso de Uniforme Militar o Distintivo	13
4.6 Discusión de Asuntos Sometidos a la Junta Local de Elección Especial	13
4.7 Aprobación de Resoluciones de la Junta Local de Elección Especial	14
4.8 Apelaciones de Decisiones de la Junta Local	14
4.9 Periodo para Resolver Apelaciones	14
4.10 Decisión Junta Local de Elección Especial no afecte Procedimientos	14
4.11 Apelación al Tribunal	14

TITULO V - VOTO ADELANTADO

Secciones

5.1 Personas con Derecho al Voto Adelantado	15
5.2 Lista de solicitantes de Voto Adelantado	15
5.3 Procedimiento de Votación Adelantado en las Juntas Locales	15
5.4 Garantía de Proceso	16

TITULO VI- VOTO AUSENTE

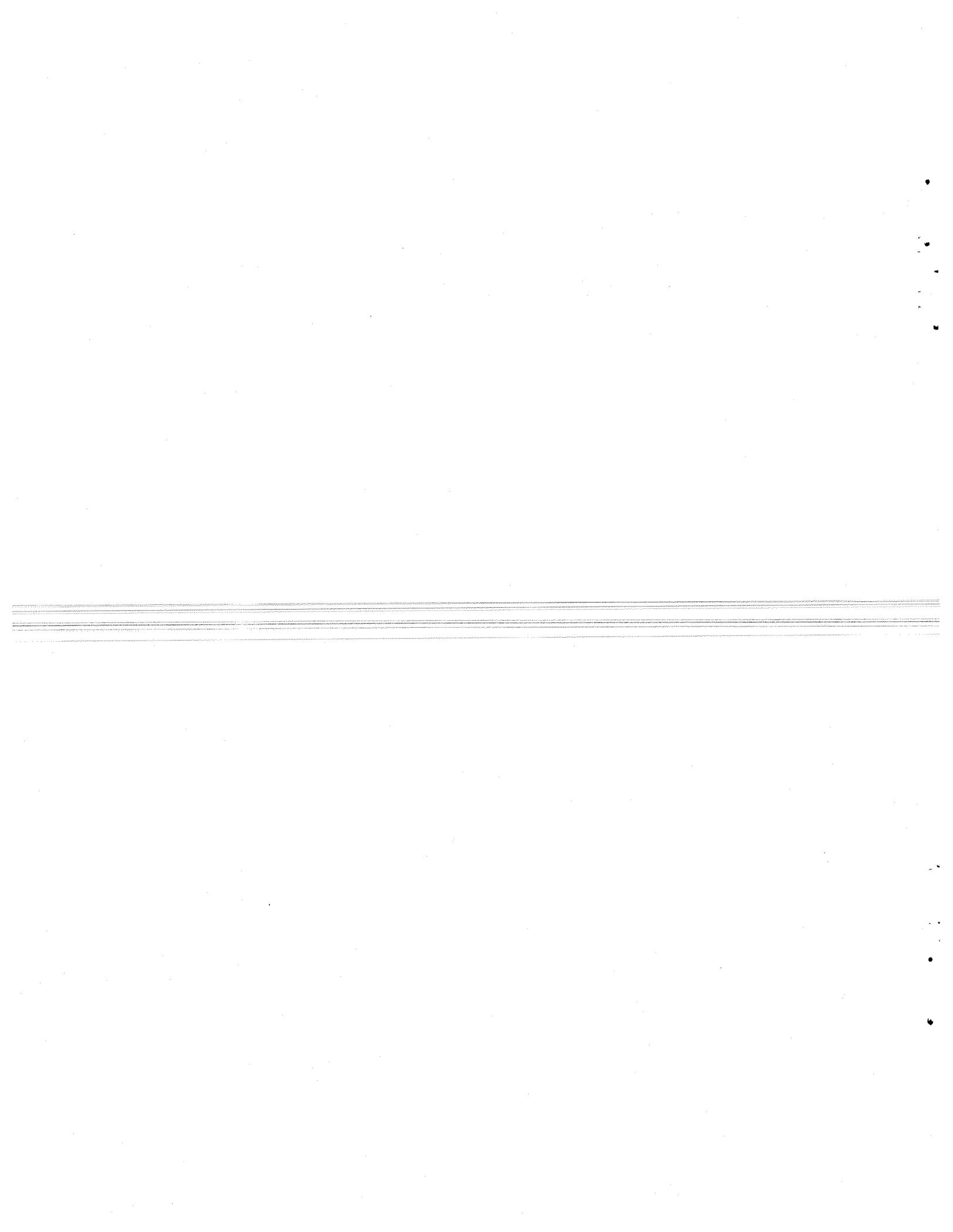
Secciones

6.1 Personas con derecho a Voto Ausente	16
6.2 Certificación que Acompañará	16
6.3 Voto de Electores Ausentes	17
6.4 Verificación de Electores Ausentes	19
6.5 Adjudicación del Voto Ausente	19

TITULO VII- PROCESO DE VOTACIÓN

Secciones

7.1 Derecho a Vota	19
7.2 Colegio de Votación	20
7.3 Horario de Votación y Fila Cerrada	20
7.4 Junta de Unidad y Subjunta de Unidad	20
7.5 Junta de Colegio	21
7.6 Inhabilidad para un miembro de la Junta de Colegio	21
7.7 Juramento de los miembros de la Junta de Colegio	22
7.8 Vacantes	22
7.9 Funciones de los Directores de Colegio	22
7.10 Funciones de los Observadores de los Candidatos	22



7.11 Procedimiento de Votación	22
7.12 Papeleta Dañada por un Elector	24
7.13 Cantidad de Votos Permitidos por Elector	24
7.14 Imposibilidad Física de Marcar la Papeleta	24
7.15 Votación de Funcionarios de Colegio y Observadores de los Candidatos	24
7.16 Recusaciones	24
7.17 Causales de Recusación	25
7.18 Arresto del elector por votar ilegalmente	25

TITULO VIII - PROCESOS ESPECIALES PARA LA VOTACIÓN DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO.

Secciones

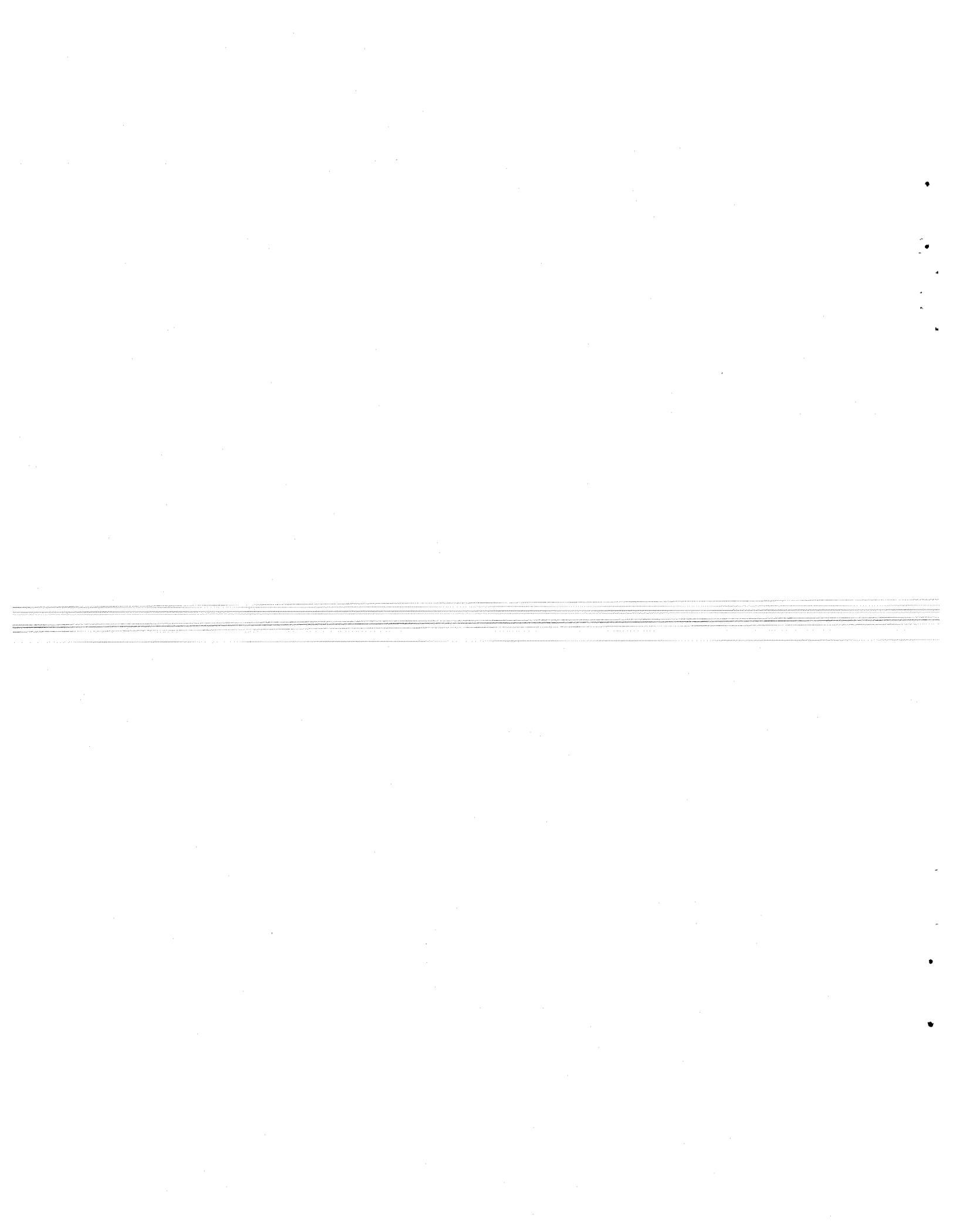
8.1 Añadidos a Mano	26
---------------------	----

TITULO IX - PROCEDIMIENTOS DE ESCRUTINIO MANUAL

Secciones

9.1 Escrutinio de Colegio	27
9.2 Clasificación de Papeletas	27
9.3 Procesos Relacionados con el Escrutinio en los Colegios de Votación	28
9.4 Escrutinio: Apertura de las Urnas	29
9.5 Escrutinio de las Recusadas	29
9.6 Escrutinio: Clasificación de papeletas	30
9.7 Escrutinio del Voto Adelantado	31
9.8 Terminación del escrutinio	31
9.9 Conteo de sobres en el Colegio de Añadido a Mano	32
9.10 Procesos en la Junta Local de Elección Especial posteriores al recibo de las actas y materiales de las Juntas de Unidad	32
9.11 Preparación del maletín de la Junta Local de Elección Especial	32
9.12 Acarreo y entrega del material electoral	33
9.13 Resultados Preliminares	33
9.14 Escrutinio General o Recuentos	33
9.15 Escrutinio de los Votos Añadidos a Mano y Voto en los Hospitales	33
9.16 Empate en el resultado de votación	34
9.17 Impugnación del resultado	34
9.18 Resultado de la impugnación	34
9.19 Candidato electo	34

TITULO X — ORGANIZACIÓN DEL ESCRUTINIO GENERAL O RECuento



Secciones

10.1 Organización de la Planta Física	35
10.2 Director del Escrutinio	36
10.3 Personas con Derecho a Entrar en el Área de Trabajo	37
10.4 Composición de las Mesas de Escrutinio	37
10.5 Procedimiento para la entrega de maletines de colegios a las mesas	37
10.6 Procedimiento en la mesa de escrutinio	38
10.7 Escrutinio	38
10.8 Resultados Preliminares y Resultados Oficiales	39

TITULO XI — ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTO DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO

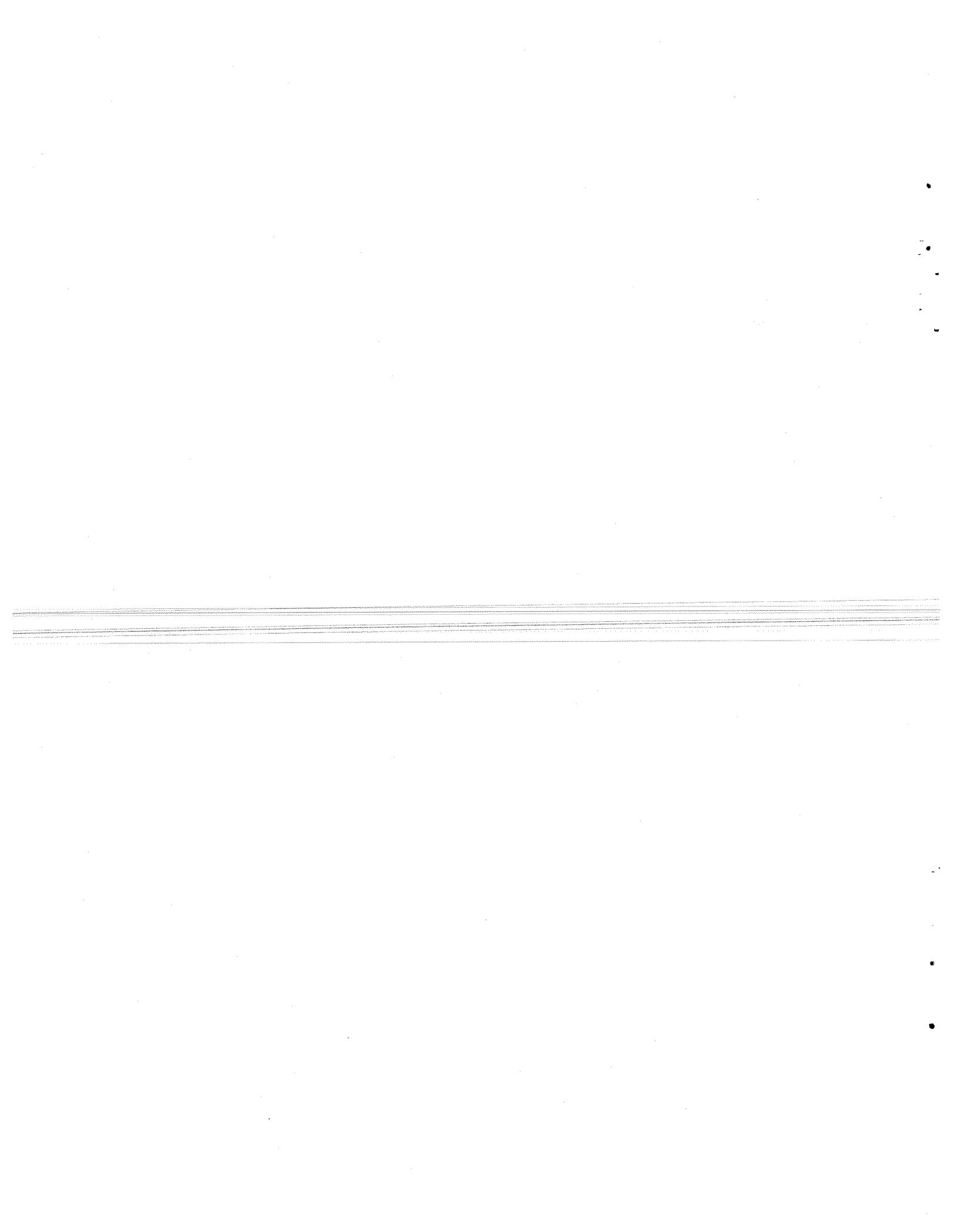
Secciones

11.1 Planta Física	39
11.2 Junta Especial de Añadido a Mano	40
11.3 Director de la Unidad de Añadidos a Mano	40
11.4 Guías para la redacción del Manual de Procedimientos por la Junta de Añadidos a mano	40

TITULO XII — Disposiciones Finales

Secciones

12.1 Enmiendas a este Reglamento	41
12.2 Manual de Procedimientos	41
12.3 Términos	41
12.4 Violaciones a este Reglamento y a la Ley Electoral — Sanciones	41
12.5 Separabilidad	43
12.6 Reserva	43
12.7 Vigencia de este Reglamento	43



Título I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1 — Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento del Partido Nuevo Progresista de la Elección Especial para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16".

Sección 1.2 — Base Legal

Este Reglamento se promulga a tenor con las disposiciones de la Ley Número 4 del 20 de diciembre de 1977, según enmendada, conocida como Ley Electoral de Puerto Rico y el Artículo 5.006 de la dicha Ley, el Reglamento del Partido Nuevo Progresista aprobado el 1 de noviembre de 2009, según enmendado y la jurisprudencia aplicable.

