

LIBERACIÓN

**PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL.
TRIBUNAL DE ELECCIONES INTERNAS.**

**Manual para miembros de mesa de Juntas Receptoras de Votos y
fiscales.**

**Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y Asambleas de
Movimientos.**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
1. TEMA I. Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos.....	2
1.1 ¿Qué es la Convención Nacional Interna?.....	2
1.2 ¿Qué son las Asambleas Distritales y de Movimientos?.....	2
1.3 ¿Quiénes votan en la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos?.....	2
1.4 ¿Quién es el responsable de regular la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos del Partido Liberación Nacional?	2
1.5 ¿Cuándo se realizarán la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos? ..	2
2. TEMA II. MIEMBROS DE MESA.	3
2.1 ¿Quiénes son los miembros de mesa?	3
2.2 ¿Cómo se integran los miembros de mesa de una Junta Receptora de Votos?	3
2.3 Funciones de los miembros de mesa:.....	3
3. TEMA III. FISCALES.	4
3.1 ¿Quiénes tienen derecho a fiscalizar el proceso?.....	4
3.2 ¿Cuántas clases de fiscales hay?	4
a) Fiscales de mesa: Las personas candidatas a las Asambleas Distritales y de Movimientos acreditarán fiscales de mesa propietarios y suplentes.....	4
b) Fiscales generales: Las tendencias podrán acreditar hasta dos fiscales generales por centro de votación. Las y los candidatos a las Asambleas Distritales y de Movimientos, también podrán acreditar dos fiscales generales por centro de votación.....	4
3.3 Las y los fiscales tienen derecho a:	4
4. TEMA IV. El material electoral.....	5
5. TEMA V. El día de las elecciones.....	6
5.1 Manejo de la documentación electoral y del local que se habilitará como junta receptora de votos.	6
6. TEMA VI. Durante las votaciones.....	7
6.1 Pasos importantes durante la votación:.....	7
6.2 Voto por un movimiento:	7
6.3 Requisitos para votar por un movimiento:	7
6.4 Emisión del voto:	8
6.5 Votación asistida:.....	8
7. TEMA VII. CIERRE DE LAS VOTACIONES.....	10
7.1 Antes de abrir las urnas:.....	10
7.2 Después de abrir las urnas:.....	10
7.3 Votos nulos: 11	
Contactos del TEL:.....	11

INTRODUCCIÓN.

La renovación de estructuras internas del Partido Liberación Nacional (PLN) reviste de especial relevancia para la vida democrática de nuestro Partido. Este proceso no sólo permite remozar los órganos y asambleas partidarias, sino que, su exitosa celebración, asegura la vigencia jurídica y participación política del PLN en las elecciones nacionales 2026.

El PLN, como un partido político consolidado y con una larga trayectoria democrática, reconoce la importancia de desarrollar este proceso electoral interno de forma transparente, inclusiva y equitativa, de manera que, se realice satisfactoriamente la elección de las personas que integrarán las estructuras partidarias internas. Esto fortalece los principios fundamentales de la democracia y contribuye a consolidar la legitimidad de las autoridades partidarias.

Para el adecuado desarrollo de este proceso, resulta de suma importancia la labor que desempeñan los miembros de mesa y fiscales. La información contenida en este manual pretende informar detalladamente las facultades, alcances y limitaciones de estos agentes electorales, con el propósito de facilitar la comprensión del proceso y el adecuado desarrollo de las elecciones internas.

El PLN les agradece su valiosa colaboración y disposición para atender una vez más el llamado de la Patria y demostrarle al pueblo costarricense la madurez democrática que disfrutamos.

1. TEMA I. Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos.

1.1 ¿Qué es la Convención Nacional Interna?

Es el proceso mediante el cual se elige la candidatura a la Presidencia de la República que presentará el Partido en las elecciones nacionales.

1.2 ¿Qué son las Asambleas Distritales y de Movimientos?

