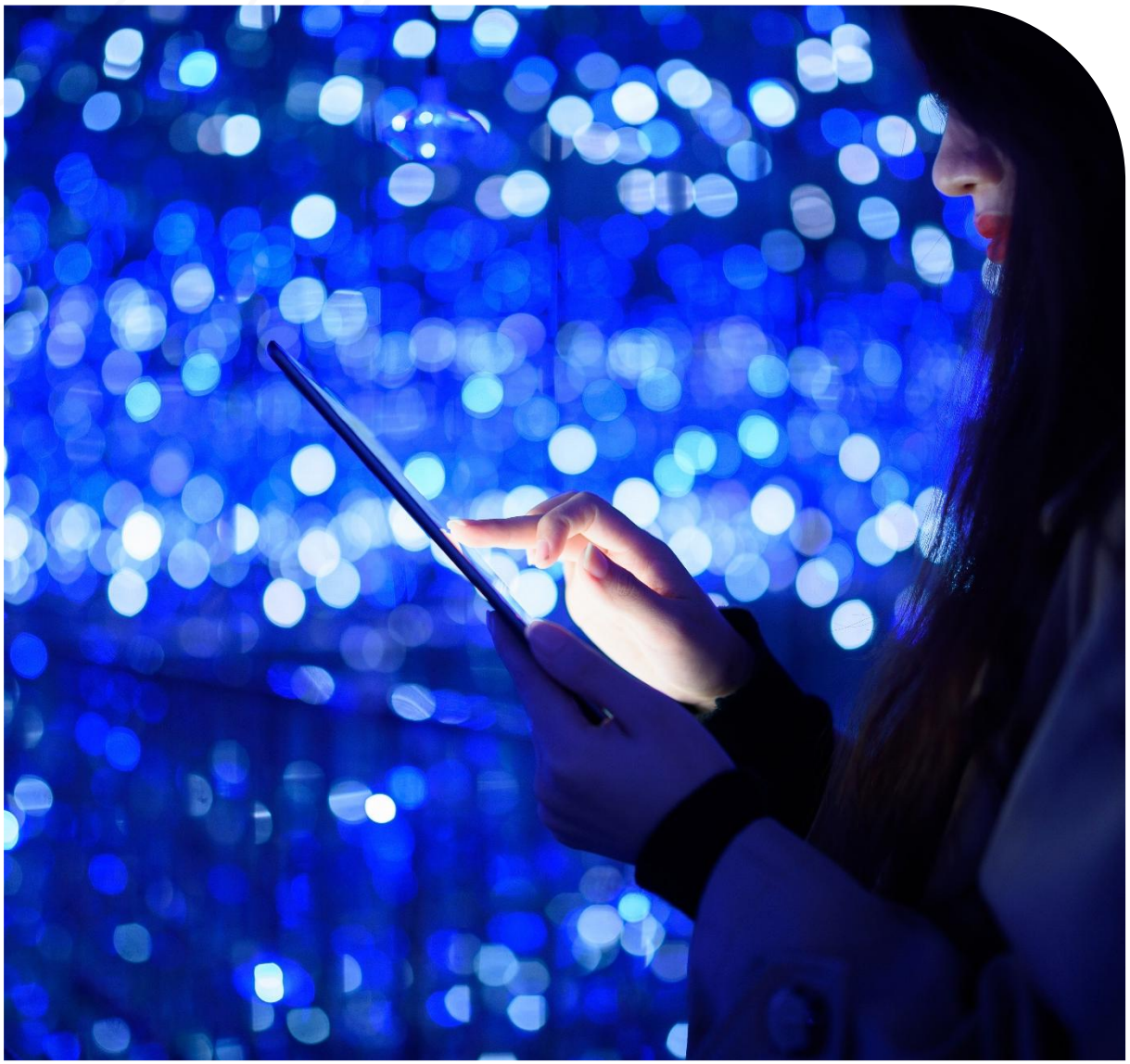
Padrón Municipal de Habitantes

Guía proceso electoral

Tipo de documento: Público



Índice

1. Introducción 3
2. Censo electoral 4
2.1. Carga del censo y sorteo de miembros de mesas. 4
2.1.1. Generación del fichero. 4
2.1.2. Creación de elecciones. 6
2.1.3. Cargos Electorales 7
2.1.4. URL manual miembro de mesas. 7
2.1.5. Carga del censo en la aplicación. 9
2.1.6. Consulta de electores. 11
2.1.7. Excluir electores del sorteo. 12
2.1.8. Listado del censo. 13
2.1.9. Sorteo de composición de mesas. 15
2.1.10. Listados y comunicaciones de miembros de mesa por zona electortal. 19
2.1.11. Enlace con el elector desde gestión / operaciones. 21
3. Gestión electoral 24
3.1. Proceso electoral. 24
3.1.1. Mantenimiento de candidaturas. 24
3.1.2. Comicios. 24
3.1.3. Candidaturas participantes y candidatos. 26
3.1.4. Avances. 27
3.1.5. Escrutinio. 28
3.1.6. Asignación de concejales (solo para Elecciones Municipales) 29
3.1.7. Explotación de datos. 30
4. Control de versiones 33

© Berger-Levrault

1. Introducción

El presente documento pretende servir como ayuda para la gestión del censo electoral, partiendo desde la generación del fichero CONOCE del censo y llegar hasta el sorteo de miembros de mesas.

Informaremos sobre la gestión del escrutinio cuyo procedimiento se realiza el propio día de las elecciones, realizando el escrutinio y asignación de concejales por la ley D´hont en el caso de elecciones municipales.

2. Censo electoral

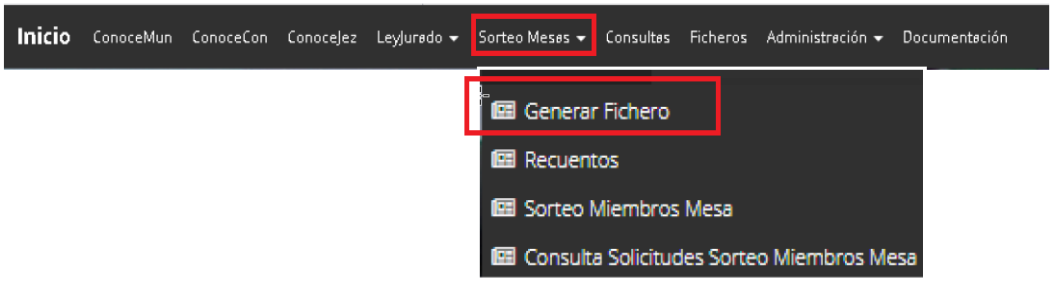
En este apartado informamos de la generación del fichero CONOCE, carga del censo electoral, consulta de electores, realización de listados de vocales y presidentes, realización del sorteo de miembros de mesas.

2.1. Carga del censo y sorteo de miembros de mesas.

2.1.1. Generación del fichero.

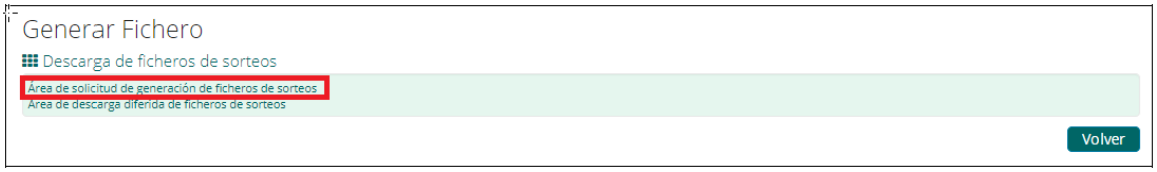
Desde el portal de **IDACELEC**, existe la posibilidad de solicitar fichero de censo electoral con el formato necesario para cargarlo en nuestra solución de Padrón de Habitantes.

Para ello, una vez que entramos en este portal y nos identificamos, en el menú de la parte superior es necesario seleccionar la opción "**Sorteo Mesas / Generar Fichero**", tal y como vemos en la siguiente pantalla:



La generación de este fichero puede implicar un gran volumen de datos, esto requiere que el usuario registre previamente su petición.

Por ello, se muestran dos enlaces en esta pantalla, uno para registrar la petición de descarga de ficheros de sorteo, y otro para la descarga de los ficheros previamente registrados. Tras seleccionar la opción "Generar Fichero" accederán a la pantalla de Solicitud/Descarga de ficheros de sorteos":



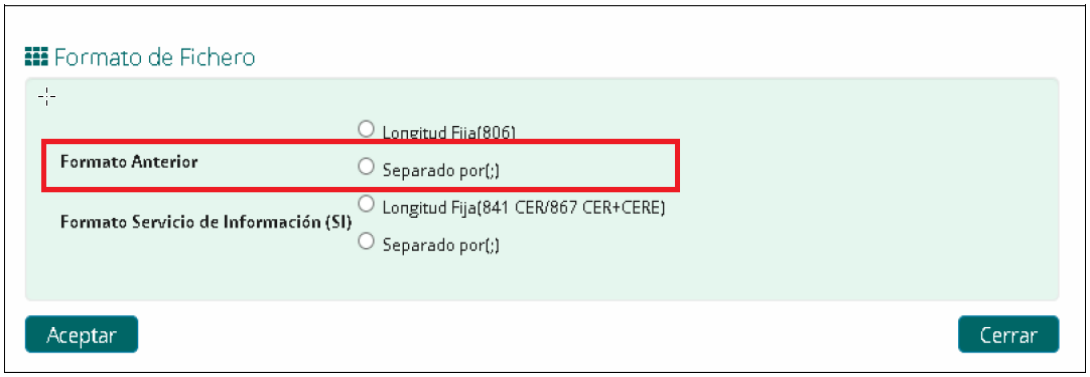
Para solicitar el fichero accedemos a la opción "**Área de solicitud de generación de ficheros de sorteos":**



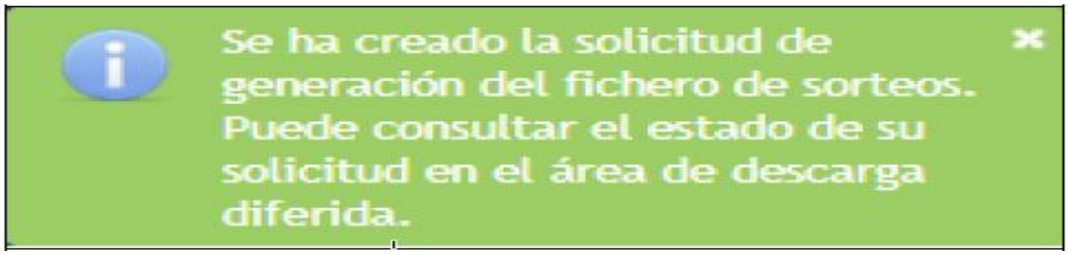
Los campos a indicar en la ventana anterior son los siguientes:

- **Proceso Electoral**: Aparecerá relleno con el proceso electoral correspondiente.
- **Provincia**: Aparecerá relleno con la información de la provincia correspondiente.
- **Municipio**: Aparecerá relleno con la información del municipio correspondiente
- **Distrito**: Indicamos el valor por defecto "Todos" en este campo.
- **Sección**: Indicamos el valor por defecto "Todos" en este campo.
- **Mesa**: Indicamos el valor por defecto "Todos" en este campo.
- **Ámbito poblacional**: Indicamos el valor por defecto "Todos" en este campo.
- **Ámbito Censal**: Depende del proceso electoral, podemos solicitar fichero "CER", "CER y CERE", …

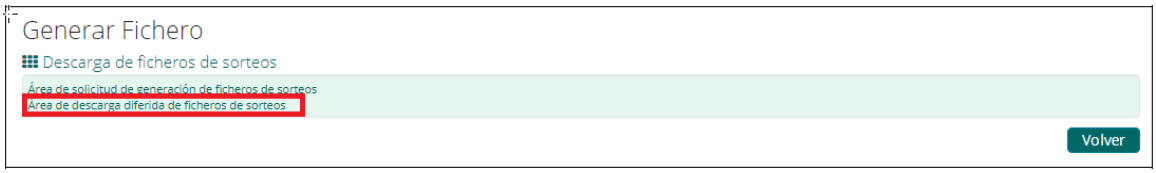
Una vez indicados los criterios de búsqueda, pulsamos en el botón "**Generar Fichero**". Cuando pulsamos este botón se muestra la siguiente ventana:



En la ventana anterior, debemos seleccionar la opción de formato anterior separado por ";", y pulsamos el botón "Aceptar" para terminar de registrar la solicitud del fichero, mostrándose el siguiente mensaje informativo al usuario:



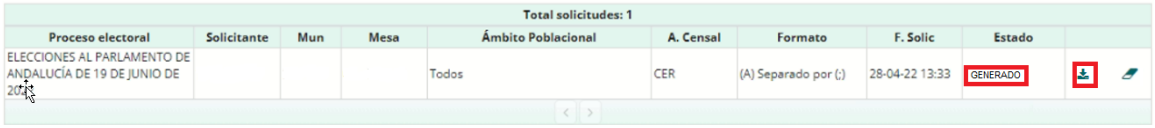
Una vez solicitado el fichero, podemos acceder al estado en el que se encuentra la solicitud desde la opción "**Área de descarga diferida de ficheros de sorteos**".



Al entrar nos aparece la siguiente ventana:



Una vez generado el fichero, el usuario recibirá un mail para que esté informado de la disponibilidad de este en el área de descarga, y la solicitud realizada pasará a tener el estado "GENERADO", permitiendo la descarga del fichero, tal y como vemos en la siguiente pantalla:



Pulsando sobre el botón realizamos la descarga del fichero de censo electoral. Este fichero descargado es el que vamos a necesitar para cargarlo en nuestra solución de Padrón de Habitantes Acced-e, en el módulo de "Gestión Electoral".

