

**REGLAMENTO SOBRE EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN  
ELECTORAL Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
RELATIVAS A LAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL 5 DE DICIEMBRE DEL  
2010**

**Decreto 06-2010**

**Publicado en La Gaceta n.º113 de 11 de junio de 2010**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 99 de la Constitución Política; y,

**CONSIDERANDO**

I. Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 9 párrafo 3°, 99 y 102 de la Constitución Política, es competencia del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al sufragio.

II. Que el TSE goza de potestad reglamentaria de conformidad con el artículo 12 inciso a) del Código Electoral y, en uso de esa facultad legal, le corresponde dictar la normativa que regula la materia electoral.

III. Que en sesión ordinaria n.º 25-2010, celebrada el 16 de marzo de 2010, el TSE aprobó el cronograma electoral correspondiente a las elecciones municipales del 5 de diciembre de 2010.

IV. Que el artículo 158 del Código Electoral señala el deber del TSE de especificar, para cada elección, lo que considere como material y documentación electorales y adoptar las medidas que garanticen la seguridad de éstos.

V. Que el artículo 169 del Código Electoral establece la obligación de votar en la forma y con los medios que para cada elección establezca el TSE, en el reglamento que dictará por lo menos con seis meses de anticipación, no pudiendo ser variado en ninguna forma dentro de ese lapso.

**POR TANTO**

Decreta el siguiente:

**REGLAMENTO SOBRE EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN  
ELECTORAL Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



25 de mayo de 2010  
STSE-1341-2010  
Licda. Marta Castillo Víquez y otros  
Página: 2



## RELATIVAS A LAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL 5 DE DICIEMBRE DEL 2010

### Capítulo I ACTORES ELECTORALES

**Artículo 1.- Aspectos generales.-** Además de las disposiciones contenidas en el Código Electoral, en este capítulo se enuncia y regula la participación de los principales actores del proceso electoral.

**Artículo 2.- Electores.-** Son electores, todos los costarricenses mayores de 18 años que se encuentren debidamente inscritos en el padrón electoral.

**Artículo 3.- Asesores Electorales.-** Son asesores electorales, los funcionarios de planta del TSE encargados de integrar, instruir, juramentar, acreditar, instalar y asesorar a los miembros de las juntas cantonales, las juntas receptoras de votos, los partidos políticos y la Fuerza Pública. De igual forma les corresponde ejecutar las funciones que le sean encomendadas por la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

**Artículo 4.- Miembros de las Juntas Electorales.-** Son miembros de las juntas electorales, los electores que los partidos políticos –de acuerdo con las reglas del Código Electoral– proponen para integrar las juntas cantonales y las juntas receptoras de votos, que tendrán las atribuciones y se integrarán de conformidad con las disposiciones establecidas en ese Código.

Una vez juramentados, los miembros de las juntas electorales adquieren la condición de funcionario electoral, por lo que deberán actuar con absoluta imparcialidad, sin atender a la circunstancia de que un partido político los haya propuesto.

**Artículo 5.- Fiscales.-** Son fiscales, los ciudadanos designados por los partidos políticos para que los representen ante las juntas electorales. Tendrán las atribuciones establecidas en el Código Electoral y en las demás disposiciones normativas emitidas por el TSE.

**Artículo 6.- Auxiliares Electorales.-** Son auxiliares electorales, los ciudadanos nombrados por el TSE para que asesoren a las juntas receptoras e informen al TSE de cualquier incidencia que se produzca. No forman parte de las juntas receptoras; no obstante, ante la ausencia temporal o permanente de todos los miembros de dichas juntas, deberán asumir sus funciones.

