



PODER ELECTORAL

Junta Nacional Electoral

Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos

Dirección de Capacitación Electoral

MANUAL

2021

de funcionamiento de Juntas Municipales Electorales



Motivado al estado de alarma en todo el territorio nacional, decretado por el Ejecutivo Nacional, publicado en Gaceta Extraordinaria N° 4160, de fecha 13 de marzo de 2020, el Consejo Nacional Electoral adoptará medidas necesarias para evitar exponer a los miembros, secretarías o secretarios de las juntas electorales, mesas electorales, funcionarios del Consejo Nacional Electoral involucrados, representantes de organizaciones con fines políticos, grupo de electores, candidatas o candidatos por iniciativa propia, electoras o electores, a un riesgo de contagio por COVID-19.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR EN LAS JUNTAS ELECTORALES



- ◆ Usar obligatoriamente el tapaboca en forma correcta, de tal manera que cubra la nariz y la boca.



- ◆ Mantener un distanciamiento físico de por lo menos, un metro y medio (1,50 m), entre cada persona.



- ◆ Higienizar las manos, durante su permanencia en los lugares de funcionamiento de las Juntas Electorales.



Contenido

PRESENTACIÓN

BASE JURÍDICA

CONSIDERACIONES GENERALES

- Definición
- Integración
- Funcionamiento
- Acto de Instalación

SESIONES

- Sesiones ordinarias
- Sesiones permanentes
- Sesiones extraordinarias

DELIBERACIONES, PROPOSICIONES Y VOTACIONES

LIBRO DE LAS JUNTAS MUNICIPALES ELECTORALES

- Libro de Actas.

ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS MUNICIPALES ELECTORALES

ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS JUNTAS ELECTORALES

ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE Y SECRETARIA O SECRETARIO DE LAS JUNTAS MUNICIPALES ELECTORALES

- Presidenta o presidente
- Secretaria o secretario

FALTAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS

- Faltas temporales
- Faltas absolutas

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

- Incorporación de Integrantes accidentales en las Juntas Municipales Electorales

PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN

PRESENTACIÓN

En el marco de las actividades preparatorias para las Elecciones Regionales y Municipales Electorales 2021, convocadas por el Consejo Nacional Electoral, a celebrarse el domingo 21 de noviembre de 2021, la Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos (ONOE), bajo los lineamientos de la Junta Nacional Electoral, presenta el MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE JUNTAS MUNICIPALES ELECTORALES, contenido de las funciones y actividades que ejercerán los miembros, secretarías o secretarios, entre principales y suplentes, seleccionados en sorteo público para el cumplimiento del servicio electoral.

BASE JURÍDICA

- 01 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 02 Ley Orgánica del Poder Electoral.

- 03 Ley Orgánica de Procesos Electorales.
- 04 Reglamento General de la Ley Orgánica de Procesos Electorales.

- 05 Resoluciones, ordenes e instrucciones emanadas del Consejo Nacional Electoral y de la Junta Nacional Electoral.

Consideraciones Generales

Las Juntas Municipales Electorales asumirán en los respectivos municipios del país, la ejecución y vigilancia del proceso para la elección de alcaldesas, alcaldes, concejales y concejalas y, concejalas o concejales por la Representación indígena a los concejos municipales de todo el país, a saber:

335 alcaldesas o alcaldes.

xxx Concejalas o concejales lista a los Concejos Municipales.

xxx Concejalas o concejales nominales a los Concejos Municipales.

Definición

Las Juntas Municipales Electorales son organismos electorales subalternos de la Junta Nacional Electoral, de carácter transitorio, sus integrantes duran un año en el ejercicio de sus funciones, contado a partir de la fecha de su selección; asumen en su jurisdicción la ejecución y vigilancia de los procesos electorales para la elecciones de cargos públicos de representación popular. Tienen su sede en la capital en cada municipio del país.

Integración

Cada Junta Municipal Electoral estará integrada por una (1) presidenta o presidente, dos (2) miembros principales y una (1) secretaria o secretario, serán notificados por la Junta Nacional Electoral para que acudan a un (1) taller de capacitación y reciban su acreditación correspondiente.