2.1.2. Creación de elecciones.

El primer paso es la creación de las elecciones. Entrar en la opción de menú "Gestión Electoral/Elecciones".
Paso para aquellos clientes que ya han realizado algunas elecciones con ACCED-E. Si existe alguna elección anterior definida en estos parámetros, para definir unas nuevas elecciones, hay que CERRAR la actual elección que está abierta. Para ello existe un botón denominado "Cerrar Elecciones". La ventana aparecerá en blanco de nuevo para definir unas nuevas elecciones.
Incluir los datos de los siguientes campos (Los datos son de ejemplo):

- Descripción: ELECCIONES DE DEMOS
- Junta electoral de zona: DEMOS
- Fecha de celebración: 22/05/2011
- Nº Suplentes: 2 (Intervalo permitido de 2 a 9 suplentes)

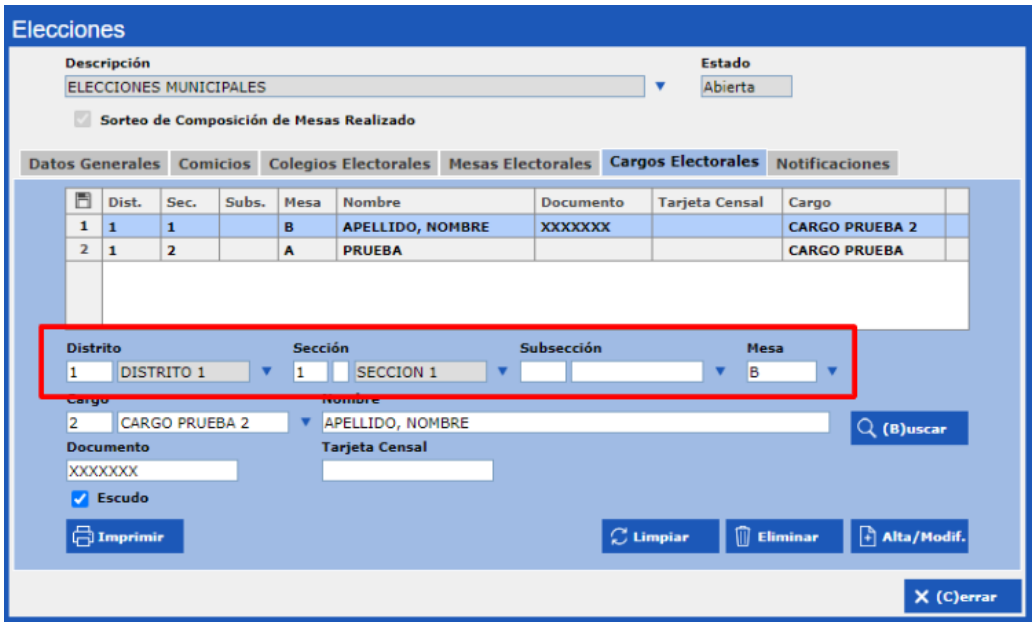
Estos son los campos obligatorios para cumplimentar, los demás campos son opcionales. Pulsar el botón "Alta/Modif.".



Es posible usar el parámetro de entrada opcional en la API PAD HAB CEN: **nombreEleccion**. Este dato permite indicar el nombre del proceso electoral sobre el que se desea consultar, devolviendo únicamente los datos correspondientes a esa elección, si existen.

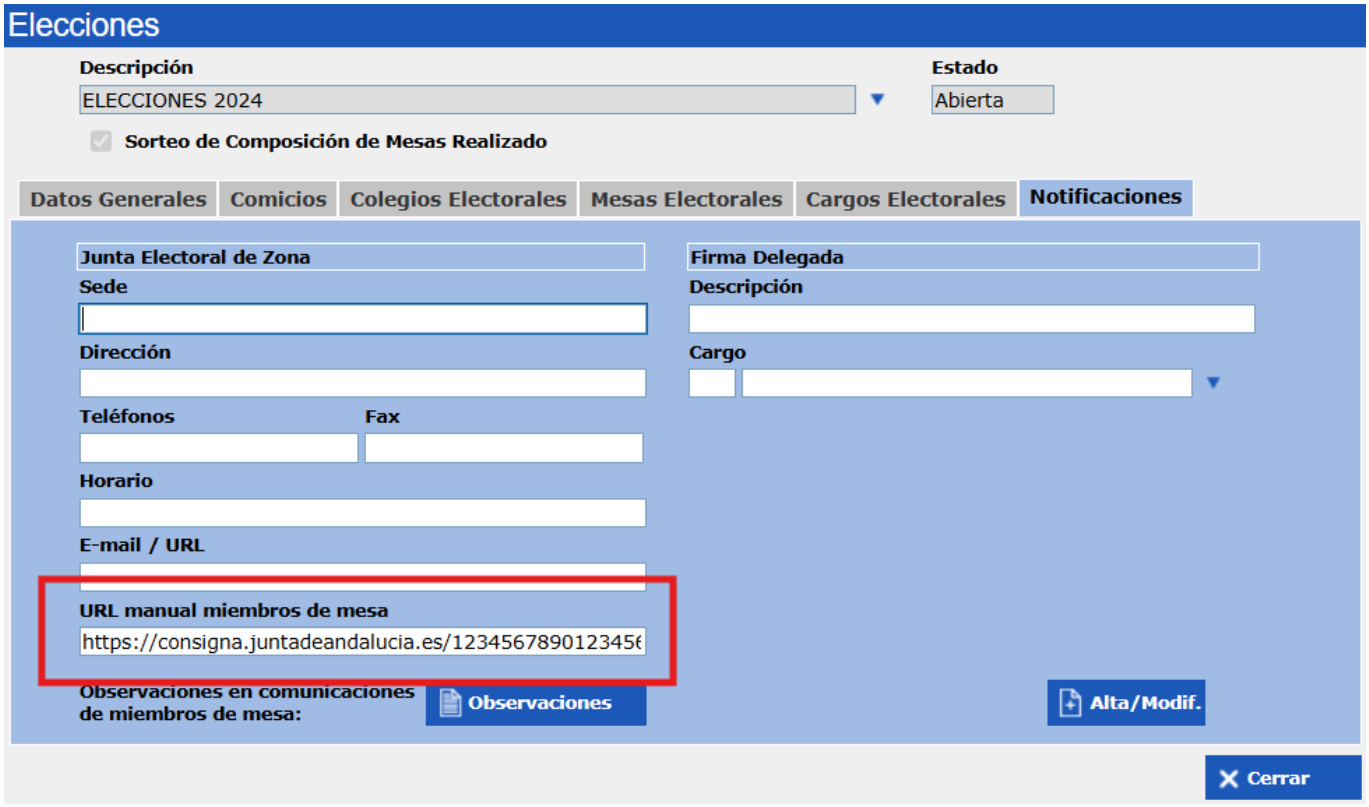
2.1.3. Cargos Electorales

En la opción de menú "Gestión Electoral / Elecciones", pestaña "Cargos Electorales", cuando realizamos la búsqueda de un elector mediante el botón "Buscar", al seleccionar el mismo se debe rellenar la información de este elector en los campos: "Distrito", "Sección", "Subsección" y "Mesa".



2.1.4. URL manual miembro de mesas.

Se ha incluido un nuevo campo en el menú de padrón "Gestión Electoral / Elecciones", pestaña "Notificaciones", denominado "URL manual miembro de mesa", para poder indicar la URL del manual de miembros de mesa correspondiente que se muestra en las notificaciones que se envían.



Al realizar la impresión de la plantilla "Nombramiento, citación y acuse de recibo" y "Conjunta" (TODAS), en la primera página debe mostrarse la información existente en el campo "URL manual miembros de mesa" si ha sido incluida por el usuario. Junto a esta información se muestra un código QR, que se genera de manera automática y nos lleva a esta misma URL. En el botón de "Observaciones" se puede introducir cualquier anotación de interés.
Las opciones de "Firma delegada" permiten introducir una descripción de la firma y el tipo de cargo, que normalmente son los que están como alcalde y secretario, se pueden crear otros si se desea.

En la siguiente pantalla podemos ver un ejemplo de obtención del documento "Nombramiento, citación y acuse de recibo" obteniendo la información indicada de sello QR y URL indicada en los parámetros, pestaña "Notificaciones":



AYUNTAMIENTO DE DEMOS 99011 (RPALACIOS)

ELECCIONES MUNICIPALES 2023

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE **DEMOS SEDE PRUEBA**

Dirección **DIRECCION PRUEBA** Teléfono **+366666666** Fax
15:00 A 21:00

Correo electrónico y/o url de aplicación de presentación de excusas **EMAILPRUEBA@GMAIL.COM**

Asunto: Nombramiento y Citación de miembro de Mesa	Cargo en la Mesa: **Presidente/a**	Mesa Electoral nº: **1 - 1 - A**
	Fecha: **31/08/2023**	
NOMBRE Y APELLIDOS: **ELECTOR SEIS SEIS**		
D.N.I. Nº: **97089837Y**	DOMICILIO (Calle o plaza, nº y piso): **CALLE SAN MARTIN Núm. 10 /ENTIDAD SINGULAR 1/NUCLEO 1**	

MUNICIPIO: **MUNICIPIO DEMOS 11 LARGO**		C.P.: **99011**	PROVINCIA: **DEMOS PROVINCIA MAS LARGO**
Distrito censal del municipio: **1**	Sección: **1**	Hoja: **45**	Nº: **12**
Domicilio de la Mesa: **COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES CALLE MIGUEL DE CERVANTES, 2**			Fecha de constitución de la Mesa: **10/05/2023**

De acuerdo con la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en cumplimiento de lo indicado en los artículos 26 y 27 de la misma, ha sido Vd. designado/a para formar parte de la Mesa Electoral, que deberá constituirse a las 8 de la mañana del día en que se celebran dichas elecciones con el cargo arriba indicado.

La condición de miembro de la Mesa Electoral tiene carácter obligatorio, si bien a partir de los sesenta y cinco años de edad podrá manifestar su renuncia en el plazo de siete días. Si tuviera excusa, justificada documentalmente, que le impidiera la aceptación del cargo, dispondrá de siete días para presentar la correspondiente alegación ante esta Junta.

En el supuesto de que deje de concurrir a desempeñar sus funciones, las abandone sin causa legítima o incumpla sin causa justificada las obligaciones de excusa o aviso que impone la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, incurrirá en pena de prisión de tres meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

Manual para los miembros de las Mesas:
https://elecciones.generales23j.es/

2.1.5. Carga del censo en la aplicación.

Entrar en la opción de menú "Gestión Electoral/Carga del Censo".
Incluir los datos de los siguientes campos:

- Fichero: Indicar la ruta donde se encuentra el fichero generado desde la aplicación CONOCE.
- Tipo: 71 – Fichero CER
- Fichero CONOCE: verificar que este check está seleccionado

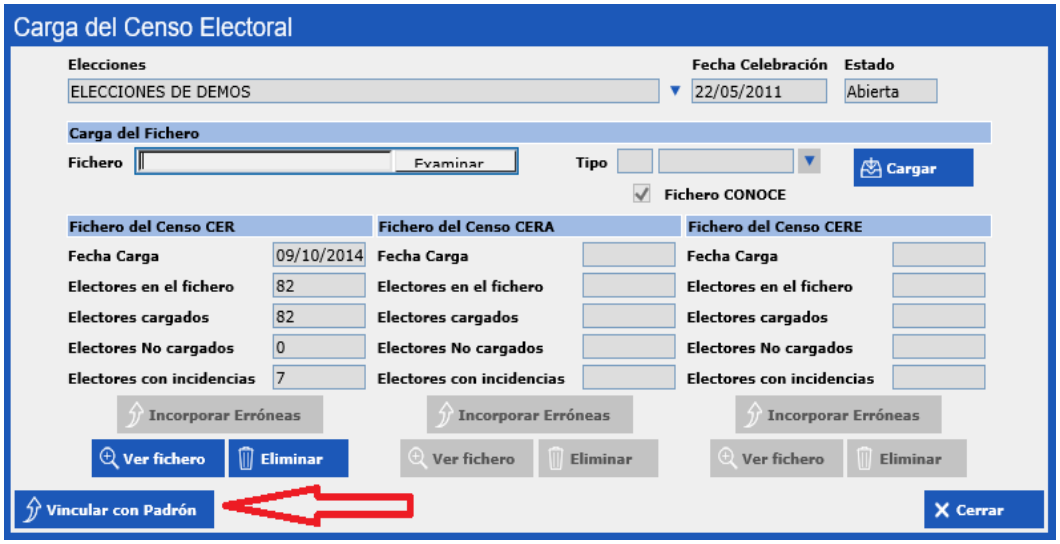
Pulsar el botón "Cargar". Este proceso solo carga el censo del fichero CONOCE, no enlazando los habitantes con el Padrón.
Una vez cargado el fichero, se informará en la pantalla de los registros cargados, no cargados, etc.

Nota importante.

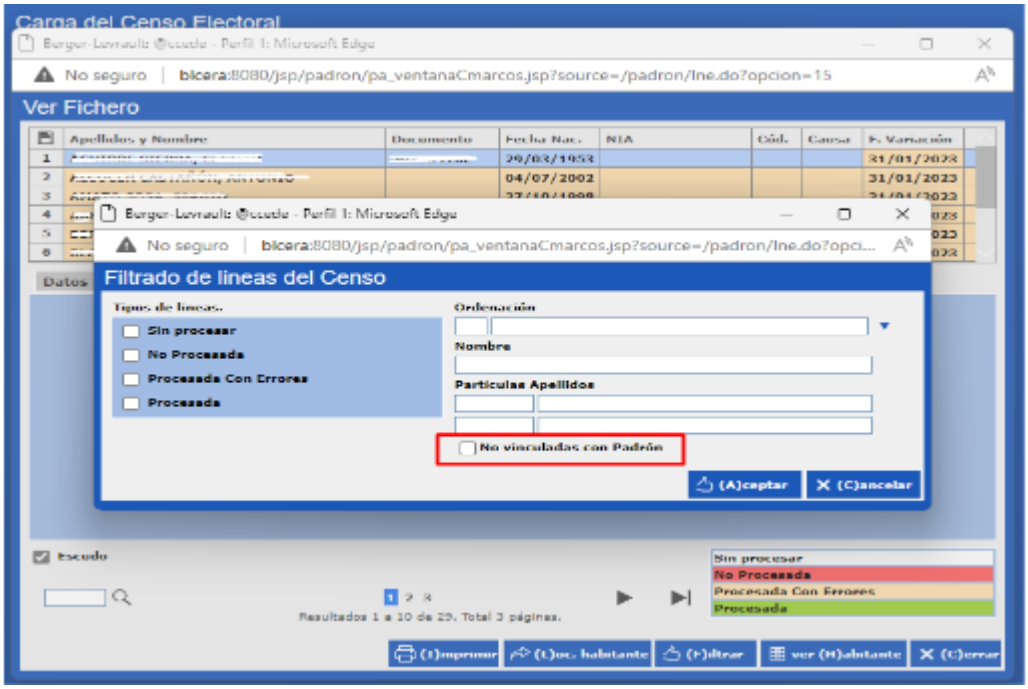
Realizando este proceso ya es posible realizar consultas sobre los electores, pero no es posible realizar el listado de vocales y presidentes y por consecuencia el sorteo. Se ha separado la carga del censo y la vinculación del padrón por la duración del proceso.

