



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO POR TELÉFONO ELECCIONES GENERALES

8 DE NOVIEMBRE DE 2016

Aprobado: 16 de septiembre de 2016

INTRODUCCIÓN

La Comisión Estatal de Elecciones ha reiterado el uso del Sistema de Voto por Teléfono para estas Elecciones Generales como alternativa para los electores con impedimentos que solicitaron el Colegio de Fácil Acceso.

Este sistema estará disponible en el Colegio de Fácil Acceso (CFA) en cada Unidad Electoral (SVTU), y de ser solicitado por el elector, también estará disponible en el domicilio (SVTD). Sin embargo, los electores con impedimentos, especialmente los electores ciegos o legalmente ciegos o con problemas para marcar las papeletas de cualquiera de los colegios de la unidad concernida, podrán optar por este sistema de Voto por Teléfono en la Unidad.

Además, los electores tendrán en su colegio de votación otras alternativas que se proveen para facilitar su voto, tales como: **lupa especial y plantilla de papeleta con libro de instrucciones en Braille.**

La persona ciega o que tenga algún otro impedimento que le impida marcar la papeleta, puede optar por la asistencia de un funcionario de colegio o una persona de su confianza que le acompañe en la caseta de votación.

El Sistema de Voto por Teléfono permite al elector votar de forma independiente y secreta. En el proceso de votación el sistema le permitirá revisar la selección hecha antes y después de emitir su voto y si se equivocó le dará la oportunidad de cambiar su selección. El sistema le proveerá información para evitar que el elector dañe la papeleta al votar por más candidatos o que haya dejado de votar por alguna de las candidaturas a que tiene derecho.

Al votar por teléfono la papeleta será impresa a nivel central en la Comisión en el Edificio de Operaciones Electorales y será custodiado por oficiales de la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) bajo estrictos controles de seguridad para garantizar la secretividad del voto. Las papeletas se depositarán en las urnas de los precintos que correspondan junto a los votos recibidos de electores ausentes, confinados y voto adelantado de la CEE para efectuar el escrutinio.

SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO (SVT)

Cualquier elector con impedimento podrá optar por votar con el Sistema de Voto por Teléfono (SVT). El teléfono estará ubicado en el Colegio de Fácil Acceso de cada Unidad Electoral (SVTU) o la Comisión llevará un teléfono al domicilio del elector ciego (SVTD), si el elector así lo solicitó y fue aprobado previamente.

- Si en el colegio de votación un elector interesa votar mediante este sistema, se le orientará sobre el procedimiento a seguir con la Hoja de Orientación que se acompaña en el maletín del colegio. Si luego de la orientación, el elector decide votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso de la Unidad, se le preparará la Tarjeta de Referido que se incluye en el maletín. Luego de completada y entregada la tarjeta de referido al Colegio de Fácil Acceso del Sistema de Voto por Teléfono, los secretarios anotarán en el espacio correspondiente a la firma del elector en la lista de votación la frase: **“Referido Voto por Teléfono”** (RVT) y anotarán sus iniciales.

Al momento del cuadro del colegio deberán tener el cuidado de no contar este elector como que votó en el colegio ya que éste será contabilizado en el Colegio de Fácil Acceso. El total de electores referidos al Sistema de Voto por Teléfono (SVTU) se indicará en el Acta de Incidencias.

- Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD)
Si el elector solicitó voto por teléfono desde su domicilio, una Junta de Colegio lo visitará para administrar ese voto mediante el uso de un teléfono que facilitará la Comisión.

ELECTORES CON DERECHO A VOTAR EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD ELECTORAL (SVTU)

1. Electores que están en la Lista de Fácil Acceso

Todos los electores que aparecen en la lista de Fácil Acceso podrán votar mediante el sistema de Voto por Teléfono independientemente de su condición pero dando preferencia a los electores ciegos, legalmente ciegos o con impedimentos para marcar las papeletas.

2. Electores con impedimentos que no estén en la Lista de Fácil Acceso y son referidos de otros colegios de votación de la misma Unidad Electoral

Podrán votar también en este colegio todos los electores de los demás colegios de la unidad que así lo soliciten y que sean referidos mediante la **Tarjeta de Referido al Colegio de Fácil Acceso**, incluyendo electores del Colegio de Añadidos a Mano.

