

**CIRCULAR****PROCESO SELECCIÓN PERSONAL AUXILIAR MUNICIPAL , ORDENANZA DE  
MESA ELECTORAL Y AYUDANTES DE MONTAJE****ELECCIONES A DIPUTADOS Y DIPUTADAS DEL PARLAMENTO EUROPEO****9 DE JUNIO DE 2024**

En el marco de colaboración que se viene desarrollando en los últimos años entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Delegación del Gobierno en la preparación de los procesos electorales y con la finalidad de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General y disposiciones concordantes, se aprueban medidas para cada proceso que permiten la celebración de los comicios de forma adecuada. En el presente año, por Decreto de la Alcaldía Presidencia en relación con la realización de las actuaciones preparatorias para la celebración de elecciones de diputados al parlamento europeo, de fecha 15 de abril de 2024, se establecen distintas medidas, entre las que se encuentra la de selección y nombramiento de personal para realizar funciones de personal auxiliar municipal de Mesa electoral el día de las elecciones.

Las funciones del personal auxiliar municipal de Mesa electoral son, básicamente, de apoyo en tareas de logística electoral con los/as Presidentes/as y Vocales de las mesas que tengan asignadas. Entre otras, garantizan la apertura del colegio electoral, confirman la existencia y efectúan el montaje de todo el material (mesas, papeletas, urnas, cabinas y soportes), recogen, custodian y hacen entrega de la documentación electoral a los presidentes/as de las mesas electorales , realizan el cierre del colegio y aquéllas otras que se precise en función del colegio y situaciones concretas planteadas.

En todo caso existirá un mínimo de uno/a auxiliar por colegio, intentándose en el presente proceso la adscripción temporal de una (1) persona de apoyo que sirva de refuerzo para el montaje y desmontaje tanto en aquellos Colegios Electorales que solo tienen un auxiliar de mesa electoral destinado y cuyas circunstancias aconsejan este refuerzo como en aquéllos que por sus características así lo demanden.

Del total de trabajadores/as que vienen participando en estas elecciones, parte de los puestos corresponden a trabajadores que habitualmente trabajan en esos centros (colegios públicos, institutos de educación secundaria, centros oficiales de distintos ministerios, etc.).

El personal de estos centros cuando es propuesto directamente por el/la Director/a o responsable del centro tiene preferencia, salvo que por alguna causa deban ser excluidos, quedando por determinar la forma de provisión del resto de las plazas.

Estando prevista la convocatoria, para el domingo 9 de junio del presente año de elecciones a Diputados y Diputadas del Parlamento Europeo, en la presente circular se establecen los criterios para la selección y nombramiento de personal para realizar funciones de personal auxiliar municipal de Mesa electoral el día de las elecciones, así como del personal de apoyo para el montaje y desmontaje de Colegios Electorales.

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

1. Para los CEIP, se priorizará al personal que allí ejerce su jornada laboral, de forma que cada trabajador/a quede adscrito a su centro de trabajo, o al que se indique por la dirección del Centro correspondiente. No obstante si existen más solicitudes formuladas por trabajadores del Servicio de Educación, se procurará asignarlos de forma prioritaria a estos centros.

En todo caso por la Oficina de Organización y Servicios Generales se valorará cada caso concreto para adoptar la decisión oportuna.

2. Para los Centros Cívicos, se procurará priorizar al personal que ejerce su jornada laboral en el Centro Cívico designado Colegio Electoral, de forma que el/la trabajador/a quede adscrito a su centro de trabajo.

En todo caso por la Oficina de Organización y Servicios Generales se valorará cada caso concreto para adoptar la decisión oportuna.

3. Para el resto de los Centros adscritos a otras Administraciones se designarán los propuestos por la dirección de los mismos entre sus trabajadores/as.

En todo caso por la Oficina de Organización y Servicios Generales se valorará cada caso concreto para adoptar la decisión oportuna.

4. El resto de Colegios Electorales al igual que aquellas vacantes que puedan quedar en los Centros citados anteriormente, se completarán con el personal de los Servicios que participan en la organización del proceso electoral, así como con los del resto del personal del Ayuntamiento, considerando especialmente la actuación en el último proceso en ese colegio electoral y atendiendo siempre que sea posible el siguiente orden de prioridad:

- 4.1. Oficina de Organización y Servicios Generales
- 4.2. Servicio de Distritos y Servicio de Centros Cívicos.
- 4.3. Servicio de Redes y Sistemas
- 4.4. Servicio de Talleres y Brigadas
- 4.5. Policía Local
- 4.6. Servicio de Educación (salvo para puestos en CEIP)
- 4.7. Otros Servicios

Por la Oficina de Organización y Servicios Generales se efectuará la adscripción procurando tener en cuenta las indicaciones de los Colegios en anteriores procesos y las circunstancias concretas de cada caso.

Se priorizará la adscripción de los grupos AP-C2-C1 en la medida de lo posible.

**SEGUNDO:** Asimismo existe la posibilidad de solicitar la participación en el proceso como Ayudante de Montaje en los términos que se indican en el escrito-formulario de solicitud que figura como Anexo al presente documento.

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

#### **I.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Por correo electrónico remitiéndose al correo electrónico [ordenanzaselecciones@zaragoza.es](mailto:ordenanzaselecciones@zaragoza.es) la solicitud de inscripción

**(En caso de no disponer de acceso a correo electrónico puede entregarse la solicitud de inscripción en las oficinas de la Jefatura de Organización y Servicios Generales sitas en Plaza del Pilar planta 3º)**

Todas las solicitudes serán individuales y se presentarán únicamente por el sistema indicado.

#### **II.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

**Del 25 de abril al 6 de mayo (ambos inclusive).**

## **II.- INDICACIONES PARA EL PERSONAL AUXILIAR MUNICIPAL, ORDENANZA DE MESA ELECTORAL**

**A)** No se permitirán cambios de colegio ni intercambios entre personas una vez asignados, salvo autorización expresa de la Jefatura de la Oficina de Organización y Servicios Generales.

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

**C)** Puede ser asignada plaza tanto en un centro urbano como en un colegio ubicado en un barrio rural.

No obstante, se procurará atender las preferencias indicadas en la solicitud siempre que sea posible.

**D)** En todo caso, con la única excepción de la hora de la comida y votación, deberán permanecer todos/as los/as trabajadores designados/as en el Colegio Electoral la totalidad de la jornada, turnándose en el caso de que hubiera varios para efectuar esas pausas.

## **III.- DATOS DE LA SOLICITUD**

Se acompaña a la presente circular los modelos de solicitud para participar como personal auxiliar municipal de mesa (ordenanza de mesa) y como auxiliar de montaje para el proceso electoral de 9 de junio de 2024.

Las solicitudes que no contengan la totalidad los datos indicados, quedarán excluidas.

**I.C. de Zaragoza a 22 de abril de 2024**

**LA JEFA DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y  
SERVICIOS GENERALES**

**Fdo: Carmen-Ana Corral Martínez**