Acto de Instalación

Las Juntas Municipales Electorales se capacitarán e instalarán progresivamente, una vez culminado el taller de capacitación facilitado por las coordinadoras o coordinadores municipales del Consejo Nacional Electoral; habrá un primer taller nacional que se dictará el día 12 de julio de 2021, de no ser posible reunir el quórum en ese taller, las Oficinas Regionales Electorales conjuntamente con las Coordinadoras y Coordinadores Municipales, en el lapso comprendido entre el 2 y el 5 de agosto, extremarán las medidas para lograr la instalación de las juntas con integrantes ad-hoc.

El quórum requerido para la instalación de las Juntas Municipales Electorales será de cuatro (4) de los miembros que la integran, de no asistir la presidenta o presidente seleccionado, los miembros presentes escogerán entre ellos, a una presidenta o presidente con el voto favorable de la mayoría simple de sus integrantes; en caso de ausencia de la secretaria o secretario, se incorporará el suplente en el orden de su selección.

Las Coordinadoras o Coordinadores Municipales, a través del Formulario de Registro de Asistencia a los Talleres de Capacitación, actualizarán los datos de las electoras o electores que asistieron al taller, indicando el cargo al cual fueron seleccionadas o seleccionados y lo remitirá vía correo electrónico al Sistema Integrado de los Organismos Electorales Subalternos, con lo cual se permitirá monitorear la capacitación e instalación de Juntas Electorales a nivel nacional.

Funcionamiento

Las Juntas Municipales Electorales entrarán en funcionamiento a partir del 19 de julio de 2021 y cesarán sus funciones el 30 de noviembre de 2021, el quórum necesario para su funcionamiento y toma de decisiones es el de la mayoría simple de los miembros que la integran, de no lograrse la capacitación e instalación en el tiempo previsto, las Oficinas Regionales Electorales reprogramarán los talleres de capacitación hasta lograr la instalación de las Juntas Municipales Electorales.

Los integrantes de las Juntas Municipales Electorales, mientras permanezcan en el ejercicio de sus funciones, no podrán ejercer cargo de dirección en alguna organización con fines políticos, grupo de electoras o electores u organizaciones indígenas; estar vinculados directamente a candidatas o candidatos a cargos de elección popular, ni postularse a cargos de elección popular para el cual actúan.



Sesiones

Procedimiento de incorporación en caso de ausencia de miembros seleccionados

Si no está presente alguno de los seleccionados como miembro principal o la secretaria o secretario, se incorporarán los suplentes, en el orden de su selección.

- Si las Juntas Municipales Electorales se instalan con los miembros suplentes y posteriormente se presentan los miembros principales, deberán desincorporarse los suplentes en orden ascendente.
- Si no se alcanza el quórum, los integrantes presentes convocarán a los principales que no hayan asistido o, en su defecto, a los suplentes en el orden de su selección hasta completar el quórum requerido. De esto se dejará constancia en acta.
- Si no se logra el quórum requerido, la Junta Nacional Electoral podrá designar miembros accidentales, a fin de completar el quórum reglamentario. Las personas designadas cesarán en sus funciones al desaparecer las causas que motivaron su designación.
- Si transcurren tres (3) sesiones ordinarias a partir de la instalación de las Juntas Municipales Electorales sin que se presente la presidenta o presidente, el miembro o miembros principales, cuya inasistencia pueda constatarse en acta, el suplente o suplentes incorporados pasarán a ser miembros principales.

Elaborada y firmada el Acta de Instalación de Junta Municipal Electoral, las facilitadoras o facilitadores entregarán el original a la Junta Nacional Electoral, la primera copia a la directora o director de la Oficina Regional Electoral, a los fines que sean ingresados los datos de los integrantes de las Juntas Municipales Electorales en el SIOES y, la segunda copia, a las Juntas Municipales Electorales.

La asistencia a las sesiones de los integrantes de las Juntas Municipales Electorales es de carácter obligatorio.

Toda sesión debe comenzar con la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

Cuando un integrante no pueda asistir a una sesión, lo comunicará por cualquier vía a la presidenta o presidente. De ello se dejará constancia en el acta de la respectiva sesión.