**Artículo 7.- Encargados de Centro de Votación.-** Son encargados de centro de votación, las personas nombradas por el TSE responsables de:

a) Participar activamente en la capacitación que se realiza en el lugar y horario que sea comunicado por el asesor electoral o funcionario responsable.

b) Colaborar con la junta cantonal y valorar con ella los centros educativos que se proponen como centros de votación, tomando en consideración que cuenten con condiciones de accesibilidad para las personas en situación de discapacidad y los adultos mayores. En este sentido, les corresponderá informar al asesor electoral si un centro de votación no cumple con las condiciones necesarias.

c) Coordinar, conjuntamente con la junta cantonal, la Fuerza Pública, el asesor electoral y los delegados del TSE, la vigilancia de los centros de votación.

d) Coordinar con la junta de educación correspondiente y la junta cantonal los respectivos permisos y acciones para que se les entreguen las llaves del centro de votación para la apertura y acondicionamiento previo de las juntas receptoras.

e) Presentarse el día de la elección a las 5:00 horas para abrir el centro de votación.

f) Comprobar e informar al asesor electoral del cantón correspondiente si las juntas receptoras iniciaron la votación efectivamente a las seis horas.

g) En el caso de advertir alguna situación especial relativa al material electoral de una junta, deberán coordinar en forma expedita con el asesor electoral lo que corresponda.



25 de mayo de 2010  
STSE-1341-2010  
Licda. Marta Castillo Víquez y otros  
Página: 4



h) Asumir temporalmente la función de miembro de junta receptora de votos si el día de la elección no se presenta ninguno de sus titulares o abandonan el recinto y no se encuentran los auxiliares electorales. Ante ello, deben coordinar con el asesor electoral la pronta sustitución de los miembros ausentes.

i) Colaborar con el Programa de Guías Electorales en el reclutamiento de jóvenes del nivel de educación secundaria del centro de votación en el cual se encuentran laborando, a fin de que participen como voluntarios el día de las elecciones brindando apoyo a la población en situación de discapacidad y adulta mayor, así como a mujeres embarazadas o con niños en brazos.

En los centros de votación con más de cinco juntas receptoras de votos se podrá nombrar un encargado; en los que operen más de diez juntas, podrán ser nombrados dos encargados de centro de votación.

**Artículo 8.- Cuerpo Nacional de Delegados.-** El Cuerpo Nacional de Delegados estará constituido por ciudadanos que, bajo el régimen de confianza, colaboran voluntariamente con el TSE.

Son funcionarios públicos *ad honorem* con funciones de supervisión y control de actividades propias del proceso electoral. Sus deberes y atribuciones se regirán por el Reglamento del Cuerpo de Delegados.

**Artículo 9.- Observadores Nacionales.-** Son observadores nacionales, los ciudadanos costarricenses que realizan funciones de observación electoral doméstica, previa acreditación por parte de organizaciones nacionales debidamente constituidas, con personalidad jurídica y que comprueben su objetividad, trayectoria e interés en la observación electoral. Sus deberes, atribuciones y los requisitos de acreditación, que se verificarán ante el programa electoral de Acreditación de Fiscales, son los que establece el Reglamento de observación de procesos electivos y consultivos.

**Artículo 10.- Observadores Internacionales.-** Son observadores internacionales, las personas extranjeras o nacionales residentes en el extranjero que realizan funciones de observación electoral, previa acreditación por una organización domiciliada fuera del país, con personalidad jurídica y ampliamente reconocida en ese ámbito específico por su objetividad y trayectoria. Sus deberes, atribuciones y los

requisitos de acreditación, que se verificarán ante el programa electoral de Atención a Observadores, son los que establece el Reglamento de Observación de Procesos Electivos y Consultivos.

**Artículo 11.- Guías Electorales.-** Son guías electorales, los jóvenes voluntarios, ya sea estudiantes del nivel de educación secundaria o integrantes de los grupos Guías y Scouts, encargados de brindar apoyo a la ciudadanía en situación de discapacidad y adulta mayor, así como a mujeres embarazadas o con niños en brazos, conduciéndolos u orientándolos respecto de las juntas receptoras de votos donde les corresponde votar.

## Capítulo II MATERIAL Y DOCUMENTACION ELECTORAL

**Artículo 12.- Material y documentación electoral.-** Los materiales y documentación electoral necesarios para el desarrollo de la votación y que se incluirán en los paquetes a distribuir entre las juntas receptoras de votos, son:

- a) Papeletas según la elección de que se trate, en número igual al de los electores que votan en la junta receptora.
- b) Lista de materiales y acta de apertura del material electoral.
- c) Padrón registro.
- d) Lista de electores para colocar fuera del aula.
- e) Urnas para depositar las papeletas de cada elección, una para cada tipo de papeleta.
- f) Cartelón con instrucciones de “CÓMO VOTAR”, para ser colocado fuera del aula.
- g) Un rótulo que dice “JUNTA N°...”, para colocar a la entrada del aula.
- h) Un ejemplar del Código Electoral.

