



APLICACIÓN ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES

Versión JUNIO 2024

INDICE

1.	INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN	1
1.1.	Requisitos del sistema.....	1
1.2.	Fichero necesario para poder realizar el sorteo y consulta de listas electorales	1
1.3.	¡¡ Recomendación importante !!	2
1.4.	Instalación	3
2.	PROCESO SEGUIDO PARA LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS	4
3.	ARRANQUE DE LA APLICACIÓN	5
4.	ASISTENTE DEL SORTEO	6
4.1.	Página 1: Datos generales del sorteo	6
4.2.	Página 2: Carga ficheros del sorteo y consulta listas electorales	8
4.3.	Página 3: Mesas electorales.....	11
4.4.	Página 4: Sorteos	12
4.5.	Página 5: Resultados del sorteo	13
4.6.	Página 6: Incidencias del sorteo.....	14
4.7.	Página 7: Emisión de relaciones y notificaciones	15
5.	SUSTITUCIÓN DE PRESIDENTES Y VOCALES CON EXCUSAS POR OTROS MIEMBROS DE LOS SORTEOS RESERVAS.	19
6.	UTILIDADES	21
6.1.	Clave de acceso.....	21
6.2.	Asistente para el diseño de notificaciones y cartas personalizadas	21
6.2.1.	Variables disponibles	22
6.3.	Ayuda de la aplicación.....	24



Manual Sorteo de Mesas Electorales

6.4.	Acerca de	24
6.5.	Cerrar la aplicación	25



1. INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN

1.1. Requisitos del sistema

- Sistema operativo: Windows 11 y anteriores.
- Microsoft Word, para la impresión de notificaciones y cartas personalizadas.

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

Para la obtención del fichero de electores para la realización del sorteo, es necesario descargarlo desde "IDA-Celec" <https://idacelec.ine.es/>.

El fichero se denomina "Formato Servicio de Información (SI) – Longitud Fija (841 CER/867 CER+CERE)".

Ir al menú de "Sorteo Mesas" y elegir la opción de generar fichero e ir al "Área de solicitud de generación de ficheros de sorteos".



A continuación, debe especificar las condiciones de emisión.

Para descargar el fichero completo no deberá especificar ningún filtro (dejar la opción por defecto "- -Todos - -").

Dependiendo del tipo de elecciones, en "Ámbito Censal" deberá elegir solo "CER" o "CER y CERE".

Pulse el botón "Generar fichero"



Generar Fichero

Generar Fichero

Esta opción permite generar un fichero de texto para cada selección de datos de esta pantalla.

Este será un fichero plano que deberá importar mediante otra aplicación para su tratamiento

Proceso Electoral *	00467 - ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO DE 9 DE JUNIO DE 2024
Provincia *	28 - MADRID
Municipio *	
Distrito	-- Todos --
Sección	-- Todos --
Mesa	-- Todos --
Ámbito Poblacional	-- Todos --
Ámbito Censal	CER y CERE

Generar Fichero Recuentos Limpiar Volver

En "Formato de fichero" debe elegir:

"Formato Servicio de Información (SI) – Longitud Fija (841 CER/867 CER+CERE)".

Formato de Fichero

Formato Anterior	<input type="radio"/> Longitud Fija(806)
Formato Servicio de Información (SI)	<input type="radio"/> Separado por(,)
	<input checked="" type="radio"/> Longitud Fija(841 CER/867 CER+CERE)
	<input type="radio"/> Separado por(,)

Aceptar Cancelar

Una vez solicitado, tardará unos minutos en estar disponible en el área de descargas.

Inicio LeyJurado Sorteo Mesas Consultas Listados y Ficheros de Elecciones Administración Documentación

Generar Fichero

Descarga de ficheros de sorteos

Área de solicitud de generación de ficheros de sorteos

Área de descarga diferida de ficheros de sorteos

1.3. Recomendación importante !!

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

- Hacer la carga de los ficheros remitidos por el Ine para la realización del sorteo y la exposición de las listas electorales para verificar que sean correctos.
- Realizar un sorteo de prueba para familiarizarse con el manejo de la aplicación e Imprimir una muestra de los modelos, y si corresponde, remitir su aprobación por la Junta Electoral.