Sesiones ordinarias

Los integrantes de las Juntas Municipales Electorales fijarán el día y hora para celebrar sus sesiones ordinarias una vez que inicien sus funciones. Esta información deberá ser publicada en la cartelera electoral de la Junta Municipal Electoral.

Sesiones extraordinarias

Podrán ser convocadas por iniciativa de la presidenta o presidente de la Junta Municipal Electoral o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Estas sesiones tendrán validez cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Se convocarán con doce (12) horas de anticipación como mínimo.
- Por escrito, indicándose el día, hora y materia a tratar.
- No podrán tratarse materias distintas a las señaladas en la convocatoria.

Sesiones permanentes

Las Juntas Municipales Electorales funcionarán en sesión permanente cuando lo determine la Junta Nacional Electoral. *Durante las fases de postulaciones, instalación, constitución, votación y totalización, las juntas municipales electorales funcionarán en Sesión Permanente.*

Libro que deben llevar las Juntas Municipales Electorales

El Libro de Actas permanecerá en la sede de la Junta Electoral bajo la guarda y responsabilidad de la secretaria o secretario. El Libro de Actas está conformado por una carpeta que contendrá todas las actas, resoluciones y documentos emanados de la Junta Municipal Electoral.

La secretaria o secretario debe imprimir la carátula para identificar la carpeta, foliar cada página numerando en la parte superior correspondiente a la nota de apertura, serán números correlativos hasta la nota de cierre del libro correspondiente.

Las notas de apertura y cierre deben estar firmadas por la presidenta o presidente y la secretaria o secretario de la Junta Municipal Electoral, y tener el sello de la Junta Electoral en cada una de sus páginas.

La secretaria o secretario será responsable de transcribir o llenar la información correspondiente en el libro.

A través de la página web del Consejo Nacional Electoral se descargarán los formatos (Nota de Apertura, Nota de Cierre, Acta de Sesión Ordinaria, Extraordinaria o Permanente) según el caso, para su respectivo llenado y posterior impresión (por duplicado), las Juntas Municipales Electorales crearán en el computador asignado a la Junta Electoral, una carpeta para el libro y trasladar los formatos de actas descargados.

Libro de Actas

Contiene la reproducción textual de cada una de las actas de las sesiones (ordinarias, extraordinarias o permanentes), así como, las actas diarias emitida por Sistema Automatizado de Postulaciones.

Se dejará constancia de las incorporaciones y desincorporaciones de la presidenta o presidente, los miembros principales y la secretaria o secretario.

De igual forma se deben asentar las Actas con las declaratorias como recibidas, presentadas, no presentadas, admitidas o rechazadas de las postulaciones para candidatas y candidatos a Alcaldesas o Alcaldes, Concejales o Concejales y Concejales o Concejales por la Representación Indígena al Consejo Municipal, así como las modificaciones y/o sustituciones de las candidatas y candidatos cuyas postulaciones hayan sido admitidas por la Junta Nacional o Junta Regional Electoral que corresponda.

Cada acta debe ser firmada, en cada sesión por la presidenta o presidente y la secretaria o secretario de la Junta Electoral.

Deberán formar parte del Libro de Actas las resoluciones que declaren las postulaciones como presentadas, no presentadas, admitidas y rechazadas, así como, cualquier decisión respecto al ejercicio de las atribuciones de la junta y su funcionamiento.

Atribuciones

Juntas Municipales Electorales

- Totalizar, con base a las Actas de Escrutinio de todas y cada una de las mesas electorales de su circunscripción, los votos para candidatas o candidatos a los cargos de Alcaldesas, Alcaldes, Concejales o Concejales; hacer las adjudicaciones, proceder a las proclamaciones de quienes resulten electas o electos y extender las credenciales correspondientes, dentro del lapso de dos (2) días continuos siguientes a la realización de la elección.
- Remitir a la Junta Nacional Electoral en la forma que esta determine, a más tardar al día siguiente de concluido el lapso anterior, todos los soportes documentales, inclusive las actas de escrutinio, así como, las transcripciones de datos, los demás documentos recibidos en relación al proceso electoral y cualquier otra información que solicite la Junta Nacional Electoral.
- Colaborar en la convocatoria, capacitación y acreditación de los miembros, secretarías o secretarios de las mesas electorales.