3. Electores que solicitaron voto por teléfono desde el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad o en el Domicilio en o antes del 19 de septiembre de 2016

El elector, a través de una persona de su confianza, gestionará en la Junta de Inscripción Permanente (JIP) o en la página electrónica de la Comisión la solicitud para Votar por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad de Votación o en el Domicilio. En los casos de domicilio, la solicitud será certificada por su médico de cabecera o médico de tratamiento y se someterá en la JIP. La solicitud tendrá que ser firmada por el elector, salvo que tenga impedimentos que no le permitan firmar o que no sepa leer o escribir. En este caso podrá hacer una marca y alguna persona autorizada por él certificará este hecho con su firma como testigo en el espacio que a estos fines provee la solicitud.

4. Funciones de la Comisión Local

Recibirá las solicitudes de la JIP diariamente y será responsable de verificar y aprobar las mismas en un término no mayor de cinco (5) días después de su presentación en la JIP. No obstante, las solicitudes recibidas entre el 15 y 19 de septiembre de 2016, tendrán hasta el 20 de septiembre de 2016 para tomar la decisión.

Nombrará las Juntas de Colegio. Además, los candidatos independientes también podrán nombrar un funcionario por junta.

5. Funciones de las Juntas de Inscripción Permanente con la Solicitud

La JIP recibirá la solicitud y de inmediato imprimirá el récord del elector, el cual grapará junto a la solicitud para referir a la Comisión Local para su verificación y determinación. Los Oficiales de Inscripción notificarán a los Comisionados Locales el número de solicitudes recibidas en el día para que las mismas se atiendan a la mayor brevedad posible o al día siguiente de recibidas.

1. Una vez la Comisión Local apruebe la solicitud, se grabará la transacción que aplique y se activará la marca de cotejo en la aplicación de la solicitud de Fácil Acceso en el Domicilio, modalidad Voto por Teléfono. Se notificará al elector la decisión a la mayor brevedad posible.
2. Las solicitudes aprobadas, una vez grabadas, se transmitirán a JAVA vía facsímil con el propósito de verificar que las mismas se encuentran en el sistema de la JAVA. También serán enviadas a Control de Calidad para verificar que se hayan marcado en la aplicación de la OSIPE como Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD).
3. Las solicitudes que fueron denegadas, luego de notificar al elector y vencerse el término de apelación, se referirán al Colegio de Fácil Acceso de la Unidad (Centro de Votación) correspondiente.

4. Si se radicó la solicitud en la JIP que no corresponde, la misma deberá ser enviada inmediatamente vía facsímil a la JIP que aplique (precinto) según la solicitud y el original se tramitará con el Itinerante o el Supervisor Auditor.

6. Notificación al Elector

Tan pronto se toma una decisión sobre la solicitud, la Comisión Local notificará al elector a la misma dirección que indicó en la solicitud. Si la solicitud es sometida el 19 de septiembre de 2016, tienen que notificar al elector inmediatamente antes del Cierre del Registro. Para esto utilizarán el formulario provisto por la Comisión a estos fines. La JIP grabará dicha solicitud conforme a la decisión de la Comisión Local.

7. Rechazo de Solicitud

En caso de que la solicitud de voto a domicilio no sea aprobada, la Comisión Local autorizará a dicho elector a votar en el colegio de fácil acceso en el centro de votación. La JIP procederá a grabar dicha solicitud conforme fue aprobada por la Comisión Local. No obstante, para grabar la solicitud, la JIP deberá esperar a que transcurra y sea final el proceso de apelación. De la JIP no poder realizar la grabación que corresponda, por haber pasado la fecha límite para esto, deberán remitir el caso al Secretario de la Comisión para que se realice la Certificación de Inclusión o Exclusión que corresponda, según sea el caso.

8. Proceso de Apelación

En caso de rechazo de su solicitud, cualquier elector afectado tendrá cinco (5) días laborables a partir de la fecha del recibo de la notificación negativa para apelar la decisión. La apelación deberá hacerse por escrito y dirigida al Secretario, quien la presentará a la Comisión a la mayor brevedad posible. La Comisión notificará al elector y a la Comisión Local la decisión. De resultar adversa al elector, éste tendrá el derecho de apelar ante el Tribunal de Primera Instancia conforme al Artículo 5.005 de la Ley Electoral.