Son parte de la organización formal del PLN. La celebración de la asamblea distrital es la primera etapa de la renovación de estructuras territoriales. Además de estas asambleas, el Partido cuenta con una organización de movimientos, la cual, para este proceso, se consistirá en la escogencia de las representaciones de los movimientos de juventud, mujeres, trabajadores y cooperativistas.

1.3 ¿Quiénes votan en la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos?

Podrán votar todas las personas liberacionistas mayores de edad y que se encuentren inscritas en el padrón nacional del Registro Civil, con corte al 31 de diciembre del 2024.

Quienes fueran incluidos en el padrón después de la fecha de corte señalada, no podrán votar. Asimismo, aquellas personas que realizaren cambios en su domicilio electoral, después del corte del padrón, no verán reflejado su traslado y podrán participar, únicamente, en el lugar en el que estaban inscritos al momento del corte. El voto deberá emitirse en el centro de votación correspondiente al distrito donde aparezca inscrito la persona electora.

Previo a la emisión del voto, la persona electora deberá firmar el padrón registro. Su firma se enterará, para todos los efectos, como su adhesión al Partido Liberación Nacional.

1.4 ¿Quién es el responsable de regular la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos del Partido Liberación Nacional?

El PLN cuenta con un órgano especializado para coordinar todos los procesos internos de elección; este órgano es el Tribunal de Elecciones Internas (TEI).

1.5 ¿Cuándo se realizarán la Convención Nacional Interna, Asambleas Distritales y de Movimientos?

Según el Estatuto del Partido, estos procesos se celebrarán el domingo 06 de abril del 2025, desde las 8:00 a las 18:00 horas (8:00 a.m. a 6:00 p.m.)

2. TEMA II. MIEMBROS DE MESA.

2.1 ¿Quiénes son los miembros de mesa?

Las y los miembros de mesa son los encargados de las juntas receptoras de votos. Cada gestor o gestora, así como las tendencias inscritas pueden acreditar un miembro de mesa propietario y suplente por cada junta receptora de votación.

Las y los delegados del Tribunal de Elecciones Internas en cada cantón están autorizados para designar miembros de mesa, en caso de que lo consideren pertinente o bien, asumir ellos mismos el control de una junta que haya quedado sin miembros o en la que resulte necesario un acompañamiento.

2.2 ¿Cómo se integran los miembros de mesa de una Junta Receptora de Votos?

En cada junta se designará a un integrante en la Presidencia y a otro en la Secretaría. La definición de estos cargos la realizará el TEI mediante sorteo y el detalle será debidamente publicado en la página web del Partido.

El día de la elección, las juntas iniciarán sus labores con cualquier número de miembros que se encuentren presentes y si solo uno de estos estuviera presente, asumirá la Presidencia ad-hoc. Cuando llegue la Presidencia designada, esta asumirá sus funciones sin más trámite. El TEI podrá nombrar miembros de mesa, ante la ausencia de miembros ya acreditados o por la necesidad de reforzar el funcionamiento de una junta receptora de votos.

2.3 Funciones de los miembros de mesa:

- ✓ Recibir por parte de la persona delegada del TEI la documentación y materiales electorales. Deben revisarlos y comunicar de inmediato al TEI o a su delegado cualquier faltante o irregularidad.
- ✓ El día de las elecciones deberán estar presentes en la junta asignada, por lo menos, una hora antes del inicio de la votación, con el fin de poder acondicionarla.
- ✓ Completar las actas de apertura y cierre de la votación.
- ✓ Recibir el voto de las y los electores y resolver cualquier incidencia que se presente al respecto.
- ✓ Extender las certificaciones del número de votos emitidos que les solicite un fiscal. Las certificaciones serán firmadas por la Presidencia o la Secretaría y no podrán ser más de tres certificaciones por fiscal por toda la jornada.
- ✓ Escrutar los votos recibidos y computar los resultados.
- ✓ Comunicar al Tribunal, a la brevedad posible, el resultado de la votación de la Convención Nacional, a través de los medios que se hayan dispuesto para este efecto.
- ✓ Entregar al delegado o delegada del Tribunal o a quien el Tribunal indique, la documentación electoral.
- ✓ Consignar en el acta de cierre el nombre de las personas electoras que utilizaron voto asistido junto con el nombre de la persona que le haya asistido en caso de optar por el voto semi-público.
- ✓ Cualquier otra que determine la ley o disponga el Tribunal.