25 de mayo de 2010

STSE-1341-2010

Licda. Marta Castillo Víquez y otros

Página: 6

- i) Manual didáctico para miembros de juntas receptoras de votos.
- j) Sobres rotulados para depositar las papeletas correspondientes.
- k) Mamparas necesarias para acondicionar los recintos de votación.
- l) Acta de apertura del saco.
- m) Fórmula y sobre para la “Certificación de votos junta receptora de votos”.
- n) Pliegos de papel carbón
- ñ) Un cartel con las nóminas de los candidatos a síndicos y concejales (propietarios y suplentes) del distrito respectivo, para colocar en un lugar visible para el votante.
- o) Tarjeta con instrucciones para la entrega del sobre con la “Certificación de votos junta receptora de votos”.
- p) Bolsas plásticas de seguridad grandes, rotuladas para cada tipo de elección, cuyo sello de seguridad no permite volver a abrirlas, para guardar los sobres con los votos de cada elección.
- q) Un saco grande de tula donde se colocan las bolsas plásticas y demás materiales que deben enviarse.
- r) Una plantilla para la firma
- s) Materiales menores: son los siguientes suministros de apoyo para los miembros de las juntas receptoras:
  - Una calculadora con batería.
  - Bolígrafos para el trabajo de la Junta.
  - Crayones (lápiz de cera) para que voten los electores.

- Cierres de plástico (sellos de seguridad) o marchamos para el saco.
- Chinchas.
- Una tijera.
- Bolsas para recoger la basura y proteger el saco de tula.
- Foco con baterías.
- Un carrito de cinta engomada, para cerrar las uniones de la urna, pegar las mamparas y cerrar los sobres.

**Artículo 13.- Ayudas Técnicas.-** Son artículos que facilitan la emisión del voto a las personas con algún tipo de discapacidad o a los adultos mayores. Cada junta receptora contará con las siguientes:

- a) Lupa.
- b) Prensas para sujetar la papeleta en el recinto secreto y apoyar a aquellas personas con deficiencias nerviosas o musculares.
- c) Plantilla para facilitar el voto secreto de las personas con deficiencias motoras y visuales. Les ayuda a ubicar el espacio para marcar correctamente su selección en la papeleta. Contiene caracteres en Braille.
- d) Plantilla para el padrón electoral, la cual permite localizar el espacio exacto para la firma en dicho padrón.

Es obligación de quienes integran la junta receptora ofrecer las ayudas técnicas a las personas en situación de discapacidad y adultas mayores, a efectos de promover su independencia en el ejercicio del voto.

**Artículo 14.- Envío y revisión del material y documentación electoral.-** Con el objeto de que los miembros de la junta cantonal se reúnan para recibir el material y la



25 de mayo de 2010  
STSE-1341-2010  
Licda. Marta Castillo Víquez y otros  
Página: 8



documentación electoral, la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos coordinará, a través de los programas electorales de Asesores Electorales y Distribución de Material, su envío y recepción, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha fijada para la elección; la junta cantonal procederá posteriormente a distribuir ese material, de forma inmediata, entre las juntas receptoras, de modo que lleguen a poder de éstas, como mínimo, ocho días naturales antes de la elección. El TSE fijará de previo las juntas receptoras a las que se les hará entrega, de manera directa, el paquete con el material y la documentación electoral, teniendo en cuenta para ello las dificultades de acceso, distancia u otra justificante.

Se fijará una fecha y hora específica para que los miembros de una junta receptora se reúnan para recibir y revisar el material electoral, de lo cual se levantará el acta correspondiente. Si no se reunieran en la hora señalada, el material será entregado a la persona designada en la presidencia o, en su defecto, a cualquiera de sus integrantes que se haga presente.

Los auxiliares electorales deberán presenciar y participar en la revisión del material electoral que realizan los miembros de las juntas receptoras. En caso de que no se presente ningún miembro de la junta respectiva, el auxiliar será responsable de revisar el material y documentación electoral, retirarlo, custodiarlo y llevarlo el día de la elección al lugar correspondiente, salvo que el presidente de la junta lo solicite con anterioridad.