Para tener disponibilidad de realizar el sorteo de miembros de mesas, hay que vincular el censo con los habitantes del padrón, para ello existe un nuevo botón denominado "Vincular con Padrón".

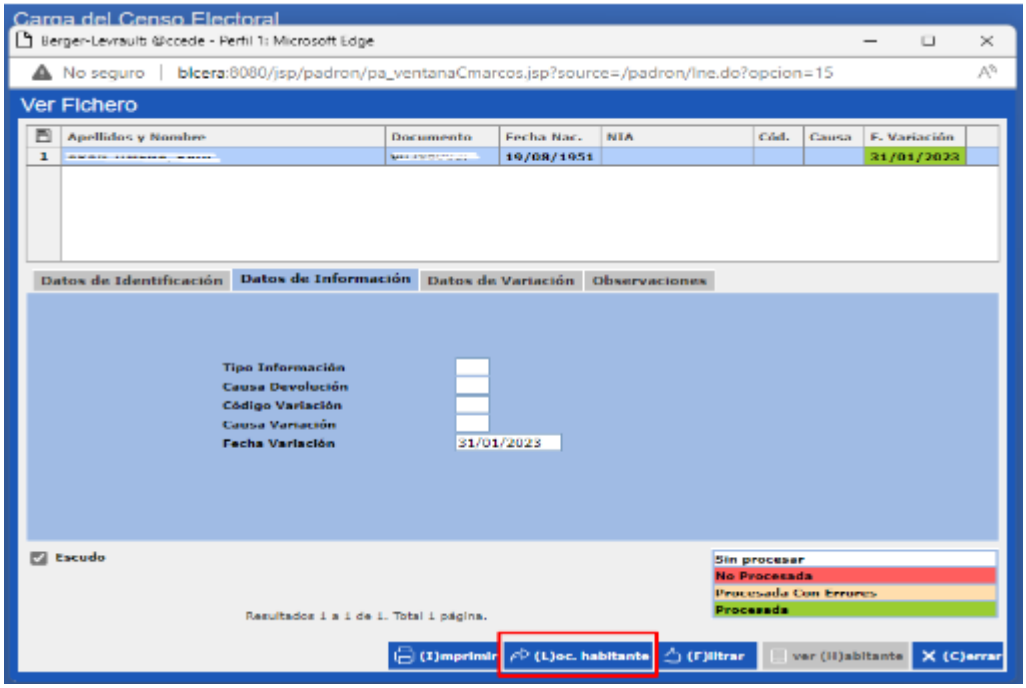
Realizar la carga del censo CONOCE y a continuación pulsar el botón "Vincular con Padrón". El proceso puede durar varios minutos.



Vincular manualmente elector. En la ventana que se muestra al pulsar "Ver Fichero" y después en "Filtrar", se ha añadido un nuevo filtro para poder localizar los electores que no se han podido vincular de forma automática con Padrón, y poder realizar de esta forma la vinculación de forma manual:



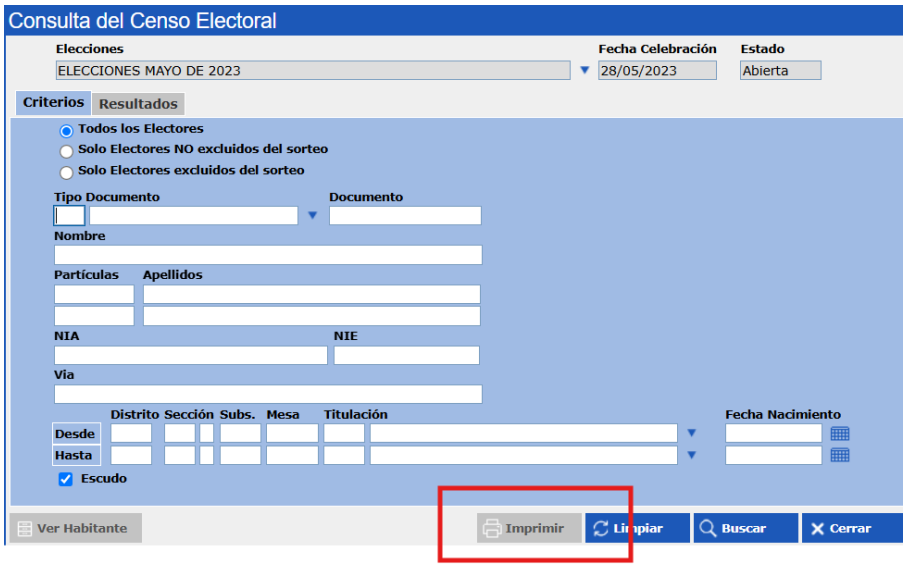
Una vez seleccionado el check anterior, se muestran los electores que el sistema no haya podido vincular de forma automática:



Se puede realizar la vinculación manual del elector seleccionado con un habitante del padrón mediante el botón "Loc. Habitante" de la parte inferior. Este botón abre el formulario de consulta de habitantes, para poder buscar al habitante relacionado. Una vez encontrado al habitante, se podrá vincular al elector haciendo doble clic sobre el habitante localizado.

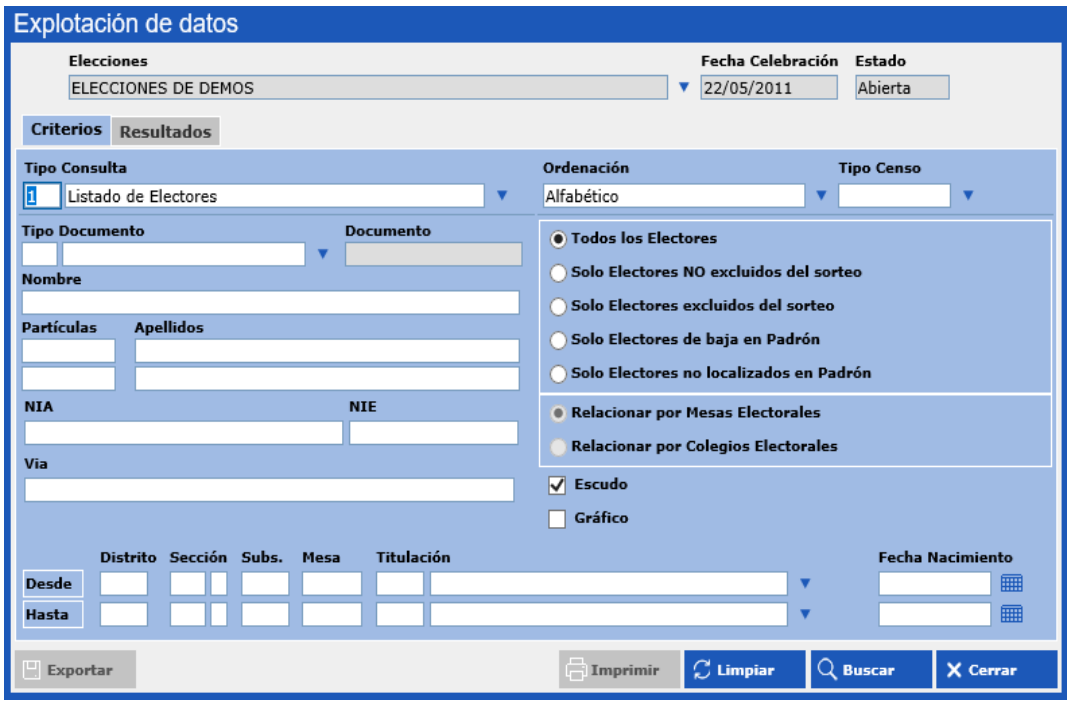
2.1.6. Consulta de electores.

Incluida la posibilidad de realizar consultas de electores y explotaciones de datos.
En la consulta de electores se dispone además de la posibilidad de realizar reclamaciones al censo de altas, bajas y modificaciones. Estas se pueden imprimir desde el botón "Imprimir".



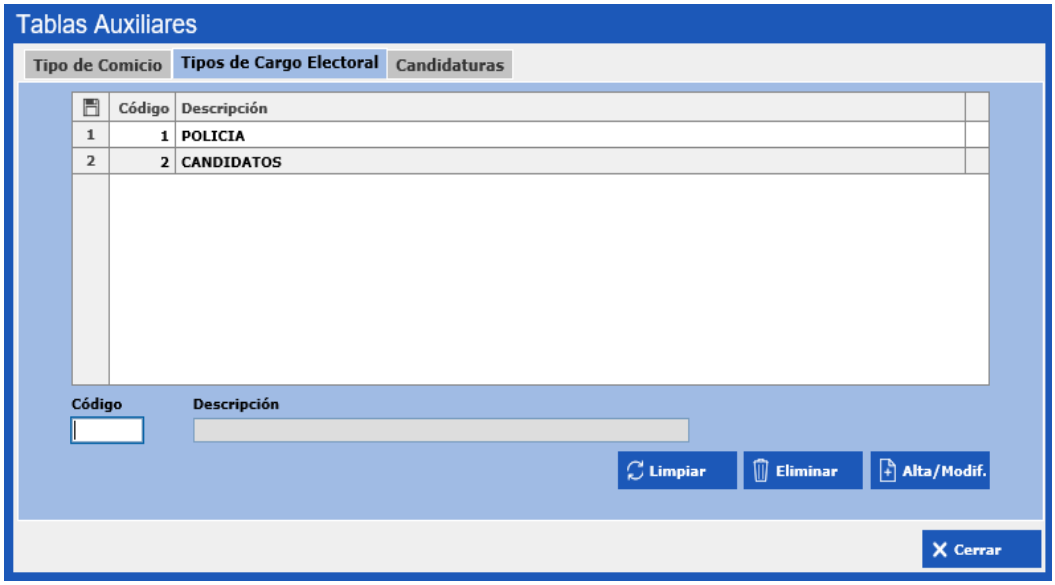


En la explotación de datos se permite la realización de listados y resúmenes numéricos de los electores, además de gráficos. Permite la agrupación por mesas electorales y colegios electorales.

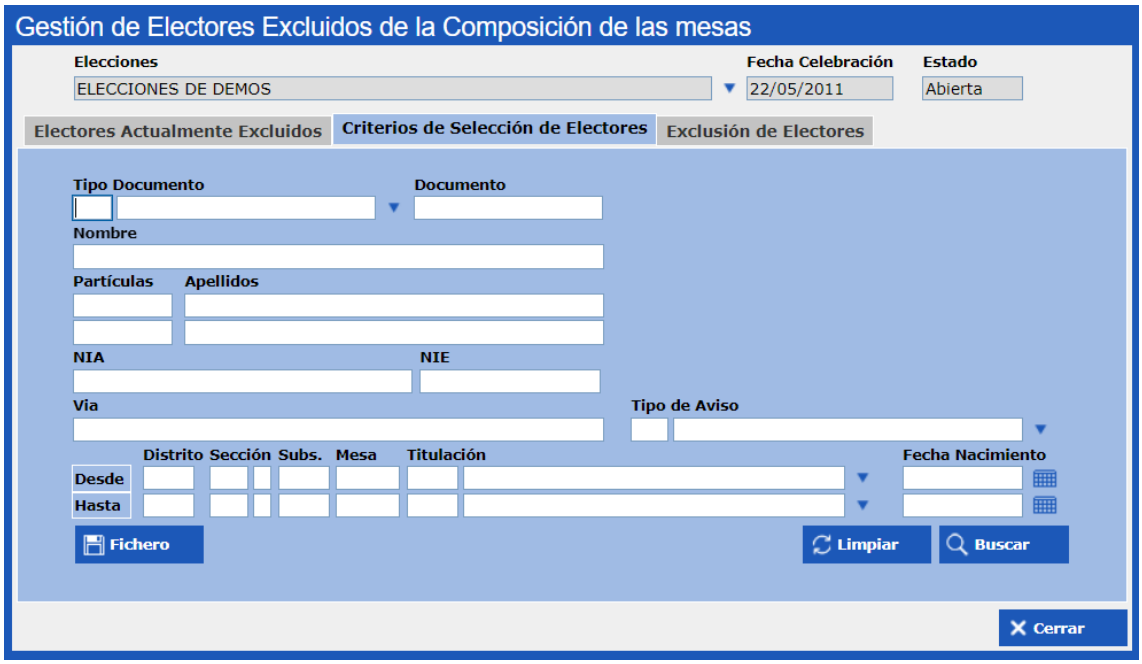


2.1.7. Excluir electores del sorteo.

Permite la exclusión del sorteo de miembros de mesa de los electores que el día de las elecciones tienen un cargo y no es posible su elección en el sorteo.
Para ello previamente hay que crear los distintos cargos de las elecciones. Este mantenimiento se encuentra en la opción de menú "Gestión Electoral/Tablas Auxiliares". Hay que indicarlos en la pestaña "Tipos de Cargo Electoral". Ejemplo: cargos Policía, posibles concejales electos, etc.



Para excluir electores del censo, primeramente hay que seleccionar la pestaña "Criterios de selección de electores", usando los filtros permitidos e incluso a partir de un fichero de documentos.



En la pestaña "Exclusión de electores" se selecciona los electores a excluir y su motivo de exclusión.
En la primera pestaña "Electores actualmente excluidos" se visualiza la relación de electores excluidos para el sorteo de miembros de mesas.

*Si ya se ha realizado el sorteo definitivo, no se podrá realizar nuevas exclusiones.

2.1.8. Listado del censo.

En esta opción se realizarán los listados de vocales y presidentes que pueden optar a ser miembros de mesas electorales.