3. TEMA III. FISCALES.

3.1 ¿Quiénes tienen derecho a fiscalizar el proceso?

Las tendencias y sus precandidatos a la Convención Nacional Interna y las candidaturas inscritas para las Asambleas Distritales y de Movimientos tienen derecho a fiscalizar el proceso electoral mediante fiscales.

3.2 ¿Cuántas clases de fiscales hay?

- a) Fiscales de mesa: Las personas candidatas a las Asambleas Distritales y de Movimientos acreditarán fiscales de mesa propietarios y suplentes.
- b) Fiscales generales: Las tendencias podrán acreditar hasta dos fiscales generales por centro de votación. Las y los candidatos a las Asambleas Distritales y de Movimientos, también podrán acreditar dos fiscales generales por centro de votación.

3.3 Las y los fiscales tienen derecho a:

- ✓ Hacer las protestas y reclamaciones de forma verbal o por escrito que juzguen pertinentes y exigir que se anoten en el acta de apertura y cierre.
- ✓ Permanecer en el recinto electoral.
- ✓ Solicitar, en no más de tres oportunidades durante la jornada, una constancia del número de votos recibidos.
- ✓ Solicitar una certificación firmada por las y los miembros de la junta, con el resultado final de las votaciones. Esta certificación tendrá el mismo valor probatorio que el padrón-registro.
- ✓ Los fiscales tendrán pleno derecho y serán los únicos autorizados para impugnar los resultados del escrutinio que se obtengan en la junta asignada. Dichas impugnaciones deberán realizarlas por escrito, en los formularios oficiales del TEI y en el momento de la emisión de los resultados del escrutinio de la junta.

4. TEMA IV. El material electoral.

El material electoral será entregado al delegado o delegada del TEI, por lo menos un día antes de la votación. Sin embargo, el atraso en la remisión del material no será motivo de nulidad. Este material consta, al menos, de:

- a) Un padrón-registro, que incluye la lista de electores (as).
- b) Acta de apertura y cierre de la votación.
- c) Una lista de electores(as), para ser expuesta al público;
- d) Papeletas oficiales de votación
- e) Tres cajas de votación (urna) con ranura para introducir en ella los votos; (Convención, Asambleas Distritales y de Movimientos).
- f) Cuatro sobres para introducir en ellas los votos; (Convención, Asambleas Distritales y de Movimientos).
- g) Material de apoyo: rótulo con el número de la Junta para ser colocado en las afueras del recinto, sobres para empacar los votos válidos, nulos, en blanco, papeletas sobrantes, etiquetas blancas adhesivas para rotular los sobres, etiquetas adhesivas para identificar las mesas impugnadas, bolígrafos, marchamos, cinta engomada, una bolsa grande para devolver al Tribunal la documentación electoral y un ejemplar de este reglamento.
- h) Fórmulas para emitir constancia de votos recibidos y fórmulas para certificación de votos recibidos al cierre de la votación.
- i) Fórmulas para que los fiscales puedan presentar las apelaciones correspondientes para ser enviadas al Tribunal de Elecciones Internas.
- j) Formularios de declaraciones juradas para los trabajadores independientes que deseen votar por el Movimiento de Trabajadores.
- k) Cualquier otro suministro a criterio del Tribunal para facilitar el proceso de las elecciones.

5. TEMA V. El día de las elecciones.

La votación inicia a las 8:00 a.m. y termina a las 6:00 p.m. Sin embargo, la junta de votación puede abrir después de las 8:00 a.m., ante algún inconveniente o en caso de fuerza mayor, siempre y cuando, la apertura sea antes de las doce del mediodía (12:00 p.m.).