**Artículo 15.- Custodia de la documentación y material electoral.-** Una vez finalizada la votación, la totalidad de la documentación electoral y el material electoral deberán ser entregados a la junta cantonal correspondiente la que, a su vez, los entregará, a la brevedad posible, al TSE o a los representantes que éste designe.

No se deberá introducir en las bolsas plásticas ni en los sacos de tula el “Mensaje oficial para transmisión de datos” ni la “Certificación de votos junta receptora de votos”, respecto de lo cual debe prestar especial cuidado el auxiliar electoral.

### **Capítulo III SOBRE LAS PAPELETAS EN PARTICULAR**

25 de mayo de 2010

STSE-1341-2010

Licda. Marta Castillo Víquez y otros

Página: 9

**Artículo 16.- Distintivo de las papeletas.-** Las papeletas que se utilizarán el próximo 5 de diciembre de 2010 para la elección de alcaldes, síndicos, concejales de distrito, intendentes y miembros de los concejos municipales de distrito, tendrán las dimensiones y diseño que apruebe el TSE mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

Las papeletas para alcaldes y vicealcaldes se imprimirán en papel blanco con detalles de seguridad en cian y negro; para concejales de distrito y síndico, color cian con detalles en blanco y negro; para intendentes, color magenta con detalles en blanco y negro. El color será el mismo por ambos lados de la papeleta. Se utilizará una trama exclusivamente diseñada para el retiro (dorso) de las papeletas, cuyo diseño es el mismo para las tres papeletas, variando sólo el color.

**Artículo 17.- Texto en las papeletas.-** Las papeletas para elegir alcaldes y vicealcaldes llevarán impresos los nombres de éstos y las divisas de los partidos.

Las que se utilicen en la elección de concejales y síndicos y para la elección de intendentes sólo llevarán impresas las divisas y los nombres de los partidos. Los nombres de los candidatos respectivos se imprimirán en cartelones que serán colocados en el local de la junta receptora en un lugar visible.

En todos los casos, el diseño y tipo del texto será el aprobado por el TSE.

**Artículo 18.- Ubicación de partidos en la papeleta.-** Los partidos políticos se ubicarán de acuerdo al formato que previamente apruebe el TSE, ya sea en una sola fila o en dos filas, una bajo la otra, de acuerdo a la cantidad de partidos participantes en la respectiva circunscripción y siguiendo el orden establecido previamente en la rifa realizada en presencia de los representantes de los partidos políticos.

**Artículo 19.- Numeración de las papeletas.** Las papeletas serán encoladas en talonarios que tendrán en su parte izquierda la numeración consecutiva de acuerdo con el número de votantes de la junta receptora respectiva. Tendrán una pleca que permitirá desprenderlas del talonario numerado, de modo que el número no quedará inserto en la papeleta que se deposite en la urna. Lo anterior, salvo que dificultades técnicas o plazos de impresión, impidan la numeración y el plecado de las papeletas, lo que podrá ser dispensado por acuerdo del TSE.

## Capítulo IV SOBRE EL PADRÓN REGISTRO EN PARTICULAR

**Artículo 20.- Padrón registro.-** El padrón registro es el documento electoral donde deben consignarse la apertura, las incidencias y el cierre de la votación. Incluirá las hojas de incidencias, la lista de electores, sus fotografías, las actas de apertura y cierre; de esta última, una copia servirá como “Mensaje oficial para transmisión de datos” y otra como “Certificación de votos junta receptora de votos”.Será un folleto foliado y encuadernado.

**Artículo 21.- De las características del Padrón registro.-** El padrón registro tendrá las siguientes características:

a) Una portada que indique la elección a la que pertenece, así como el número de la junta receptora, la cantidad de electores y el nombre del distrito electoral, incluyendo el cantón y la provincia respectiva.

b) Instrucciones generales para orientar a los miembros de las juntas receptoras de votos para su correcta utilización.

c) Un formulario impreso que permita levantar el acta de apertura de la votación, de modo que deberá contener los espacios en blanco necesarios para consignar: el número y el lugar donde está instalada la junta receptora, la hora en que comienza la votación, los miembros de la junta presentes, así como el nombre de los fiscales y su respectivo partido y de los auxiliares electorales que también lo estén; el nombre de quien actúa como presidente, con expresión de si es titular, suplente o presidente *ad hoc*; el número de papeletas oficiales con el cual se abre la votación y cualquier otro dato que se considere relevante para la claridad del acta.

d) Una sección debidamente identificada para incidencias, en la cual los miembros de las juntas receptoras presentes dejen constancia de lo siguiente:

- Cualquier acontecimiento que se dé antes de iniciar la votación, al momento de revisar el material y los documentos electorales.