- Transcribir las planillas Control de Asistencia en el SIOES, anotando la fecha y número de cédula de identidad de los participantes al taller.

Atribuciones comunes de las Juntas Electorales

- Examinar las credenciales de sus integrantes.
- Establecer el horario de su funcionamiento y publicarlo en la cartelera electoral.
- Llevar la cartelera electoral y publicar en ella los comunicados oficiales, las Actas diarias, reportes emanados del Sistema Automatizado de Postulación, con los estados de las postulaciones y las actas de las decisiones sobre su funcionamiento.
- Organizar su archivo, conservar el material electoral y los bienes muebles que se encuentren en su sede, remitiendo a la Junta Nacional Electoral, en la forma y lapsos que esta determine, todos los documentos y soportes que le sean requeridos.
- Promover la remoción de cualquiera de sus integrantes conforme al reglamento.
- Entregar las credenciales a los testigos municipales de las organizaciones con fines políticos, grupos de electoras o electores, comunidades u organizaciones indígenas y candidatas o candidatos por iniciativa propia.
- Velar por el correcto desarrollo del proceso electoral.
- Someter al Consejo Nacional Electoral las dudas que surjan en la aplicación de la Ley Orgánica del Poder Electoral, Ley Orgánica de Procesos Electorales y su Reglamento.
- Acatar las instrucciones que le gire la Junta Nacional Electoral en materia de su competencia.
- Denunciar ante la Junta Nacional Electoral y corregir cuando esté a su alcance, las irregularidades que se observen en el proceso electoral.
- Las que les corresponda de acuerdo con la ley, reglamento y demás resoluciones que dicte el Consejo Nacional Electoral o cualquiera de sus órganos subordinados.

Atribuciones de la presidenta o presidente y secretaria o secretario de las juntas municipales electorales

Presidenta o presidente

1. Presidir las sesiones y dirigir los debates conforme a las disposiciones contenidas en el reglamento.
2. Convocar a los integrantes para las sesiones extraordinarias con doce (12) horas de anticipación como mínimo.
3. Velar por el orden y disciplina del organismo que preside.
4. Nombrar las comisiones que acuerde la Junta Municipal Electoral.
5. Suscribir las comunicaciones o realizar los actos conforme a lo acordado por la junta.
6. Suscribir conjuntamente con la secretaria o secretario las Actas de las sesiones.
7. Ejercer la supervisión del personal administrativo al servicio de la junta.
8. Mantener informada a la Junta Municipal Electoral sobre la recepción y distribución del material electoral.
9. Demás deberes y obligaciones que le asigne la Junta Nacional Electoral de conformidad con la Ley, el Reglamento y las resoluciones dictadas por el Consejo Nacional Electoral.

Secretaria o secretario

1. Velar por la buena marcha de la secretaría y por la custodia del archivo.
2. Llevar las actas de las sesiones.
3. Informar en cada sesión, luego de la

aprobación del acta anterior, sobre las comunicaciones enviadas a la Junta Municipal Electoral.

4. Mantener actualizada la identificación de todos los integrantes de la junta, sean principales o suplentes, así como los nombres de quienes integran las comisiones.
5. Expedir la certificación de las copias de las actas y documentos que cursen en el archivo del despacho de la secretaria, a solicitud de cualquier ciudadana o ciudadano interesado previa aprobación de la presidenta o presidente de la Junta Municipal Electoral.
6. Llevar el Libro de Actas que deberá reposar en la sede de la Junta Municipal Electoral.
7. Tramitar los documentos suscritos por la presidenta o presidente, conforme a lo acordado en las sesiones de la junta.
8. Remitir a la Junta Nacional Electoral, conjuntamente con las actas y demás documentos, todo el material del archivo, que a tales fines se haya llevado en el transcurso del proceso electoral, acompañado de sus listas discriminatorias.
9. Demás deberes y obligaciones que le asigne la presidenta o presidente, la Junta Nacional Electoral, las Leyes y Reglamentos Electorales, así como las resoluciones dictadas por el Consejo Nacional Electoral.