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

1.4. Instalación

1. Descargue la aplicación de WMesas correspondiente a la versión de **JUNIO 2024** desde el enlace: <https://web.comunidad.madrid/usupadron/archivos.html>
2. La aplicación está contenida en el archivo comprimido "**WMESAS_INSTALACION_JUNIO2024.zip**". Abra el archivo y extraiga la carpeta "**WMESAS.JUNIO2024**" a la ubicación deseada, por ejemplo, "**C:**".
3. Si en el equipo donde instale WMesas no tiene ya instalado el motor de base de datos Firebird 4.0, deberá instalarlo ejecutando el archivo "**Firebird-4.0.0.2496-1-x32.exe**".
ATENCIÓN: NO DEBE INSTALAR FIREBIRD CUANDO INSTALE LA APLICACIÓN WMESAS EN EL MISMO SERVIDOR DONDE ESTÉ YA INSTALADA LA APLICACIÓN WPADRÓN.
(Pulse el botón <siguiente> en todas las pantallas del asistente del setup con los datos indicados por defecto).
4. Dentro de la carpeta "**WMESAS.JUNIO2024**" se encuentra el programa "**WMESAS.EXE**". Ejecútelo para iniciar la aplicación y consulte el manual de usuario para seguir los pasos del asistente del sorteo, datos del sorteo, carga del fichero de electores, impresión de modelos, etc.
5. La clave de acceso de fábrica es "ENTRAR" (por seguridad esta clave genérica se debe cambiar una vez instalada la aplicación).



2. Proceso seguido para la elección de miembros de mesas

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



3. Arranque de la aplicación

En la carpeta donde descomprimió los archivos se encuentra WMesas.exe. Arranque la aplicación e introduzca la clave de acceso tecleando en la casilla de la clave la palabra “ENTRAR” y pulse <enter>. Se permiten hasta tres intentos de acceso, una vez superado este límite debe volver a iniciar la aplicación.

Clave de acceso

Sorteo

**Elección Miembros
de Mesas**

 Instituto de Estadística
Comunidad de Madrid

Clave de acceso

WMesas - Versión JUNIO 2024
(c) 1999 - 2024 AYAL SL

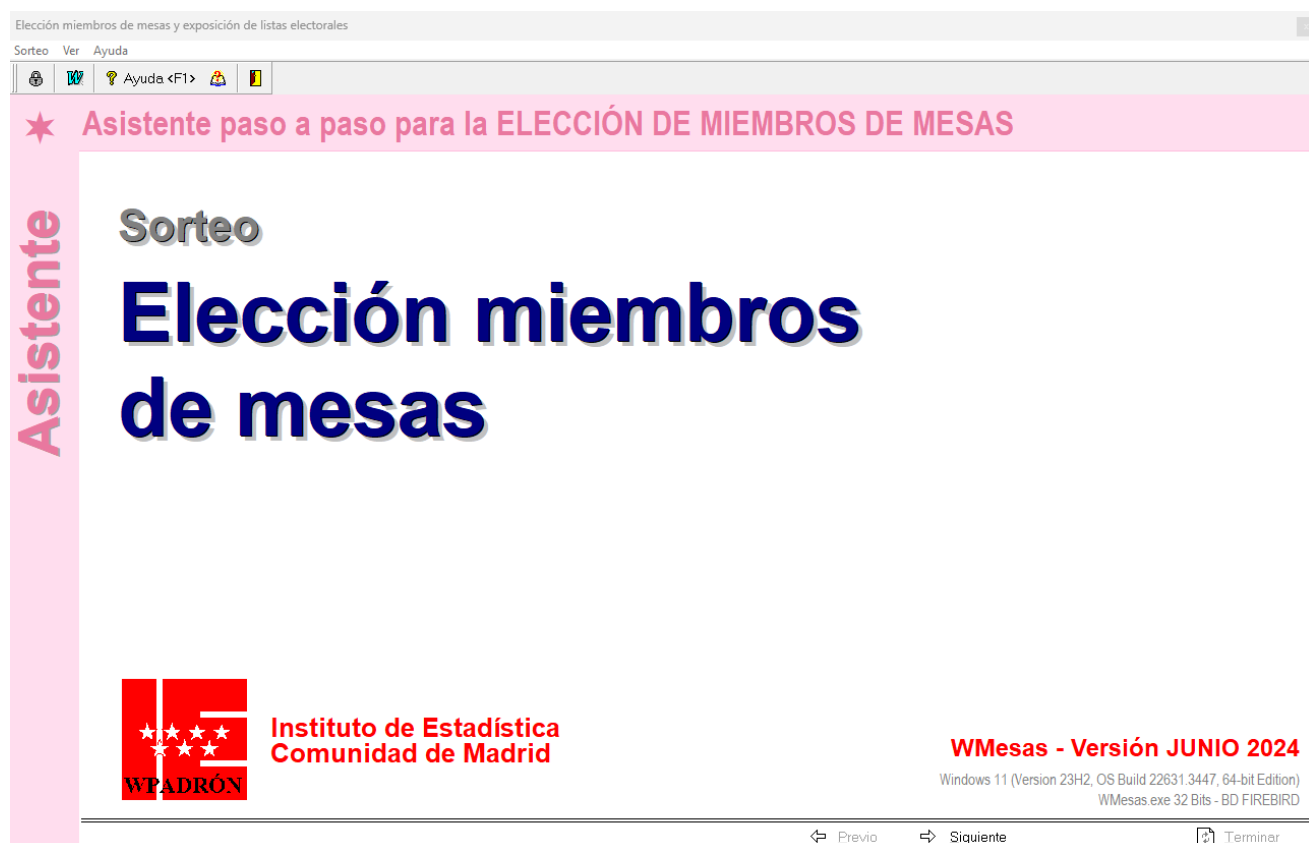
Una vez dentro de la aplicación puede modificar esta clave tal y como se indica en el punto “6.1 Clave de acceso” de este manual.