9. Notificación de las Comisiones Locales a la JAVA

No más tarde del lunes, 26 de septiembre de 2016, la Comisión Local notificará a la JAVA los casos de las solicitudes aprobadas y establecerá las Rutas y Juntas de Colegio necesarias para atender a estos electores. **Esta notificación es imprescindible para preparar el material electoral necesario del precinto.**

10.Procedimiento de Exclusión

Los electores que soliciten Voto por Teléfono en el Domicilio y cuya solicitud sea aceptada, serán excluidos de las listas de votación de su precinto, unidad y colegio de votación.

Proceso de Entrega del material Electoral a los Colegios de Fácil Acceso Voto por Teléfono en el Domicilio, once (11) días antes del día de las Elecciones Generales

Las comisiones locales se constituirán en Sesión Permanente durante los días en que tienen establecidas las rutas de su precinto.

1. La comisión local se constituirá a las 7:30 a.m. en la JIP para la entrega del material electoral a los Colegios (rutas) según acordado. Harán constar todo en el Acta de Incidencias.
2. Le entregarán a los funcionarios de cada colegio el maletín con el material electoral necesario para la votación. El mismo contiene:
 - Teléfono especial
 - Actas de Incidencias
 - Caja de Tripas
 - Listas de Votación
 - Actas de Incidencias
 - Bolígrafos negros
 - Audífonos
 - Cualquier equipo o material adicional para el funcionamiento del teléfono.

Funciones de las Juntas de Colegio de Fácil Acceso Voto por Teléfono en el Domicilio para Comenzar el Proceso de Votación

1. Se presentarán en la JIP a las 7:30 a.m. con su nombramiento de funcionario de Colegio.
2. Recibirán los materiales electorales para el proceso del Voto por Teléfono a Domicilio para personas ciegas.
3. Coordinarán entre ellos las rutas establecidas para visitar a la mayor cantidad de electores posible.
4. Comenzarán a cumplimentar el Acta de Incidencias del día.
5. Deberán llevar consigo los números de teléfonos de la JIP y de sus respectivos comisionados locales.
6. A las 8:00 a.m. las rutas saldrán a sus diferentes destinos que ya han sido acordados entre los comisionados locales.

ELECTORES CIEGOS CON DERECHO A VOTAR EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN EL DOMICILIO (SVTD) Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ESPECIAL.

1. Electores ciegos que solicitaron el Sistema de Voto por Teléfono en el Domicilio en o antes del 19 de septiembre de 2016 y que están en la lista especial enviada por la Comisión y que fueron aprobados por la Comisión Local.
2. El elector recibirá en su domicilio una Junta Especial de Colegio. La misma estará constituida por un funcionario de cada partido político y uno por cada candidato independiente. El cuórum será de al menos dos (2) funcionarios de partidos distintos y/o de candidatos independientes.
3. Las comisiones locales coordinarán las rutas y las fechas de votación comprendidas entre el 29 de octubre de 2016 y el 7 de noviembre de 2016. Una vez confeccionadas las rutas y establecidas las fechas, las mismas serán notificadas de inmediato al elector.
4. **Esta modalidad de voto es única y exclusivamente para electores ciegos.**

Proceso de Votación en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD)

Los funcionarios de la Junta de Colegio al llegar al domicilio del elector se identificarán y procederán de la siguiente manera:

1. El funcionario del PNP tomará la Tarjeta de Identificación Electoral que le provea el elector y verificará la misma con la Lista Oficial de Votación. Si el elector no tiene la tarjeta consigo verificará la faz del elector con la lista oficial Alfa Unidad Foto Imagen. Una vez verificado por todos los funcionarios que es el elector con derecho, el funcionario del PNP le indicará donde tiene que firmar. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado los funcionarios escribirán sus iniciales.
2. El funcionario del PPD marca el número de teléfono incluido en el maletín para iniciar la llamada.
3. Cuando el sistema lo solicite el funcionario PPD ingresará su contraseña. En ausencia del funcionario del PPD, se sustituirá en orden de prelación por el funcionario del PNP, PIP y PPT respectivamente.
4. El funcionario del PPD pasará el teléfono al funcionario del PNP. En ausencia del funcionario del PNP, se sustituirá en orden de prelación
5. Cuando el sistema lo solicite, el funcionario del PNP ingresará su contraseña.
6. El sistema le confirmará que las contraseñas han sido procesadas. El funcionario del PNP le pasará el teléfono al funcionario del PPD.
7. Si en esta etapa del proceso el sistema indica que no hay señal celular, los funcionarios preguntarán si en el hogar del elector hay un teléfono celular o residencial. De ser positiva la respuesta se comunicarán con La Junta

Administrativa de Voto Ausente (JAVA) en Operaciones Electorales. Estos a su vez, se comunicarán con el administrador del sistema de Voto por Teléfono para recibir instrucciones y comunicar a la Junta de Colegio concernida las acciones a tomar. Esto asegurará que la comunicación telefónica sea una segura a través de la línea que se autorizará por el administrador del sistema. Una vez autorizado, el proceso será el mismo descrito en este manual. Este hecho deberá ser consignado en el Acta de Incidencias del día.

8. El sistema le preguntará si se trata de una papeleta regular o si se trata de una papeleta provisional (Añadido a Mano).
9. Al tratarse de un elector de colegio a domicilio, el funcionario seleccionará PAPELETA REGULAR.
10. No seleccionará NUNCA la opción de papeleta provisional bajo la modalidad de Voto por Teléfono en el Domicilio.
11. El sistema le indicará al funcionario que pase el teléfono al elector.
12. El sistema le pedirá al elector que presione cualquier tecla o que active el equipo de ayuda personal para conectarse. En este momento, si el elector tiene un equipo de ayuda personal que desee utilizar, se procede a instalar el mismo según el procedimiento de la próxima sección.
13. Los funcionarios se alejarán del elector para permitirle que vote en forma independiente y secreta utilizando el sistema. Al culminar el proceso de votación el elector colgará el teléfono.
14. Dos funcionarios de partidos distintos verificarán que el teléfono ofrece el tono de comienzo, se despedirán del elector, se le dará las gracias y se vuelve a verificar que se haya entintado.
15. Los trabajos del día concluyen a las 3:00 pm o cuando terminen la ruta, previa autorización a esos efectos. A esa hora deben comunicarse con la JIP y notificar que han terminado los trabajos del día y el tiempo aproximado de su llegada a la JIP.
16. Una vez lleguen a la JIP, prepararán los informes, Acta de Incidencias, Acta de Participación y entregarán el material electoral donde permanecerá hasta el día siguiente que continúen los trabajos.

PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD (SVTU)

- a) Los electores que utilicen el Sistema de Voto por Teléfono, desde el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad, firmarán sólo en la Lista Especial de Votación. En la lista regular de votación se anotarán las siglas VPT en el espacio provisto para la firma, indicando que votó por teléfono, pero no se incluirá en el cuadro de electores que votaron con el sistema regular según lista.

- b) Los electores con o sin impedimentos que lleguen referidos de otros colegios de la unidad, incluyendo el Colegio de Añadidos a Mano y que traigan consigo la tarjeta de referido, solo podrán votar en este colegio mediante el Sistema de Voto por Teléfono y firmarán en la lista Especial de Votación.
- c) Los electores con o sin impedimentos o que manifiesten que tienen alguna imposibilidad para marcar las papeletas y que no solicitaron Colegio de Fácil Acceso pero fueron asignados por sus apellidos a dicho Colegio, también podrán ser referidos a votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono (SVTU). En estos casos los datos del elector se anotarán en las hojas adicionales que se incluirán en la Lista Especial de Votación. El elector firmará solo en esta Lista Especial y en la lista regular de votación del Colegio de Fácil Acceso se anotará la sigla: VPT indicando que votó con el Sistema de Voto por Teléfono en la Unidad.