Faltas temporales y absolutas

Temporales

Se considera falta temporal de alguno de los miembros, presidenta, presidente, secretaria o secretario, aquella eventualidad que lo imposibilite breve o transitoriamente para asistir a alguna sesión. La causa que justifique su inasistencia debe ser notificada a la presidenta o presidente de la Junta Municipal Electoral, a los fines de la convocatoria e incorporación de los miembros suplentes, en el orden de su selección. En ningún caso la ausencia debe exceder de quince (15) días continuos.

La inasistencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias o extraordinarias en un lapso de treinta (30) días continuos será motivo para solicitar a la Junta Nacional Electoral la desincorporación del

integrante, siempre y cuando se pueda constatar la inasistencia en actas y en el respectivo control de asistencia.

Absolutas

Se considera falta absoluta de la presidenta o presidente, miembro, secretaria o secretario, su fallecimiento, enfermedad o accidente que lo incapacite permanentemente para desempeñar sus funciones; la inhabilitación política cuando proceda la remoción de su cargo, así como cualquier otro supuesto establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Electoral.

Si la presidenta o presidente, integrante, secretaria o secretario incurren en alguna de las causales de falta absoluta, los otros integrantes levantarán un acta de sesión y lo informarán a la Junta Nacional Electoral y a la Oficina Regional Electoral correspondiente.

Procedimiento en caso de ausencia de alguno de los integrantes de la Junta

1. La Junta Municipal Electoral conocerá en sesión ordinaria o extraordinaria la ausencia de alguno de sus integrantes, la cual deberá estar sustentada con la documentación respectiva.

- Cuando un integrante no asista de manera recurrente a la Junta Municipal Electoral, la ausencia se sustentará en el Acta de Sesión correspondiente.
- Al instalarse la Junta Municipal Electoral con el quórum mínimo para su funcionamiento, el integrante seleccionado como miembro principal manifiesta su voluntad de incorporarse para cumplir con sus funciones.
- En ausencia de uno de los miembros que instalaron la Junta Municipal Electoral, se incorpora algún integrante de los seleccionados.

2. La Junta Municipal Electoral levantará el Acta respectiva.

3. Se autorizará a la operadora u operador del SIOES incorporar en el módulo correspondiente,

los datos requeridos para la actualización de integrantes de Juntas Municipales Electorales.

4. La operadora u operador imprimirá dos (2) ejemplares del formato Actualización de Integrantes de Juntas Electorales para que sean firmados por el integrante de la Junta Municipal Electoral que autorizó la carga; luego estampará el sello húmedo de la Junta Municipal Electoral.

5. La Junta Municipal Electoral informará a la Oficina Regional Electoral y entregará un (1) ejemplar del formato de Actualización de integrantes de las Juntas Electorales al cual se le adjuntará copia del acta de la sesión donde se señala la desincorporación. La Junta Municipal Electoral archivará el segundo ejemplar.

La Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos (ONOES) informará a la Junta Nacional Electoral sobre los movimientos que se hayan producido en los integrantes seleccionados de las Juntas Municipales Electorales, a través del SIOES.

Incorporación de integrantes accidentales en las Juntas Municipales Electorales

La directora o director de la Oficina Regional Electoral informará a la Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos la situación presentada a los fines de incorporar electoras o electores para instalar la Junta Municipal Electoral o completar el quórum de funcionamiento.

Sólo se propondrá un número determinado de integrantes para alcanzar el quórum. No es necesaria la designación de un número mayor al requerido para su funcionamiento.

- La operadora u operador ingresará en el módulo del SIOES los datos requeridos y adjuntará los documentos solicitados en el formato digital determinado para generar el respectivo proyecto de resolución.
- La Oficina Nacional de Organismos Electorales

Subalternos presentará ante la Junta Nacional Electoral los proyectos de resolución procesados según el municipio, a los fines de su conocimiento y aprobación.

Para que la incorporación de un integrante accidental se haga efectiva, es indispensable su aprobación mediante resolución.

- La Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos solicitará el cambio de estatus de la incorporación a través del SIOES.

Procedimiento de destitución

Se podrá iniciar de oficio o mediante denuncia.