25 de mayo de 2010

STSE-1341-2010

Licda. Marta Castillo Víquez y otros

Página: 11

- Las incidencias relativas a los reemplazos de los miembros de la junta durante la votación, en cuyo caso deben firmar todos los miembros presentes en ese momento.

- Cuando se anule algún voto como consecuencia de que un sufragante haga público su voto de manera deliberada.

- Anotar cuando el votante no sabe firmar o no puede firmar.

- Cualquier otro hecho de relevancia que, a juicio de los miembros de la junta, sea necesario registrar en este documento o notas explicativas o aclaratorias indispensables.

e) La lista definitiva de electores, en orden alfabético, conteniendo apellidos, nombre, número de cédula, la respectiva fotografía y un número consecutivo para cada elector de acuerdo a ese orden alfabético. Además, debe contar con los espacios necesarios para que el elector pueda estampar su firma y para que el presidente de la junta o quien ejerza su cargo pueda, una vez emitido el voto, escribir en el margen derecho de la fotografía de cada elector, debajo del término “votó”, la palabra “sí”. Una vez finalizada la elección, el presidente deberá escribir la palabra “no” en el margen derecho de la fotografía de todos los electores que no se presentaron a votar.

f) En la plana siguiente constará un formulario que permita levantar el acta de cierre de la votación, llenando adecuadamente los espacios en blanco. Deberá tener, en consecuencia, los espacios necesarios para consignar los datos correspondientes al resultado de la elección de alcaldes y vicealcaldes, síndicos y concejales de distrito, o bien síndicos y concejales municipales de distrito, así como de la elección de intendentes, en los lugares donde corresponda. La primera copia de ese documento servirá como certificación del resultado de la votación y la segunda copia como mensaje para la transmisión del resultado de la elección, en el caso de la elección de alcaldes.

**Artículo 22.- Las fotografías del padrón registro.-** Las fotografías del padrón registro servirán de prueba auxiliar cuando existan dudas fundadas en cuanto a la verdadera identidad de la persona o de la legitimidad de la cédula de identidad que porta. La fotografía del elector en el padrón registro no necesariamente será una reproducción o copia fiel de la fotografía de la cédula de identidad, ya que puede existir

diferencia entre una y otra en razón de haber sido tomadas en diferentes oportunidades, variando algunas características accesorias, como por ejemplo el peinado, la vestimenta en la parte apreciable, el uso de lentes o bigote, entre otras, sin que deje de ser la misma persona. En consecuencia, si existiera una diferencia entre la fotografía constante en el padrón registro y la fotografía de la cédula de identidad o en ausencia total de la primera, los miembros de la junta receptora no podrán impedir a un ciudadano el ejercicio de su legítimo derecho a votar, siempre y cuando no exista duda alguna sobre su identidad.

## **CAPITULO V DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACION DE LAS JUNTAS RECEPTORAS DE VOTOS**

**Artículo 23.- Integración de las juntas receptoras de votos.-** Los partidos políticos con candidaturas inscritas propondrán a las personas que integrarán las juntas receptoras de votos, quienes deben ser electores, procurando que éstos se encuentren inscritos en el cantón donde desempeñaran el cargo, a los efectos de facilitar su derecho efectivo al voto.

**Artículo 24.- De la presentación de Nóminas.-** La propuesta referida en el artículo anterior se deberá realizar a más tardar a las 19 horas del 5 de octubre anterior a la fecha de la elección. Los partidos que propongan miembros para las juntas receptoras de votos, lo deberán hacer mediante nóminas que presentarán ante las juntas cantonales respectivas. Cada nómina deberá contener el nombre completo de la persona propuesta, sus apellidos, el número de cédula, la dirección exacta, el puesto que ocupará -propietario o suplente- así como el número de junta receptora de votos para la cual se le propone. Para tales fines, el Registro Electoral pondrá a disposición de los partidos políticos el formato correspondiente, a efectos de que el documento se presente físicamente y una copia en medio magnético ante la junta cantonal del cantón respectivo en la fecha fijada.