4. Asistente del sorteo

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

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



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

4.1. Página 1: Datos generales del sorteo

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

Los datos a cumplimentar son:

Datos electorales:



- Fecha de las elecciones
- Número de sorteos de reserva. Los sorteos de reserva sirven para tener otras personas que cubran las posibles excusas que se produzcan en el sorteo principal.
- Fecha y hora en que realiza el sorteo.
- Zona y Circunscripción a la que pertenece la Junta Electoral, dirección, teléfono, fax, horario y email/url excusas.
- Tipo de elecciones, ejemplo: ELECCIONES MUNICIPALES Y AUTONOMICAS
- Tipo de elecciones nombre largo, ejemplo: ELECCIONES MUNICIPALES Y AUTONÓMICAS, ...)
- Edad requerida para los presidentes y vocales de mesa.
- Titulación requerida para los presidentes de mesa.
- Titulación requerida para los vocales de mesa.
- Incluir C.E.R.E. en el sorteo (Censo de Extranjeros Residentes en España): esta casilla deberá marcarla o no dependiendo del tipo de elecciones a celebrar.

Datos del Organismo:

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

Otros datos:

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



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 1/7

1 Datos generales del sorteo

Fecha de las elecciones domingo, 09 de junio de 2024

Nº sorteos de reserva: 0 1 2

Fecha de realización del sorteo Hora hh:mm 10:00

Junta Electoral de **Circunscripción Electoral**

Dirección

Teléfono **Fax** **Horario**

Email / url excusas

Tipo de elecciones (Elecciones ...)

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 9 DE JUNIO 2024

Tipo de elecciones largo

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO DE 9 DE JUNIO DE 2024

Juez de Paz, 1ª inst. **De (localidad)**

Nombre del Organismo

Dirección **Teléfono**

C.postal **Municipio** **Provincia** MADRID

Nombre del Alcalde

Nombre del Secretario

Variable para otros usos

Desde edad >= 18 **Hasta edad <** 70

TITULACION PRESIDENTES

04 BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE 2º GRADO O TITULOS EQUIVALENT

TITULACION VOCALES

03 GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE

☒ Incluir C.E.R.E. en el sorteo

Hasta

04 BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE 2º GRADO O TITULOS EQUIVAL

Hasta

04 BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE 2º GRADO O TITULOS EQUIVAL

← Previo → Siguiente Terminar

REVISE QUE LOS DATOS ESTÉN CUMPLIMENTADOS CORRECTAMENTE ANTES DE CONTINUAR.

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

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

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

Antes de proceder a la carga de los ficheros del sorteo facilitados por el I.N.E., debe copiarlos en la carpeta donde haya instalado la aplicación de mesas (normalmente en "C:\wmesas.Junio2024"). Si los ficheros remitidos están en formato comprimido (zip, arj, lha, etc), debe descomprimirlos antes de iniciar la carga.

En este paso del asistente debe elegir el fichero de electores antes descomprimido y pulsar el botón **"Iniciar carga"**. Este proceso importa los datos de electores en la aplicación del sorteo de mesas.

Una vez finalizada la carga, en la zona derecha de la ventana aparece el número de registros cargados. **Compruebe que esta cifra coincida con la indicada por el I.N.E.**, verificando así que ha cargado los ficheros correctos.



Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 2/7

2 Carga del fichero de censo para realizar el sorteo

FICHERO CARGA DE DATOS DEL SORTEO - Formato denominado "841 CER / 867 CER+CERE"

📁 Iniciar carga

Consulta

Vista general Datos personales Datos de la mesa

🔍 Buscar electores 🖨️ Imprimir modelo 0 regs.

DI	SEC	ME	ORDEN	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DOC.	ELECTOR
ST	CIÓN	SA	LISTAS				IDENTIDAD	DOMICILIO 1

⏪ Previo ⏩ Siguiente

🏠 Terminar

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

Consulta

Vista general Datos personales Datos de la mesa

🔍 Buscar electores 🖨️ Imprimir modelo 1017 regs.