Listado de Vocales. Indicar los siguientes parámetros:

- Tipo de Listado: Listado de Vocales
- Ordenación del listado: indicar el orden que se prefiera.

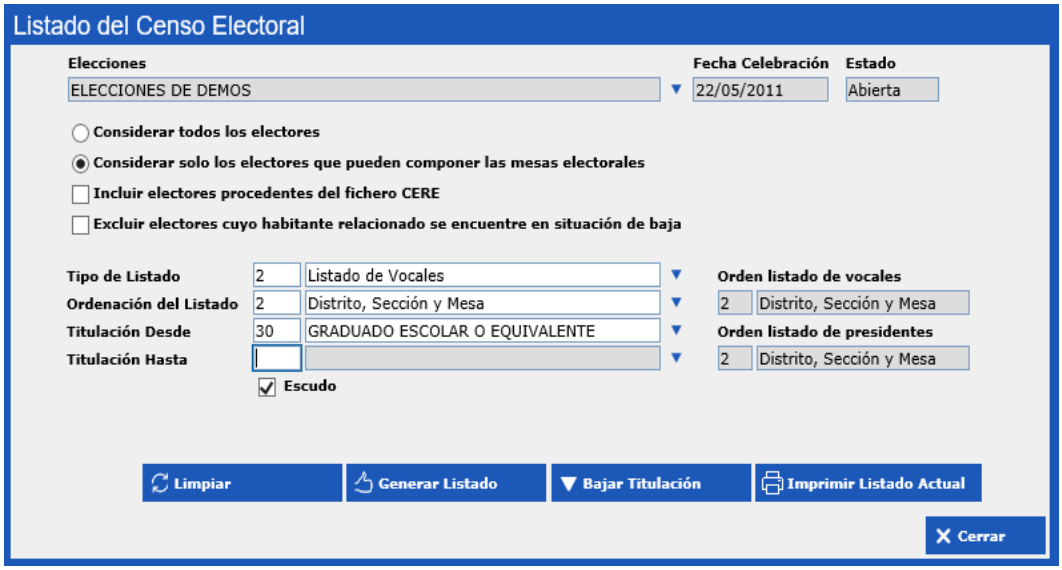
- Titulación Desde: se muestra por defecto.
- Titulación Hasta: no indicar nada

Pulsar el botón Generar Listado.

Listado de Presidentes. Indicar los siguientes parámetros:

- Tipo de Listado: Listado de Presidentes
- Ordenación del listado: indicar el orden que se prefiera.
- Titulación Desde: se muestra por defecto.
- Titulación Hasta: no indicar nada

Pulsar el botón Generar Listado.



– Servicios web. Inclusión del cargo de la mesa en el servicio web de consulta de electores

Incluido un nuevo dato de salida en el servicio web de **Consulta de electores (PAD HAB CEN)**, para mostrar la información del **"Cargo de miembro de la mesa electoral"**, es decir, se muestra la información del cargo que ha obtenido en el sorteo de miembros de mesas (Presidente, primer vocal, …). Se ha incluido una etiqueta para cada uno de los idiomas. En caso de no tener asociado ningún cargo la etiqueta estará vacía.

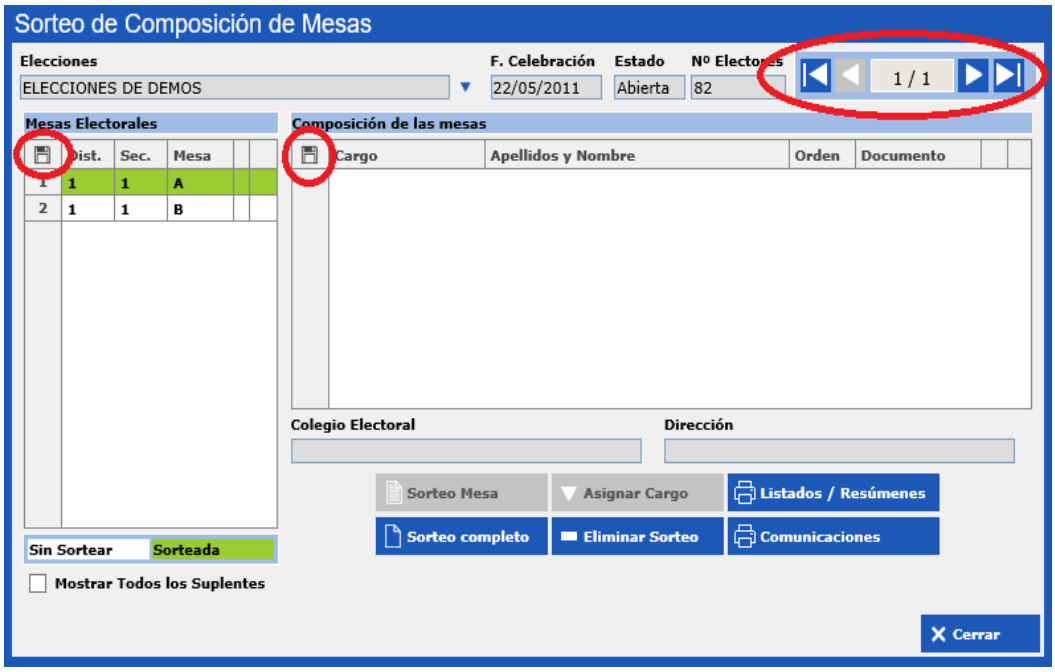
Se ha realizado la inclusión de los siguientes datos:

Nombre	Tipo	Descripción	Carácter
cargoMiembroMesa_es	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma Castellano.	Opcional
cargoMiembroMesa_oc	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma aranés.	Opcional
cargoMiembroMesa_ca	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma	Opcional

		catalán.	
cargoMiembroMesa_eu	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma euskera.	Opcional
cargoMiembroMesa_gl	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma gallego.	Opcional
cargoMiembroMesa_va	Cadena	Cargo miembro de mesa electoral en idioma valenciano.	Opcional

2.1.9.Sorteo de composición de mesas.

En esta opción realizaremos los sorteos de miembros de mesas de las distintas mesas electorales.

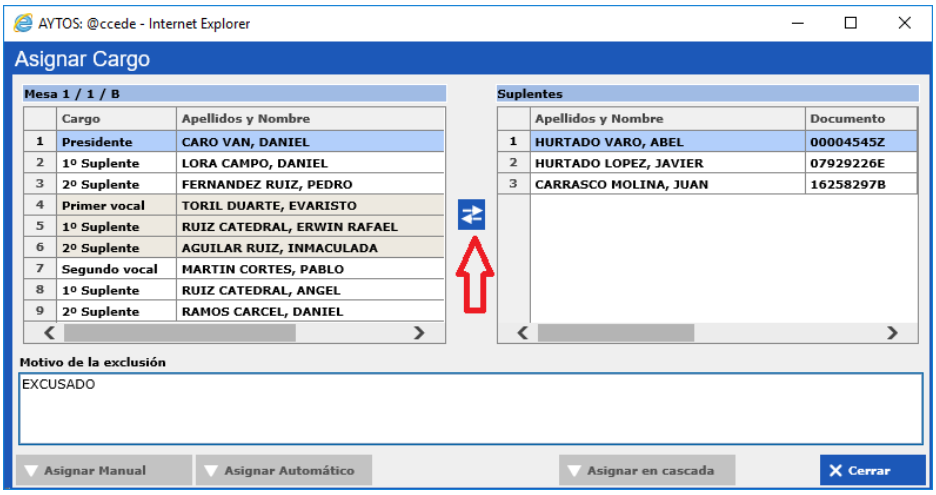


Sorteo de mesas. El sorteo de mesas se puede realizar mesa a mesa o realizar el sorteo completo de todas las mesas. Para ello se dispone de los botones "Sorteo Mesa" y "Sorteo Completo" respectivamente.

Asignar cargo. Este botón permite modificar algún miembro de mesa que se haya excusado o no sea correcto. Esta opción abre un formulario específico para realizar las excusas oportunas, sustituyendo los cargos por los suplentes definidos o en su defecto, realizar nuevos sorteos automáticos y manuales.

Las sustituciones pueden realizarse de dos formas:

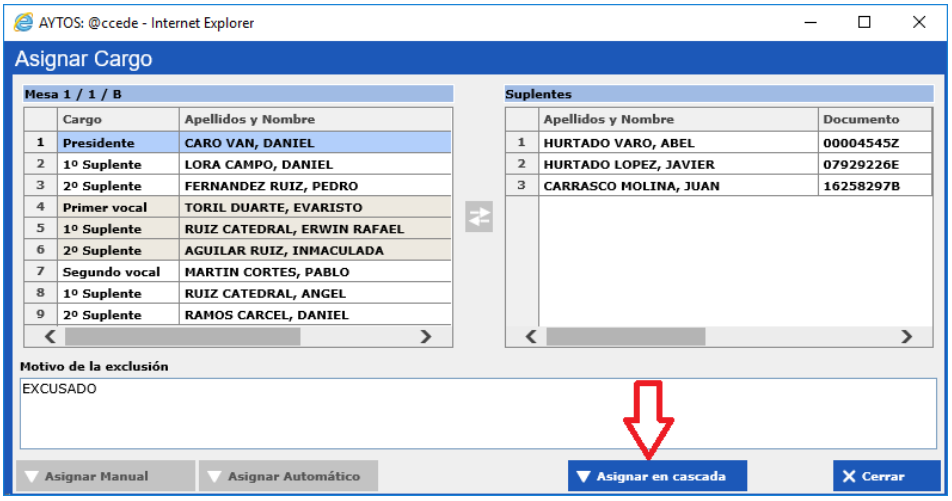
a) Asignación directa.
Esta acción permite sustituir un cargo oficial por un cargo de las reservas o en su defecto una asignación automática o manual.
Habría que seleccionar un elector de la rejilla izquierda (oficiales) y otro elector de la lista derecha (reservas), y pulsar el icono seleccionado en la imagen para realizar la sustitución.



b) Asignación en cascada.

Esta acción permite sustituir un cargo oficial por el siguiente cargo que le corresponda según el orden establecido.

Habría que seleccionar un elector de la rejilla izquierda (oficiales) y pulsar el botón "Asignar en Cascada". Esta acción sustituye al miembro seleccionado por el siguiente de la lista y así correlativamente hasta sustituir todos los cargos inferiores.



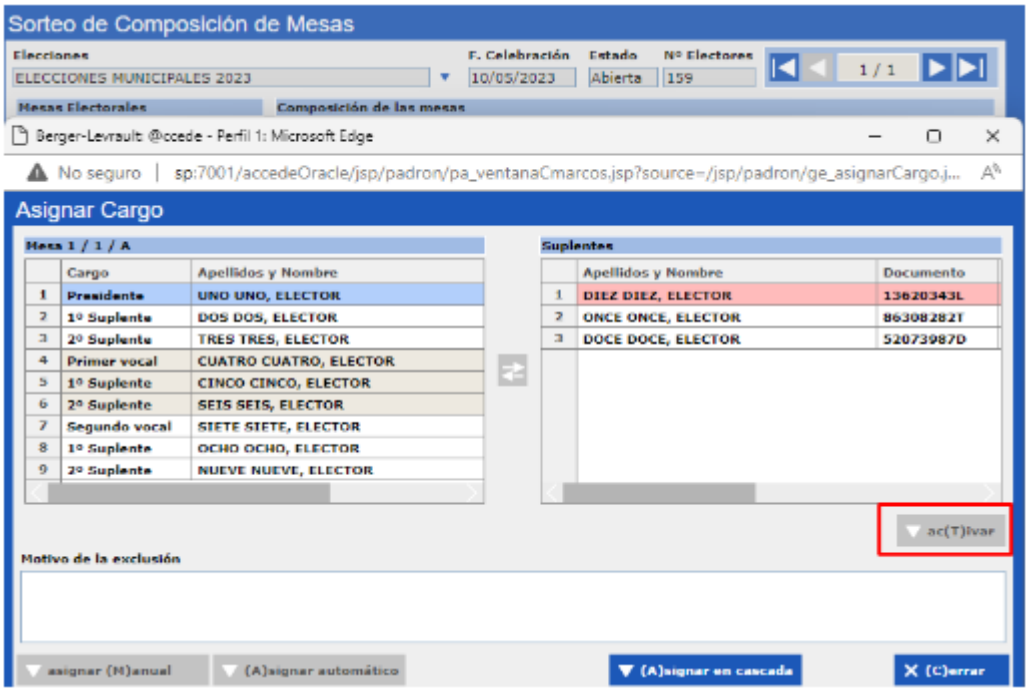
Ejemplo:

Si seleccionamos el cargo de presidente y pulsamos el botón "Asignar en Cascada" la acción que se realiza es la siguiente:

- Sustituye al presidente por el primer suplente de presidente.
- El miembro que estaba como presidente es excluido.
- El primer suplente de presidente se mueve al cargo de presidente.
- El segundo suplente de presidente se mueve al cargo de primer suplente de presidente.
- El segundo suplente de presidente es ocupado con el primero que se encuentra como reserva. En caso de no haber reservas, se realiza un sorteo automático.