Sección 1.3 — Alcance

Las disposiciones de este Reglamento regirán todo lo concerniente a la Elección Especial para el cargo Representante de Distrito 16 del Partido Nuevo Progresista y será aplicable a toda persona que desee aspirar a la candidatura.

Sección 1.4 — Fecha de la Elección Especial

La Elección Especial se celebrará el 3 de abril de 2011.

Sección 1.5 — Cierre del Registro Electoral

El cierre del Registro Electoral será el miércoles, 9 de febrero de 2011.

Sección 1.6 -- Calendario de Actividades

Además de las fechas establecidas en las secciones anteriores, se adopta el siguiente calendario para regir las demás actividades:

FECHA	ACTIVIDAD
Domingo, 9 de enero de 2011	Publicación de Convocatoria de la Elección Especial
Miércoles, 2 de febrero de 2011	Ultimo día para solicitar Voto Ausente o Voto Adelantado
Martes, 8 de febrero de 2011	Fecha final para que Secretaría del Partido entregue a Secretaría de la Comisión los documentos de aspirantes cualificados
Miércoles, 9 de febrero de 2011	Cierre de Registro Electoral
Martes, 15 de febrero de 2011	Fecha límite para entregar las fotos, insignia o distintivo para la papeleta
Sábado, 19 de febrero de 2011	Adiestramiento Funcionarios de Colegio (Oficina Central)
Lunes, 21 de febrero de 2011	Fecha final para que el Comisionado Electoral notifique a los candidatos, los integrantes de las Juntas Locales

Martes, 22 de febrero de 2011	Inicio de producción lista
Martes, 22 de febrero de 2011	Sorteo (11:00 a.m.) Notificar a Comisión posición de candidatos en la papeleta
Viernes, 25 de febrero al miércoles, 2 de marzo de 2011	Impresión de papeletas
Lunes, 28 de febrero de 2011	Entrega del Plan Operacional de Seguridad
Viernes, 4 de marzo de 2011	Ultimo día para envío Papeleta Voto Ausente
Viernes, 4 de marzo de 2011	Entrega de copias de listas a los candidatos
Martes, 5 de marzo de 2011	Adiestramiento Funcionarios de Colegio (Oficina Central)
Sábado, 12 de marzo de 2011	Adiestramiento Funcionarios de Colegio (Oficina Central)
Lunes, 28 de marzo de 2011	Comienzo machina (embalaje de maletines)
Lunes, 28 al jueves, 31 de marzo de 2011	Distribución de Urnas y Casetas
Martes, 29 de marzo de 2011	Simulacro
Miércoles, 30 de marzo de 2011	Ultima reunión de Seguridad
Viernes, 1 de abril de 2011	Ruta de Voto Adelantado Se cargan camiones con material electoral
Sábado, 2 de abril de 2011	Ruta Material de Elección Especial
Sábado, 2 de abril de 2011	Celebración Voto Adelantado
Domingo, 3 de abril de 2011	Día de la Elección Especial
Domingo, 3 de abril de 2011	Escrutinio de Voto Ausente
Lunes, 4 de abril de 2011	Fecha límite para que la Junta Estatal de Elecciones emita una certificación preliminar del resultado de la elección
Miércoles, 6 de abril de 2011	Inicio del Escrutinio General

Sección 1.7 — Representación de los candidatos en los procesos

Todas las personas que figuren como candidatos en esta Elección Especial, tendrán derecho a tener observadores en todo proceso incluyendo la votación y escrutinio general o recuento. Sin embargo, la ausencia de los observadores a la hora de comienzo de los trabajos no podrá ser impedimento para que los mismos se conduzcan de la forma y manera que hayan sido programados.

Sección 1.8 — Definiciones

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se

expresa. Se harán formar parte de este Reglamento las definiciones que resulten aplicables de las contenidas en el Artículo 1.003 de la Ley Electoral de Puerto Rico según enmendada.

"Acta de Escrutinio de Elección Especial"

El documento o los documentos donde se anotan los resultados del día del evento y el escrutinio, en el ámbito de colegio y de unidad las cuales deberán ser cumplimentadas en todas sus partes. El acta contendrá una copia para cada miembro de la Junta correspondiente.

"Acta de Escrutinio General de Elección Especial"

El documento o los documentos electorales donde se consignan los resultados totales de un Precinto.

"Acta de Incidencias de Elección Especial"

El documento o los documentos electorales donde deberán consignarse los actos de apertura, y cierre de votación y otras incidencias relacionadas. Habrá Acta de Incidencias para las Juntas de Colegios, Juntas de Unidad y las Juntas Locales de Elección Especial, las cuales deberán ser cumplimentadas en todas sus partes. El acta contendrá una copia para cada miembro de la Junta correspondiente.

"Candidato"

Todo elector afiliado al Partido Nuevo Progresista que cumpla con todos los requisitos de ley y reglamento para cubrir la vacante de Representante por el Distrito Representativo 16, que comprenden los precintos electorales de: **(Isabela 032, San Sebastián 033, Las Marías 034)**.

"Centro de Votación"

Instalaciones donde ubican los colegios de votación

"Colegio de Votación"

El lugar o sitio donde votarán los electores que figuren en la lista final de electores de determinada unidad electoral.

"Comisión"

Comisión Estatal de Elecciones.

"Comisión de Elección Especial"

El organismo electoral rector en el ámbito estatal encargado de la administración y dirección ejecutiva de la Elección Especial que estará compuesta por el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones y el Comisionado Electoral del Partido Nuevo Progresista.

"Comisionado Electoral"

Es el funcionario designado por el Organismo Directivo Central del Partido para que le represente ante la Comisión Estatal de Elecciones. Entiéndase, el Comisionado Electoral de Partido Nuevo Progresista.

"Contribución"

Cualquier contrato, promesa o acuerdo de realizar, sea o no legalmente ejecutable, o la realización de un donativo en dinero o en cualquier otra forma: suscripción, préstamo, adelanto, transferencia

o depósito de dinero o de cualquier otro objeto de valor, o el hecho de garantizar solidariamente un préstamo u obligación de cualquier naturaleza. Asimismo, significará toda donación hecha por cualquier persona, incluyendo a los candidatos mismos y sus familiares, en cualquier clase de actividad de recaudación de fondos que celebre un partido político o un candidato, incluyendo, pero sin limitarse a: banquetes, sorteos, maratones y otros.

"Delegado Presidencial"

Será el representante del Comisionado Electoral quien coordinará los trabajos en la Junta Local de Elección Especial. Además tendrá la responsabilidad de coordinar, dirigir y supervisar el Colegio de Voto Adelantado.

"Delito Electoral"

Cualquier acción u omisión en violación a las disposiciones de la Ley Electoral o sus reglamentos que conlleve, de ser probada, alguna pena o medida de seguridad.

"Directorio"

El organismo supremo del Partido Nuevo Progresista, conforme se establece en el Artículo 29 del Título VI del Reglamento del Partido.

"Distrito Representativo"

Es la división geográfica según definida por la Junta de Redistribución Electoral del 2000, compuesta por los precintos (**Isabela 032, San Sebastián 033, Las Marías 034**)

"Domiciliado"

Toda persona que además de tener establecida una residencia en torno a la cual giran principalmente sus actividades personales y familiares, ha manifestado mediante actos positivos y conforme se establece en la Ley Electoral, su intención de allí permanecer.

"Elección Especial"

Elección Especial para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.

"Elector"

Aquella persona que haya cumplido con los requisitos de inscripción y tarjeta de identificación electoral establecido en la ley.

"Junta de Colegio"

Organismo electoral que se constituye en el Colegio de Votación encargado de administrar el proceso de votación en el Colegio asignado.

"JIP"

Junta de Inscripción Permanente

"Junta Local de Elección Especial"

El organismo electoral en el ámbito de precinto encargado de dirigir y administrar la Elección Especial en el precinto correspondiente.

"Lista de Electores"

Serán las listas oficialmente preparadas por la Comisión Estatal de Elecciones, debidamente certificadas por el Presidente, de los electores hábiles para votar en la Elección Especial a la fecha del cierre del registro.

"Local de Propaganda"

Cualquier edificio, casa, estructura, aparato reproductor de voz, unidad rodante o patio donde se congregaren personas con el fin de difundir propaganda política. Se entenderá por día de elección, con el fin de difundir propaganda política, desde las doce (12:00) de la noche del día anterior a la fecha señalada para la celebración de la elección, hasta las nueve (9:00) de la noche del día en que dichas Elecciones se celebren.

"Observador de Candidato"

Personas designadas por los candidatos para representarlos en los procesos de votación y de escrutinio.

"Papeleta"

El documento que diseñe e imprima la Comisión de Elección Especial para que el elector consigne su voto.

"Papeleta Adjudicada"

Papeleta votada por el elector y aceptada como válida.

"Papeleta en Blanco"

Papeleta que habiendo sido depositada en la urna por un elector no tenga marca alguna de votación.

"Papeleta No Adjudicada"

Papeleta cuya adjudicación no se pudo determinar en el Colegio de Votación.

"Papeleta Nula"

Papeleta votada por un elector que en el escrutinio general determinen que no debe contarse a los efectos del resultado de dicha elección a Comisión Elección Especial

"Papeleta Protestada"

Papeleta en que aparezca escrito un nombre distinto al de los candidatos que aparezcan en la papeleta, tachado el nombre de un candidato o contenga iniciales, palabras, marcas o figuras de cualquier clase que no fueren las permitidas para consignar el voto.

"Papeleta Recusada"

Papeleta votada que sea objeto de proceso de recusación dispuesto por este Reglamento y la Ley Electoral.

"Partido"

Partido Nuevo Progresista.

"Petición de Endoso Elección Especial"

El formulario provisto por la Comisión de Elección Especial, que llena un elector bonafide para respaldar a un candidato.

"Precinto Electoral"

La división geográfica para fines electorales en que se distribuye el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que consta de un municipio o parte del mismo.

"Presidente"

Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones.

"Recusación"

El procedimiento mediante el cual se objeta el voto de un elector en una elección cuando en virtud de las disposiciones de la Ley Electoral vigente, según enmendada o este Reglamento, hubiere motivo fundado para creer que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente.

"Registro de Afiliados"

Registro preparado por Partido del total de electores afiliados.

"Reglamento del Partido Nuevo Progresista"

El Reglamento del Partido Nuevo Progresista, aprobado en Asamblea General el 1 de noviembre de 2009, según enmendado.

"Representante de Candidato"

Persona designada por el candidato para representante ante la Comisión de Elección Especial o Junta Local de Elección Especial.

"Secretaría"

Las oficinas del Secretario General del Partido Nuevo Progresista

"Secretario General del Partido"

El funcionario administrativo, oficialmente nombrado por el Partido para administrar la Oficina Estatal y los asuntos del Partido, según especifica el Reglamento del Partido.

"Tarjeta de Identificación Electoral (T.I.E.)"

Es la identificación que expide la Comisión para identificar a los electores que se inscriben para participar de los eventos electorales.

"Unidad Electoral"

La composición geográfica electoral más pequeña en que se han dividido los precintos para fines electorales.

Título II

CANDIDATURAS - REQUISITOS, RADICACIÓN Y ENDOSOS

Sección 2.1 - Requisitos de los Candidatos

Podrán participar como candidatos a cubrir la vacante de Representante por el Distrito 16, toda persona que haya radicado, dentro del término establecido por el Directorio en la convocatoria publicada el viernes 17 de diciembre de 2010, los documentos requerido por el Reglamento de Evaluación de Candidatos y haya cumplido con lo siguiente:

1. Ser elector inscrito en cualquiera de los precintos que comprenden el Distrito 16 y afiliado al Partido Nuevo Progresista.
2. Presentar una certificación del Partido como que figura en el Registro de Afiliados.
3. Presentar foto en formato electrónico e emblema, a ser incluida en la papeleta.
4. Presentar el **Formulario Informativo de Intención de Aspirar** (Partido).
5. Presentar el nombre según va a figurar en la papeleta.
6. Presentar copia de las Planillas de Contribución sobre Ingresos rendida en los últimos cinco (5) años certificadas por el Departamento de Hacienda.
7. Presentar una Certificación del Departamento de Hacienda de que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos en los últimos diez (10) años. De no haber sometido planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos (10) años, deberá presentar una declaración jurada al Partido explicando satisfactoriamente en detalle la(s) razón(es) para no someter planilla para el (los) año(s) en cuestión. De tener alguna deuda contributiva que no sea correspondiente al segundo plazo de la contribución adeudada durante el año corriente, deberá someter evidencia de que tiene un plan de pago aprobado por el Departamento de Hacienda y de que está al día con dicho plan de pago.
8. Presentar conjuntamente con la Intención de Candidatura un estado de situación revisado por Contador Público Autorizado (CPA) reflejando la situación financiera al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, haciendo constar que la información contenida en el mismo es correcta. El Estado de Situación deberá contener la estampilla o sello original del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, la firma en original del Contador Público, número de licencia y fecha de expiración de la misma.
9. Presentar una Certificación de no deuda de contribuciones sobre la propiedad inmueble y mueble, que expide el CRIM o evidencia de plan de pago si existiera.
10. Presentar declaración de Fidelidad, en formato provisto por el Partido.
11. Presentar un Certificado médico, en formato provisto por el Partido.
12. Presentar el resultado de una Prueba de Drogas (Drug Panel) que no exceda de treinta (30) días a la fecha de radicación.
13. Presentar una Certificación de Antecedentes Penales Negativo, expedido por la Policía de Puerto Rico, dentro de un término no mayor de treinta (30) días de expedido a la fecha de radicación.
14. Presentar una Certificación que no adeuda pagos por concepto de Pensiones Alimenticias, (ASUME), que no exceda treinta (30) días de expedido a la fecha de radicación. De pagar la

- pensión directamente someter documentos fehacientes de que está al día en dicha pensión.
15. Radicar endosos en número igual al cinco por ciento (5%) del total de los votos obtenidos por el Partido para el cargo que radica en las elecciones precedentes.
 16. Presentar una Declaración Jurada ante Notario Público u otro funcionario capacitado para tomar juramento de que acepta ser postulado como candidato, así como de que acatará el reglamento oficial del partido y que cumplirá con los requisitos constitucionales aplicables y con las disposiciones de la "Ley Electoral de Puerto Rico" y de este Reglamento, en formato provisto por el partido.
 17. Sustituir las peticiones de endosos que le devuelva el Secretario de la Comisión porque adolezcan de algún defecto dentro del término reglamentario.
 18. No haber sido acusado, convicto o indultado por ninguno de los delitos incluidos en la Ley Núm. 50 del 5 de agosto de 1993 o cualquier otra ley relacionada.
 19. Saber leer y escribir cualquiera de los dos idiomas, español o inglés.
 20. Ser ciudadano de los Estados Unidos, domiciliado en Puerto Rico.
 21. Haber residido en el Distrito Representativo 16 por lo menos durante un año anterior a la fecha de la elección especial.
 22. Tener las calificaciones éticas y morales necesarias para inspirar confianza en el electorado.
 23. Cumplir con todos los requisitos que exige la Ley Electoral para el cargo al que se aspira.

Sección 2.2 — Radicación

Aquellos electores que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la Sección anterior y sean certificados por el Secretario del Partido a esos efectos, deberán radicar formalmente su candidatura ante la Secretaría del Partido utilizando el formulario **Intención de Candidatura** provisto por la Comisión Estatal de Elecciones.

Asimismo, los candidatos deberán radicar y cumplimentar además, aquellos documentos que el Directorio o este Reglamento requieran.

Sección 2.3 — Evaluación de Documentos

El Comité de Evaluación de Candidatos estudiará y evaluará los documentos radicados por los aspirantes y hará su recomendación al Secretario del Partido. Este a su vez certificará al Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones cuales son los aspirantes que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido Nuevo Progresista y en la Ley Electoral, cualifican para ser nominados.