- La sustanciación de la denuncia corresponderá a la Consultoría Jurídica del Consejo Nacional Electoral, la cual podrá acordar como medida cautelar, la separación temporal de la presidenta o presidente, miembro, secretaria o secretario sometido al procedimiento.

- La denuncia deberá presentarse mediante escrito fundamentado y con las pruebas que lo sustenten.

- El Consejo Nacional Electoral decidirá si procede la destitución de la presidenta, presidente, miembro o secretaria o secretario.



PODER ELECTORAL
JUNTA NACIONAL ELECTORAL

ACTA DE INSTALACIÓN DE JUNTA ELECTORAL

TIPO DE JUNTA ELECTORAL: REGIONAL MUNICIPAL PARROQUIAL

ELECCIONES: _____

En la ciudad de: _____, municipio _____ parroquia: _____ en fecha _____ de _____ de _____ siendo las; _____ la Junta Electoral se instaló con los miembros siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO DE SELECCIÓN	TLF: HAB/OFIC/CEL
PRESIDENTA O PRESIDENTE			
MIEMBRO			
MIEMBRO			
SECRETARIA O SECRETARIO			

De no estar presente en este acto la Presidenta o Presidente seleccionada o seleccionado, sus funciones las asume la ciudadana o ciudadano: _____, titular de la cédula de identidad: N° _____, designado con el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes de la Junta Electoral.

De no estar presente en este acto la Secretaria o Secretario seleccionada o seleccionado, sus funciones las asume la ciudadana o ciudadano: _____, titular de la cédula de identidad N° _____, designado con el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes de la Junta Electoral.

Lo antes señalado en conformidad con lo establecido en el artículo 65 y su parágrafo primero del Reglamento General de la Ley Orgánica de Procesos Electorales.

OBSERVACIONES:

PRESIDENTA O PRESIDENTE

SECRETARIA O SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

JUNTA ELECTORAL
SELLO

Nota: Instalada la Junta Electoral, la presente acta se ingresará a la plataforma que aprueben La Junta Nacional Electoral y el Consejo Nacional Electoral y se remitirá al correo electrónico onoescne@gmail.com; las credenciales las emitirá la plataforma una vez que sean cargadas las Actas de Instalación .

ORIGINAL
REMITIR A LA JUNTA NACIONAL ELECTORAL



PODER ELECTORAL
Junta Nacional Electoral
Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

JUNTA MUNICIPAL ELECTORAL

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA EXTRAORDINARIA PERMANENTE

El día de hoy, _____ a los _____ días del mes de _____ de 2021, siendo las _____ (a.m. /p.m.) estando presentes para sesionar, los ciudadanos (a):

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE	N° C.I	FIRMA
Presidenta / Presidente			
Miembro			
Miembro			
Secretaria / Secretario			

En las instalaciones de la Junta Municipal Electoral del municipio _____ de la entidad federal _____, verificado el quórum reglamentario para su funcionamiento, procedieron a dar inicio a la sesión _____ N° _____ con la intervención de la Presidenta o Presidente quien expuso los siguientes: _____

Así mismo, el miembro _____ expuso _____

El miembro _____ expuso _____

La secretaria o secretario _____ expuso _____

Efectuada la deliberación, se acordó: _____

Por unanimidad _____ o con el voto en contra de: _____ con el voto salvado de: _____.

La secretaria o secretario _____ deja constancia de lo ocurrido en la sesión y levanta a tan efecto la presente acta.

Es todo, se terminó, se leyó y conformes firman.