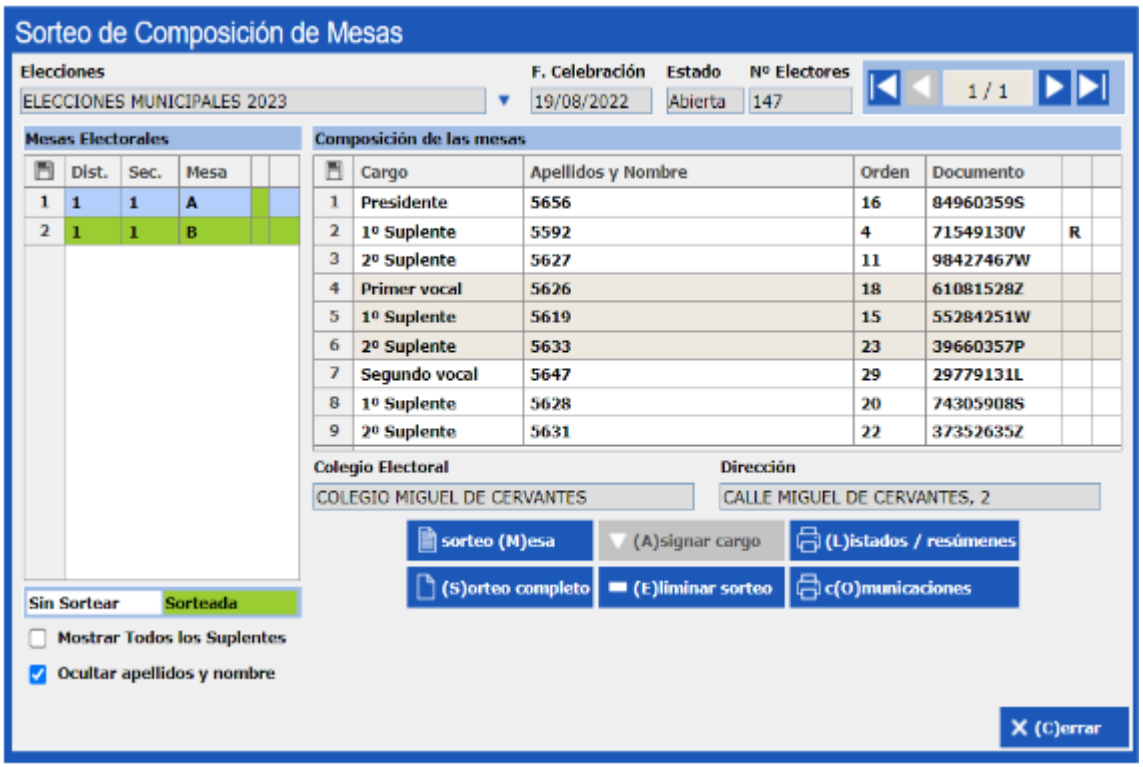
Activar cargos reasignados. Se ha incorporado un mecanismo para que los usuarios puedan deshacer las sustituciones de miembros de mesa electoral que hayan realizado sobre un elector.

Al pulsar en "Asignar Cargo", en la ventana que se muestra se ha incluido un nuevo botón "Activar" en la parte derecha.

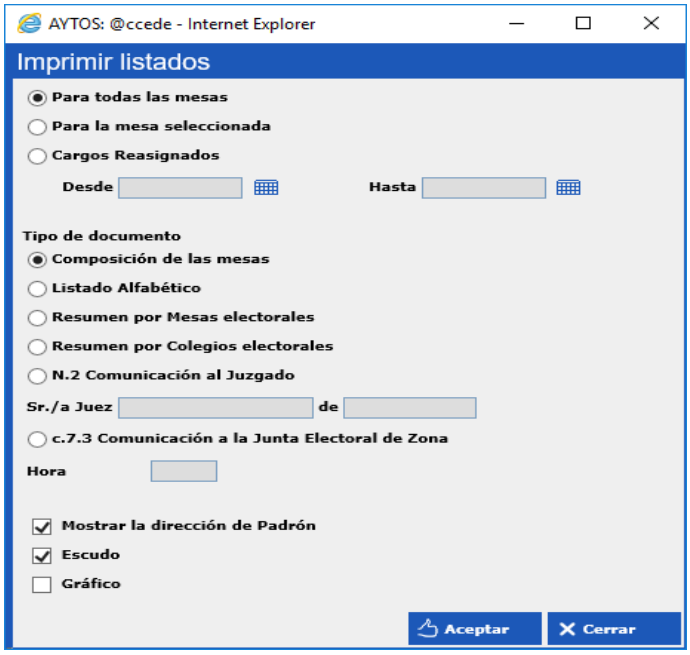


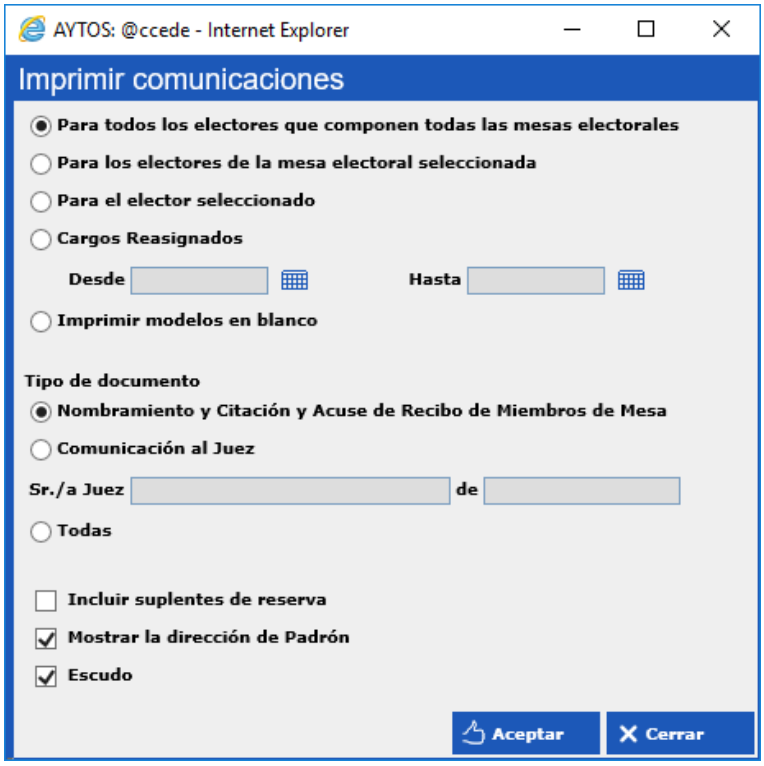
Este botón "Activar" se habilita cuando nos situemos sobre un reserva que haya sido reasignado (aparezca en color "rosa" en la parte derecha de la ventana anterior).
Al pulsar el botón sobre un elector reasignado, se realiza la activación de este, permitiendo que pueda volver a reasignarse para suplir a alguno de los titulares existentes. Pulsar el botón "Activar", el elector reasignado desaparece de la rejilla de suplentes, y podrá ser asignado a otros cargos nuevamente desde las opciones "Asignar Manual" o "Asignar Automático".

Ocultar apellidos y nombre. Nos permite anonimizar el nombre y apellidos del elector, ocultando esta información en la rejilla, en la exportación de datos y en la impresión de resúmenes y listados. En lugar de la información de "Nombre y apellidos" del elector se muestra en este caso el "Código interno de elector", tal y como podemos ver en la siguiente ventana:



Todos los listados de mesas y comunicaciones se realizan desde los botones "Listados/Resúmenes" y "Comunicaciones".



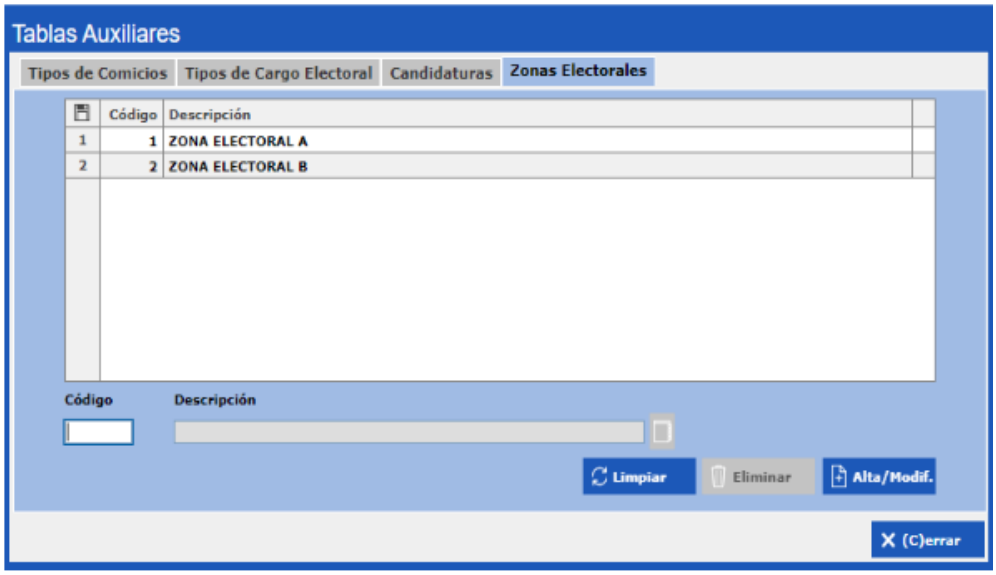


También se permite realizar más de un sorteo, modificando el contador que existe en la parte superior derecha. Además, se permite exportar los datos de cada sorteo a otros formatos de exportación.

2.1.10. Listados y comunicaciones de miembros de mesa por zona electoral.

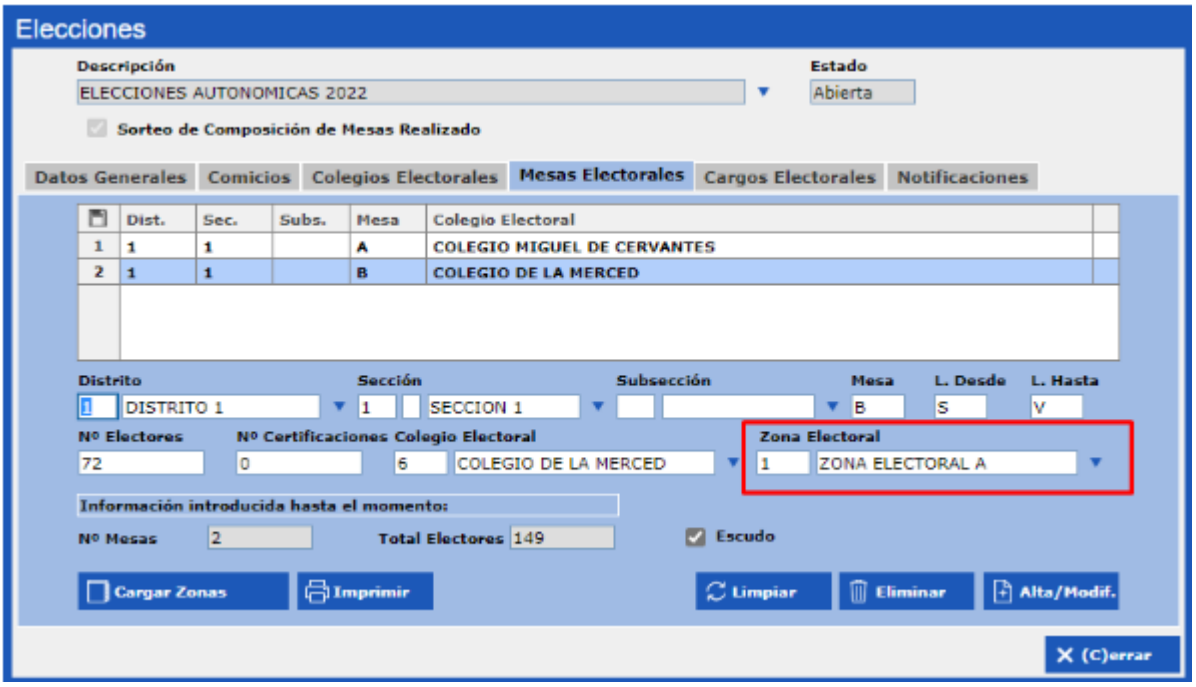
Realizada adaptación que permite la inclusión de una nueva información de zona electoral para el módulo del censo. Este nuevo dato se puede incluir asociado a una mesa electoral, permitiendo su explotación posterior en los listados y comunicaciones de miembros de mesa.

Para ello, se ha incluido un mantenimiento de "Zonas Electorales" para permitir la inclusión de este nuevo dato, dentro de la opción de menú de padrón "Gestión Electoral / Tablas Auxiliares", pestaña "Zonas Electorales", tal y como podemos ver en la siguiente pantalla:



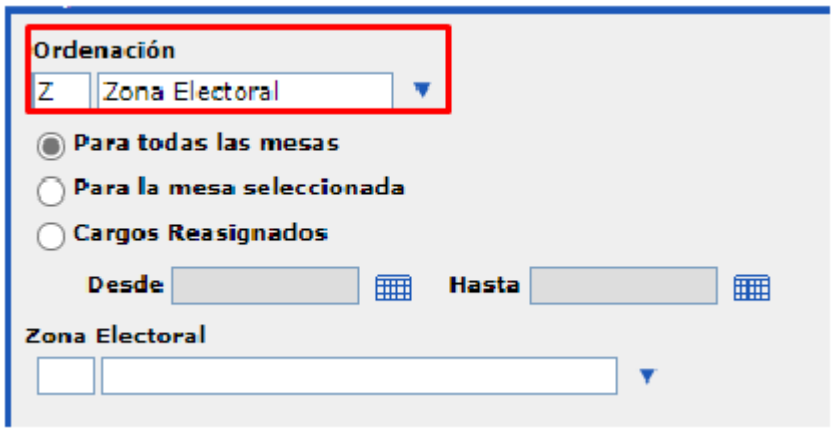
Para incluir una nueva zona electoral, basta con indicar en la parte inferior la información de "Código" y "Descripción" y pulsar a continuación el botón "Alta / Modif." para salvar los cambios realizados.