Durante todo el tiempo de elección después de la apertura de la junta, por ningún motivo, se puede interrumpir la votación, cambiar de aula, abrir la urna, sacar las papeletas depositadas o retirar de la junta el material para la votación. El reloj que rige es el de las y los miembros de mesa. En caso de alguna duda, se puede consultar al delegado o delegada del TEI.

5.1 Manejo de la documentación electoral y del local que se habilitará como junta receptora de votos.

1. Las y los miembros de mesa deben portar la acreditación correspondiente y presentarse, a más tardar, a las 7:00 a.m., para alistar la documentación y ordenar el local.
2. Antes de iniciar el proceso de votación, las y los miembros de las juntas receptoras deben revisar el material electoral y hacer un conteo de cada papeleta. Una vez que se tenga la cantidad de papeletas se procede a escribir este dato en el acta de apertura y cierre.
3. Luego, las y los miembros de las juntas receptoras proceden a llenar la primera parte del acta de apertura de votación.
4. Seguido de esto, colocan las urnas (cajas) respectivas donde se depositan las papeletas distritales, de movimientos y de la convención. Se ubican los recintos de votación para que las y los electores voten con privacidad y se define la ubicación de los miembros de mesa y fiscales.
5. Fuera del aula y en un lugar visible, se debe colocar un rótulo con el número de junta y la lista de los votantes (padrón de pared).

6. TEMA VI. Durante las votaciones.

6.1 Pasos importantes durante la votación:

1. Al ingresar, la persona electora presentará su cédula de identidad. La cédula es el documento oficial obligatorio con que se demuestra la identidad, para poder ejercer el voto.
2. Una vez verificada la identidad el elector, el miembro de mesa lo buscará en el padrón. Una vez ubicado, el elector firmará al lado de su nombre. Cuando la persona electora no pueda firmar, se escribirá "no firma" en ese espacio y se deberá hacer la anotación en la hoja de *Observaciones* del acta de apertura y cierre. La cédula de identidad permanecerá en poder de las y los miembros de mesa durante la emisión del voto.
3. Además de entregar las papeletas para la Convención y la Asamblea Distrital, se debe consultar a la persona electora por cuál movimiento votará.

6.2 Voto por un movimiento:

Es importante recordar que, además de votar en el proceso de Convención y de Asamblea Distrital, la persona electora podrá votar por un movimiento, según cumpla con los requisitos, pero **en ningún caso, podrá votar por dos o más movimientos; aunque cumpla con los requisitos para hacerlo.**

En otras palabras, a la persona votante se le entregaran tres boletas de votación: una para convención, una para la asamblea distrital y una papeleta para votar por un movimiento, según sea la voluntad de la persona electora, pero siempre y cuando cumpla con los requisitos para votar por el movimiento de su preferencia.

6.3 Requisitos para votar por un movimiento:

1. Para votar en la papeleta del **Movimiento de Mujeres**, las personas votantes deben ser mujeres y acreditarán su condición dando fe con la firma en el padrón registro.
2. Para votar en la papeleta del **Movimiento de Juventud**, las personas votantes tienen que pertenecer al rango de edad de 18 a 35 años cumplidos a la fecha de la elección. El Padrón-Registro, tendrá la letra "J" contiguo al espacio de la firma de aquellos electores que puedan votar por este movimiento. En caso en que sea evidente la existencia de un error en la consignación de la letra "J", los miembros de mesa determinarán la edad de la persona electora, basándose en el documento de identidad.
3. Para votar en la papeleta del **Movimiento Cooperativo**, la persona debe acreditar su condición mediante la presentación de:
 - Una constancia de estar asociada a una cooperativa, emitida en papelería oficial, sellada y firmada por el funcionario responsable.
 - Una declaración jurada en el formato autorizado por Tribunal de Elecciones Internas. La persona electora puede llenar impreso y lleno esta declaración o bien Las y los miembros de mesa facilitarán esta boleta.