Presidenta o Presidente

Secretaria o Secretario

Miembro

Miembro

Formulario de Registro de Asistencia a los Talleres de Capacitación



CNE
PODER ELECTORAL

Formulario para Informar Capacitación en JRE/JME/JPE 2021

*Obligatorio

Correo *

Tu dirección de correo electrónico _____

Ingrese su numero de cedula *

Tu respuesta _____

Seleccione su Estado *

Elige ▼

Código del Municipio *

Tu respuesta _____

Nombre del Municipio *

Ejemplo: MP. BOLIVAR

Tu respuesta _____

Código de la Parroquia *

Tu respuesta _____

Nombre de la Parroquia *

Ejemplo: PQ. CATEDRAL

Tu respuesta _____

Tipo de Junta *

Elige ▼

Nombre de la Junta *

Tu respuesta _____

Siguiente

Datos del Personal Capacitado

Fecha de la Capacitación *

Fecha

dd/mm/aaaa 

Cargo *

Elige ▼

Nacionalidad del Miembro/Operador *

Elige ▼

Cedula del Miembro/Operador *

Tu respuesta _____

Nombres y Apellidos *

Tu respuesta _____

Telefono_1 *

Tu respuesta _____

Telefono_2 *

Tu respuesta _____

Correo Electrónico

Tu respuesta _____

AtrásEnviar



PODER ELECTORAL
Junta Nacional Electoral
Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

NOTA DE APERTURA

LIBRO DE ACTA DE LA JUNTA MUNICIPAL ELECTORAL

En las instalaciones de la Junta _____ Electoral del municipio _____ de la entidad federal _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021, siendo las _____ (a.m. /p.m.), con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 73, del Reglamento General de la Ley Orgánica de Procesos Electorales, se procede con la **apertura del libro de Actas**, a los fines de asentar la reproducción textual de cada una de las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias o permanentes, que se celebren en este Organismo Electoral Subalterno de la Junta Nacional Electoral; las incorporaciones y desincorporaciones de sus integrantes.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021.

Presidenta o Presidente

Secretaria o Secretario

Sello
Junta Electoral



PODER ELECTORAL
Junta Nacional Electoral
Oficina Nacional de Organismos Electorales subalternos

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

NOTA DE CIERRE LIBRO DE ACTA DE LA JUNTA MUNICIPAL ELECTORAL

En las instalaciones de la Junta _____ Electoral del municipio _____ de la entidad federal _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021, siendo las ____ (a.m. /p.m.) se procede con el **cierre del libro de Actas** constituido por _____ (cantidad en letra) _____ (cantidad en números) folios útiles debidamente numerados y sellados, el cual contiene la reproducción textual de actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias o permanentes celebradas en este Organismo Electoral Subalterno de la Junta Nacional Electoral; las incorporaciones y desincorporaciones de sus integrantes.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021.

Presidenta o Presidente

Secretaria o Secretario

Sello
Junta Electoral



PLANILLA DE DESINCORPORACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS ELECTORALES
ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

TIPO DE JUNTA ELECTORAL:	REGIONAL <input type="checkbox"/>	MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	PARROQUIAL <input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--

ENTIDAD FEDERAL: _____ MUNICIPIO: _____ PARROQUIA: _____

DATOS DE LOS INTEGRANTES DESINCORPORADOS				
N°	CARGO	C.I	NOMBRE Y APELLIDO	FECHA

DATOS DE LOS INTEGRANTES INCORPORADOS				
N°	CARGO	C.I	NOMBRE Y APELLIDO	FECHA

Por la Directora o Director de la Oficina Regional Electoral:

NOMBRES Y APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD

FIRMA Y SELLO

***Solo opera en el caso de faltas ABSOLUTAS**

Información

1. La planilla de cambio de miembro solo opera en el caso de falta absoluta
2. Deben ser llenados todos los campos con letra legible y sin enmendaduras, luego de su debido llenado debe ser remitida al correo onoescne@gmail.com



PODER ELECTORAL

Pedro Enrique Calzadilla Pérez
Presidente

Enrique Octavio Márquez Pérez
Vicepresidente

Tania D' Amelio Cardiet
Rectora Principal

Alexis José Corredor Pérez
Rector Principal

Roberto Antonio Picón Herrera
Rector Electoral

JUNTA NACIONAL ELECTORAL

Tania D' Amelio Cardiet
Presidenta

Roberto Antonio Picón Herrera
Integrante

Carlos Enrique Quintero Cuevas
Integrante

COMISIÓN DE REGISTRO CIVIL Y ELECTORAL

Alexis José Corredor Pérez
Presidente

Tania D' Amelio Cardiet
Integrante

Conrado Ramón Pérez Briceño
Integrante

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y FINANCIAMIENTO

Enrique Octavio Márquez Pérez
Presidente

Pedro Enrique Calzadilla Pérez
Integrante

Leonel Enrique Parica Hernández
Integrante