DI	SEC	ME	ORDEN	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DOC.	ELECTOR
ST	CIÓN	SA	LISTAS				IDENTIDAD	DOMICILIO 1

Las posibilidades de búsqueda ofrecidas son las siguientes:

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



Búsqueda de personas en el fichero Sorteo

3.- Fecha de nacimiento	4.- N.I.E.	5.- N.I.A. (Idtf. Ayto)	6.- Filtrar exclusiones
1.- Apellidos y nombre		2.- Documento de identidad	
Apellido 1º <input type="text"/>		Tipo de búsqueda <input checked="" type="radio"/> Iniciales <input type="radio"/> Contenido <input type="radio"/> Exacto	
Apellido 2º <input type="text"/>			
Nombre <input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Procesar			
Cerrar			

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

Vista general **Datos personales** Datos de la mesa Buscar electores Imprimir mo

N.I.E.	N.I.A.	* Intención voto	Tipo fichero
<input type="text"/>	28411	<input type="checkbox"/>	CER
Apellido primero	Apellido segundo	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nº documento identidad	Sexo	F. nacimiento	Grado escolaridad
<input type="text"/>	MUJER	<input type="text"/>	BACHILLER, FORMACION PROF 4
Municipio nacimiento	Provincia	* Nacionalidad	
MADRID	MADRID	28	
Domicilio			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
Cód. postal 28880			

(*) Sólo en fichero CERE

Vista general Datos personales **Datos de la mesa** Buscar electores Imprimir mode

Dist.	Sec.	Mesa	Orden listas
01	001	A	0001

Local electoral / Local electoral-idioma	
C.P. GLORIA FUERTES	
<input type="text"/>	
Información adicional de la mesa	
<input type="text"/>	
Dirección de la mesa	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Cód. postal	
<input type="text"/>	
Entidad	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

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



Consulta

Vista general Datos personales Datos de la mesa

Buscar electores

Imprimir modelo

1017 regs.

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

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

Impresión individual de notificaciones y cartas personalizadas

Modelo de notificación o carta personalizada

Reclamación al censo electoral.dot

Imprimir

Cerrar

4.3. Página 3: Mesas electorales

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

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

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Ayuda <F1>

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 3/7

3 Mesas electorales

Antes de continuar, compruebe que las mesas obtenidas en la carga del fichero de su municipio sean las correctas.

Asistente

Exportar a excel

5 MESAS

DISTRITO	01	MESA	Nº PRESIDENTES	1	Nº SUPLENTE POR PRESIDENTE	2	Guardar
SECCION	001	A	Nº VOCALES	2	Nº SUPLENTE POR VOCAL	2	
DIS TRITO	SECC SUBS	ME SA	NUMERO PRESIDENTES	Nº PRESIDENTES SUPLENTE	NUMERO VOCALES	Nº VOCALES SUPLENTE	NUMERO ELECTORES EN LA MESA
01	001	A	1	2	2	2	4
01	001	B	1	2	2	2	6
01	001	C	1	2	2	2	78
01	002	A	1	2	2	2	27
01	002	B	1	2	2	2	54
01	003	A	1	2	2	2	54
01	003	B	1	2	2	2	56
01	003	C	1	2	2	2	90
01	003	D	1	2	2	2	97
01	004	A	1	2	2	2	20
01	004	B	1	2	2	2	51
01	004	C	1	2	2	2	01
01	005	A	1	2	2	2	65
01	005	B	1	2	2	2	79
01	005	C	1	2	2	2	31

Previo

Siguiente

Terminar



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

4.4. Página 4: Sorteos

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

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

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS Página 4/7

4 Sorteos

Elija una opción

☒ Realizar nuevo sorteo

☐ Elegir un sorteo ya realizado

Una vez inicie el sorteo, el proceso no puede ser interrumpido hasta que aparezca en pantalla el aviso de <Proceso finalizado>.

La duración dependerá del número de mesas.

INICIAR SORTEO

← Previo → Siguiente

Tenga en cuenta lo siguiente:

- El proceso no debe ser interrumpido hasta su conclusión.
- La duración dependerá del número de registros que contenga el fichero y de la velocidad del equipo.
- No utilice el ordenador para otras tareas con el fin de evitar bloqueos, etc.
- Si durante el proceso se producen incidencias el sorteo no tendrá validez.
- Inmediatamente después de finalizado el sorteo, la aplicación hace una copia de seguridad automática con los resultados obtenidos.

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



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente

4 Sorteos

Elija una opción

☐ Realizar nuevo sorteo

☒ Elegir un sorteo ya realizado

Borrar todos los sorteos realizados

Elija uno de los sorteos ya realizados, siendo a partir de ahora, el sorteo seleccionado el activo de trabajo, para la emisión de impresos, etc.