Sección 2.4 — Retiro de Candidatos

Cualquier aspirante podrá retirarse del procedimiento de selección del candidato, previa notificación al efecto con no menos de 48 horas de antelación a la celebración de la Elección Especial (3 de abril de 2011). En tales casos, deberá radicar ante la Secretaria del Partido y ante el Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones, una declaración jurada expresando su decisión de no aspirar. Si al momento de su retiro ya su nombre, insignia o retrato formasen parte de las papeletas de votación, será responsabilidad de los funcionarios concernidos orientar sobre tal hecho a los electores.

Sección 2.5 — Descalificación de Candidatos

Cualquier candidato podrá ser descalificado como tal, si no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido, este Reglamento o en la Ley Electoral. Asimismo, podrá ser descalificado por cualquier violación a las leyes, reglas y reglamentos de la Comisión Estatal de Elecciones o del Partido.

Sección 2.6 — Certificación de Candidato Único

Si al concluir el periodo para la radicación de candidaturas, se hubiere presentado un solo candidato, el Secretario del Partido certificará al Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones a través del Comisionado Electoral, la candidatura así radicada como la oficial del Partido, sin necesidad alguna de celebrar proceso de selección, conforme a este Reglamento y la Ley Electoral.

Asimismo, una vez transcurrido el periodo para la radicación de candidatura, si por razón de incapacidad, renuncia, muerte, inhabilidad o descalificación de los demás aspirantes para el mismo cargo, quedara tan solo un candidato, este será certificado ante el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones a través del Comisionado Electoral como el candidato oficial del Partido para dicho cargo.

Sección 2.7 — Derecho de Propiedad sobre Distintivo o Emblema

A los efectos de salvaguardar la pureza de los procedimientos y garantizar a todo aspirante su derecho de propiedad sobre cualquier distintivo o emblema, éstos deberán radicarse en la Secretaría del Partido. Una vez radicado el distintivo o emblema en cuestión, éste no podrá usarse por ningún otro aspirante o candidato. Entiéndase que bajo ningún concepto se podrá utilizar la insignia del Partido Nuevo Progresista como el distintivo de un candidato o cualesquiera otras prohibidas por Ley o Reglamento.

Sección 2.8 — Posición del Candidato en la Papeleta

La posición de cada candidato en la papeleta de votación para el proceso será determinada mediante un sorteo a efectuarse el martes, 22 de febrero de 2011, el cual se deberá notificarse a los candidatos. Los candidatos podrán estar presentes o enviar un observador para presenciar los procedimientos. El resultado del mismo se notificará al Presidente de la CEE a través del Comisionado Electoral.

Sección 2.9 — Notificación sobre Candidaturas a la Comisión Estatal de Elecciones

El Secretario del Partido certificará a la Comisión Estatal de Elecciones, no más tarde del 8 de febrero de 2011 y una vez concluido el proceso de radicación de candidaturas y radicación de endosos, quienes serán los aspirante oficiales, Entregará además, las fotos o emblemas a utilizarse en la papeleta, no más tarde del 15 de febrero de 2011.

Sección 2.10 — Certificación de la Comisión de Elección Especial

La Comisión de Elección Especial deberá certificar a los aspirantes que hayan cumplido con todos los requisitos que exige la Ley para la candidatura dentro de un periodo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha en que haya sido radicada la certificación mencionada en la sección anterior.

Sección 2.11 — Peticiones de Elección Especial (Endosos)

Cualquier aspirante que desee concurrir a esta Elección Especial, deberá radicar ante la Secretaría del Partido, peticiones de Elección Especial en cantidad no menor de mil cuatrocientas treinta y cinco (1,435) peticiones.

Las peticiones para la Elección Especial serán hechas en un formulario provisto por la CEE para esos fines. Cuando se postule más de un candidato para el cargo de Representante de Distrito, cada elector podrá suscribir y jurar una sola petición de endoso. Cada formulario deberá tener por lo menos un original y dos (2) copias que serán distribuidas en la siguiente forma:

- a. El original y la primera copia para la el Partido y serán entregados personalmente por el aspirante o su representante a la Secretaría del Partido, quien dará recibo escrito por cada original o grupo de ellos que fuere presentado.
- b. La segunda copia corresponderá al aspirante y la tercera copia se le entregará al elector endosante una vez juramentada la misma ante el notario autorizado.

Sección 2.12 — Funcionarios para Juramentar Peticiones de Endosos

La Petición de Elección Especial, además de poderse juramentar ante los funcionarios autorizados por ley para tomar juramentos, se podrá juramentar ante cualquier elector autorizado por el Secretario del Partido (Notario "Ad-Hoc"), para llevar a cabo esa función a petición de cada candidato.

~~Las personas autorizadas a tomar juramentos relacionados con estas peticiones deberán llevar un registro de todas las personas y de la fecha en que se ha tomado el juramento. Este registro será firmado y conservado por un periodo de treinta (30) días posteriores a la elección.~~

Al tomar el juramento, los funcionarios o electores autorizados para ello, deberán estampar su firma en el lugar designado para ese propósito en la propia petición de endoso y darle el número de serie que de acuerdo al orden cronológico le corresponde al juramento que certifica en cada caso. La numeración de cada funcionario será una sola serie desde el número uno hasta el último juramento que autorice.

Será responsabilidad del aspirante el someter al Secretario del Partido los notarios "Ad-Hoc" que habrá de necesitar utilizando el formulario provisto por la Comisión Estatal de Elecciones.

Sección 2.13— Validación de las Peticiones de Endosos

El Comisionado Electoral del Partido (o los funcionarios en que estos deleguen) pasarán juicio sobre la validez de las peticiones de Elección Especial presentadas.

El Comisionado tendrá cuatro días (4) calendario para evaluar, aceptar o rechazar y devolver la misma al aspirante. Toda petición no rechazada dentro de dicho término se tendrá por aceptada y tendrá que acreditársele al aspirante que la radicó.

Al concluir el periodo de radicación, si la devolución de peticiones afectará la certificación del aspirante, éste tendrá un periodo de tres (3) días calendario desde la devolución para sustituir las peticiones devueltas.

Las razones para rechazar una petición serán las siguientes:

1. El peticionario no es un elector afiliado al Partido.
2. Que la firma o datos de la petición no coinciden con las del elector.
3. La petición está incompleta por no haberse completado los encasillados correspondientes en el formulario de petición que proveerá la Comisión.
4. El peticionario ya ejerció su derecho de endoso con otro aspirante al mismo cargo.

El Comisionado expedirá una certificación de los aspirantes, que habiendo completado los requisitos necesarios, figurarán como candidatos del Partido a la Elección Especial y radicará ante la Comisión los expedientes.

Título III

DEBERES Y REPOSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES Y CANDIDATOS

Sección 3.1 — Normas de Ética

Durante el transcurso de cualquier procedimiento de nominación, los candidatos deberán observar una conducta ejemplar, evitando incurrir en actuaciones impropias o en violaciones a cualquier norma de ética aprobada y promulgada por el Partido. En ningún momento podrán realizar actos o hacer manifestaciones lesivas a la honra, integridad, probidad, reputación o seguridad de sus compañeros candidatos o de los familiares inmediatos de estos.

Además, deberán velar porque sus seguidores y equipos de promoción de candidaturas y trabajo no incurran en actos o expresiones que puedan afectar a otros aspirantes.

A los efectos de lograr los propósitos de esta Sección, todo aspirante deberá observar las normas establecidas en el Código de Ética del Partido vigente y en caso de cualquier violación a las mismas, las sanciones allí dispuestas le serán aplicables con todo su rigor.

Sección 3.2 — Designación del Comité de Evaluación

El presidente del Partido designará un comité para estudiar y evaluar los documentos requeridos en las Secciones 2.1 de este Reglamento, las cuales podrán aceptarlos, rechazarlos o enmendarlos hasta cinco (5) días laborables después de radicados. Si estos no actuaren sobre los mismos dentro del periodo de tiempo antes señalado, se entenderá que el Partido los ha endosado o aprobado.

Sección 3.3 — Informes de Ingresos v Gastos ante la CEE

Toda persona que aspire a convertirse en candidato en la Elección Especial, deberá radicar ante la Comisión Estatal de Elecciones un informe acumulativo, detallando toda contribución y gastos incurrido para promover su candidatura. El informe deberá cubrir el periodo desde el momento en que realiza una expresión afirmativa, directa o indirecta de su intención de aspirar hasta el último día del mes en que se celebre la Elección Especial. Este tendrá hasta el quinto (5) día siguiente al vencimiento del periodo para rendir dicho informe.

Título IV
ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO:

Sección 4.1 — Responsabilidades del Presidente de la Comisión de Elección Especial y del Comisionado Electoral

El Presidente en unión al Comisionado Electoral serán responsables de:

1. Reglamentar, dirigir e inspeccionar todo lo referente a la celebración del proceso.
2. Elaborar, producir y distribuir todos los formularios, avisos, letreros, papeletas y documentos necesarios para su celebración, los cuales serán redactados en los idiomas español e inglés.
3. Pondrá en vigor los reglamentos del Partido y se asegurará de que los mismos no confluyan con la Ley Electoral de Puerto Rico y con este Reglamento.
4. Conseguir los locales necesarios para la celebración de la Elección Especial.
5. Asignar el personal, material y equipo necesario para su celebración. El Partido Nuevo Progresista patrocina, auspicia y promueve la participación de funcionarios electorales, con impedimentos en todos los niveles.
6. Dirigir y supervisar el proceso de Escrutinio General o recuento, según sea el caso.
7. Determinar y asignar la cantidad de colegios de votación a utilizarse, así como la cantidad de electores que voten en los mismos.

Sección 4.2 - Junta Local de Elección Especial y Subjunta Local

La Junta Local de Elección Especial estará constituida por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente y un Representante de cada candidato. El Delegado Presidencial será el Presidente y el Asistente al Delegado el Vicepresidente de ésta. Estos funcionarios serán nombrados por el Comisionado Electoral y el Representante será nombrado por el Candidato. También habrá dos Comisionados Locales cuya función será asistir al Presidente Local en coordinar los trabajos del precinto; estos no tendrán voz ni voto en el proceso.

Se constituirá una Subjunta Local de Elección Especial bajo la supervisión de la Junta Local, la cual se compondrá de un Vicepresidente, que será el asistente del delegado presidencial y un representante de cada aspirante. Las disposiciones sobre los nombramientos y juramentos de los observadores aplicables a la Junta Local Especial se aplicarán a la Subjunta Local. La Subjunta Llevará a cabo las funciones asignadas por la Junta Local de Elección Especial.

Ambas Juntas se constituirán no más tarde de cinco (5) días previos a la celebración de la elección.

Sección 4.3 — Designación de Juntas Locales y Subjuntas de Elección Especial

La designación de los Presidentes y Vicepresidentes de las Juntas y Subjuntas Locales, respectivamente, se hará en o antes del 21 de febrero de 2011 y los integrantes de la misma ejercerán sus funciones hasta que culmine el evento, el cual podrá extenderse, con posteridad a la fecha de celebración del proceso.

Sección 4.4 — Funciones y Deberes de las Juntas Locales

La Junta Local de Elección Especial será responsable ante el Comisionado Electoral y el Presidente de la CEE de llevar a cabo las funciones administrativas relacionadas con los procedimientos, así como a nombre y en representación de la Comisión de Elección Especial,

dirigir y fiscalizar las votaciones. Además:

1. Velará porque cada candidato observe estrictamente las leyes, normas, reglas y reglamentos del Partido.
2. Mantendrá estrecha relación y comunicación con los Organismos Estatales del Partido y servirá de enlace entre estos.
3. Orientará a los candidatos respecto de sus responsabilidades, facultades y limitaciones.
4. Resolverá cualquier querrela o controversia, que previo a la fecha de votación o el día mismo, surja en los colegios de votación.
5. Informará periódicamente al Comisionado Electoral de la labor que están realizando, del curso de los procedimientos y de cualquier irregularidad que pueda surgir a la luz de éstos.
6. Custodiará materiales y propiedades públicas o privadas que sean utilizados durante el curso de los procedimientos.
7. En el ámbito del precinto y en coordinación con las autoridades pertinentes harán arreglos para el uso de las facilidades escolares y otras instalaciones como centros de votación asegurándose que las mismas estén disponibles el día de la elección. A tales efectos, se utilizarán los mismos centros de votación utilizados en las Elecciones Generales. Con excepción de aquellos que estén clausurados, inhabitables, donde el encargado no concede el uso de las facilidades, ya sea bajo contrato o prestación y donde se utilizaron unidades móviles. En estos últimos casos la alternativa se seleccionará en coordinación con la Comisión de Elección Especial.
8. Supervisar las labores de la Subjunta Local de Elección Especial.
9. Seleccionará los el Colegios de Fácil Acceso, así como los espacios de estacionamiento más cercanos al mismo, para que los electores con impedimentos puedan ejercer su derecho al voto con privacidad e independencia.
10. Transmitirá los resultados del precinto a la Comisión de Elección Especial.

Sección 4.5 — Uso de Uniforme Militar o Distintivo

Los miembros de una Junta Local de Elección Especial, mientras se desempeñen como tales, no podrán vestir uniforme alguno de los cuerpos armados de los Estados Unidos de América, ni de los cuerpos de defensa y seguridad pública del Gobierno de Puerto Rico y Guardia Municipal. Tampoco se permitirá el uso de distintivos alusivos a candidato alguno ni propaganda en los colegios de votación.

Sección 4.6 — Discusión de Asuntos Sometidos a la Junta Local de Elección Especial

Toda moción o asunto sometido ante la consideración de la Junta Local de Elección Especial deberá ser discutido por la Junta en pleno, a la brevedad posible, y dilucidado o votado no más tarde del tercer día siguiente a su presentación o radicación, excepto durante los cinco días previos al evento en cuyo caso deberá verse y resolverse inmediatamente.

Sección 4.7 — Aprobación de Resoluciones de la Junta Local de Elección Especial

Los acuerdos, determinaciones, órdenes o resoluciones de las Juntas Locales deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los miembros presentes al momento de efectuarse la votación. Cuando no se pueda obtener el voto unánime de estos, el asunto en cuestión será decidido por el presidente de la Junta Local de Elección Especial, siendo este el único caso en el cual un presidente podrá votar. Su decisión en esos casos podrá ser apelada ante la Comisión de Elección Especial, por cualquier miembro de la Junta. En tales casos, se suspenderán los efectos de la orden, determinación, acuerdo o resolución, hasta que se resuelva la apelación.

Sección 4.8 — Apelaciones de Decisiones de la Junta Local

Cualquier apelación de una decisión del Presidente de una Junta Local de Elección Especial deberá hacerse en la sesión misma en que haya adoptado la orden, acuerdo, determinación o resolución.

Dicha apelación se considerará debidamente presentada una vez radicado el correspondiente documento y sella el mismo o notificado por teléfono al Comisionado Electoral personalmente. El documento de apelación deberá identificar al Presidente de la Junta Local Especial que tomó la decisión apelada, una relación breve de la decisión apelada y los fundamentos en que se basa la acción. El apelante deberá firmar el escrito y de inmediato remitir copia del mismo a la Junta Local concernida y Comisión de Elección Especial.

Sección 4.9 — Periodo para Resolver Apelaciones

La Comisión de Elección Especial deberá resolver las apelaciones dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación. Dentro de los treinta (30) días anteriores a un evento electoral este término será de cinco (5) días. Toda apelación que surja dentro de los cinco (5) días previos a la celebración de una elección deberá resolverse al día siguiente de su radicación. Aquellas sometidas en cualquier momento en la víspera de una elección deberán resolverse no más tarde de seis (6) horas siguientes a su presentación y dentro de la hora siguiente a su radicación, de presentarse el mismo día de la elección.

Sección 4.10 — Decisión Junta Local de Elección Especial no Afecte Procedimientos

En ningún caso una decisión emitida por una Junta Local de Elección Especial o por su Presidente, así como cualquier apelación que de estas se hagan, o cualquier decisión que la Junta Estatal de Elección Especial emita sobre la referida apelación, tendrá efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna obstaculizar los procedimientos de votación, escrutinio, y otros propios de proceso que deban efectuarse o comenzarse en determinada hora y día, conforme haya sido señalado por la Ley Electoral y/o este Reglamento.

Sección 4.11 — Apelación al Tribunal

Cualquier parte afectada por una determinación de la Junta Estatal de Elección Especial podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia dentro de los diez (10) días después de la notificación.