4. Para votar en la papeleta del **Movimiento Trabajadores**, la persona debe acreditar su condición mediante la presentación ante la Junta Receptora de Votos, a través de:
- Comprobante de derechos de la Caja Costarricense de Seguro Social (orden patronal), vigente hasta tres meses antes del día de la elección.
 - Certificación extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), en la cual determine su condición de trabajador independiente.
 - Declaración jurada en el formato autorizado por Tribunal de Elecciones Internas. La persona electora puede llenar impresa y llena esta declaración o bien las y los miembros de mesa facilitarán esta boleta.



La persona votante debe proporcionar a la Junta Receptora de Votos los documentos que la acreditan como integrante del movimiento de su preferencia. El conjunto de los comprobantes debe remitirse con el del material electoral.

6.4 Emisión del voto:

Una vez establecido por cuál movimiento va a votar la persona electora, las y los miembros de mesa firmarán las papeletas al dorso, en el espacio correspondiente y las entregarán a la persona electora. No se deben firmar papeletas por anticipado. Deben firmarse únicamente cuando la persona electora esté frente a la mesa.

- ✓ Los miembros de mesa deben indicar al elector que ocupe el menor tiempo posible para emitir el voto y que, disponen, como máximo de dos minutos de permanencia en el recinto secreto. Pasado este tiempo, la Presidencia lo hará salir y si no tuviere lista la papeleta para ser introducida en la urna, la recogerá y separará con razón firmada expresando esa circunstancia, sin permitirle que vote. Se exceptúa de lo anterior, los casos en que deba cumplirse con lo que establece la Ley 7600 Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- ✓ La persona electora se dirigirá al recinto privado, que le indique la o el miembro de la Junta Receptora y ahí emitirá secretamente su voto.
- ✓ La persona electora manifestará su voluntad marcando con una "X" en la casilla correspondiente a la candidatura de su escogencia o escribiendo el número de papeleta de su preferencia. Inmediatamente después, doblará la papeleta, dejando visibles las firmas y regresará a la mesa para depositarlas en las urnas.
- ✓ Cuando se depositen las papeletas, el elector debe mostrar el lado donde se encuentra las firmas de las y los miembros de mesa, para verificar que son las mismas que se le entregaron. Acto que deben presenciar las y los fiscales de las diferentes papeletas.
- ✓ No se permitirá a ningún elector salir del recinto sin que antes haya depositado la papeleta de votación en la urna electoral o la haya devuelto a los miembros de la junta.
- ✓ Una vez terminada la votación, el elector pasa a recoger su cédula de identidad y se retira. La o el Presidente de la Junta debe poner la frase "Sí" al lado del nombre del votante en el padrón.

6.5 Votación asistida:

Las personas que presentan dificultades para emitir el voto o cuyas condiciones físicas le hagan imposible o difícil emitir el voto a solas en el recinto secreto, todo a juicio de las y los miembros de la Junta, podrán optar por alguna de las siguientes posibilidades:

- a) **Voto público.** La persona electora manifestará, ante las y los miembros de la Junta, su intención de votar públicamente, con el fin de que la Presidencia marque las papeletas de votación conforme la voluntad indicada.
- b) **Voto semi público o asistido.** La persona electora ingresará al recinto secreto en compañía de alguna persona de su confianza, quien le ayudará a ejercer el voto.

Las personas adultas mayores o personas con discapacidad no harán fila y se les dará espacio para ejercer su voto en la Junta correspondiente. En caso de acudir a la votación asistida, será responsabilidad de la Junta Receptora de Votos consignar en el padrón registro que se realizó un voto asistido junto con el nombre de la persona electora que solicitó dicho voto, así como el nombre de la persona que asistió el voto, en caso de tratarse de un voto semipúblico.



7. TEMA VII. CIERRE DE LAS VOTACIONES.

Al ser las 6:00 p.m. el delegado o delegada del TEI o en su defecto, las y los fiscales generales cerrarán las puertas exteriores del centro de votación, a fin de impedir el acceso; de modo que las y los votantes que estuvieran en las filas de los recintos puedan terminar de emitir su voto. Por terminada la fila, se cerrará el recinto y, seguidamente, con la asistencia de las y los fiscales, se realizará el escrutinio de los votos emitidos.