☒ **SORTEO Nº 1 - Principal**

☐ **SORTEO Nº 2 - Reserva**

☐ **SORTEO Nº 3 - Reserva**

Previo Siguiente Terminar

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

4.5. Página 5: Resultados del sorteo

Terminado el sorteo se realiza una copia automática de los resultados en la carpeta en que se encuentre instalada la aplicación (normalmente en "C:\wmesas.junio2024"), con el nombre "**COPIA_SORTEO_ddmmaaaa_PROCESADO_ddmmaaaa_hhmm**", donde "COPIA_SORTEO_ddmmaaaa" es el día, mes y año en que se celebran las elecciones (la que consta en los datos generales), y "PROCESADO_ddmmaaaa_hhmm" es el día, mes, año, hora y minutos en que se procesa el sorteo.

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

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

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

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



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente

★ Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 5/7

5 Resultados ** SORTEO Nº 1 - Principal **

Exportar sorteo a excel

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Recuperar elector Imprimir modelo

135 miembros

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	CARGO EN LA MESA	APELLIDO 1*	APELLIDO 2*	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	S X	TI TU	ELEC DOMI
1	01	001	A	0068	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	A	0090	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE							
1	01	001	A	0478	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE							
1	01	001	A	0293	1º VOCAL TITULAR							
1	01	001	A	0271	2º VOCAL TITULAR							
1	01	001	A	0425	1º VOCAL 1º SUPLENTE							
1	01	001	A	0417	1º VOCAL 2º SUPLENTE							
1	01	001	A	0141	2º VOCAL 1º SUPLENTE							
1	01	001	A	0163	2º VOCAL 2º SUPLENTE							
1	01	001	B	0402	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	B	0271	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE							
1	01	001	B	0575	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE							
1	01	001	B	0169	1º VOCAL TITULAR							
1	01	001	B	0128	2º VOCAL TITULAR							
1	01	001	B	0018	1º VOCAL 1º SUPLENTE							
1	01	001	B	0628	1º VOCAL 2º SUPLENTE							
1	01	001	B	0414	2º VOCAL 1º SUPLENTE							
1	01	001	B	0251	2º VOCAL 2º SUPLENTE							
1	01	001	C	0488	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	C	0214	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE							
1	01	001	C	0048	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE							
1	01	001	C	0560	1º VOCAL TITULAR							
1	01	001	C	0441	2º VOCAL TITULAR							
1	01	001	C	0455	1º VOCAL 1º SUPLENTE							

Previo Siguiente Terminar

Los datos del sorteo pueden ser exportados a un archivo excel pulsando el botón “Exportar sorteo a excel”.

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

4.6. Página 6: Incidencias del sorteo

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

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



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS Página 6/7

6 Incidencias detectadas DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS SORTEOS

No se han producido incidencias durante la realización de los sorteos

← Previo → Siguiente Terminar

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

4.7. Página 7: Emisión de relaciones y notificaciones

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



★ Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 7/7

Asistente

7 Emisión impresos ** SORTEO Nº 1 - Principal **

MODELOS (** Envíe una muestra de los modelos oficiales a su Junta Electoral para su aprobación **)

- ☒ <N.2> Comunicación de la Composición de las Mesas a los Jueces de Paz y Junta Electoral de Zona
- ☐ <N.1a y N.1b> Nombramiento y Citación de Miembros de Mesa / Acuse de recibo
- ☐ <N.1c y N.1d> Comunicación Datos Identificación al Juez de Paz o 1ª Instancia / Comunic.Datos Idtff. (copia)
- ☐ Otros modelos personalizados (no oficiales)

Salida por

- ☒ Vista previa
- ☐ Impresora

Desde distrito hasta

Desde sección hasta

☐ Imprimir solo las sustituciones realizadas entre el día y

🖨️ Imprimir el modelo indicado

⬅️ Previo

➡️ Siguiente

🏠 Terminar

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

Modelos disponibles:

MODELO	DESCRIPCIÓN
N.2	Comunicación de la Composición de las Mesas a los Jueces de Paz y Junta Electoral de Zona
N.1a	Nombramiento y Citación de Miembros de Mesa
N.1b	Acuse de recibo
N.1c	Comunicación datos Identificación al Juez de Paz o al de 1ª instancia
N.1d	Comunicación datos Identificación (copia)
Otros	Textos personalizados: <ul style="list-style-type: none">- Reclamación al censo electoral.dot- Reclamación al censo electoral en blanco.dot- Datos Elector.dot- Relación de nombramientos para insertar en el acta del pleno.dot- Ejemplo con todas las variables disponibles.dot

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

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

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

Con esta página del asistente finalizan todos los pasos necesarios para finalizar el sorteo. Al pulsar el botón <Terminar> finalizará el asistente. No obstante, siempre que lo necesite puede volver a los sorteos realizados para realizar consultas o imprimir relaciones,



comunicaciones, notificaciones, etc. Para ello, simplemente pulse <Siguiente> en las páginas 1, 2 y 3 (obviamente estos procesos sólo se realizan una sólo vez).