Si transcurrido el término para resolver sobre una apelación, la Comisión de Elección Especial no resuelve, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia dentro de los términos establecidos en la Sección 4.13 anterior. El Tribunal resolverá dentro de los términos que se fijan en la Ley Electoral.

Título V
VOTO ADELANTADO

Sección 5.1 — Personas con Derecho al Voto Adelantado

Podrán solicitar voto adelantado en o antes del 2 de febrero de 2011, los electores activos, afiliados al Partido, residentes en el Distrito Representativo 16 y que pertenezcan a alguna de las siguientes categorías:

1. Los miembros de la Policía de Puerto Rico, Guardia Nacional, Guardia Municipal, los del Cuerpo de Oficiales de Custodia de la Administración de Corrección, Profesionales y funcionarios que rindan servicios médicos de emergencia, Cuerpo de Bomberos, siempre y cuando todos estos servidores públicos estén en servicio activo durante las horas de votación del día de la elección y que no estén gozando de licencia ordinaria, por enfermedad, ni por incapacidad y que les resulte imposible asistir a votar a sus colegios por razón de su trabajo. La solicitud deberá traer un certificado de su Oficial Superior acreditativo de su condición de miembro del cuerpo correspondiente y el número de su placa.
2. Los Presidentes y miembros designados de las Juntas y Subjuntas Locales de Elección Especial que sean electores del Distrito.
3. Los funcionarios de la Comisión que participen en este proceso y sean electores del Distrito.

Sección 5.2 — Lista de solicitantes de Voto Adelantado

La Comisión preparara dos (2) copias de las listas de electores solicitantes del voto adelantado no más tarde de doce (12) días antes de la celebración de la elección.

Sección 5.3 — Procedimiento de Votación Adelantado en las Juntas Locales

Se establecerán colegios para voto adelantado en el centro de votación más cercano a la JIP, durante el sábado, 2 de abril de 2011. El proceso de votación se iniciará a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y se extenderá hasta las tres de la tarde (3:00 p.m.) Dichos colegios estarán bajo la responsabilidad y supervisión de la Junta Local. Se instalará una caseta de votación en cada Colegio de forma que se garantice la secretividad y privacidad del voto. Durante este proceso aplicaran todas las disposiciones penales dispuestas en este Reglamento y en La Ley Electoral, incluyendo las relativas a las normas de comportamiento y las distancias de propaganda dispuestas para los colegios en las Elecciones.

Se establecerá un Colegio Especial, en el Edificio de Operaciones Electorales, para que voten los funcionarios de la Comisión Estatal de Elecciones que tengan derecho a voto adelantado.

Sólo estarán presentes las personas que han de emitir el voto y los funcionarios electorales correspondientes.

La Comisión preparará listas de los electores con derecho al voto adelantado ante la Junta Local de Elección Especial de cada Precinto y la enviará junto al material electoral.

El elector pasará a la mesa y se identificará mostrando su Tarjeta de Identificación Electoral. Firmará la lista correspondiente, se entintará el dedo y procederá a votar. Finalizará la votación se sellará con cinta adhesiva la urna conteniendo las papeletas y la lista de votación y se entregará a la

Junta Local de Elección Especial con el Acta de Voto Adelantado.

A las 2:00 pm del día de la Elección Especial, la SubJunta Local entregará la urna conteniendo el voto adelantado a los funcionarios del Colegio 1 de la Unidad más cercana a la JIP, para que sea escrutado junto a las papeletas de este colegio.

Sección 5.4 — Garantía del Proceso

Para el voto adelantado, la Comisión de Elección Especial enviará a la Juntas Locales de Elección Especial el material electoral correspondiente, no más tarde del viernes 1 de abril de 2011.

Título VI **VOTO AUSENTE**

Sección 6.1 — Personas con derecho a Voto Ausente

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento del voto ausente de sus colegios por correo los electores debidamente cualificados que se encuentren:

1. Destacados fuera de Puerto Rico en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o con la Guardia Nacional de Puerto Rico.
2. Cursando estudios fuera de Puerto Rico, en alguna institución de enseñanza debidamente acreditada por autoridad competente del sitio donde ubica la institución.
3. ~~Sujetos por contrato tramitado por el Departamento del Trabajo de Puerto Rico para trabajar en el Programa de Empleos Agrícolas fuera de Puerto Rico y que estuvieran trabajando fuera de Puerto Rico el día de la elección.~~
4. Destacados fuera de Puerto Rico en el servicio diplomático o de ayuda exterior del Gobierno de los Estados Unidos de América o en un programa de intercambio de personal entre el Gobierno de Puerto Rico y un gobierno extranjero.
5. Los cónyuges, hijos o parientes dependientes del elector que se encuentren en cualquiera de los cuatro grupos anteriores y que formen parte de su grupo familiar inmediato bajo el mismo techo con el elector, siempre que reúnan los requisitos para ser elector de acuerdo con lo dispuesto en esta ley.
6. La tripulación de líneas aéreas comerciales y los marinos mercantes que estuvieren trabajando fuera de Puerto Rico el día de las Elecciones.
7. Confinados en las instituciones penales.

La Comisión de Elección Especial desarrollará un programa afirmativo de orientación a las personas con derecho al voto ausente.

Sección 6.2 — Certificación que Acompañará

En el caso de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Puerto Rico, la solicitud vendrá acompañada de una certificación de un oficial competente acreditativo de su condición de militar.

En el caso de una persona sujeta a contrato para trabajar fuera de Puerto Rico, deberá acompañar la

solicitud de una certificación del Departamento del Trabajo de Puerto Rico o de la oficina correspondiente del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos acreditativa de que el solicitante este bajo contrato fuera de Puerto Rico.

En el caso de los dependientes de los electores de las dos categorías anteriores, la solicitud deberá refrendarse por los mismos funcionarios que la petición del elector concernido y acompañarse junto con la petición del elector.

En el caso de una persona que este cursando estudios fuera de Puerto Rico, o que vaya a cursar dichos estudios durante el periodo electoral, la solicitud vendrá acompañada de una declaración jurada ante un Notario Público o el Registrador de la Institución, declarando que durante el periodo electoral cursará estudios fuera de Puerto Rico

En el caso del personal de las líneas aéreas o marinos mercantes, la solicitud vendrá acompañada de una certificación bajo juramento del Director de Personal de la compañía en la cual trabaja, acreditando que esos electores estarán trabajando fuera de Puerto Rico durante las horas de votación del día de la elección.

En el caso del personal diplomático o del programa de ayuda al exterior del Gobierno de los Estados Unidos, a la solicitud se le unirá certificación del jefe de la misión diplomática o del supervisor correspondiente consignando los datos del solicitante y la condición de su trabajo fuera de Puerto Rico.

En el caso del programa de intercambio de personal del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la solicitud se le unirá una certificación jurada del jefe de la Agenda a cargo de dicho programa consignando los datos del solicitante y la condición de su trabajo fuera de Puerto Rico.

En el caso de confinados, la solicitud será certificada por el Superintendente de la Institución penal.

Sección 6.3 — Voto de Electores Ausentes

Cualquier elector con derecho a voto ausente en determinada elección, según el Artículo 5.035 de la Ley Electoral, que no pudiera estar en su colegio electoral en la fecha de celebración de la misma, deberá emitir su voto mediante el siguiente procedimiento:

La Comisión preparará un formulario de solicitud de voto ausente, el cual se enumerará consecutivamente al momento de recibirse en la Comisión de Elección Especial y ésta, junto a lo dispuesto por ley federal, serán los únicos autorizados a usarse. A los fines de la administración de este programa se creará una Junta Administrativa de Voto Ausente, compuesta por dos personas designada por la Comisión de Elección Especial, una persona designada por el Comisionado Electoral del Partido Nuevo Progresista y una persona designada por el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones. La Junta Administrativa de Voto Ausente notificará al peticionario mediante recibo el número asignado a su solicitud y la fecha en que se recibió la misma.

No más tarde del 2 de febrero de 2011, el elector solicitará de la Junta Estatal, por escrito y bajo juramento, una "Papeleta de Votación para Elector Ausente", haciendo constar en tal petición la siguiente información:

1. Nombre, apellido paterno y materno
2. Nombre del padre y de la madre

3. Sexo
4. Fecha de nacimiento
5. Número electoral
6. Dirección del lugar donde temporariamente se encuentra
7. Dirección postal a la cual debe enviarse la papeleta
8. Razón que le impide ir al colegio de votación el día de la elección

Al recibir dicha solicitud, la Comisión de Elección Especial verificará si el solicitante es elector con derecho al voto en la elección de que se trate, y en caso afirmativo, entregará a la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA), quien remitirá prontamente por correo certificado al peticionario, a la dirección a tal fin consignada en la solicitud, una papeleta de votación, un sobre pequeño con un blanco para la identificación del precinto, y otro sobre debidamente pre dirigido con el número de solicitud aprobado, para la devolución por correo de dicho material. La Junta de Elección Especial hará constar en un registro la fecha del envío y recibo de todos estos materiales. Se mantendrá un inventario actualizado de todo el proceso del voto ausente y se rendirá un informe a la Comisión de Elección Especial.

Los electores con derecho al voto ausente por estar fuera de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Electoral, comparecerán ante cualquier oficial de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Puerto Rico con autoridad para tomar juramento, o ante un funcionario de la Oficina del Registrador del colegio donde estudia, o ante notario o funcionario autorizado para tomar juramento en el lugar donde se encuentre, si estuviere en alguna jurisdicción de los Estados Unidos, o de la embajada o consulado de los Estados Unidos, si estuviere en un país extranjero y luego que dicho oficial expresamente certifique en el espacio dispuesto para ello al dorso del sobre grande que las mismas no han sido previamente marcadas, el elector procederá a votar las mismas en forma secreta. Este doblará la papeleta, luego la depositará dentro del más pequeño de los sobres y lo sellará. Colocará el sobre pequeño dentro del sobre de tamaño mayor dirigido a la Comisión y lo remitirá inmediatamente a dicho organismo por correo, luego de otorgar el juramento que sobre su identidad aparecerá en el exterior del mismo. El notario u oficial autorizante del juramento hará constar que el elector se ha identificado y que ha votado en secreto. Los electores ausentes por razón de cursar estudios fuera de Puerto Rico, tendrán que otorgar el juramento de identidad ante un funcionario de la oficina del Registrador del colegio donde estudia, quien certificará también su condición de estudiante a tiempo completo y que ha votado en secreto. Los electores que sean militares y sus dependientes inmediatos, o que están sujetos por contrato para trabajar fuera de Puerto Rico y sus dependientes inmediatos, o aquellos que sean estudiantes fuera de Puerto Rico y sus dependientes inmediatos, podrán ejercer el derecho al voto ausente fuera de Puerto Rico.

Los confinados en las instituciones penales de Puerto Rico votarán siguiendo el mismo sistema anterior de votación y efectuarán el juramento requerido ante el Superintendente de la Institución Penal. La Comisión de Elección Especial coordinará con la Administración de Corrección para poner a disposición de los confinados las solicitudes antes de la fecha señalada y para facilitar el proceso de votación de los confinados.

Sección 6.4 — Verificación de Electores Ausentes

El día 2 de abril de 2011, la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) procederá a verificar, en presencia de los observadores que quieran asistir, la identidad de cada elector que haya emitido su voto ausente por correo. Tal verificación se hará comparando las firmas y circunstancias personales que aparecen en la declaración jurada otorgada por el elector votante con la firma y circunstancias personales que aparezcan en su petición de inscripción. Cuando la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) determine que se trata de la misma persona, se procederá a la apertura del sobre grande donde deberá aparecer el juramento de elector y depositará el sobre pequeño conteniendo las papeletas en una urna para la posterior adjudicación del voto allí emitido.

Si la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) encontrare que la persona que otorgo la referida declaración jurada no es la misma persona con derecho a votar, y a la cual le hubiere enviado las papeletas de votación, procederá a declarar nulo dicho voto. Cada voto válidamente emitido será oportunamente agregado, al resultado de la votación en el precinto en que apareciera inscrita la persona que emitiera su voto como un elector ausente.

Sección 6.5 - Adjudicación del Voto Ausente

El voto ausente que llegue por correo, se adjudicará el mismo día de la elección a partir de las (3:00 p.m.). La Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) establecerá las mesas que estime pertinente para que con posterioridad al cierre de los colegios se contabilicen dichos votos y se agreguen a los totales de los precintos correspondientes.

El Comisionado Electoral tendrá derecho a custodiar en todo momento todos los materiales electorales, inclusive el del voto ausente. La Comisión de Elección Especial adoptara las medidas apropiadas para que no puedan distinguirse las papeletas ni los resultados del voto ausente. Igualmente, dispondrá los procedimientos específicos para la emisión del voto ausente en las clasificaciones de electores de estricta conformidad a lo dispuesto en la Ley Electoral.

Título VII

PROCESO DE VOTACIÓN

Sección 7.1 - Derecho a Votar

Tendrán derecho a votar todos los electores del Distrito debidamente cualificados como tales por la Comisión Estatal de Elecciones, inscritos y activos al cierre del Registro, que cumplan los dieciocho (18) años de edad en o antes del **3 de abril de 2011**, fecha de la Elección Especial y que mediante una declaración de Afiliación al Partido, consignen su adhesión al Partido Nuevo Progresista y presenten su Tarjeta de Identificación Electoral al momento de identificarse para votar. **Aquellos electores que se nieguen a llenar la solicitud de afiliación no podrán votar.** Todo elector deberá votar en el precinto donde aparece inscrito al momento del Cierre del Registro. A los fines electorales, sólo puede haber un domicilio y el mismo se constituye en aquel precinto en que el elector, además de tener establecida una residencia en torno a la cual giran principalmente sus actividades personales y familiares, ha manifestado su intención de allí pertenecer.

Sección 7.2 — Colegios de Votación

En cada unidad de cada precinto se establecerá al menos un colegio de votación, el cual será accesible a personas con impedimentos y será debidamente rotulado. Además en cada precinto se establecerá un Colegio de Añadido a Mano, donde votará todo elector que sea referido por cualquiera de las Juntas de Colegio. Este ubicará en el Centro de Votación más cercano a la Junta de Inscripción Permanente del Precinto.

Sección 7.3 — Horario de Votación y Fila Cerrada

Las votaciones se efectuarán en colegio abierto entre las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y las tres de la tarde (3:00 p.m.). De haber electores pendientes de votar cerca al cierre del colegio, se establecerá el sistema de fila cerrada.

Sección 7.4 — Junta de Unidad y Subjunta de Unidad

En cada unidad electoral, que tenga más de un colegio, se creará una Junta de Unidad Electoral que estará integrada por un Coordinador el cual será nombrado por el Presidente de la Junta Local de Elección Especial y también la integrará un Observador de cada aspirante, nombrado por el aspirante o su representante ante la Junta Local de Elección Especial. Se creará también en estas unidades, una Subjunta de Unidad bajo la supervisión de la Junta de Unidad constituida por un Subcoordinador, nombrado por el Presidente de la Junta Local de Elección Especial y un Observador de cada aspirante, nombrado por el aspirante ante la Junta Local. **En las unidades que tengan un solo colegio, la Junta de Colegio Especial ejercerá sus funciones propias así como las funciones de la Junta de Unidad y de la Subjunta de Unidad.**

El Coordinador de la Junta de Unidad, así como el subcoordinador serán juramentados por el Presidente de la Junta Local de Elección Especial o cualquier persona autorizada a tomar juramentos en Puerto Rico. El nombramiento de los observadores ante la Junta o Subjunta de Unidad podrá ser juramentado por el aspirante, el Presidente de la Junta Local de Elección Especial, el Coordinador y cualquier persona autorizada en Puerto Rico a tomar juramentos. Los observadores de los aspirantes deben ser electores hábiles del precinto en el cual están ejerciendo las funciones electorales, y estar afiliados al partido.

Esta Junta será responsable de recibir todo el material electoral de la Junta Local de Elección Especial y entregará este a los miembros de la Junta de Colegio Especial mediante recibo. A su vez, recibirá el material de las Juntas de Colegio de su unidad.