Si de la nómina presentada se advierten inconsistencias, errores o incongruencias en la información suministrada por los partidos políticos, que imposibilite identificar a los electores propuestos como miembros de una junta receptora de votos, al partido político proponente se le prevendrá por única vez para que en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente que se le comunique el proveído,

corrija lo que corresponda bajo pena de perder el derecho de representación dentro de la junta receptora de votos respectiva.

Los partidos políticos podrán proponer un miembro suplente por cada miembro propietario que consignen en sus nóminas de miembros para las juntas receptoras de votos, mientras que para el caso de las juntas cantonales podrán proponer hasta dos suplentes por cada miembro propietario.

**Artículo 25.- Comunicación de la integración.-** Aprobada la integración por parte de las juntas cantonales, éstas de forma inmediata la comunicarán al Tribunal Supremo de Elecciones, a la autoridad de policía correspondiente y al asesor electoral, a efectos de que este último o, en su defecto, el delegado de la Fuerza Pública, realicen la convocatoria al acto de juramentación; ésta última se entregará al representante de cada partido ante la junta cantonal o al dirigente del partido del cantón que corresponda para su pronto diligenciamiento.

El documento de convocatoria deberá ser entregado al menos dos días antes de la fecha en que se lleve a cabo la juramentación.

**Artículo 26.- De la juramentación y capacitación.-** De previo a ser juramentados y, en la fecha y hora que se fije, los integrantes de las juntas receptoras de votos deberán ser capacitados en aspectos propios de su función. Sin perjuicio de lo anterior, el asesor electoral podrá autorizar la juramentación de miembros que no hayan asistido a la sesión de capacitación, cuando ello sea necesario para la instalación y funcionamiento de la respectiva junta receptora de votos.

**Artículo 27.- De la instalación.** Se tendrá por instalada una junta receptora de votos cuando dos de sus miembros se encuentren debidamente juramentados, acto que se realizará el día en que fueren convocados para la capacitación, sin perjuicio de que luego se complete la juramentación de los otros miembros.

**Artículo 28.- De las sustituciones.** Los partidos políticos podrán solicitar la sustitución de algún miembro propuesto, siempre que esa persona no haya sido juramentada y la gestión se realice no menos de un mes antes de la elección. Vencido ese término o bien habiendo sido juramentado, solo serán autorizadas las sustituciones que se presenten por impedimento insuperable en el ejercicio del cargo sea por muerte



25 de mayo de 2010  
STSE-1341-2010  
Licda. Marta Castillo Víquez y otros  
Página: 14



o cualquier otra causa que, a juicio del Tribunal Supremo de Elecciones o de la junta cantonal, den mérito a la misma.

Autorizada la sustitución, el partido político deberá coordinar en forma inmediata con el asesor electoral la fecha y hora en que esa persona se debe presentar a recibir la capacitación correspondiente y ser juramentada.

Todas las personas designadas por los partidos políticos para integrar las juntas receptoras de votos deberán juramentarse y capacitarse no menos de un mes antes del día de la elección; caso contrario, el Tribunal podrá designar de oficio los miembros necesarios para integrar la junta.

## **Capítulo VI DEL PROCESO DE VOTACION**

**Artículo 29.- Local donde se efectúan las votaciones.-** Todos los ciudadanos deberán votar en el centro de votación y en la junta receptora de votos correspondiente al lugar en el que aparecen inscritos en el Padrón Electoral. El local debe ser accesible para personas en situación de discapacidad, por lo que deberá evitarse situarlo en plantas altas o en centros educativos que, por sus características de infraestructura, dificulten el ingreso. Además, deberá contar con el espacio físico suficiente para instalar hasta dos recintos de votación y la mesa de trabajo para los miembros de la junta receptora de votos y auxiliares electorales, así como el que resulte necesario para la movilización de los electores, incluidos aquellos en situación de discapacidad.