Además de la emisión de impresos facilitada en esta página del asistente, también puede emitir una notificación o carta personalizada de forma individual a cualquiera de los miembros elegidos:

1. Sitúese en la página 4 del asistente e indique el sorteo principal o de reserva que corresponda.

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS Página 4/7

4 Sorteos

Elija una opción

☐ Realizar nuevo sorteo

☒ Elegir un sorteo ya realizado

Borrar todos los sorteos realizados

Elija uno de los sorteos ya realizados, siendo a partir de ahora, el sorteo seleccionado el activo de trabajo, para la emisión de impresos, etc.

☒ **SORTEO Nº 1 - Principal**

☐ **SORTEO Nº 2 - Reserva**

☐ **SORTEO Nº 3 - Reserva**

← Previo → Siguiente Terminar

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



Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Ayuda <F1>

Asistente

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 5/7

5 Resultados ** SORTEO N° 1 - Principal **

Exportar sorteo a excel

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva									
Recuperar elector									
Imprimir modelo									
135 miembros									
Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	CARGO EN LA MESA	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD
1	01	001	A	0088	PRESIDENTE/A TITULAR				
1	01	001	A	0050	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE				
1	01	001	A	0478	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE				
1	01	001	A	0293	1º VOCAL TITULAR				
1	01	001	A	0271	2º VOCAL TITULAR				
1	01	001	A	0425	1º VOCAL 1º SUPLENTE				
1	01	001	A	0417	1º VOCAL 2º SUPLENTE				
1	01	001	A	0141	2º VOCAL 1º SUPLENTE				
1	01	001	A	0163	2º VOCAL 2º SUPLENTE				
1	01	001	B	0402	PRESIDENTE/A TITULAR				
1	01	001	B	0271	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE				
1	01	001	B	0575	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE				
1	01	001	B	0169	1º VOCAL TITULAR				
1	01	001	B	0128	2º VOCAL TITULAR				
1	01	001	B	0018	1º VOCAL 1º SUPLENTE				
1	01	001	B	0628	1º VOCAL 2º SUPLENTE				
1	01	001	B	0414	2º VOCAL 1º SUPLENTE				
1	01	001	B	0251	2º VOCAL 2º SUPLENTE				
1	01	001	C	0488	PRESIDENTE/A TITULAR				
1	01	001	C	0214	PRESIDENTE/A 1º SUPLENTE				
1	01	001	C	0048	PRESIDENTE/A 2º SUPLENTE				
1	01	001	C	0560	1º VOCAL TITULAR				
1	01	001	C	0441	2º VOCAL TITULAR				
1	01	001	C	0455	1º VOCAL 1º SUPLENTE				

Previo

Siguiente

Terminar

3. Por último, elija el modelo y pulse <imprimir>.

Impresión individual de notificaciones y cartas personalizadas

Modelo de notificación o carta personalizada

Reclamación al censo electoral.dot

Imprimir

Cerrar



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

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

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

Elección miembros de mesas y exposición de listas electorales

Sorteo Ver Ayuda

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS Página 5/7

5 Resultados ** SORTEO N° 1 - Principal ** Exportar sorteo a excel

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Recuperar elector Imprimir modelo ➔ 135 miembros

N° SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	CARGO EN LA MESA	APELLIDO 1*	APELLIDO 2*	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	S X	TI TU	ELEC DOMI
1	01	001	A	0068	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	A	0050	PRESIDENTE/A 1° SUPLENTE							
1	01	001	A	0478	PRESIDENTE/A 2° SUPLENTE							
1	01	001	A	0293	1° VOCAL TITULAR							
1	01	001	A	0271	2° VOCAL TITULAR							
1	01	001	A	0425	1° VOCAL 1° SUPLENTE							
1	01	001	A	0417	1° VOCAL 2° SUPLENTE							
1	01	001	A	0141	2° VOCAL 1° SUPLENTE							
1	01	001	A	0163	2° VOCAL 2° SUPLENTE							
1	01	001	B	0402	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	B	0271	PRESIDENTE/A 1° SUPLENTE							
1	01	001	B	0575	PRESIDENTE/A 2° SUPLENTE							
1	01	001	B	0169	1° VOCAL TITULAR							
1	01	001	B	0128	2° VOCAL TITULAR							
1	01	001	B	0018	1° VOCAL 1° SUPLENTE							
1	01	001	B	0628	1° VOCAL 2° SUPLENTE							
1	01	001	B	0414	2° VOCAL 1° SUPLENTE							
1	01	001	B	0251	2° VOCAL 2° SUPLENTE							
1	01	001	C	0488	PRESIDENTE/A TITULAR							
1	01	001	C	0214	PRESIDENTE/A 1° SUPLENTE							
1	01	001	C	0048	PRESIDENTE/A 2° SUPLENTE							
1	01	001	C	0560	1° VOCAL TITULAR							
1	01	001	C	0441	2° VOCAL TITULAR							
1	01	001	C	0455	1° VOCAL 1° SUPLENTE							

← Previo ➔ Siguiente Terminar

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

* Debe elegirse del sorteo de reserva (sorteo 2) al elector con el mismo cargo, condición de titular o suplente y orden que tenga el elector del sorteo principal a sustituir. Si está disponible se señala en color verde el nombre del elector sustituto a elegir.