La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de resolver en primera instancia cualquier controversia que sea traída a su consideración por las Juntas de Colegio cuando no haya unanimidad en las decisiones en los colegios o sobre cualquier otro asunto que afecte los trabajos de la unidad o que sea planteado por alguno de los miembros de la propia Junta de Unidad. De no haber unanimidad en las decisiones, el asunto será traído por la Junta de Unidad a la atención de la Junta Local.

También será responsable de preparar las Actas de Resultados de Unidad en la medida en que reciban las Actas de Escrutinio de Colegio de las Juntas de Colegio. La Junta de Unidad entregará a mano, fuera del maletín, a la Junta Local de Elección Especial, copia de las Actas de Resultados de Junta de Unidad y copia de las Actas de Escrutinio de los Colegios para que la Junta Local de Elección Especial prepare sus Actas de Escrutinio General. Entregará además, los materiales electorales a la Junta Local de Elección Especial.

La Junta de Unidad Electoral tomará las medidas necesarias para garantizar el mejor acceso, libre de obstáculos y barreras para los electores con impedimentos.

La Subjunta de Unidad orientará a los electores utilizando el desglose de sectores y listas, sobre donde le corresponde votar al elector. Además llevarán a cabo las funciones asignadas por la Junta de Unidad. Las disposiciones sobre los nombramientos y juramentos aplicables a la Junta de Unidad se aplicaren a la Subjunta de Unidad.

En adición a cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en este Reglamento, la Junta de Unidad deberá mantener el orden en el centro de votación y juramentar funcionarios sustitutos.

Sección 7.5 — Junta de Colegio

Se establecerá uno o más colegios de votación en cada unidad electoral.

La Junta de Colegio estará constituida por un Director, un Subdirector y un Secretario. **Estos funcionarios son nombrados por el Comisionado Electoral y no serán electores del Distrito Representativo.** Además, los candidatos en esta Elección Especial nombrarán un Observador por colegio para que le represente ante la Junta de Colegio.

El Director y los Observadores de los aspirantes escribirán sus iniciales en las papeletas y participación en la adjudicación y escrutinio de votos en los colegios. Los observadores de los aspirantes tienen que ser electores calificados del precinto donde estén trabajando.

Los funcionarios y observadores no podrán vestir uniforme de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos de América, ni de ningún cuerpo o entidad de seguridad pública o de defensa del Gobierno de Puerto Rico mientras se desempeñen como funcionarios de colegio. Tampoco se permitirá el uso de distintivos alusivos a aspirante alguno ni propaganda en los colegios de votación ni a cien (100) metros de la periferia del centro de votación. **Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, "beepers" o cualquier equipo de transmisión y recepción de información de cualquier tipo por algún miembro de la Junta de Colegio Especial durante el proceso de escrutinio y antes de la entrega de las Actas de Escrutinio del Colegio a la Junta Local.**

La Junta de Colegio Especial velará con celo que se facilite el proceso de votación a los electores con impedimentos, garantizando que puedan votar con independencia y secretividad.

La Junta de Colegio Especial tendrá la responsabilidad de resolver en primera instancia cualquier controversia que surja en el colegio. Cuando no haya unanimidad en las decisiones en el colegio, la Junta de Unidad intervendrá en la controversia a petición de la Junta de Colegio.

El presidente de la Junta Local podrá además, nombrar funcionarios adicionales en cada colegio con el único propósito de asistir a la Junta de Colegio en llenar las Solicitudes de Afiliación. Estos culminarán sus funciones al cierre de los colegios.

Sección 7.6 — Inhabilidad para un miembro de la Junta de Colegio

No podrá ser miembro de una Junta de Colegio, persona alguna que haya sido convicta por cualquier violación a las Leyes Electorales vigentes, o que haya sido sancionada por violación a los Reglamentos del Partido.

Todo miembro de una Junta de Colegio Especial que haya sido convicto de delito electoral o de los Reglamentos del Partido, será inmediatamente destituido como tal por el Comisionado Electoral e inhabilitado para representar al Partido.

Sección 7.7 — Juramento de los miembros de la Junta de Colegio

El Director de la Junta de Colegio será juramentado por el Presidente de la Junta Local. El nombramiento de los observadores ante la Junta de Colegio podrá ser juramentado por el aspirante, el Presidente de la Junta Local de Elección Especial y el Presidente de la Junta de Colegio el día del evento o cualquier persona autorizada en Puerto Rico a tomar juramentos.

Sección 7.8 - Vacantes

Cualquier vacante que surja el día de la votación en las Juntas de Colegio será cubierta por la Junta Local de Elección Especial o la Junta de Unidad, la cual deberá designar una persona que reúna los requisitos para dicha función.

Sección 7.9 — Funciones de los Directores de Colegio

Los Directores de las Juntas de Colegio tendrán la encomienda de presidir todos los procedimientos y conservar el orden. Asimismo, tendrán la responsabilidad de resolver cualquier controversia que pueda surgir durante el proceso de votación y escrutinio, y ejercer cualesquiera otras funciones que le asigne la Junta Estatal de Elección Especial.

Sección 7.10 — Funciones de los Observadores de los Candidatos

Los observadores de los candidatos tendrán la encomienda de observar que los procesos de votación y escrutinio se conduzcan de manera limpia, equitativa y justa. No podrán intervenir, interrumpir o de alguna forma obstruir el proceso. Sus reclamos los llevarán a la Junta de Colegio Especial para su atención, según el procedimiento establecido. Además, podrá asistir por instrucciones del Director de la Junta de Colegio en el proceso de llenar afiliaciones.

Sección 7.11 — Procedimiento de Votación

A las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día que se celebre el evento, las Juntas de Colegio declararan abiertos los colegios de votación. Los electores se colocarán en una fila, según su orden de llegada. Los miembros de la Policía de Puerto Rico, los miembros de la Guardia Municipal, los bomberos, enfermeras, médicos y personas con impedimentos y de edad avanzada que sean afiliados al Partido, electores hábiles del Distrito Representativo Núm. 16, y que estén en servicio durante el día de la elección, procederán a votar con prioridad en los colegios en donde aparezca su nombre como elector. De igual manera tendrán prioridad para votar los funcionarios electorales del Partido que sean electores del Distrito Representativo 16, que tengan funciones el día del evento.

Con cada elector que acuda al colegio de votación a ejercer el derecho al voto se seguirá este procedimiento y en el mismo orden establecido:

1. En un lugar o área seleccionada por la Junta de Colegio se ubicará el personal determinado para llenar la Solicitud de Afiliación a cada elector que se presente a votar. Se retendrá el original y le entregaren la copia al elector. De negarse a llenar la misma, no podrá votar. Además de los datos pre impreso en la Solicitud de Afiliación, también se deberá añadir la dirección postal completa, números telefónicos y dirección de E-mail (privada), si la posee.

La función de llenar la solicitud de afiliación podrá ser delegada a los observadores de los candidatos por el Director de Colegio.

2. Pasará al lugar donde esté la lámpara para verificar que tenga el dedo entintado. Si de esta verificación le constare al funcionario que el elector tiene su dedo entintado, entonces se le indicará que no podrá votar. Si de esta inspección no surge que el elector tiene los dedos entintados, la persona pasará a la mesa del Secretario.
3. En la mesa del Secretario, el elector mostrará su Tarjeta de Identificación Electoral (T.I.E.) y se verificará con esta la identidad del elector. La tarjeta **No se perforará**. El Secretario inspeccionará la copia de la Solicitud de Afiliación y se asegurará que contiene claramente escritos todos los datos mencionados en el apartado (1) de esta Sección. Si el elector no presenta la misma debidamente cumplimentada, **No podrá votar**.
4. Se verificará que el elector aparece en la lista de colegio y que no aparece excluido o en la lista de los que solicitaron no entintarse, si la hubiere.
5. En caso de no estar en la lista de colegio, se referirá a la Subjunta de Unidad donde se verificará al elector en la Lista Alfa Precinto. Si de la inspección se descubre que el elector está inscrito en otra unidad, se le orientara sobre el lugar del centro de votación. Si el elector no aparece en la lista, no podrá votar en ese colegio utilizando el procedimiento regular. **La Junta de Colegio Especial referirá al elector al Colegio Especial de Añadidos a Mano del precinto.**
6. Si la persona se ha acogido al procedimiento de dispensa para no entintarse, se le indicará que votará al cierre de los colegios electorales. Si el elector renunciare voluntariamente a la dispensa, se le requerirá entintarse y se le permitirá haciendo constar su renuncia en la lista de no entintarse o la solicitud.
7. Si de la verificación anterior le constare que el elector tiene derecho a votar en el colegio, éste deberá firmar la lista oficial en el espacio provisto al lado izquierdo de su nombre. Si no supiese firmar, el Secretario escribirá una marca y sus iniciales al lado de la misma.
8. Luego, el elector procederá a entintarse el dedo. Se le devolverá la T.I.E. y se le entregará el bolígrafo para marcar su papeleta.
9. Concluido el paso anterior, el Director de Colegio procederá a entregar la papeleta al elector.
10. El elector irá solo a una de las casetas de votación y procederá a votar haciendo la marca correspondiente en la papeleta. En el colegio habrán (2) casetas de votación que cumplen con los criterios para las personas con impedimentos. Solamente podrá haber un elector en cada caseta de votación, salvo a los electores que requieren la ayuda de una persona para poder votar. En tales casos el elector seleccionará la persona que lo ayudara a marcar la papeleta, protegiendo su derecho a votar con independencia y privacidad. El elector permanecerá dentro de la caseta el tiempo razonable para marcar la papeleta.
11. Una vez haya votado, pero antes de salir de la caseta de votación, el elector doblará la papeleta con varios dobleces, de manera que ninguna parte del frente de ella quede expuesta a la vista. Inmediatamente, después saldrá de la caseta y en presencia de los

funcionarios de colegio procederá a depositar la papeleta en la urna.

12. Todo elector que haya votado abandonará inmediatamente el colegio de votación, pero antes deberá verificarse con la lámpara si se ha entintado el dedo. Si no refleja que se ha entintado, se le requerirá que se entinte, excepto los electores que voten después de las tres de la tarde (3:00 p.m.) acogidos a la dispensa de no entintarse.

Los electores en fila cerrada votarán en el orden de los turnos concedidos, siguiendo el proceso establecido para los demás electores.

Ningún elector que haya recibido papeleta le será permitido salir del local hasta que hubiese votado y devuelto la misma. Nadie podrá salir del local con una papeleta en su poder.

Sección 7.12 — Papeleta Dañada por un Elector

Si algún elector daña su papeleta, la devolverá al Director de Colegio, quien le entregará otra en su lugar. En la faz de cada papeleta dañada se escribirá la oración, "Dañada por el elector se le entregó otra", debajo el Director y los observadores de candidatos firmarán. No se entregaran más de dos papeletas a un elector.

Sección 7.13 — Cantidad de Votos Permitidos por Elector

Cada elector tendrá derecho a votar por un solo candidato a Representante por Distrito en la papeleta. Toda papeleta que aparezca votada por dos o más candidatos será protestada y no se adjudicará.

Sección 7.14 — Imposibilidad Física de Marcar la Papeleta

~~Cualquier elector que no pueda marcar su papeleta por algún impedimento tendrá derecho a escoger la persona, sea este funcionario de colegio o no, para que salvaguardando la secretividad del voto le acompañe a la caseta de votación y le marque la papeleta, según le instruya el elector. Se proveerá una plantilla (Impresión Troquelada y con Impresión "Braille") para que los electores ciegos puedan votar con independencia y privacidad.~~

Sección 7.15 — Votación de Funcionarios de Colegio y Observadores de los Candidatos

Una vez terminada la votación en un colegio y sólo entonces, procederán a votar allí los funcionarios asignados al colegio. Los que estén inscritos en la unidad electoral donde estén trabajando y por consiguiente del colegio votarán firmando en el lado izquierdo al lado de su nombre impreso en lista de votación. De no aparecer sus nombres en la lista de votación porque el funcionario es de otra unidad electoral, se añadirá su nombre en la lista en una página especial al final de la lista y los votos serán recusados por ser funcionario de colegio votando fuera de su unidad electoral. Estos funcionarios votarán en ese colegio solo si llegaron al colegio de votación en o antes de las ocho de la mañana (8:00 a.m.).

Sección 7.16 — Recusaciones

Todo funcionario o elector que tuviere motivos fundados para creer que otro elector que se presenta a votar lo hace ilegalmente, podrá recusar su voto por la o las causales indicadas en la Sección 7.17 de este Reglamento. Dicha recusación no impedirá que el elector emita su voto. A todo elector recusado, los funcionarios le informarán que tiene derecho a contestar la recusación.

El recusador depositará en el sobre que se proveerá para esos fines la papeleta y escribirá en este la

palabra "Recusada", seguida de una breve anotación de acuerdo al texto modelo de recusación. Si el elector recusado niega su recusación lo deberá hacer bajo su firma y juramento en el mismo sobre, pero si no la negare o no la firmare, su voto no se adjudicará y se clasificará la papeleta como una no adjudicada. El sobre, conteniendo la papeleta y la evidencia en apoyo de la recusación, será depositado en la urna. Se proveerá un modelo de recusación ampliado en ambos idiomas, español e inglés, que se colocará en un lugar visible al elector. Se proveerán además las instrucciones para recusar y para contestar la recusación, además de las causales legítimas para recusar el día de la elección Especial.

Sección 7.17 — Causales de Recusaciones

Si un funcionario del colegio o elector del precinto tuviere razones fundadas para creer que algún elector está votando ilegalmente, podrá recusar las papeletas, pero ello no será impedimento para que el elector concernido pueda emitir su voto. Serán causales válidas para recusar las siguientes:

1. No ser la persona que dice ser.
2. Haber votado en otro colegio.
3. Estar inscrito en más de un colegio.
4. Tener una orden de exclusión en su contra. El recusador presentará una orden de la Comisión que tiene que incluir el nombre, número electoral del recusado.
5. Estar pendiente de adjudicación su derecho a votar en ese precinto. El recusador tendrá que mostrar y entregar un documento oficial de la Comisión Estatal de Elecciones.
6. No ser ciudadano de los Estados Unidos de América. El recusador tendrá que mostrar y entregar una certificación original del Servicio de Inmigración de los Estados Unidos de América.
7. No tener la edad para votar. Deberá el recusador mostrar un certificado que demuestre tal ausencia de edad del Registro Demográfico de Puerto Rico u otro registro análogo de cualquier jurisdicción en los Estados Unidos.
8. Ser funcionario de colegio o representante de aspirante votando fuera del unidad donde este inscrito. Esta recusación no requiere que se contra declare.
9. Haber sido declarado incapacitado por un Tribunal competente.
10. Por no ser elector Afiliado al Partido Nuevo Progresista.

Sección 7.18 — Arresto del elector por votar ilegalmente

En el día que se celebre el proceso, cualquier Director de Colegio o elector que le constare que un elector votó o pretende votar ilegalmente, podrá solicitar de algún agente del orden público que arreste a la persona y la conduzca ante un juez del Tribunal de Primera Instancia a responder de una denuncia jurada en la forma prescrita por ley.

El Tribunal de Primera Instancia permanecerá abierto durante las horas de votación de ese día con objeto de recibir y oír denuncias que se hicieren. Procederán de acuerdo con las disposiciones aplicables a las Reglas de Procedimiento Criminal sobre determinación de causa probable para arrestos.

Los Directores de Colegio quedan facultados para tomar juramentos sobre denuncias hechas contra personas que intenten votar ilegalmente. Ningún Director de Colegio podrá abandonar bajo ninguna circunstancia el colegio salvo en caso de emergencia o enfermedad. De no poderse hacer denuncia a la policía dentro de los límites del colegio, deberá posponerse para hacerse al final de la votación.