**Artículo 30.- Ubicación de los recintos de votación.-** Los recintos de votación deben estar ubicados de forma tal que reúnan todas las garantías necesarias para asegurar el secreto del voto; deberán también permitir el acceso de personas en sillas de ruedas u otros aditamentos auxiliares.

**Artículo 31.- Cantidad de recintos.-** En las juntas receptoras de votos de hasta 350 electores se instalará un solo recinto de votación; en aquellas donde se exceda esa cantidad de electores, se instalarán dos recintos. El número máximo de electores por junta será de 700, sin perjuicio de que por excepción pueda autorizarse una cantidad mayor, la cual en ningún caso podrá sobrepasar 750 electores.

**Artículo 32.- Presentación de la cédula de identidad.-** La cédula de identidad es el documento imprescindible de identificación para que el votante pueda emitir su voto, la cual deberá estar vigente o con no más de un año de vencida.

**Artículo 33.- Forma de marcar las papeletas para emitir el voto.-** Al votante se le suministrará un crayón con el cual emitirá su voto, marcando con una “X” dentro del cuadro que, para tal efecto, aparece en la columna del partido de su preferencia. Sin embargo, también será válida cualquier otra marca distinta a la “X”, siempre y cuando se pueda determinar en forma indubitable la voluntad del elector.

De previo a la entrega de papeletas, el votante deberá firmar el Padrón registro en el espacio dispuesto para ello junto a su nombre, debiendo los miembros de la junta receptora de votos cerciorarse de que así sea.

Para tal efecto, se podrá utilizar la ayuda técnica denominada “Guía para firmar”, con el propósito de que el votante firme únicamente en el espacio que le corresponde. La firma deberá ser igual a la que aparece en su cédula de identidad. Si el votante no sabe firmar o no puede firmar, el miembro de la junta escribirá en el espacio reservado para la firma de éste la leyenda “NO FIRMA” y anotará ese hecho en la “Hoja de incidencias” que se encuentra dentro del Padrón registro.

**Artículo 34.- Forma de votar de las personas en situación de discapacidad.-** Las personas a quienes por sus condiciones físicas se les dificulte votar por sí solas en el recinto secreto, lo que debe ser valorado por los miembros de la Junta Receptora de Votos, podrán optar por las siguientes alternativas de votación:

a) Voto Público: El votante manifestará ante los miembros de la junta receptora de votos su intención de votar públicamente, de forma tal que el presidente de la junta marque las papeletas conforme se lo indique el elector.

b) Voto Asistido: El votante ingresará al recinto secreto en compañía de una persona de su confianza, quien deberá ser costarricense y mayor de edad, para que le ayude a ejercer el voto marcando la opción que le indique el elector.

Todos los electores que así lo requieran podrán hacer uso de las ayudas técnicas dispuestas en cada junta receptora de votos, siendo obligación de los

miembros de ésta indicar en que consiste cada una y facilitarla de forma inmediata. Estas ayudas técnicas consisten en:

a) Plantilla para votar: Las personas no videntes, con baja visión o con cualquier otra situación física que les dificulte la emisión del sufragio, podrán solicitar las plantillas para votar que contienen indicaciones en Braille, para que introduzcan en éstas las papeletas y puedan de esta forma votar a solas.

b) Lupa: Las personas con baja visión podrán solicitar una lupa para que se les facilite observar la papeleta y emitir el voto en forma independiente.

c) Prensa: Las personas con algún tipo de deficiencia en su sistema músculoesquelético, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, podrán solicitar una prensa que les permitirá fijar las papeletas a la mesa, a los efectos de poder emitir el sufragio a solas, dentro del recinto secreto.

**Artículo 35.- Horario de la votación.-** La votación dará inicio a las 06:00 horas y finalizará a las 18:00 horas exactas, momento en que deberá suspenderse; sin embargo, se recibirán los votos de quienes se encuentren dentro del recinto secreto ejerciendo su derecho al sufragio. Si la votación no se iniciare a las 06:00 horas, podrá abrirse más tarde, siempre que no sea después de las 12:00 horas.