Una vez incluida esta información, en la opción de menú "Gestión Electoral /Elecciones", pestaña "Mesas electorales", para cada mesa electoral podemos indicar la zona electoral relacionada, como podemos ver en la siguiente pantalla:



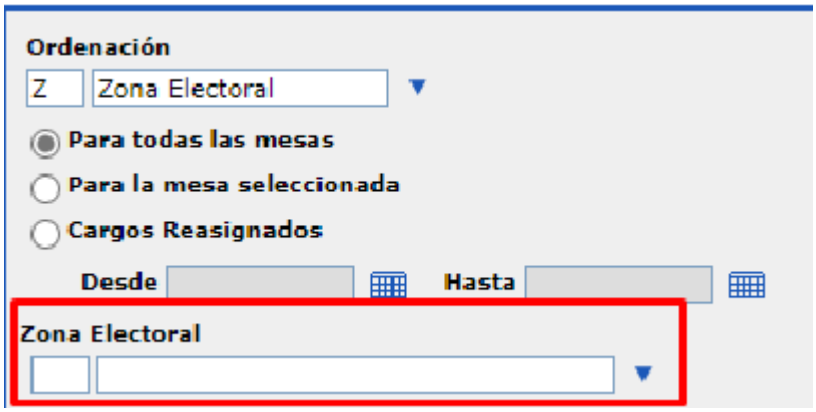
En el campo "Zona electoral" podemos seleccionar la zona correspondiente para la mesa seleccionada, mediante la indicación del código, descripción, o bien utilizando el botón de ayuda que se muestra a la derecha del campo.
Una vez asociadas las zonas electorales a las mesas correspondientes, se permite la explotación de esta información, en la opción de menú "Gestión Electoral / Sorteo de composición de mesas electorales", tanto para los "Listados" como para las "Comunicaciones" de miembros de mesa. La explotación incluida en estos listados y comunicaciones es la que indicamos a continuación:

1. Ordenar los listados y comunicaciones por zona electoral



En el campo "Ordenación" podemos seleccionar el modo "Zona Electoral", además del modo de ordenación por defecto "Distrito / Sección / Mesa", en cuyo caso se muestra el listado o comunicación ordenado por el nuevo dato de "Zona electoral", mostrando además esta información en el documento generado en la parte superior derecha del mismo.

2. Filtrar los listados y comunicaciones por zona electoral

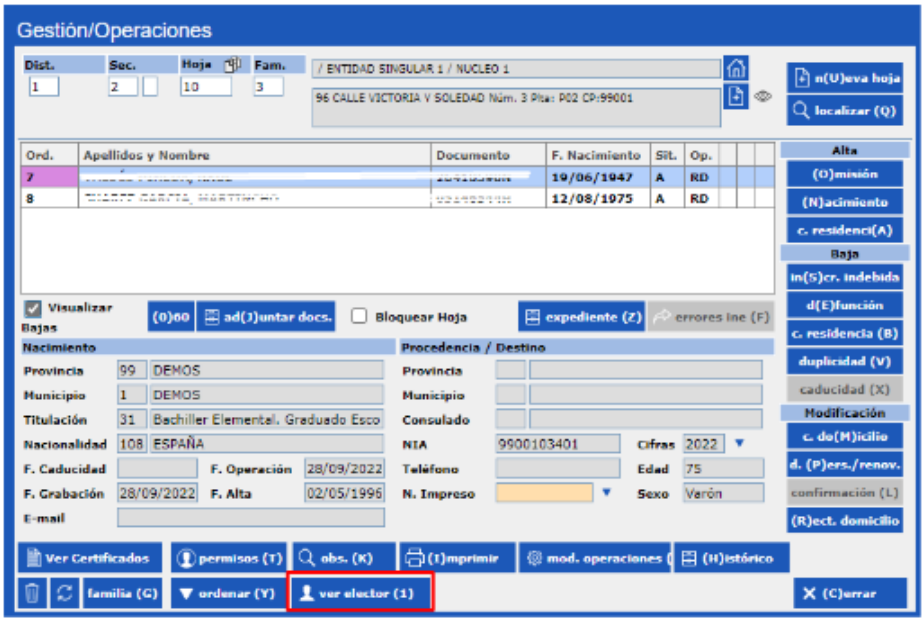


En caso de indicar en el filtro alguna zona electoral, únicamente se muestran en el listado / comunicación seleccionada los electores de la zona electoral indicada.

2.1.11. Enlace con el elector desde gestión / operaciones.

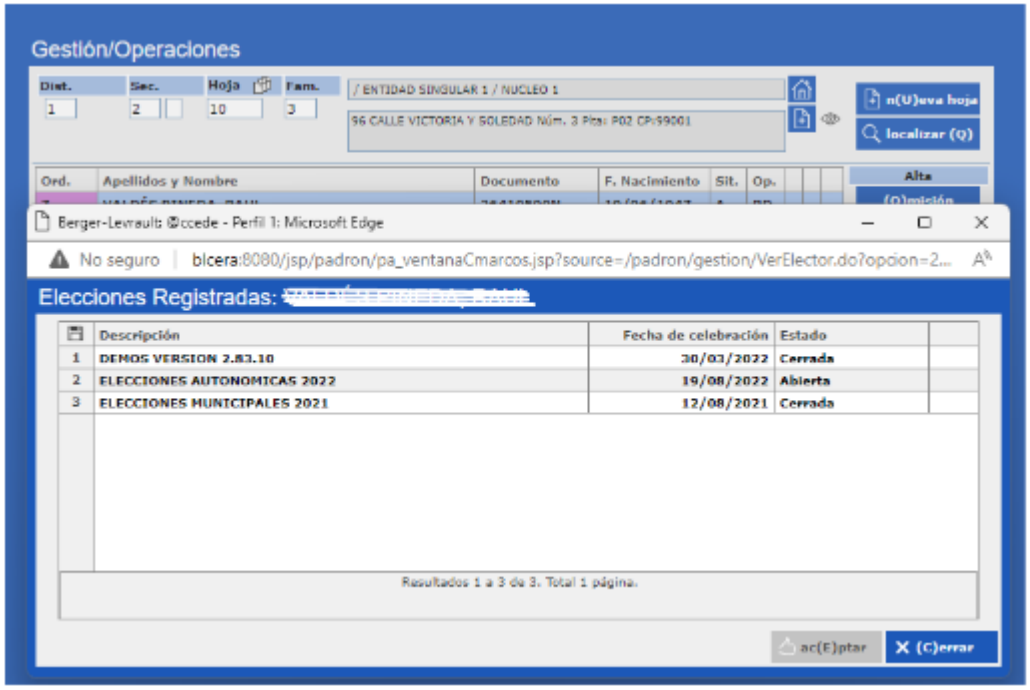
Existe la posibilidad de visualizar los datos electorales de un habitante determinado desde la opción de menú de padrón "Gestión Diaria / Gestión Operaciones".

Al seleccionar un habitante desde la opción de menú indicada, en la parte inferior de la ventana se ha habilitado el botón "Ver Elector", que permite acceder a los datos electorales del habitante seleccionado en las distintas elecciones en las que haya participado:

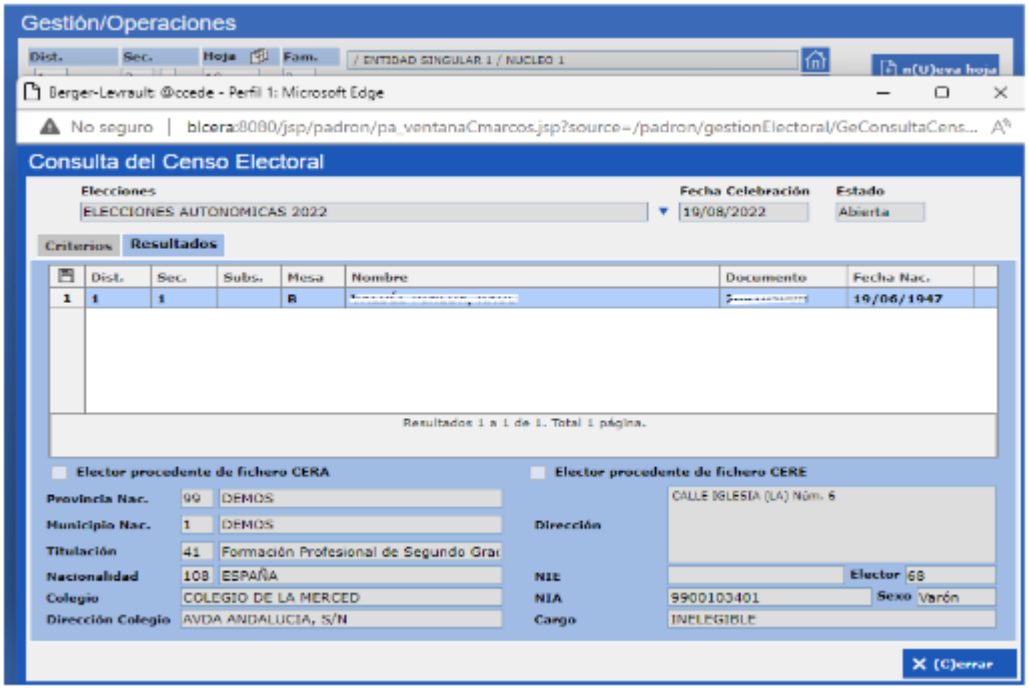


El botón "Ver Elector" se puede pulsar también mediante el teclado con las teclas "Alt + 1".

Una vez pulsado este botón, se muestran las distintas elecciones en las que haya participado el habitante seleccionado, tal y como podemos ver en la siguiente pantalla:



En la ventana anterior, se muestran las distintas elecciones en las que ha participado el habitante seleccionado, mostrando la fecha de celebración de estas y el estado: Abierta o Cerrada. Podemos seleccionar las elecciones en las que queremos ver los datos del elector relacionado con nuestro habitante, haciendo doble clic sobre las elecciones correspondientes, o bien haciendo clic sobre estas y pulsando sobre el botón "Aceptar" de la parte inferior. Una vez seleccionadas las elecciones, se muestra una nueva pantalla con los datos de nuestro elector en las elecciones seleccionadas:



En la rejilla de la parte superior se muestran los datos principales del elector, y en la parte inferior el resto de información. Se permite la exportación de los datos obtenidos a otro formato mediante el botón .

3. Gestión electoral

En este apartado informamos de la creación de los partidos políticos, candidatos, realización de avances, escrutinio y explotación de datos de las elecciones, es decir, todo el proceso de gestión electoral que se ejecutaría el propio día de las elecciones.

3.1. Proceso electoral.

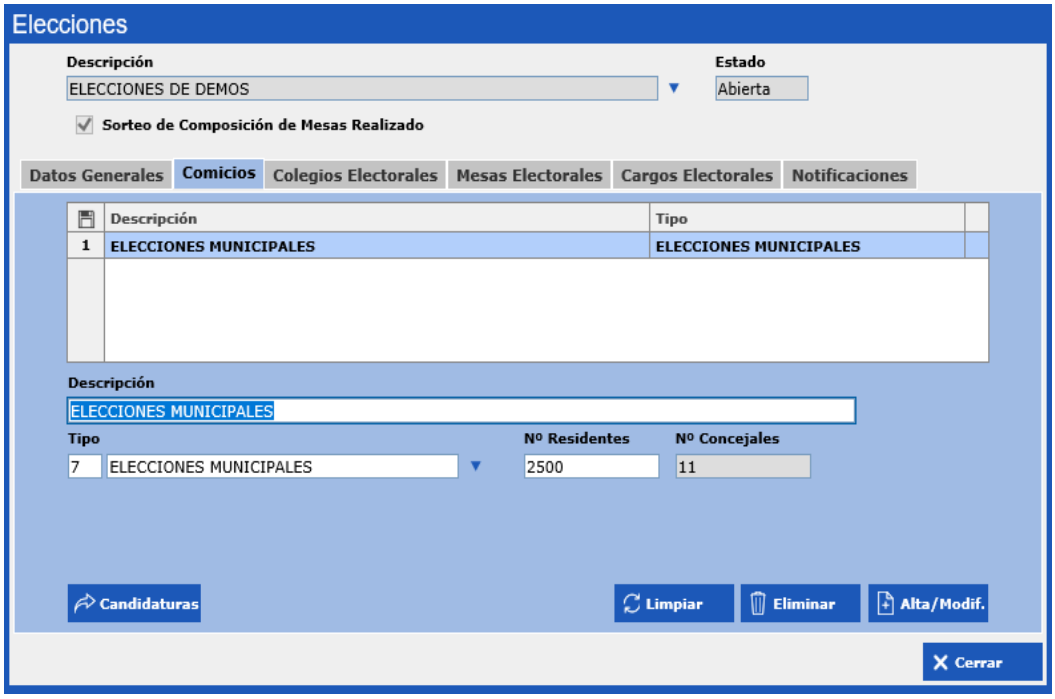
3.1.1. Mantenimiento de candidaturas.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Tablas Auxiliares" se encuentra el mantenimiento de candidaturas. Situarse en la pestaña "Candidaturas" (máximo 25 caracteres).
Incluir las candidaturas rellenando todos los campos solicitados por la aplicación. Hay que asociarle un color a cada candidatura, y permitiendo la posibilidad de asociar el logo.



3.1.2. Comicios.

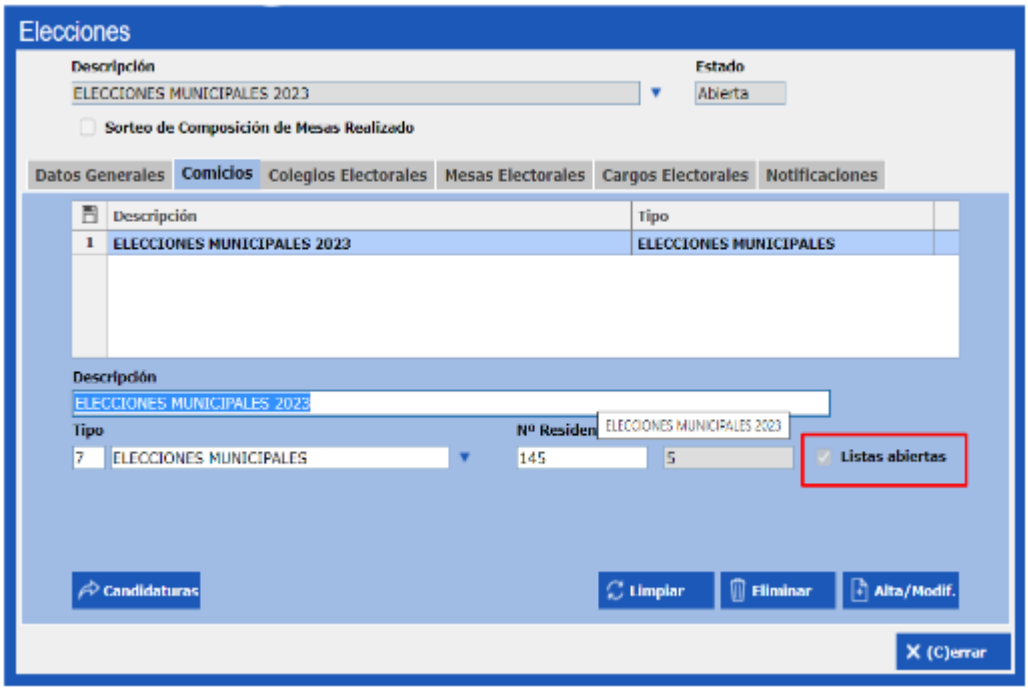
En la opción de menú "Gestión Electoral/Elecciones" se encuentra el mantenimiento de comicios. Hay que indicar el número de comicios para las elecciones creadas. Situarse en la pestaña "Comicios".
Incluir la descripción del comicio y asociar al tipo de elección. Indicar el número de residentes (habitantes) para que la aplicación calcule el número de concejales automáticamente.