Título VIII

PROCESOS ESPECIALES PARA LA VOTACIÓN DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO

Sección 8.1 — Añadidos a Mano

A. Añadidos a Mano en el Centro de Votación

1. En todos los precintos existirá un solo Colegio Especial dedicado exclusivamente a llevar a cabo el procedimiento de Votación de Añadidos a Mano. El Comisionado Local seleccionará la unidad donde se establecerá el Colegio Especial. En dicho Colegio se instalará una (1) urna para los sobres que contienen las papeletas de votación de Añadidos a Mano.
2. Los electores que no aparezcan en las listas y tengan su Tarjeta de Identificación Electoral, serán referidos por la Subjunta de Unidad o la Junta de Colegio donde se llevará a cabo el proceso de votación de Añadidos a Mano.
3. Los electores que no aparezcan en la lista de votación y tengan su Tarjeta de Identificación Electoral (T.I.E.) y la dirección de su domicilio sea en el precinto donde solicita votar, será referido por la Sub Junta de Unidad o Junta de Colegio al colegio especial de Añadidos a Mano.
4. En el Colegio de Añadidos a Mano tomarán de la Tarjeta de Identificación Electoral (T.I.E.) y del propio elector los datos según se requiere en la lista que se provee en blanco para estos propósitos hasta completar los mismos. Finalizado este trámite administrativo se procederá con el proceso de votación añadido a mano según el procedimiento establecido para la votación añadido a mano.
5. Los miembros de la Junta de Colegio Especial del Colegio de Añadidos a Mano no podrán votar en ese Colegio Especial, deberán hacerlo en el colegio regular antes de las 3:00 pm.

a. Referido de Electores

Será responsabilidad de la Junta de Colegio Especial verificar, mediante las diferentes listas que se le provea, si los electores pueden votar añadidos a mano. Al llegar los electores al colegio, presentarán su tarjeta de identificación y se procederá como sigue:

1. El Subdirector buscará en las listas que tiene a mano. Si de este cotejo se determina que el elector aparece en la lista de votación de algún colegio del precinto, **NO SE LE PERMITIRA VOTAR AÑADIDO A MANO** y tendrá que ir a votar donde aparece en la lista de votación. El Secretario utilizará el Desglose de Sectores para orientar a los electores sobre la ubicación de los

centros de votación de otras unidades.

2. En los casos de personas que no aparecen en ninguna lista de votación, y expresen su deseo de votar, se les permitirá votar añadidos a mano si presentan su Tarjeta de Identificación Electoral (T.I.E.) y no se le retendrá la misma.
3. Si el elector no aparece en lista alguna de votación ni en lista de exclusiones, se le preguntará la dirección donde está su domiciliado, en caso que la persona admita que vive en un precinto distinto pero del Distrito, será referido a la Comisión Especial de dicho precinto.
4. En los casos de personas que son del mismo precinto, que no aparecen en ninguna lista de electores activos y tampoco aparecen excluidas, se les permitirá votar si presentan su tarjeta electoral y *no se le retendrá* la misma.
5. A estas personas hay que advertirles que al permitirles votar no se les asegura que su voto va a ser contado y que deben pasar por la Junta de Inscripción a corregir su asiento electoral.

Título IX

PROCEDIMIENTOS DE ESCRUTINIO

Sección 9.1 — Escrutinio en el Colegio

Terminada la votación en el Colegio se dará comienzo al escrutinio. Bajo ninguna circunstancia saldrán del colegio las personas designadas para dirigir la votación y los observadores de los candidatos hasta que termine el escrutinio.

El Presidente de la Junta Local podrá designar un sustituto para el Director del Colegio de Votación o cualquiera de sus colaboradores en cualquier momento antes del comienzo del escrutinio. En esos casos el juramento requerido podrá ser presentado ante el Presidente de la Junta Local de Elección Especial o ante cualquier funcionario autorizado.

Sección 9.2 — Clasificación de Papeletas

A los efectos del escrutinio de los votos y la adjudicación de las papeletas, éstas se clasificarán conforme a los criterios y definición que a continuación se expresan:

Papeleta adjudicada — Aquella votada por el elector y aceptada por la Junta de Colegio.

Papeleta en blanco — Aquella que habiendo sido depositada en la urna por el elector no tenga marca alguna de votación.

Papeleta no adjudicada — Aquella respecto a la cual la Junta de Colegio Especial no haya podido ponerse de acuerdo sobre si debe o no adjudicarse y se deje su adjudicación a la Junta de Elección Especial, según se establece en la Ley Electoral de Puerto Rico.

Papeleta nula — Aquella votada por un elector que posteriormente a la Elección, la Comisión de

Elección Especial determine que no debe contarse o consignarse a los efectos del resultado de la Elección Especial.

Papeleta protestada — Aquella que aparezca votada bajo más de un candidato; aparezca mutilada; tenga escrito nombre que no sea de los candidatos, iniciales sean estas al frente o al dorso de la papeleta, a excepción de las iniciales de los funcionarios de colegio; o que contenga marcas o figuras de cualquier clase que no fueren de las permitidas para consignar el voto.

Papeleta recusada — Aquella que ha sido objeto del proceso de recusación según contenido en la Sección 7.16 de este Reglamento.

Sección 9.3 — Procesos para Escrutinio en los Colegios de Votación

1. Prohibición

Una vez cerrado el colegio ningún miembro de la Junta de Colegio Especial podrá salir del colegio bajo ninguna circunstancia, debe permanecer dentro del mismo hasta que finalicen todos los trabajos y se dispongan a conducir los materiales hacia la Junta de Inscripción Permanente.

2. Fase preliminar del escrutinio

Antes de iniciar cualquier procedimiento o trabajo relacionado con la votación, el Director y los funcionarios harán lo siguiente:

- a. Colocarán las papeletas sobrantes que no hubiesen usado durante la votación, las contarán, anotarán el total de las mismas en el Acta de Escrutinio, y las inutilizarán cruzándolas en su faz con una raya de un extremo a otro de la papeleta sobre los espacios para votar. Las colocarán en la bolsa plástica correspondiente y guardarán inmediatamente en el maletín del material electoral.
- b. Colocarán aparte las papeletas dañadas, las contarán y anotarán el total de estas en el Acta de Incidencias verificando que las mismas estén debidamente inutilizadas. (En el caso de no haber ninguna, harán una anotación de "0" en dicha Acta). Inmediatamente colocarán tales papeletas en el sobre manila, debidamente rotulado al efecto y guardarán éste en el maletín del material electoral.
- c. Recogerán y guardarán en el maletín de material electoral; la lámpara, el envase de tinta y cualquier otro material que no sea necesario usar durante el escrutinio.
- d. Las dos (2) casetas de votación, y las urnas vacías se dejarán en el salón para el uso de las escuelas.
- e. Procederán al cuadro de electores que votaron según las listas de la siguiente manera:

El Secretario contará el total de electores que votaron según conste en las listas de votación del colegio, asegurándose de incluir en el total la firma de los miembros de La Junta de Colegio Especial que hubiesen sido añadidos a las listas (y la lista de electores que votaron añadidos a mano). Disponiéndose que, en el caso del colegio de la unidad más cercana a la JIP, donde la Junta Local Especial haya enviado los votos adelantados, se deberá sumar los votantes de dicha lista de voto adelantado a los de la lista del colegio. Anotarán este total en el lugar correspondiente en la carátula de cada lista, las cuales tienen que ser firmadas por el Director y los observadores de los

candidatos. Sumarán las cantidades de todas las listas y anotarán este total en el encasillado, "Total de electores que votaron según las listas". Guardarán las listas en el maletín de material electoral inmediatamente después.

Sección 9.4 — Escrutinio: Apertura de las Urnas

Durante el proceso de escrutinio y preparación de las Actas de Escrutinio de Colegio, los funcionarios solamente podrán usar bolígrafos rojos, y no se permitirán otros bolígrafos o bolígrafos en manos de los funcionarios de colegio. Todos los bolígrafos utilizados para la votación tienen que ser recogidos y colocados en un lugar separado de la mesa de escrutinio, a la vista de todos, asegurándose que sean colocados y guardados en el paquete de material que se devuelve a la Junta Estatal de Elección Especial.

Conteo de papeletas y verificación de iniciales en los colegios de votación regular:

- a. Según saquen las papeletas de la urna, todas se colocarán boca abajo, verificándose que cada una de ellas tenga al dorso las iniciales del Director y los observadores. En el caso de cualquier papeleta que no tenga las iniciales del Director y los observadores, se tratará de descubrir la procedencia de dicha papeleta utilizando para ello la lista, el cuadro de colegio y el cuadro de colegio de papeletas recibidas anotando en el acta de colegio respectiva y el acta de incidencias por la mañana, para determinar la validez de la misma. En el caso que se determine su validez se anotará esa circunstancia al dorso y la firmarán el Director y los observadores. Esta anotación no representa una recusación y la papeleta se adjudica según corresponda. Pero en caso de que no puedan ponerse de acuerdo, el Director y los observadores harán la anotación de esa circunstancia al dorso y esta papeleta quedará sin adjudicar y será enviada en el sobre manila de las papeletas protestadas y no adjudicadas. Este hecho también se anotará en el Acta de Incidencias.

Manteniendo la papeleta en esta posición, se continuará contándolas y colocándolas todas unas sobre las otras, pero separando en otro grupo aparte las papeletas recusadas.

- b. Una vez se termine de contar la última papeleta, el total se comparará con el total de electores que votaron según la lista. Si ambos cuadros fueren iguales, se escribirá el total en el encasillado del Cuadre de Colegio.
- c. En el caso que el total de papeletas resulte mayor que el cuadro de votantes según lista, se verificará nuevamente las sumas de papeletas y las sumas de la lista, debiéndose verificar que el total que resulte de papeletas encontradas en la urna, no sea mayor que el cuadro de papeletas disponibles. Dicho cuadro se hará en el espacio correspondiente en el acta de colegio, sumándole al total recibido en el maletín cualesquiera otras papeletas recibidas de La Junta de Unidad o La Junta Local, restándole las dañadas y las sobrantes inutilizadas. Si efectuada tal verificación persiste el descuadre, tal hecho deberá anotarse en el Acta de Incidencias y anotarán en el cuadro de papeletas la realidad existente de lo encontrado en la urna y en las listas, aunque no cuadre. Procederán a realizar el escrutinio del total de papeletas encontradas en la urna.

Sección 9.5 — Escrutinio de las Recusadas

La recusación efectuada en el Sobre Especial de Papeleta Recusada, para que sea válida debe cumplir con los siguientes elementos básicos y en el caso de no cumplirlos o si le falta alguno

de ellos, se tendrá por recusación incompleta y las papeletas deberán ser adjudicadas.

Elementos básicos:

- a. Nombre del elector recusado o cualquier dato que lo identifique, como número electoral y número de página y línea donde aparece su nombre en la lista electoral.
- b. La causal de recusación, que deberá ser una de las que aparecen en la Sección 7.17.
- c. La firma del recusador al pie del escrito. No bastará con el nombre escrito en letra de molde. Las iniciales como firma serán aceptadas solamente si las mismas se pueden identificar con las iniciales de alguno de los funcionarios en la papeleta.

Toda recusación de papeleta realizada en la faz del Sobre Especial de Papeleta Recusada que tenga una recusación válida y haya sido contra declarada negando la misma y debidamente firmada por el elector bajo juramento, tendrá que ser adjudicada.

Toda recusación de papeleta realizada en la faz del Sobre Especial de Papeleta Recusada que tenga una recusación válida que no haya sido negada, o que habiendo sido negada, dicha contradecación no esté firmada por el elector bajo juramento, será clasificada como recusada no adjudicada. Del mismo modo será recusada no adjudicada en el colegio de votación dicha papeleta si está firmada por el elector, pero no está negada o contra declarada, a excepción de las papeletas de los observadores que habrá de adjudicar.

Cualquier recusación que está fundamentada en una causal no provista por la Ley Electoral de Puerto Rico ni este Reglamento será nula y la misma no requiere contradecación. En tales casos se tendrá la papeleta por no recusada.

Sección 9.6 — Escrutinio: Clasificación de papeletas

Una vez cumplidas las disposiciones de la Sección anterior, se deberá observar lo siguiente:

1. Se voltará el paquete completo de papeletas boca arriba y procederán a examinar cada papeleta, una a una, individual y cuidadosamente, para determinar su Clasificación aplicando para este proceso los criterios de definición de papeletas dispuestas en este Reglamento.
2. Las papeletas se clasificaran de forma siguiente:
 - a. Las votadas para los candidatos a representante
 - b. Depositadas en blanco
 - c. Protestadas, No adjudicadas y Recusadas No Adjudicadas

A. Las depositadas en blanco

Deberán examinar que cada papeleta depositada en blanco no tenga marca válida alguna, y una vez verificado, procederán entonces a cruzarle una línea horizontal de un extremo a otro de la papeleta sobre los espacios para votar. Sobre La faz de éstas se les escribirá: "DEPOSITADA EN BLANCO", debiendo ser firmada por todos los funcionarios. La cantidad de éstas se anotará en el espacio correspondiente en el borrador en el "Cuadre de Colegio", y se colocarán aparte en el sobre correspondiente.

B. Las protestadas y no adjudicadas

Las papeletas protestadas, y recusadas y no adjudicadas y recusadas no adjudicadas deberán ser marcadas al dorso escribiendo: "PROTESTADA" o "NO ADJUDICADA", según sea el caso, consignándose brevemente por escrito la opinión del Director y los observadores de los candidatos, quienes deberán firmar su declaración y anotarán el cargo que desempeña. Cuando la razón para no adjudicarse sea la misma, bastará con escribirse una sola vez y el Director y representantes de aspirantes deberán firmarla anotando el cargo que desempeñan. Estas papeletas deberán colocarse en el sobre correspondiente y el total de papeletas será anotado en el lugar correspondiente en el "Cuadre de Colegio". Dicho sobre se guardará de inmediato en el maletín.

4. Las votadas en la columna de los candidatos

Se procederá entonces a contar cuántos votos recibe cada candidato anotando el total en el borrador del "Cuadre de Colegio". Se anotarán también las papeletas depositadas en blanco, así como las no adjudicadas y las protestadas. Cada representante irá llenando un borrador del acta de colegio. Una vez estén de acuerdo que el borrador del Acta de Colegio (hoja suelta) esté correcto, el Secretario pasará la información al Acta de Escrutinio de Colegio.

5. Retiro de papeletas

Mientras se esté compilando la información en el Acta de Escrutinio Oficial retirarán todas las papeletas, colocándolas en una bolsa plástica dentro del maletín. Dichas papeletas no se tocarán más. Todos los sobres conteniendo papeletas votadas se depositarán en la bolsa de las papeletas votadas. Las papeletas sobrantes e inutilizadas se colocarán en otra bolsa.

Sección 9.7 — Escrutinio del Voto Adelantado

Las papeletas votadas mediante el procedimiento del voto adelantado correspondiente a cada precinto, se contarán el día de la Elección Especial, conjuntamente con las papeletas del colegio de la unidad más cercana a la JIP donde se llevó a cabo el proceso de voto adelantado.

Sección 9.8 — Terminación del escrutinio

1. Tan pronto se termine con el cuadro, firma y distribución del Acta de Escrutinio de Colegio y completen, firmen y distribuyan el Acta de Incidencias, los funcionarios de colegio deben asegurarse que la primera copia de ambas actas queden fuera del maletín para ser entregadas a mano a los miembros de la Junta Local Especial. Los originales tienen que quedar dentro del maletín en el sobre correspondiente.

2. Deben asegurarse que el siguiente material haya quedado en bolsas plásticas conforme a continuación se indica:

a. Una bolsa conteniendo las papeletas adjudicadas.

b. Una bolsa conteniendo todas las papeletas sobrantes debidamente inutilizadas.

3. Todo el otro material tiene que venir dentro del maletín de cartón, en que se envió, el cual será cerrado y sellado luego de verificar contra la hoja de cotejo utilizada durante La mañana. Antes de cerrar el maletín, deben asegurarse de anotar en el Acta de Incidencias el número del sello que será utilizado para cerrar el maletín.

4. La Junta de Colegio Especial entonces se trasladará hasta la sede de la Junta Local (JIP)

donde harán entrega de todo el material y de las primeras copias del Acta de Incidencias, asegurándose de firmar en la hoja de control de entrega y recibo de material que lleva a la Junta Local. En caso de que la Junta Local detecte un descuadre manifiesto en el Acta de Escrutinio, instruirá a la Junta de Colegio para que verifique la corrección del informe, debiendo entregar un nuevo sello para cerrar el maletín. La Junta de Colegio tendrá el deber de anotar este hecho en el Acta de Incidencias, así como también, el número del sello del maletín. La Junta Local procederá con el material que reciba de cada colegio conforme a las funciones dispuestas anteriormente en este Reglamento.