**Artículo 36.- Tiempo para votar.-** Cada elector contará con dos minutos de tiempo máximo para ejercer el voto. El presidente de la junta receptora de votos debe indicarle que ocupe el menor tiempo posible para tales fines. Transcurrido ese lapso, instará al elector a que concluya; de no hacerlo, lo hará salir y si no tiene listas las papeletas para introducir las en las urnas, las recogerá y las separará con la razón firmada y expresando esa circunstancia, sin permitirle votar.

Sin perjuicio de lo anterior, como excepción y con el propósito de garantizar el ejercicio efectivo del derecho al sufragio de las personas en situación de discapacidad y de los adultos mayores, el presidente de la junta podrá otorgarles más tiempo del dispuesto en el párrafo anterior.

Los electores votarán en el orden en que se vayan presentando; sin embargo, tendrán prioridad las personas en situación de discapacidad, los adultos mayores y las mujeres embarazadas o con niños en brazos.

**Artículo 37.- Prohibiciones.-** Dentro del recinto de votación está prohibido:

- a) Ingresar portando cualquier tipo de armas.
- b) Ingresar en estado de embriaguez evidente.

c) El uso de cámaras de cualquier tipo, teléfonos celulares, radio comunicadores, computadoras portátiles o cualquier otro dispositivo que permita el almacenamiento de imágenes, datos y archivos audiovisuales, entre otros, con el objeto de no poner en riesgo el secreto del voto, ni interrumpir el normal desarrollo de la actividad electoral que se lleva a cabo.

**Artículo 38.- Cierre de la votación.-** El cierre de la votación será a las dieciocho horas o seis de la tarde, momento a partir del cual los miembros de la junta receptora, en presencia de los auxiliares electorales y de los fiscales de los partidos políticos que se encuentren dentro del local, procederán a realizar el conteo definitivo de los votos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El presidente de la junta hará constar en el padrón registro cuáles electores no votaron, escribiendo la palabra “NO” en las casillas respectivas ubicadas a la derecha del término “VOTÓ”.

b) Se deberá acreditar, con vista del mismo padrón registro, cuántos electores votaron, lo cual se anotará, en letras y números, en el “Acta de cierre”.

c) Se contarán las papeletas sobrantes, anotando al mismo tiempo al dorso de cada una de ellas la palabra “SOBRANTE” y la firma de cualquiera de los miembros de la junta receptora. El resultado se anotará en letras y números en el “Acta de cierre”.

d) Se contarán las papeletas que se encuentren en las urnas, valorando y definiendo cuáles votos son válidos y cuáles son nulos, así como las que se encuentren en blanco, resultado que se deberá anotar en la misma “Acta de cierre”.

e) Una vez que se complete el acta de cierre, deberá ser firmada por los miembros de la junta receptora, así como por los fiscales que estén presentes. Acto seguido, se procederá a desprender la copia que se identifica como “Certificación de votos junta receptora de votos” y, luego de verificar que ésta contiene la información respectiva, también deberá ser firmada por los miembros y fiscales presentes. Finalmente, para el caso de la elección de alcaldes y vicealcaldes, se desprenderá la copia de acta de cierre que se identifica como “Mensaje oficial para transmisión de datos” y, previa verificación de que conste legible la información respectiva, ésta se entregará al funcionario responsable o en el lugar señalado, con el fin de que se envíe al TSE por la vía fijada de antemano.

g) La copia del acta de cierre que se identifica como “Certificación de votos junta receptora de votos”, será introducida en el sobre respectivo, que deberá entregarse a la junta cantonal, al asesor electoral o al funcionario designado. Cada uno de los miembros de la junta receptora y los fiscales de partido que se encuentren en el escrutinio, recibirán del presidente de la junta receptora una copia de la certificación referida.

## Capítulo VII DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 39.- Vigencia.-** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.”.

Para lo de sus cargos, hágase del conocimiento de la servidora Arlette Bolaños Barquero y de la Biblioteca. Hágase del inmediato conocimiento de los partidos políticos. **ACUERDO FIRME.”.**

Atentamente,



Juan Rafael Salas Navarro  
Prosecretario T.S.E.



25 de mayo de 2010  
STSE-1341-2010  
Licda. Marta Castillo Víquez y otros  
Página: 19



rpr

C: Lic. Eric Schmidt Fonseca, Jefe Departamento de Coordinación de Programas Electorales  
archivo-copiador