Para las elecciones de "Concejo abierto" o "Listas abiertas":

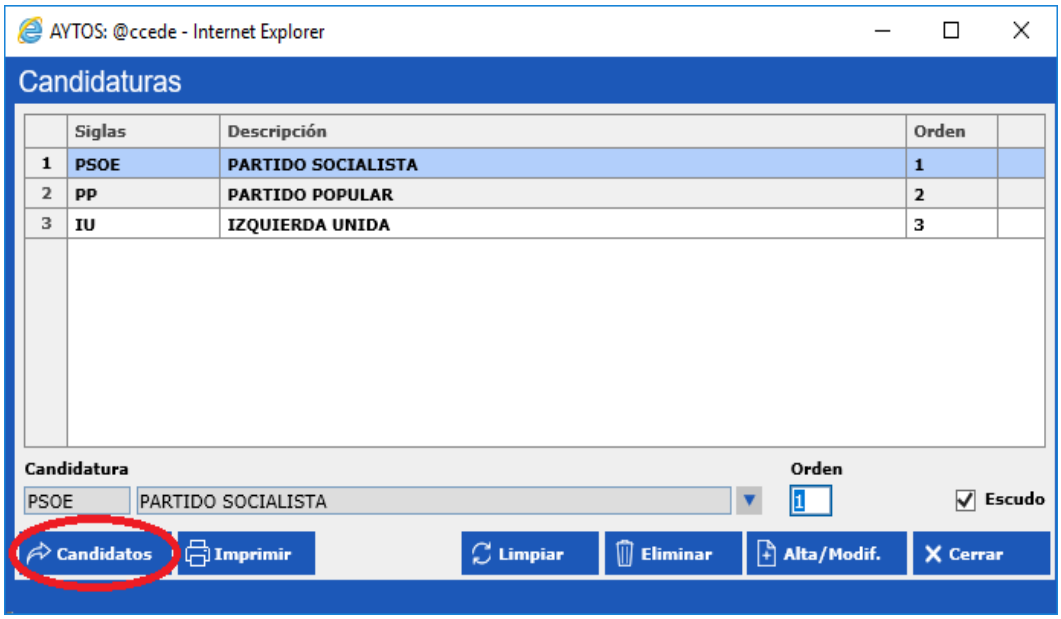
- Al elegir el tipo de elección "Elecciones municipales", siempre que el número de residentes sea inferior o igual a 250, el texto que se muestra en la parte derecha es "Listas abiertas" en lugar de "Concejo Abierto" que aparecía anteriormente.

- Además, en el mismo caso indicado anteriormente, este check de "Listas abiertas" aparece ya marcado por defecto sin posibilidad de modificación.

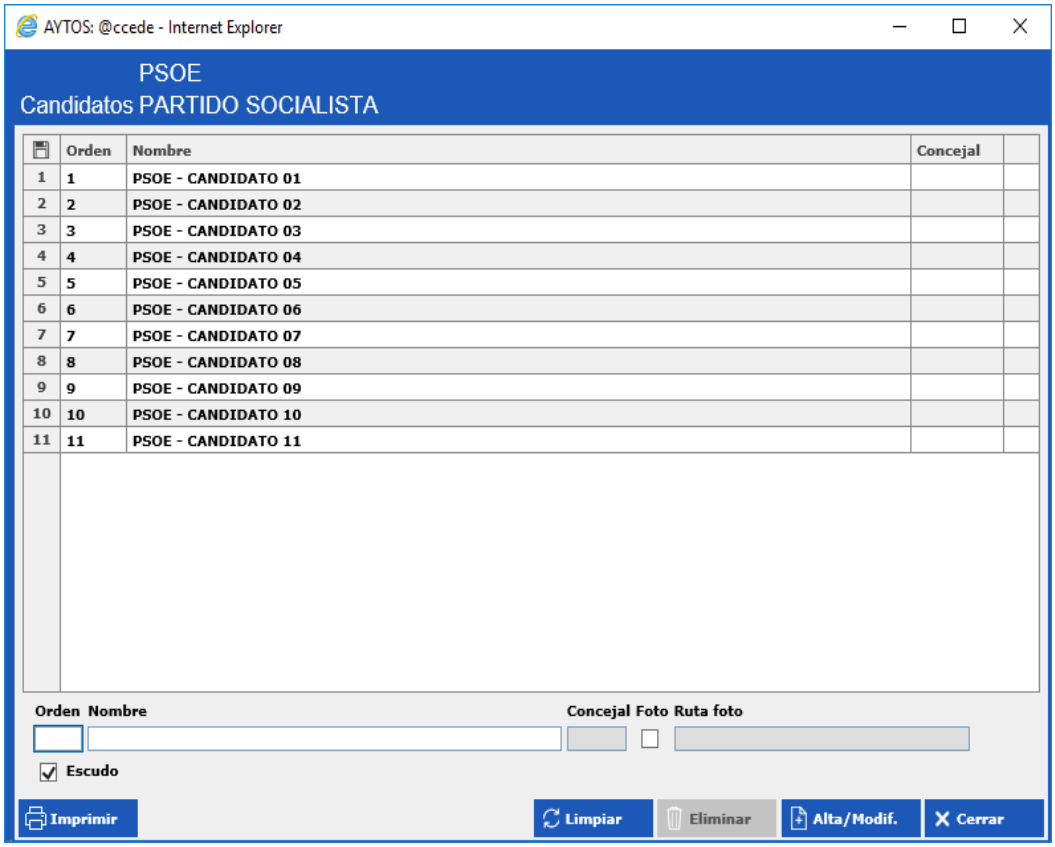


3.1.3. Candidaturas participantes y candidatos.

Candidaturas Participantes. En el mismo mantenimiento de la imagen anterior (Gestión Electoral/Elecciones – Pestaña Comicio) existe el botón denominado "Candidaturas", donde se indica las candidaturas participantes en el comicio.
Las candidaturas participantes se van incluyendo una a una, buscándolas en la ayuda y pulsando el botón "Alta/Modif.",



Candidatos. En el mantenimiento de candidaturas participantes existe el botón "Candidatos". Al pulsar este botón nos presenta el mantenimiento de candidatos. En este mantenimiento hay que crear cada uno de los candidatos que optan a ser electos. Permite la posibilidad de asociar la foto al candidato.
Rellenar los campos que la aplicación solicita y pulsar el botón "Alta/Modif.".

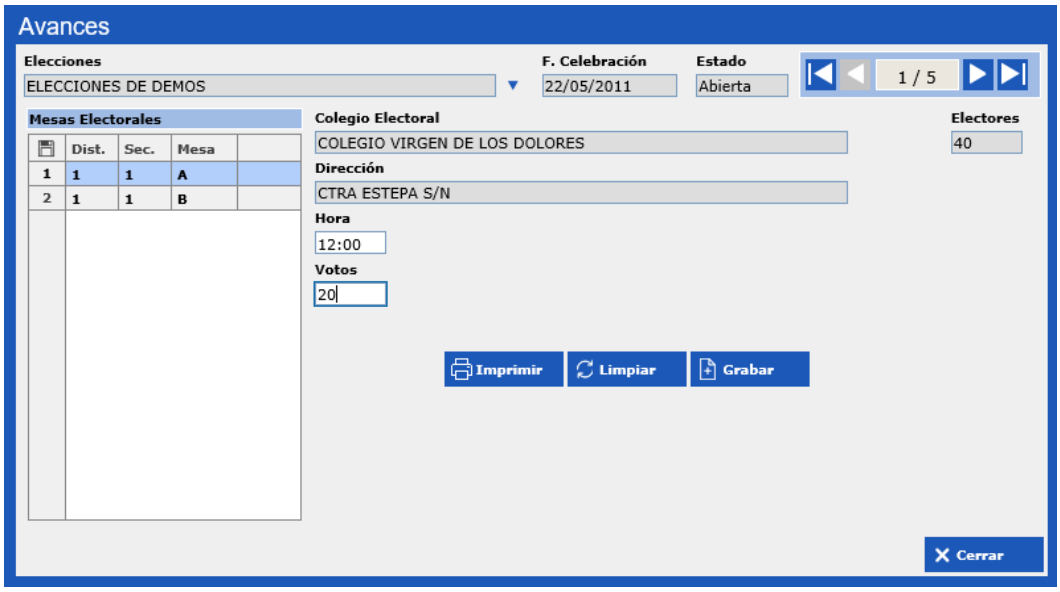


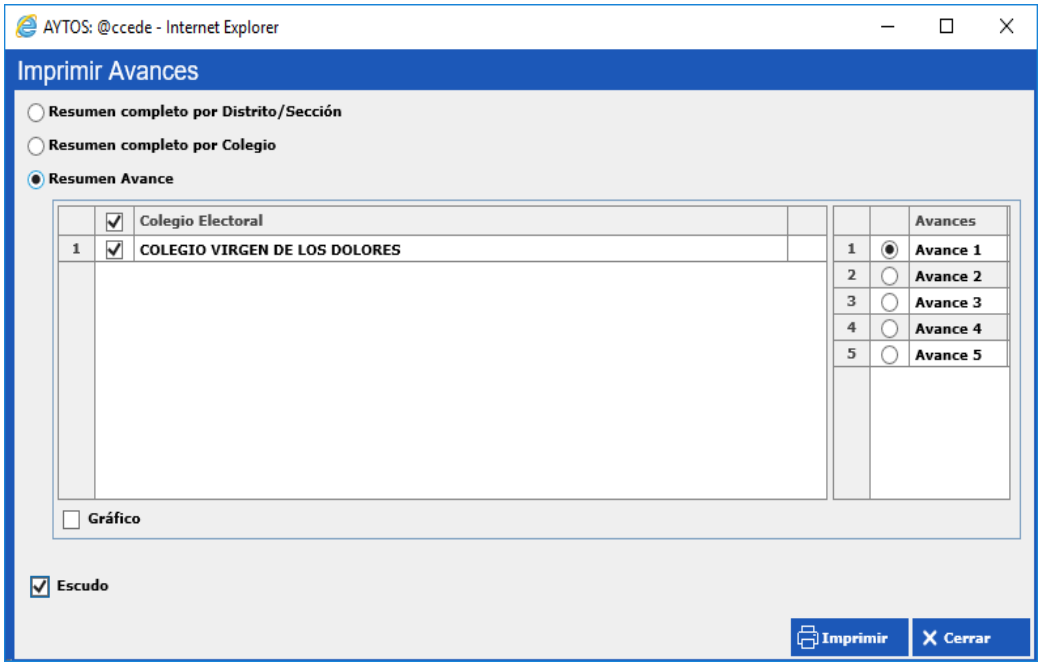
3.1.4. Avances.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Avances" se encuentra el mantenimiento de Avances. La aplicación permite la realización de un máximo de 5 avances.

En este mantenimiento hay que indicar la hora del avance y el número de votos. Existe el botón "Grabar" para guardar los cambios, pero la aplicación con la tecla "Tabular" y/o "Enter" también permite grabar los cambios al pasar de una mesa a otra.

Una vez introducidos se permite visualizar las impresiones con los resultados y la posibilidad de visualizar gráficos. La explotación de datos se realizar a través del botón "Imprimir".





ELECCIONES DE DEMOS

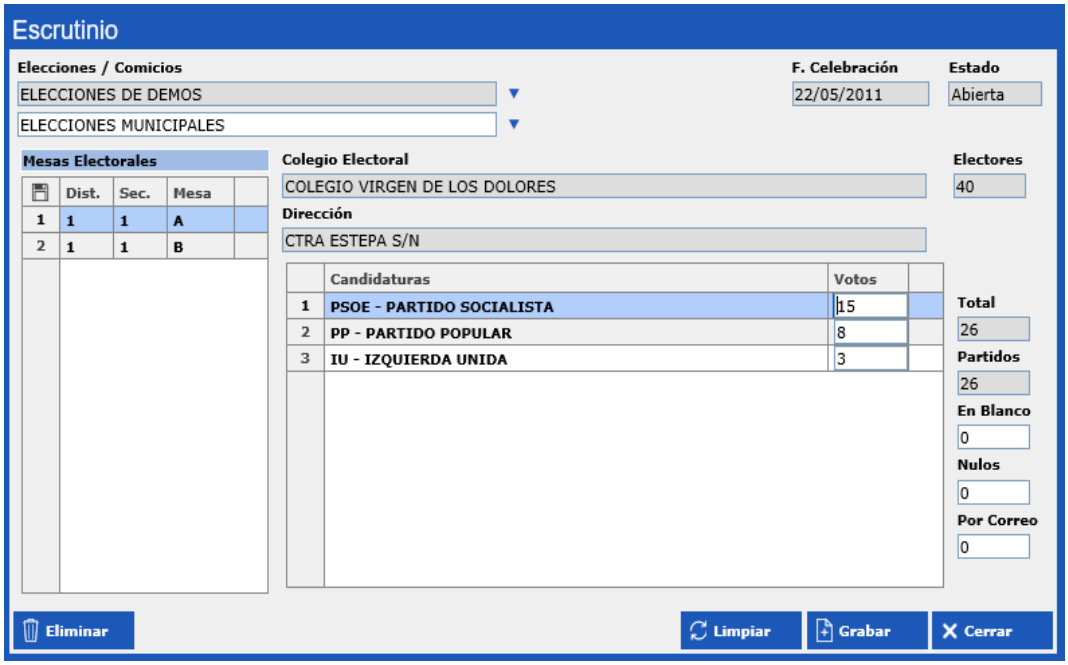
RESULTADO DE LOS AVANCES

Colegio Electoral	COLEGIO VIRGEN DE LOS DOLORES					
Distrito / Sección / Mesa	Electores	Avance 1 12:00	Avance 2	Avance 3	Avance 4	Avance 5
1 / 1 / A	40	20 (50,00%)				
1 / 1 / B	42	0 (0,00%)				
Totales	82	20 (24,39%)				
Totales	82	20 (24,39%)				

3.1.5. Escrutinio.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Escrutinio" se encuentra el mantenimiento de Escrutinio. En este mantenimiento aparecen cada uno de las candidaturas participantes, para indicarle el número de votos que han recibido por mesas electorales.