7.1 Antes de abrir las urnas:

1. Se contará el número de electores que hubieren votado y en el espacio correspondiente del acta de cierre del padrón-registro se anotará, con letras y números, la cantidad resultante.
2. Se contarán las papeletas de votación no usadas o sobrantes, y se anotará la cantidad resultante, con letras y números, en el espacio correspondiente.
3. Se procederá a empaçar, por separado, las papeletas sobrantes, anotando en el respectivo paquete que se trata de *sobrantes*. No se debe anotar o firmar sobre las papeletas sobrantes.

7.2 Después de abrir las urnas:

1. Se abrirá la urna de la Convención Nacional y la Presidencia sacará y desdoblará una a una las papeletas de votación, examinando si llevan las firmas de rigor al dorso.
2. Las papeletas de votación serán agrupadas en lotes que correspondan al mismo candidato y se contarán. Las cantidades se anotarán, con letras y números, en los espacios correspondientes en el acta de cierre.
3. Una vez contados los votos, quien ocupe la Presidencia deberá reportar a través del sistema dispuesto al efecto los resultados obtenidos.
4. Posteriormente, se seguirá este mismo procedimiento con las papeletas y candidaturas de las asambleas distritales y de movimientos.
5. Luego, de cada lote se hará un paquete separado, en forma fuerte y segura, con un rótulo o indicación de su contenido, y se empaçará en las bolsas plásticas correspondientes.
6. Si hubiere papeletas que a juicio de la junta pudieren reputarse nulas, se separarán formando un paquete con el rótulo "nulos", indicando en el Acta de Cierre, en el espacio de observaciones, por qué se considera que el voto es nulo.
7. También se separarán formando un paquete con las papeletas de votación "en blanco".
8. Se procederá a completar y llenar los espacios en blanco del acta de cierre del padrón-registro y firmarán esa acta los miembros de mesa y los fiscales que estuvieren presentes.
9. Se extenderá a cada uno de las y los fiscales que lo pidieren, una certificación del resultado de la votación, según el escrutinio realizado. Esta certificación llevará la firma de los miembros de mesa y fiscales presentes. La omisión en la entrega de esta certificación no será motivo de nulidad, salvo que la parte interesada demuestre que le ha sido ocasionado un perjuicio.
10. El padrón-registro y las bolsas que contienen todas las papeletas de votación serán colocados dentro de una bolsa destinada al efecto y será cerrada en la forma más segura posible para su envío al TEI.
11. Cuando alguna de las juntas haya sido cuestionada o apelada se le colocará el emblema engomado que se ha facilitado, con el fin de que pueda ser observado desde fuera.

12. Será responsabilidad de la Presidencia hacer llegar la bolsa con la documentación electoral, a la mayor brevedad, al delegado o delegada del TEI, sin perjuicio de que este órgano dicte o tome en su oportunidad las medidas que considere oportunas para facilitar este traslado.
13. Es responsabilidad de la Presidencia entregarle al delegado o delegada del TEI, a la mayor brevedad posible, una certificación con el resultado de la votación, con especial prioridad al resultado de la Convención.

7.3 Votos nulos:

Se consideran votos nulos:

- a) Los emitidos en papeletas no oficiales o no autorizadas con la firma del o de las y los miembros de la Junta.
- b) Los emitidos en papeletas que fueren señaladas en forma tal que indiquen claramente la identidad de la persona electora.
- c) Que ostenten la "X" puesta de tal manera que no pudiere apreciarse con certeza cuál fue la voluntad del elector.
- d) El voto que voluntariamente el elector emita en forma pública, con excepción de lo dispuesto en cuanto al voto asistido.

No será nula ninguna papeleta por borrones o manchas, ni por otros defectos que indiquen que se tuvo dificultad al utilizarla. Se considera válido el voto en el que sea posible determinar en forma cierta la voluntad del votante.

Contactos del TEI:

Teléfono: (506) 2549-5500 (Central).

(506) 2549-5514

(506) 2549-5504

Correo electrónico: tribunal@plndigital.com