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



Trasladar elector

Trasladar este elector del sorteo de reserva al sorteo principal *

* Debe elegirse del sorteo de reserva (sorteo 2) al elector con el mismo cargo, condición de titular o suplente y orden que tenga el elector del sorteo principal a sustituir. Si está disponible se señala en color verde el nombre del elector sustituto a elegir.

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DO IDE
2	01	001	A	0055	1	P	T	1				
2	01	001	A	0112	1	P	S	1				
2	01	001	A	0478	1	P	S	2				
3	01	001	A	0041	1	P	T	1				
3	01	001	A	0026	1	P	S	1				
3	01	001	A	0082	1	P	S	2				

Cerrar

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

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

Asistente paso a paso para la ELECCIÓN DE MIEMBROS DE MESAS

Página 5/7

5 Resultados ** SORTEO Nº 1 - Principal **

Sustituir elector por otro del sorteo de reserva Recuperar elector Imprimir modelo ➔ 35 miembros

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

Recuperar electores en su estado original

Recuperar elector

Cerrar

Nº SORTEO	DI ST	SEC CION	ME SA	ORDEN LISTAS	O R	PR VO	TI SU	O R	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DO IDE
1	01	001	A	0348	1	P	T	1				
2	01	001	A	0112	1	P	S	1				

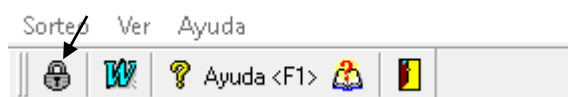


6. Utilidades

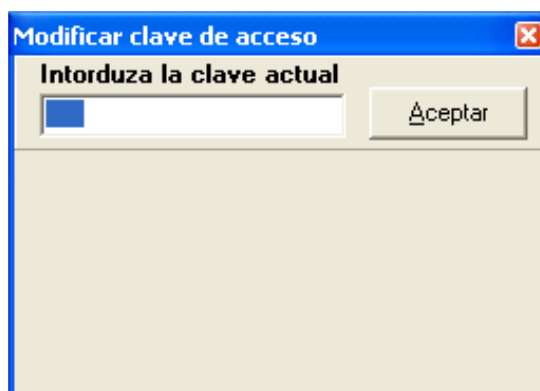
En la barra de herramientas de la aplicación dispone de las siguientes utilidades:

6.1. Clave de acceso

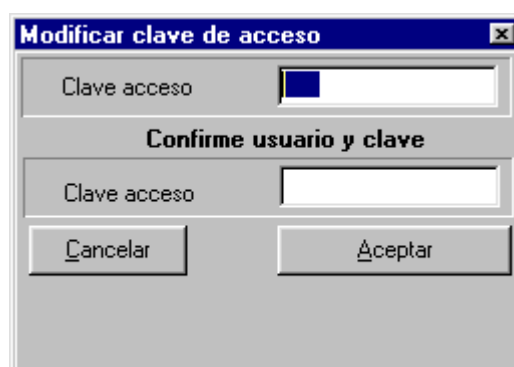
Para modificar la clave de acceso con la que por defecto se entrega la aplicación, pulse el botón <Modificar clave de acceso>.



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



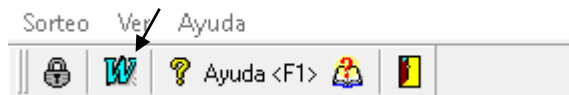
A continuación, indique la nueva clave de acceso dos veces, para confirmar que no se ha equivocado al teclearla y pulse <Aceptar>. No olvide la clave o no podrá acceder a la aplicación.