Existe el botón "Grabar" para guardar los cambios, pero la aplicación con la tecla "Tabular" y/o "Enter" también permite grabar los cambios al pasar de una mesa a otra.



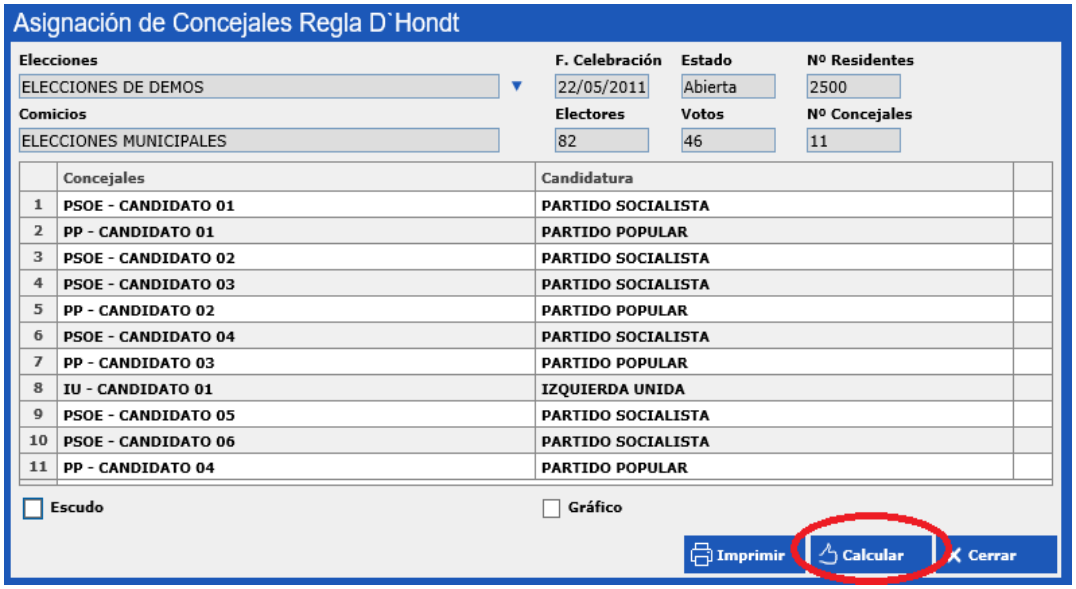
3.1.6. Asignación de concejales (solo para Elecciones Municipales)

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Asignación de Concejales" se encuentra el mantenimiento para la asignación de concejales según la ley D´hont.

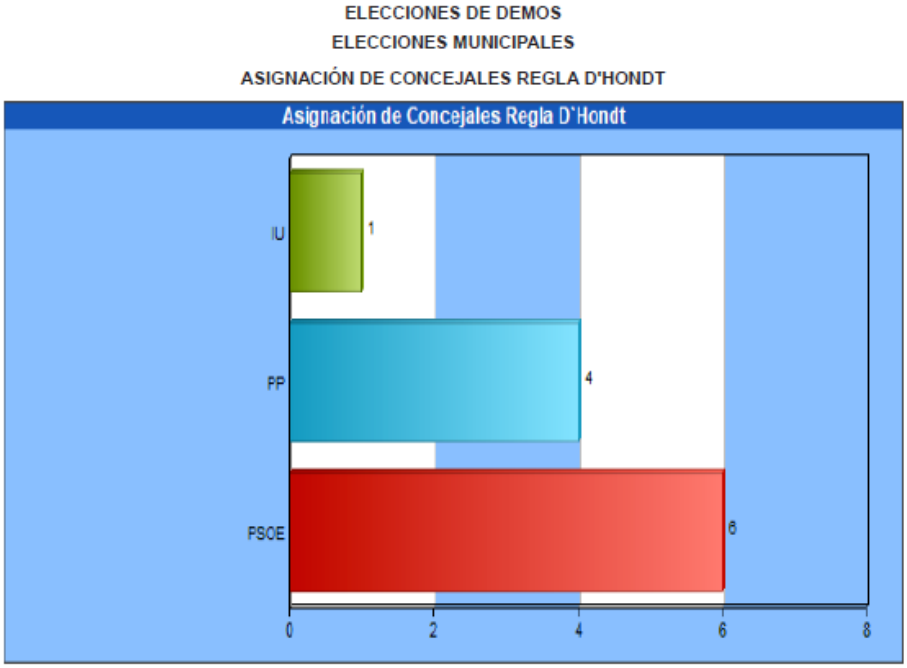
La asignación de concejales solo está disponible si el comicio creado está asociado al tipo de elecciones municipales.

Es importante conocer que para realizar el cálculo de concejales es necesario tener el escrutinio al 100%, e introducidos dichos votos en la opción de escrutinio.

Simplemente hay que pulsar el botón "Calcular". La aplicación, según la ley D´hont realizará el cálculo de los concejales electos.



El botón "Imprimir" muestra la información del resultado del cálculo, además de la visualización de los gráficos.

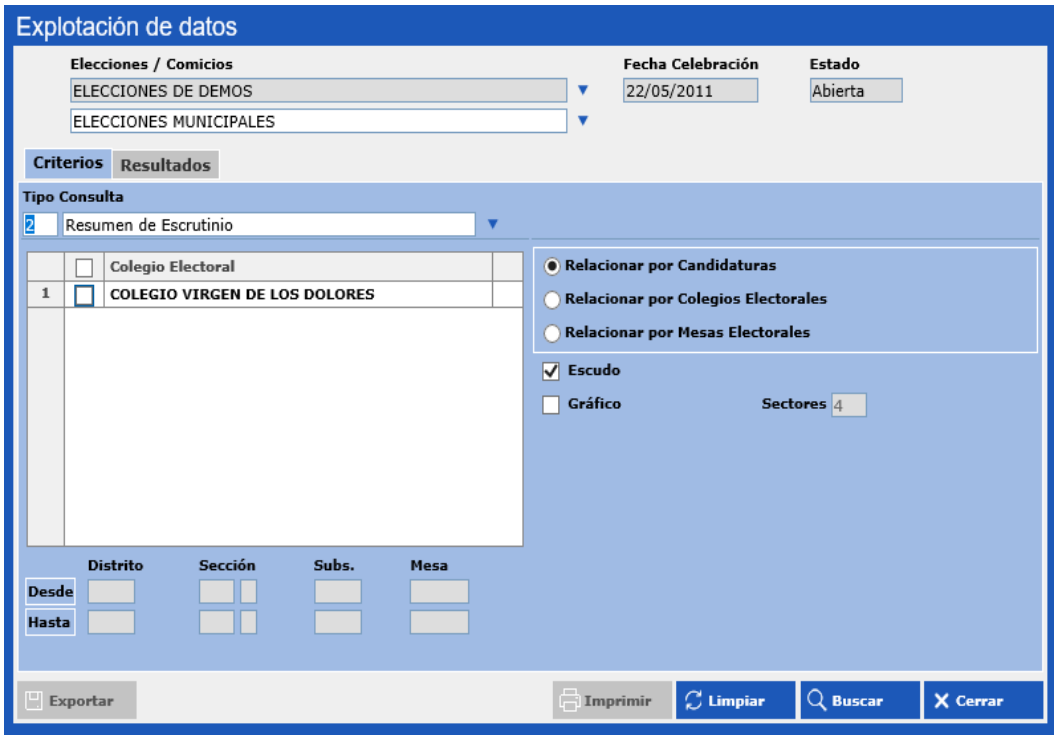


3.1.7. Explotación de datos.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Explotación de Datos" se encuentra toda la explotación de datos sobre el resultado del escrutinio.

Esta explotación permite la posibilidad de realizar listados y resúmenes numéricos, gráficos, etc. Permite la posibilidad de agrupar por candidaturas, Colegios electorales y mesas electorales.

Solo hay que filtrar por los datos que se deseen y pulsar el botón "Buscar".

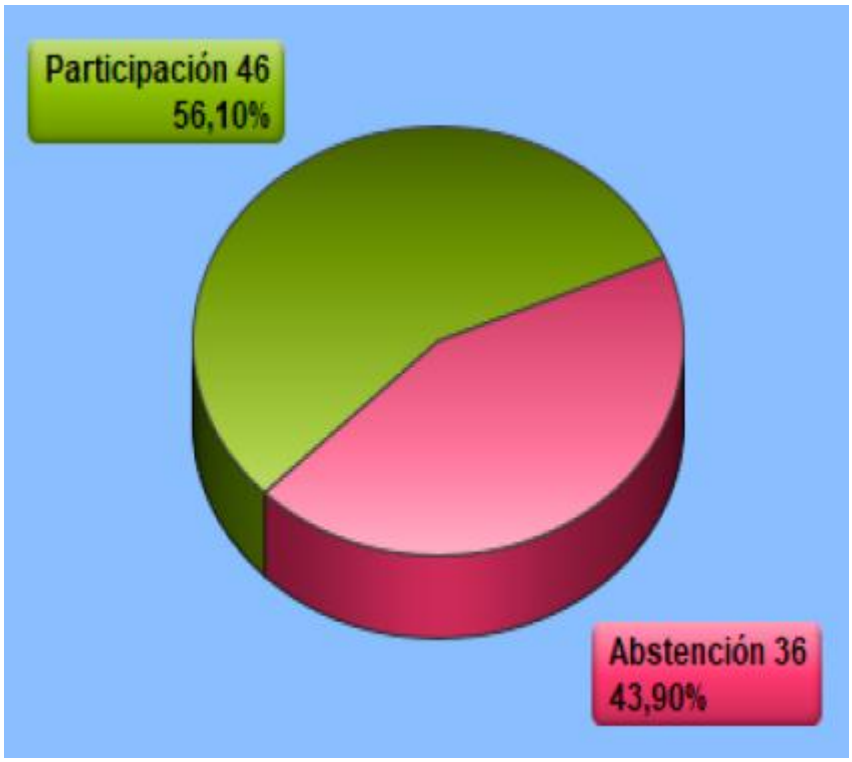


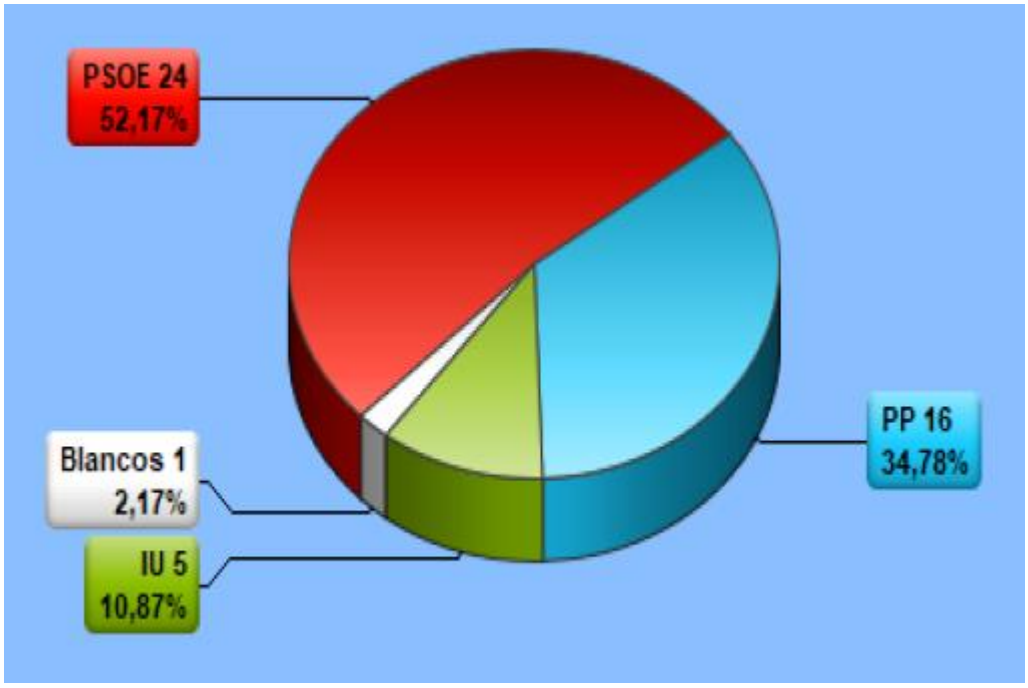
ELECCIONES DE DEMOS

ELECCIONES MUNICIPALES

Número Electores	82	% Participación	56,10
Votos Emitidos	46	% Abstención	43,90
Votos Válidos	46	% Votos Válidos	100,00
Votos No Válidos	0	% Votos No Válidos	0,00

Logo	Siglas	Candidatura	Votos	% Emitidos	% Válidos	% Censo
	PSOE	PARTIDO SOCIALISTA	24	52,17	52,17	29,27
	PP	PARTIDO POPULAR	16	34,78	34,78	19,51
	IU	IZQUIERDA UNIDA	5	10,87	10,87	6,10
	Blancos		1	2,17	2,17	1,22
	Nulos		0	0,00	0,00	0,00




PSOE 24
52,17%
PP 16
34,78%
Blancos 1
2,17%
IU 5
10,87%

4. Control de versiones

Versión	Fecha	Responsable	Modificaciones realizadas
V.1	20/07/2020	Área de producto	Creación del documento
V.2	29/04/2022	Área de producto	Actualización generación del fichero con IDACELEC
V.3	05/02/2024	Área de producto	Actualización a formato corporativo y hasta versión 3.12.10.

CONTACTOS
Atención al cliente
955 283 621 // 93 486 46 01
www.berger-levrault.com

DIRECCIONES Y ENLACES ÚTILES
BERGER-LEVRAULT
Sede social :
892 rue Yves Kermen
92100 Boulogne-Billancourt
FRANCIA