Sección 9.9 — Conteo de sobres en el Colegio de Añadidos a Mano

En el Colegio Especial de Añadidos a Mano se sacarán los sobres añadidos a mano de la urna. Los sobres de añadidos a mano solamente se contarán. NO SE ABRIRÁN. Se anotará la cantidad de los mismos en el Acta de Escrutinio del Colegio Especial de Añadidos a Mano y se entregará junto a la Acta de Incidencias al Director del Colegio regular o a la Junta de Unidad.

Sección 9.10 — Procesos en La Junta Local Especial posteriores al recibo de las actas y materiales de las Juntas de Unidad

La Junta Local Especial recibirá de las Juntas de Colegio la primera copia de cada Acta de Resultados de Unidad y la primera copia del Acta de Incidencias de cada Junta de Colegio, acusando recibo de los mismos. Además, recibirá de los miembros de la Junta de Colegio, los maletines del material electoral los cuales deberán ser colocados de inmediato, bajo la supervisión directa de los miembros de la Subjunta Local Especial en el vehículo de transporte dispuesto para la ~~transportación de los mismos. Esta deberá asegurarse que reciben todos los maletines que distribuyeron a las Juntas de Unidad en la mañana mediante la hoja de control de entrega y recibo de materiales.~~

Conforme vayan recibiendo de cada unidad electoral el Acta de Resultados de Unidad, lo revisen y certifiquen, la Junta Local Especial de Elección Especial transmitirá los resultados, según el Plan de Transmisión que imparta el Comisionado Electoral.

Cuando todas las unidades hayan entregado el Acta, se ordenará La impresión del Acta de Resultados de Precinto. La Junta Local Especial firmará todos los documentos y los distribuirá de La siguiente manera:

1. Una copia del acta de resultados de precinto se colocará dentro del maletín de la Junta Local, el cual será entregado a la Comisión de Elección Especial.
2. Una copia será colocada en un sobre que será entregado por el Presidente de la Comisión de Elección Especial, a mano, fuera del maletín.
3. Una copia a cada Representante de los candidatos.

Sección 9.11 — Preparación del maletín de la Junta Local Especial

Una vez se certifiquen los resultados del precinto, la Junta Local Especial procederá de la siguiente forma:

- a. En el sobre identificado "Acta de Junta Local de Elección Especial" se colocará el original del Acta de Incidencias de la Junta Local de Elección y una copia del impreso de los resultados del precinto y cerrarán el sobre.
- b. En una bolsa plástica se colocarán los sobres recibidos de cada Junta de Unidad debidamente identificados, conteniendo las copias de Acta de Resultados de Unidad y de Colegios y la primera copia del Acta de Incidencias de cada unidad y Colegios. Luego depositarán la bolsa en el maletín de precinto. Sellarán el maletín y lo colocarán en la parte posterior del vehículo de transporte, de modo que se pueda localizar fácilmente.

Inmediatamente deberán cerrar la parte posterior del vehículo y sellarlo con el sello provisto y con el candado.

Sección 9.12 — Acarreo y entrega del material electoral

El Presidente de la Junta Local de Elección Especial, informará el número del sello del maletín de la Junta Local, el número o tablilla del vehículo y la hora en que el vehículo sale. El vehículo sale bajo su custodia y responsabilidad, escoltado por la Policía de Puerto Rico.

Bajo ningún concepto el vehículo podrá detener su marcha salvo fuerza mayor hasta llegar al lugar designado por la Comisión de Elección Especial para la entrega del material electoral. De tener problemas, se notificará lo antes posible a la Comisión de Elección Especial.

El material electoral será recibido por la Comisión de Elección Especial acusando el correspondiente recibo. El personal de la Comisión Estatal de Elecciones asignado a recibir dicho material estará integrado por representantes de la Comisión de Elección Especial, quienes asumirán la responsabilidad de custodiar el material electoral hasta la certificación final del resultado de la Elección Especial.

Sección 9.13 — Resultados preliminares

La Comisión de Elección Especial por voz del Comisionado Electoral deberá informar los resultados preliminares al Presidente del Partido no más tarde de cuarenta y ocho horas (48) siguientes al día del evento entendiéndose que dichos resultados no conllevaran la certificación formal de los resultados.

Sección 9.14 — Escrutinio General o Recuentos

Dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración del evento, La Comisión de Elección Especial hará el escrutinio general o recuento, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento y certificará el resultado al Presidente del Partido.

Sección 9.15 — Escrutinio de los Votos Añadidos

El Comisionado Electoral preparará y someterá a la Comisión de Elección Especial para su aprobación un Procedimiento para organizar el trabajo de la Unidad de Añadidos a Mano.

Sección 9.16 - Empate en el resultado de votación

En el caso de un empate entre dos o más candidatos a la primera posición, la Comisión de Elección Especial convocará a una segunda Elección del Partido dentro de los treinta (30) días posteriores a la certificación de empate, y en la que solamente competirán los empatados en el primer lugar. De persistir un empate después de llevarse a cabo esa segunda votación, el Comisionado Electoral llevará a cabo un sorteo para seleccionar el ganador.

Sección 9.17 - Impugnación del resultado

Cualquier aspirante que impugne la Elección de otro deberá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación de la certificación de los resultados electorales de cada aspirante en el escrutinio general, un escrito exponiendo bajo juramento la razón o razones en que fundare la misma, las cuales deberán ser de tal naturaleza que, de aprobarse, bastarían para cambiar el resultado de la Elección.

Copia fiel y exacta del escrito, se entregará personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes a su radicación, en la forma que más adelante se provee.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que recibiere la notificación del escrito, la persona cuya Elección fuere impugnada tendrá que radicar ante el Tribunal una contestación bajo juramento al escrito del impugnador, entregándole a éste o a su representante legal, copia de la misma, disponiéndose que de no contestar en dicho término se entenderá que acepta la impugnación como cierta.

~~La notificación, escrito y contestación prescritas en la Ley Electoral, podrá ser diligenciadas por cualquier persona competente para testificar, y se diligenciarán personalmente a sus respectivas partes, a sus representantes electorales, o dejándolas con una persona mayor de dieciséis años en la residencia u oficina de la persona a quien fueren dirigidas. A los fines de esta Sección, el representante electoral de un aspirante será miembro de la Junta Local de Elección Especial del precinto donde tenga establecido su domicilio.~~

Sección 9.18 - Resultado de la impugnación

Siempre y cuando prospere cualquier acción de impugnación de la Elección y se ordene la cancelación de la misma, se procederá a celebrar una nueva votación, conforme se dispone en este Reglamento.

Sección 9.19 - Candidato electo

Resultará oficialmente electo el aspirante que obtenga el mayor número de los votos emitidos y adjudicados. La Comisión de Elección Especial certificará dentro de las setenta y dos horas (72) posteriores a la conclusión del escrutinio general los resultados de la Elección Especial al Presidente del Partido Nuevo Progresista, al Gobernador de Puerto Rico, al Presidente de la Cámara de Representantes y al los candidatos.

Título X

ORGANIZACION DEL ESCRUTINIO GENERAL O RECUESTO

Sección 10.1 — Organización de la Planta Física

Con suficiente antelación al día de la Elección Especial, la Junta Estatal de Elección Especial deberá tener organizadas todas las áreas de trabajo necesarias para la celebración del Escrutinio General o recuento, según sea el caso. Estas son:

1. Área de almacenaje del material electoral que se reciba la noche de la Elección Especial. Esta área debe contar con facilidades para organizar por precinto, de manera separada, todos los maletines que se reciban del material votado. Además, proveerá para almacenar por separado los maletines de los colegios Especiales para electores que voten añadidos a mano.
2. Otra área de tamaño apropiado para el depósito del material escrutado (material muerto).
3. Área para el control y despacho de maletines a mesas.
4. Área para acomodar hasta un máximo de veinte (20) mesas de escrutinio salvo que la Junta Estatal Especial disponga lo contrario.
5. Área para control y revisión de actas.
6. Área para acomodar la unidad de estadísticas según disponga la Junta Estatal Especial.
7. Área para la instalación de los equipos para la entrada de los datos (OSIPE).
8. Espacio de oficina para:
 - a. El Comisionado Electoral (con área individual para el control de estadísticas).
 - b. El Presidente y otras dependencias administrativas.
 - c. Un salón para reuniones de adjudicación de votos para la Junta Estatal Especial (con acceso a la prensa).
 - d. Secretaría; para control de records, listas de votantes y otros.
9. Estación de seguridad operada por la División de Seguridad de la Comisión.
10. Área de acceso para el personal de La Junta Estatal Especial y que permita el acomodo de las personas que estén en espera de salón a las 8:00 a.m.
11. Área de servicio: área de espera de funcionarios suplentes (sustitutos de mesa); área de oficinas administrativas de control de personal; de oficina de prensa, meriendas y otras.
12. Área para la colocación de las maquinas fotocopadoras para la reproducción de documentos en el escrutinio.
13. Área de primeros auxilios.

Sección 10.2 — Director del Escrutinio

Habrá un Director de Escrutinio que será designado por la Comisión de Elección Especial, quien será responsable de la organización del proceso en su parte funcional. Este director deberá ser designado no mas tarde del 7 de marzo de 2011. Como parte de sus deberes será responsable de:

1. Tener preparado para no mas tarde del sábado, 17 de abril de 2011 a las 8:00 a.m. el salón de escrutinio equipado con mesas numeradas y sillas en cantidad suficiente conforme lo haya dispuesto la Comisión de Elección Especial.
2. Tener suficientes recursos disponibles en todo momento durante el horario de trabajo, para atender las mesas de escrutinio durante todo el tiempo que tome la celebración del escrutinio.
3. Tener por lo menos cinco representantes extras disponibles para sustituciones en mesas, durante todo el día, desde la hora de apertura a las 8:00 a.m. hasta La hora del cierre a las 4:00 p.m., durante todo el tiempo que tome el escrutinio.
4. Organizar, en coordinación con el personal directivo de Operaciones Electorales, las áreas de entrega de maletines de mesas, así como el recibo del material escrutado y las listas de votación. Dicho personal se asegurara que haya la debida representación de los participantes autorizados en La elección en las distintas áreas en que se maneja material sensitivo.
5. Organizar el recogido de las lámparas de luz ultravioleta para cotejo del entintado y otros materiales usados en el proceso.
6. ~~Tener maquinas fotocopadoras disponibles durante todo el horario de trabajo y personal para su operación.~~
7. Tener disponible, cuanto menos, una Acta de Incidencias para cada uno de los colegios electorales, para ser entregada con cada maletín.
8. Para llevar a cabo sus funciones, el Director contará con el siguiente respaldo administrativo:
 - a. Unidad de Estadísticas; con personal suficiente y representación equitativa de los funcionarios autorizados.
 - b. Tener un sistema adecuado para contabilizar los resultados, los cuales para ser oficiales deberán contar con la aprobación unánime de los representantes en esa unidad.
 - c. Servicios de terminales y listas.
 - d. Servicios de máquinas fotocopadoras.
 - e. Personal para despacho de almacén; control y despacho a mesas; y recibo de material muerto.
 - f. Recibo y control de listas de votantes.
 - g. Recibo y control de materiales usados en el proceso y lámparas.

9. Velar que en el área de escrutinio sólo se utilicen bolígrafos de tinta verde.

Sección 10.3 — Personas con Derecho a Entrar en el Área de Trabajo

1. La División de Seguridad de la Comisión será responsable de controlar la entrada al área de escrutinio. Se utilizarán distintivos, provistos por la Comisión de Elección Especial, para identificar las personas autorizadas a entrar a dichas áreas, previa autorización de La Junta Estatal Especial.
2. **No se permitirá la entrada de personas ajenas al proceso a las áreas de escrutinio sin previa autorización.**

Sección 10.4 — Composición de las Mesas de Escrutinio

En cada mesa de escrutinio habrá:

1. Un (1) funcionario de la Comisión de Elección Especial
2. Un (1) funcionario por cada candidato
 - a. A nivel de supervisión habrá:
 - 1) Un (1) director de escrutinio y un ayudante.
 - 2) Un (1) supervisor general y un ayudante nombrado por Comisionado Electoral y un representante por cada candidato.
 - b. Por la Junta Estatal Especial tendrá derecho a entrar al área de escrutinio, además de los miembros de esta, funcionarios de la Oficina del Comisionado y del Secretario debidamente identificados y autorizados, los siguientes:
 - 1) Los funcionarios de la Unidad de Estadísticas.
 - 2) Los equipos de entrega y de recibo de maletines.
 - 3) Personal de la Junta Estatal Especial para operar fotocopiadoras.
 - 4) Personal de servicio para terminales, microfichas y listas.
 - 5) Personal de unidad de servicios de mantenimiento.
 - 6) El personal de seguridad que sea necesario para mantener el orden.
 - 7) El personal adscrito a la unidad de "Añadidos a Mano".

Sección 10.5 — Procedimiento para La entrega de maletines de colegios a las mesas

1. Esta unidad utilizando una (1) línea de despacho colocarán en orden los maletines de cada precinto, organizando estos por unidad. Dichos maletines tienen que ser ordenados en fila en el piso, con tiempo anticipado al despacho a las mesas, para no ocasionar pérdida de tiempo a estos. Esta unidad de despacho tendrá a la mano una lista de todos los maletines de colegio que fueron enviados a los precintos y dicha lista estará en un formulario con espacio suficiente para la firma del funcionario de la Junta Estatal Especial que recibe el maletín para la mesa.

2. El representante de la Junta Estatal Especial en cada mesa irá al área de entrega de maletines y allí recibirá un maletín correspondiente a un colegio electoral, un formulario de Actas de Incidencias, un Acta de Escrutinio y un sello pre-numerado. Procederá entonces a firmar el recibo en el registro del precinto, así como también anotará el número de su mesa e inmediatamente se dirige a la mesa.

Sección 10.6 — Procedimiento en la mesa de escrutinio

1. El trabajo en la mesa de escrutinio lo dirigirá el representante de la Comisión de Elección Especial. Este es responsable de la custodia y manejo del material a la vista de todos, así como de la preparación de una nueva Acta de Escrutinio General (original y copias). Este funcionario tiene voz y voto en las controversias sobre la adjudicación de las papeletas y las decisiones que haya que tomar en la mesa tienen que ser por unanimidad. Cuando no hubiere ese consenso, entonces el asunto pasa a la adjudicación del Supervisor General. De no haber consenso se refiere la papeleta a la Comisión de Elección Especial para su adjudicación. En estos casos el representante de la Comisión de Elección Especial en las mesas de escrutinio entregará los sobres conteniendo las papeletas en controversia al Director de Escrutinio y le solicitará que escriba sus iniciales en el original del Acta de Escrutinio debajo de donde especifica el número de papeletas que le este entregando. Este funcionario-director de mesa, una vez finalizado el escrutinio de colegio, será responsable de entregar el Acta de Colegio y las Actas de Incidencias adheridas a este al Control de Actas, además del original del Acta de Escrutinio debidamente sellado con un nuevo sello, cuyo número se anotará en el Acta de Escrutinio del Escrutinio General. También entregará a esta última unidad, fuera del maletín, la lista de votantes, la lámpara de luz ultravioleta, las hojas de asistencia y cualquier otro material reusable.

En la mesa de escrutinio, al igual que en manos de todo el personal en el área de escrutinio, incluyendo a los supervisores solo se podrán tener y utilizar bolígrafos de tinta verde que serán suministrados por la Junta Estatal de Elección Especial .

2. **QUORUM:** A La hora establecida para realizar los trabajos de escrutinio, 8:00 a.m., se podrán abrir los maletines en las mesas siempre y cuando estén presente por lo menos el funcionario de la Junta Estatal de Elección Especial . En caso de no presentarse representación de candidato, el funcionario de la Junta Estatal Especial tiene la potestad de abrir el maletín. Igualmente, los trabajos en cada mesa podrán continuar durante el transcurso del día a excepción de la hora de almuerzo y hasta la terminación del horario establecido.

Sección 10.7 — Escrutinio

1. El representante de la Junta Estatal Especial abrirá el maletín, localizará y sacará el sobre que contienen el original del Acta de Colegio, el Acta de Incidencias del Colegio y la hoja de asistencia. En caso de que no aparezca el Acta de Escrutinio dentro del paquete, y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el funcionario solicitará la primera copia de la misma al Director del Escrutinio.
2. También localizará y sacará el sobre que contiene las papeletas recusadas-no adjudicadas y las protestadas (no-adjudicadas.)
3. Buscará el Acta de Escrutinio de Colegio y el Acta de Incidencias, y las pondrá a disposición de todos los miembros de la mesa que tendrán La oportunidad de revisar "El Cuadre de Colegio" para verificar su corrección.