6.2. Asistente para el diseño de notificaciones y cartas personalizadas



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



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

Asistente MS-Word

6.2.1. Variables disponibles

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

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

- **VARIABLES ENTIDAD:**

FECHAELECTORAL

Fecha de las elecciones



FECHASORTEO	Fecha en que se inicia el sorteo
HORASORTEO	Hora en que se inicia el sorteo
JUNTAELECTORALDEZONA	Junta Electoral de Zona
DOMICILIOJUNTAE	Domicilio de la Junta Electoral de Zona
TELEFONOJUNTAE	Teléfono de la Junta Electoral de Zona
FAXJUNTAE	Fax de la Junta Electoral de Zona
HORARIOJUNTAE	Horario de la Junta Electoral de Zona
EMAILJUNTAE	Email / url excusas de la Junta Electoral de Zona
CIRCUNSCRIPCION	Circunscripción Electoral
TIPOELECCIONES	Tipo de elecciones, para usar en títulos de documentos (Ej: ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO DE 9 DE JUNIO DE 2024)
TIPOELECCIONES_LARGO	Tipo de elecciones en formato largo
ALCALDE	Nombre del Alcalde
SECRETARIO	Nombre del Secretario
SRJUEZ	Juez de ... (Paz, etc)
SRJUEZLUGAR	Municipio al que pertenece el Juez de Paz, 1ª Instancia, etc.
NOMBREAYTO	Nombre del Ayuntamiento
DOMICILIOAYTO	Domicilio del Ayuntamiento
MUNICIPIOAYTO	Municipio al que pertenece el Ayuntamiento
PROVINCIAAYTO	Provincia a que pertenece el Ayuntamiento
CODIGOPOSTALAYTO	Código postal del Ayuntamiento
TELEFONOAYTO	Teléfono del Ayuntamiento

• VARIABLES HABITANTE:

NIA	Número Identificación Ayuntamiento – NIA
NIE	Número Identificación Electoral – NIE
NOMBREYAPELLIDOS	Nombre completo de la persona
NOMBRE	Nombre de la persona
APELLIDO1	Apellido primero de la persona
APELLIDO2	Apellido segundo de la persona
DNI	Documento de identidad
GRADOESCOLARIDAD	Grado de escolaridad
SEXO	Sexo
GENERO	Genero masculino o femenina
DON	Don – Doña
DONABR	D. – Dª
FECHANACIMIENTO	Fecha de nacimiento
EDAD	Edad en formato NNN
EDADL	Edad en formato: Diez ...
PROVINCIAACIMIENTO	Provincia de nacimiento
MUNICIPIOACIMIENTO	Municipio de nacimiento
DOMICILIOELECTOR1	Domicilio del elector, 1ª línea
DOMICILIOELECTOR2	Domicilio del elector, 2ª línea
DOMICILIOELECTOR3	Domicilio del elector, 3ª línea
ENTIDAD1	Entidad del elector, 1ª línea
ENTIDAD2	Entidad del elector, 2ª línea
ENTIDAD3	Entidad del elector, 3ª línea
CODPOSTALELECTOR	Código postal del elector
PROVINCIAELECTOR	Provincia residencia
MUNICIPIOELECTOR	Municipio residencia
CODNACIONALIDAD	Código nacionalidad (fichero CERE)
NACIONALIDAD	Nacionalidad (fichero CERE)
INTENCIONVOTO	Intención de voto (fichero CERE)
DISTRITO	Distrito
SECCION	Sección
MESA	Mesa
PV	Presidente o Vocal
TS	Titular o Suplente
ORPV	Orden del Presidente o Vocal



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

• OTRAS VARIABLES:

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

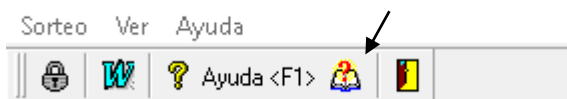
6.3. Ayuda de la aplicación

Muestra las ayudas de este manual.



6.4. Acerca de ...

Información acerca del autor, versión, licencia, etc.





Acerca de...

Padrón Municipal de Habitantes

Esta aplicación ha sido desarrollada por la empresa AYAL SL para el Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid. Su instalación y/o uso quedan prohibidos fuera de los términos recogidos por la Orden 2506/1996, de 5 de noviembre, del Consejero de Hacienda, por la que se regula el marco de colaboración y apoyo a los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid en la gestión informatizada del Padrón Municipal de Habitantes, y en cualquier caso, si no existe una autorización expresa del Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid para el ámbito territorial de esa Comunidad.

Para cualquier información relacionada con esta aplicación, puede ponerse en contacto con el equipo de atención a usuarios del Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid en los teléfonos:

Tlf. atención usuarios 91 668.27.17

angel.sanchez@ayal.com



Instituto de Estadística de la
Comunidad de Madrid
C/Albasanz, 16
28037 Madrid

iestawpadron@madrid.org
<https://web.comunidad.madrid/iestadis/>



AYAL SL
C/ María Jesús, 20
28840 Mejorada del Campo
Tlf. / Fax 91 668.27.17
aval.admin@ayal.com
<http://www.ayal.com>

© 1990-2024 Ayal sl

Licencia: N° 28000001 COMUNIDAD DE MADRID

6.5. Cerrar la aplicación

Cierra la aplicación.