Procedimientos para la Junta de Colegio de Fácil Acceso con el Elector que utilice el Sistema de Voto por Teléfono en la Unidad (SVTU)

Cada elector que utilice el sistema de Voto por Teléfono pasará por el proceso regular establecido para todo elector que llega a un colegio de votación: verificación con la lámpara y el entintado del dedo. Los Secretarios verificarán el referido y el Secretario del PPD incluirá los datos en una de las Listas Especiales de voto por teléfono: la de los referidos de los distintos colegios o la de los referidos del Colegio de Añadidos a Mano. El elector firmará entonces la lista correspondiente. Los funcionarios acompañan al elector al lugar donde se encuentre el teléfono.

- a) El funcionario del PPD marca el número de teléfono incluido en el maletín para iniciar la llamada.
- b) Cuando el sistema lo solicite el funcionario PPD ingresará su contraseña. En ausencia del funcionario del PPD, se sustituirá en orden de prelación por el funcionario del PNP, PIP y PPT respectivamente.
- c) El funcionario del PPD pasará el teléfono al funcionario del PNP. En ausencia del funcionario del PNP, se sustituirá en el orden de prelación establecido.
- d) Cuando el sistema lo solicite, el funcionario del PNP ingresará su contraseña y devolverá el teléfono al funcionario del PPD.

- e) El sistema le confirmará que las contraseñas han sido procesadas.
- f) El sistema le preguntará si se trata de una papeleta regular o si se trata de una papeleta provisional (Añadido a Mano).
- g) En caso de que se trate de un elector que proviene del colegio de Añadidos a Mano, el funcionario seleccionará la opción PAPELETA PROVISIONAL. De tratarse de cualquier otro elector de colegio regular, seleccionará PAPELETA REGULAR.
- h) Si el funcionario selecciona PAPELETA PROVISIONAL, el sistema le requerirá el número de identificación de la papeleta provisional que se encuentra en la Tarjeta de Referido. El funcionario del PPD pasará el teléfono al del PNP ingresará y confirmará dicho número.
- i) El sistema le indicará que cuelgue ya que se le devolverá la llamada.
- j) El sistema le devolverá la llamada y el funcionario del PIP, o PPT alternadamente, contestarán.
- k) El sistema le indicará al funcionario que pase el teléfono al elector.
- l) El sistema le pedirá al elector que presione cualquier tecla o que active el equipo de ayuda personal para conectarse. En este momento, si el elector tiene un equipo de ayuda personal que desee utilizar, se procede a instalar el mismo según el procedimiento de la próxima sección.
- m) Los funcionarios se alejarán del elector para permitirle que vote en forma independiente y secreta utilizando el sistema. Al culminar el proceso de votación el elector colgará el teléfono.
- n) Dos funcionarios de partidos distintos verificarán que el teléfono ofrece el tono de comienzo, se despedirán del elector, se le dará las gracias y se vuelve a verificar que se haya entintado.

Procedimiento para uso del sistema por parte de personas que van a utilizar el aditamento de ayuda personal

En caso de que un elector solicite utilizar el sistema de voto por teléfono y tenga consigo un aditamento de ayuda personal que quiera utilizar y sea compatible con el sistema de voto por teléfono, el funcionario realizará lo siguiente:

- a) El funcionario desconectará el manófono.

- b) Conectará el cable del manófono a la caja interfase color crema o *Communication Switch Interfase* (CSI).
- c) Conectará el equipo CSI al receptáculo de corriente.
- d) Conectará el equipo de ayuda personal al equipo CSI.

Procedimiento Especial para referir electores procedentes del Colegio de Añadidos a Mano al Sistema de Voto por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad Electoral

Antes de referir a un elector con o sin impedimentos al Colegio de Fácil Acceso para votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono, los funcionarios del Colegio de Añadidos a Mano deberán proceder como sigue:

- a) Asegurarse que el elector tiene un referido de la unidad electoral al Colegio de Añadidos a Mano.
- b) Los funcionarios deberán asegurarse que efectivamente el elector no aparece en lista e interesa votar por teléfono.
- c) Deberán cumplimentar toda la información que requiere el Sobre de Recusación. Deben incluirle el número de identificación de la Papeleta Provisional (Número de Código) e incluir la frase "Voto por Teléfono". El número de código se asignará comenzando con el 01 en orden ascendente.
- d) Deberán firmar el sobre como testigos y requerir la firma del elector.
- e) Retendrán la Tarjeta de Identificación Electoral (TIE) y el referido de la Unidad al Colegio de Añadidos a Mano y cualquier otro documento oficial que el elector haya presentado como evidencia de su derecho al voto. Estos documentos irán en el Sobre de Recusación que se depositará en la urna junto a los demás sobres de recusación de los añadidos a mano.
- f) Le cumplimentarán el Referido al Colegio de Fácil Acceso y le indicarán el salón donde se encuentra. De ser necesario coordinarán con la Junta de Unidad para que acompañen al elector hasta el referido colegio.
- g) Deben tener presente que estos electores así referidos no son contabilizados en el cuadro del colegio de Añadidos a Mano como votantes ya que serán contabilizados en el Colegio de Fácil Acceso.

Le recordamos que el número de teléfono que debe utilizarse para activar el Sistema de Voto por Teléfono el martes, 8 de noviembre de 2016 es el número que será incluido en el maletín.

De surgir cualquier otra duda o pregunta deben comunicarse de inmediato al Centro de Mando en la CEE y procurar por uno de los Vicepresidentes.

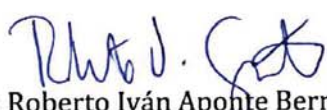
Aprobado:

En San Juan, Puerto Rico a 16 de septiembre de 2016.


Lcda. Liza García Vélez
Presidenta


Lcdo. Guillermo San Antonio Acha
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático


Lcdo. Aníbal Vega Borges
Comisionado Electoral
Partido Nuevo Progresista


Sr. Roberto Iván Aponje Berríos
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño


Dr. José Córdova Iturregui
Comisionado Electoral
Partido del Pueblo Trabajador

CERTIFICO:

Que este Manual de Procedimientos de Voto por Teléfono para las Elecciones Generales fue aprobado por la Honorable Comisión el 16 de septiembre de 2016.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 16 de septiembre de 2016.




Walter Vélez Martínez
Secretario



SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO VOTO POR TELÉFONO
ELECCIONES GENERALES 2016
 (ESCRIBA LOS DATOS SEGÚN APARECEN EN EL REGISTRO)

FAVOR DE MARCAR: ☐ SOLICITUD VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD (No es necesaria la Certificación Médica)
☐ SOLICITUD VOTO POR TELÉFONO EN EL DOMICILIO (Sólo para personas ciegas)

Núm. Electoral: _____ Precinto: _____ Unidad: _____

Apellido Paterno Apellido Materno

Nombre Inicial Código Área Número Telefónico

Nací en el Municipio de: Nací el día Mes Año Sexo: F/M

Nombre del Padre Nombre de la Madre

Dirección Residencial, Nombre o Número de la Calle Permanente, Número de Bloque y de la Casa Dirección Postal, Calle y Número, Apartamento o Apartado Postal

Sector, Barrio o Urbanización Sector, Barrio o Urbanización

ZONA POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

Firma Solicitante

Firma Testigo
 (De no poder firmar el Solicitante)

CERTIFICACIÓN MÉDICA (Sólo para Voto por Teléfono a Domicilio)

Yo, doctor(a) _____ con número de licencia _____

certifico que el Sr.(a) _____, presenta un impedimento de visión (ciego).

FIRMA DEL MÉDICO

FECHA

(PARA USO DE LA COMISIÓN LOCAL)

Resultado de evaluación realizada por la Comisión Local en los casos de Impedimento de visión (ciego):

Código Status ☐ Aprobado por Unanimidad ☐ Denegada por Unanimidad

En ausencia de Unanimidad, decisión del Presidente Comisión Local ☐ Aprobada ☐ Denegada

Razón para no aprobar la solicitud _____

 Comisionado Local 1^{er} Partido

 Presidente Comisión Local

 Comisionado Local 2^{do} Partido

 Comisionado Local 3^{ro} Partido

 Comisionado Local 4to Partido

NOTA: Una vez aprobado el voto a domicilio será grabado por la JIP. En los casos aprobados y grabados por la Jip serán enviados a los fax de JAVA:

(787) 777-8358 / (787) 294-3120.

ESTA SOLICITUD TIENE QUE RECIBIRSE EN O ANTES LUNES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2016.