4. Una vez terminada esta fase del escrutinio y que dicha acta se debidamente firmada, el funcionario de la Junta Estatal de Elección Especial procederá a entregar actas, el maletín sellado y los materiales, en la siguiente forma:
 - a. Acta de Escrutinio con Acta de Incidencias: al Director de Escrutinio. El Acta de Incidencias deberá contener el número del sello colocado en el maletín.
 - b. Las listas de votantes, la hoja de asistencia, el equipo de entintado de dedos y cualquier otro material que haya en la caja de la tripa se enviarán, a la Unidad de Material Procesado (muerto). El personal de dicha unidad procesará el material recibido.
5. El proceso de escrutinio general o recuento, continuará de manera ininterrumpida, durante todos los días laborables, debiéndose terminar el mismo en el menor tiempo posible, según lo permitan las circunstancias, pero siempre en un término no mayor de diez (10) días después de comenzado, para el caso de escrutinio general, y no mayor de veinte (20) días después de comenzado, para el caso de recuento general debiéndose tomar por parte de la Junta Estatal, en caso que las circunstancias lo ameriten, las medidas adicionales que sean necesarias para que se cumplan con las fechas límites aquí dispuestas.
6. En caso de que los resultados sean cerrados, de acuerdo con el Artículo 6.011 de la Ley Electoral se hará el recuento la Junta Estatal Especial determinará si se requiere Escrutinio General o recuento.
7. La Comisión de Elección Especial continuará constituida en sesión permanente hasta la terminación del Escrutinio General y la certificación final de los resultados de la Elección Especial. A tales efectos la Comisión de Elección Especial se reunirá diariamente a las 8:30 a.m., y determinará las horas para las sesiones de adjudicación de papeleta en controversia, para recibir los informes del escrutinio y para certificar los resultados de la Elección Especial. la prensa podrá estar presente en todas las sesiones de adjudicación.

Sección 10.8 — Resultados Preliminares y Resultados Oficiales

La Comisión de Elección Especial deberá informar los resultados preliminares no más tarde de veinticuatro (24) horas siguiente al día del evento entendiéndose que dichos resultados no conllevarán la certificación formal o informal de los resultados.

La Comisión de Elección Especial certificará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a La conclusión del Escrutinio General los resultados de la Elección Especial al Gobernador de Puerto Rico y al Presidente de la Cámara de Representante.

Título XI

ESCRUTINIO GENERAL DEL VOTO DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO

Sección 11.1 — Planta Física

La Comisión deberá organizar un área de trabajo para el Escrutinio General de los votos de los electores añadidos a mano. Estas deben estar preparadas para el día 7 de abril de 2011. Las

facilidades deberán tener lo siguiente:

1. Área para el almacenaje de los maletines conteniendo el material de votación de los electores que votaron añadidos a mano.
2. Área cerrada con medio punto y espacio para acomodar un escritorio para el Director y dos mesas de trabajos con seis sillas para los miembros de la Junta.
3. Área cerrada con espacio para instalar y manejar por lo menos dos (2) terminales de computadoras con impresora y colocar una mesa con seis (6) sillas.
4. Área con espacio suficiente para acomodar tres (3) mesas con tres (3) sillas cada uno para disponer del contenido de los maletines.
5. Área con por lo menos un (1) archivo para disponer de los sobres conteniendo el material a escrutar y una mesa con tres sillas.
6. Área para una fotocopidora y una (1) mesa con tres (3) sillas.
7. Todas las áreas antes mencionadas deberán estar cerradas con una sola puerta de acceso.

Sección 11.2 — Junta Especial de Añadido a Mano

La Junta Especial de Añadidos a Mano estará compuesta por un Director y su alterno, nombrados por el Comisionado Electoral y un representante por cada candidato. Esta Junta tendrá a su cargo la dirección y supervisión del proceso para validar y escrutar los votos de los electores añadidos a mano. De no comparecer los representantes de los candidatos a la hora de comienzo de los trabajos, esto no será impedimento para que continúen con los presentes.

El Director (a) podrá establecer Subjuntas como estime necesario para asistirlo (a) en sus funciones.

Sección 11.3— Director de La Unidad de Añadidos a Mano

Este será responsable de proveer todo lo que en el aspecto administrativo sea necesario para que la Unidad de Añadidos a Mano lleve a cabo el proceso de escrutinio. Además, supervisará que los procedimientos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido por la Comisión de Elección Especial.

Sección 11.4 — Guías Para La redacción del Manual de Procedimientos por La Junta de Añadidos a Mano

La Junta de Añadidos a Mano en coordinación con el Director del área, redactará y someterán a la aprobación de la Comisión de Elección Especial un Procedimiento de conformidad con las siguientes guías:

1. Asignación y ubicación del personal.
2. Deberes y funciones del personal.
3. Orientación al personal en torno a las funciones a desempeñar.
4. Recibo de los materiales correspondientes a voto añadido a mano.
5. Contabilización de los sobres recibidos y levantar la relación de electores en formularios diseñado para estos propósitos (por unidad).

6. Investigación de cada caso en los terminales, imprimiendo el "printout" correspondiente a cada elector.
7. Separación de los casos a adjudicar de los que no se adjudicaran.
8. Archivo separado de los que proceden y los que no proceden.
9. Procesamiento de los casos que procede su adjudicación, incluyendo la disposición de las tarjetas de identificación electoral.
10. Disposición de los casos no adjudicables.
11. Escrutinio de los casos que proceden y anulación de los que no proceden.
12. Informes precintales e informe final.

Título XII

DISPOSICIONES FINALES

Sección 12.1 — Enmiendas a este Reglamento

Cualquier enmienda a este Reglamento deberá ser avalada por el Directorio del Partido Nuevo Progresista.

Sección 12.2 — Manual de Procedimientos

Se faculta al Comisionado Electoral para que prepare o adopte los manuales de procedimientos requeridos para el desarrollo del proceso.

Sección 12.3 — Términos

En el cómputo de los términos expresados en este Reglamento se seguirán las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 1979, enmendadas, salvo que otra cosa se disponga en la Ley Electoral de Puerto Rico.

Sección 12.4 — Violaciones a este Reglamento y a La Ley Electoral — Sanciones

1. Uso indebido de tarjeta de identificación.

Cualquier persona que falsamente hiciere, alterar, falsificare, imitare o transfiriere la tarjeta de identificación expedida por la Comisión o que circulare, publicare, pasare, o tratase de pasar como genuina y verdadera la susodicha tarjeta a sabiendas de que la misma es falsa, alterada, falsificada o imitada, será sancionada con pena de reclusión por un término mínimo de un (1) año y máximo de tres (3) años. (Artículo 8.004-A, Ley Electoral de Puerto Rico).

2. Violación a reglas y reglamentos

Toda persona que a sabiendas violare cualquier regla o reglamento de la Comisión, legalmente adoptada y promulgada según se autoriza a ello en la Ley Electoral de Puerto Rico, será

sancionada con pena de reclusión que no excederá de tres (3) meses o multa que no excederá de trescientos (300) dólares, o ambas penas a discreción del Tribunal. (Artículo 8.005, Ley Electoral de Puerto Rico).

3. Locales de Propagandas

Se prohíbe mantener abiertos al público, en un día de elección, locales de propaganda política dentro de un radio de cien (100) metros de cualquier edificio donde se hubiere instalado un colegio de votación, contándose esta distancia desde cualquier punto de la estructura de edificio donde se halla instalado tal local de propaganda. Cualquier violación a la presente sección será sancionada con pena de reclusión por un término que no excederá de seis (6) meses o multa que no excederá de quinientos (500) dólares. Aplicarán, además, las disposiciones del Título VIII de la Ley Electoral.

4. Alteración de Documentos Electorales

Toda persona que sin la debida autorización de ley, o teniéndola para intervenir con material electoral, violare los formularios y papeletas utilizadas o a ser utilizadas en una elección con el propósito de extraer, alterar, sustituir, mutilar, destruir o traspapelar dicho material para impedir que se cuenten en dicho escrutinio, o que fraudulentamente hiciera alguna raspadura o alteración en cualquier papeleta o tarjeta electoral o tarjeta de archivo, Acta de Escrutinio o Acta de Elección Estatal, lista de votantes, o estado demostrativo de escrutinio, será sancionada con pena de reclusión por un término de un (1) año y máximo de diez (10) años. (Artículo 8.006, Ley Electoral de Puerto Rico).

5. Instalación de Mecanismos

Toda persona que instale, conecte, o utilice o que haga instalar, conectar o utilizar cualquier aparato mecánico, electrónico o de cualquier otro tipo, con el fin de enterarse o de permitir que cualquier otra persona se entere de información sobre cualquier candidato o partido político, sin el previo consentimiento de dicho candidato o partido político o del representante legal del que se trate, será sancionada con pena de reclusión por un término de seis (6) meses, o multa que no excederá de quinientos (500) dólares, o ambas penas a discreción del Tribunal. (Artículo 8.007, Ley Electoral de Puerto Rico).

6. Penalidades por Obstruir

Toda persona que, voluntariamente y a sabiendas, obstruyera, intimidara, interrumpa o ilegalmente interviniera con las actividades electorales del Partido o candidato o elector, será sancionada con pena de reclusión por un término máximo de seis (6) meses, o multa que no excederá de quinientos (500) dólares, o ambas penas a discreción del Tribunal. (Artículo 8.008, Ley Electoral de Puerto Rico).

7. Intrusión en Local

Toda persona que ilegalmente penetrare en cualquier local, edificio o estructura, en el cual se encontrare material o información, con fin de enterarse del contenido de dicho material o información, será sancionada con pena de reclusión por un término no mayor de seis (6) meses. (Artículo 8.009, Ley Electoral de Puerto Rico).

8. Dejar de rendir informes

Toda persona que se negare a rendir los informes que se le exigen mediante el presente

reglamento o por Ley Electoral, será sancionada con pena de reclusión por un término máximo de seis (6) meses, o multa que no excederá de quinientos (500) dólares (Artículo 8.017, Ley Electoral de Puerto Rico).

9. Delito Electoral

Todo candidato que fuere convicto por la Comisión de algún delito electoral, en adición a las penalidades dispuestas en esta ley, estará sujeto a cualquier acción de descalificación como candidato. (Artículo 8.020, Ley Electoral de Puerto Rico).

Sección 12.5 — Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección, título, oración, palabra o frase de este Reglamento, fuere declarada inconstitucional por tribunal componente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedara limitada a la cláusula, párrafo, artículo, sección, título, oración, palabra o frase, que así hubiere sido declarado inconstitucional.

Sección 12.6 — Reserva

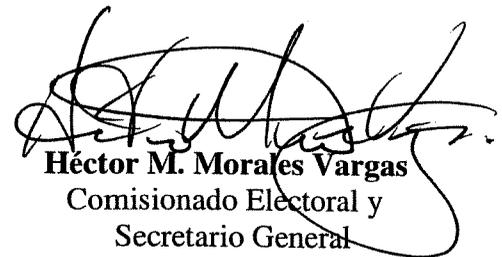
El Comisionado Electoral se reserva el derecho y la autoridad de actuar en aquellos casos en que se afecten los procesos conducentes a la celebración de la elección Especial.

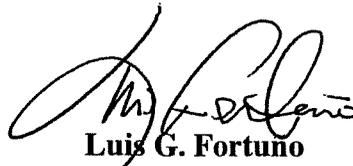
Sección 12.7 — Vigencia de este Reglamento

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Directorio del Partido Nuevo Progresista y sea debidamente radicado en la Comisión Estatal de Elecciones, según se dispone en la Ley Electoral vigente.

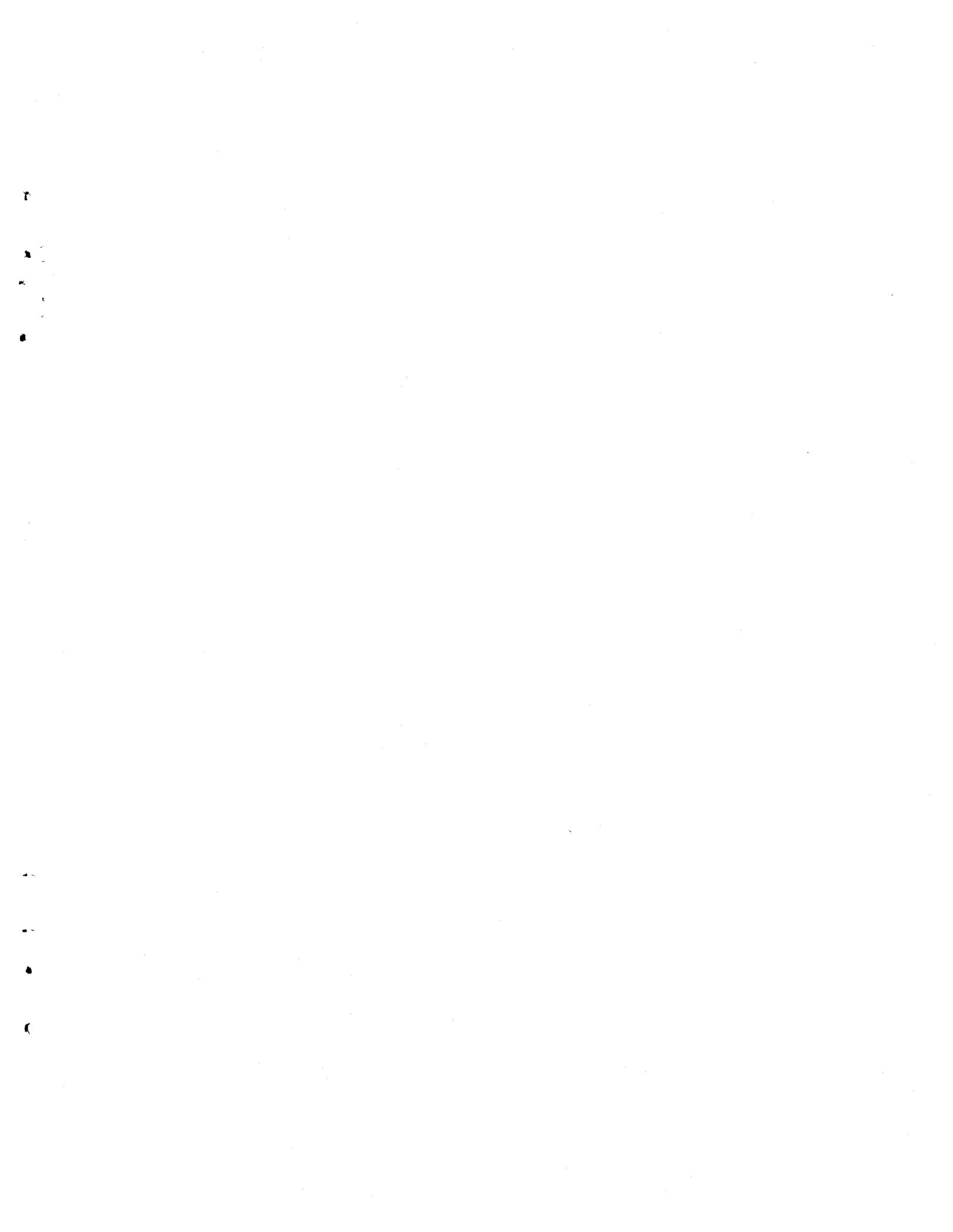
Por la presente, certifico que este Reglamento fue aprobado por el Directorio del Partido Nuevo Progresista el 1 de febrero de 2011 y radicado en la Comisión Estatal de Elecciones como dispone la Ley Electoral.


Héctor J. Conty Pérez
Presidente
Comisión Estatal de Elecciones


Héctor M. Morales Vargas
Comisionado Electoral y
Secretario General
Partido Nuevo Progresista


Luis G. Fortuno
Presidente
Partido Nuevo Progresista









CEE-RADICACIONES
128m
2011 FEB -3 PM 1:17

Partido Nuevo Progresista

