

GUÍA DE ELECCIONES SINDICALES – APECA



El presente documento tiene carácter **orientativo y divulgativo** y ha sido elaborado con el objetivo de facilitar la comprensión general del proceso de elecciones sindicales y del papel de los delegados y delegadas.

La información contenida en esta guía se basa en la **normativa vigente en el momento de su elaboración**, así como en la experiencia práctica acumulada. No obstante, **pueden producirse cambios legislativos, interpretaciones administrativas o resoluciones judiciales** que modifiquen total o parcialmente los procedimientos descritos.

APECA no asume responsabilidad alguna por **posibles errores, omisiones o interpretaciones** derivadas del uso de esta guía, ni por las consecuencias que pudieran derivarse de su aplicación directa sin la correspondiente verificación normativa.

Ante cualquier duda, incidencia concreta o situación no contemplada expresamente, se recomienda **consultar la normativa aplicable**, así como **recabar asesoramiento sindical o jurídico** antes de adoptar decisiones que puedan afectar al proceso electoral.

GUÍA DE ELECCIONES SINDICALES – APECA

Al grano: ¿PARA QUÉ SIRVE ESTA GUÍA?

Esta guía tiene como objetivo ayudar a los delegados y delegadas de **APECA** a:

- Entender rápidamente el proceso electoral sindical
- Saber **qué pasos hay que dar y en qué plazos**
- Evitar errores formales que puedan invalidar elecciones o votos
- Defender correctamente los intereses del sindicato durante el proceso

TU PAPEL EN LAS ELECCIONES SINDICALES

No eres:

- ✗ Un mero observador
- ✗ Alguien que “solo acompaña”

Eres:

- ✓ Ojos y oídos del sindicato
- ✓ Apoyo directo a los compañeros
- ✓ Garantía de que el proceso sea limpio

Muchas elecciones se ganan o se pierden **por pequeños detalles**:

- Un trabajador fuera del censo
- Un plazo que se pasa
- Un voto por correo mal gestionado

Ahí es donde entras tú...

¿Empezamos?

1 TIPOS DE ELECCIONES Y REPRESENTACIÓN

Antes de actuar, hay que saber qué tipo de elecciones tenemos delante. Una buena estrategia empieza por un buen diagnóstico. 💡

Antes de entrar en plazos, trámites o documentación, es fundamental tener claro **qué tipo de elecciones se celebran en cada centro de trabajo**. No todas las elecciones sindicales son iguales, y confundirlas es uno de los errores más frecuentes y más costosos.

Saber si estamos ante una elección de **Delegados de Personal** o de **Comité de Empresa** condiciona:

- El número de representantes a elegir
- El sistema de votación
- La forma de repartir los resultados
- La estrategia sindical a seguir

ELECCIONES A DELEGADOS DE PERSONAL

¿Cuándo se celebran?

Las elecciones a Delegados de Personal se realizan en centros de trabajo que cuentan con:

- **Entre 6 y 49 trabajadores**

(En centros de 6 a 10 trabajadores, la elección depende de que así lo decidan los propios trabajadores por mayoría).

¿Cómo es la representación?

En este tipo de elecciones:

- La representación es **directa**
- Ganan los candidatos que obtienen **mayor número de votos**
- No hay reparto proporcional entre listas

Esto significa que **cada voto cuenta de forma directa** y que pequeñas diferencias pueden decidir el resultado final.

¿Por qué es importante para el delegado?

Como delegado o delegada de APECA debes tener en cuenta que:

- No existe el umbral del 5%
- Un solo voto puede marcar la diferencia
- Es clave controlar bien el censo y la votación

En este tipo de elecciones, la cercanía con los compañeros y la confianza personal tienen un peso muy importante.

ELECCIONES A COMITÉ DE EMPRESA

¿Cuándo se celebran?

Las elecciones a Comité de Empresa se celebran en:

- **Centros de trabajo con 50 o más trabajadores**
- **Agrupaciones Provinciales de centros que en total sumen 50 o más trabajadores**

En estos casos, la representación se articula a través de un órgano colegiado: el Comité de Empresa.

¿Cómo es la representación?

En las elecciones a Comité de Empresa:

- La representación es **proporcional**
- Los puestos se reparten entre las candidaturas según los votos obtenidos
- Solo acceden al reparto aquellas listas que alcancen al menos el **5% de los votos válidos**

✦ **Importante:**

Los votos en blanco cuentan como votos válidos para calcular ese 5%.

Los votos nulos no cuentan.

¿Qué implica el umbral del 5%?

El umbral mínimo del 5% significa que:

- Las candidaturas que no lo alcancen quedan **fuera del reparto**
- Sus votos no se transforman en representantes

- Una mala estrategia puede dejar sin representación al sindicato

Por eso es tan importante:

- Movilizar el voto
- Controlar el voto por correo
- Evitar la dispersión de apoyos

2. PROMOCIÓN Y PREAVISO ELECTORAL

Un proceso electoral bien hecho empieza por un preaviso bien presentado.
Si el inicio falla, todo lo demás se complica. 💡

Antes de hablar de mesas, censos o votaciones, hay un paso fundamental que **pone en marcha todo el proceso electoral**: la **promoción de elecciones** y el **preaviso electoral**.

Si este primer paso se hace mal, todo lo que venga después puede quedar en entredicho ⚠️. Por eso es importante que como delegado o delegada de APECA sepas qué es, cómo funciona y qué debes vigilar.

¿QUÉ ES LA PROMOCIÓN DE ELECCIONES?

La promoción de elecciones es la **decisión formal de convocar elecciones sindicales** en un centro de trabajo.

No es una simple comunicación informal, sino un **acto oficial** que debe cumplir unos requisitos legales muy concretos 📄.

👉 A partir de ese momento:

- Se activan los plazos legales
- Se inicia el camino hacia la constitución de la Mesa Electoral
- El proceso ya no puede improvisarse

¿QUIÉN PUEDE PROMOVER ELECCIONES? 👥

Pueden promover elecciones sindicales:

- Los sindicatos más representativos
- Los sindicatos con al menos un **10% de representación**
- Los trabajadores y trabajadoras, por **acuerdo mayoritario**

✳️ Como delegado APECA, es importante:

- Saber **quién ha promovido las elecciones**
- Comprobar que tiene legitimación para hacerlo
- Detectar promociones irregulares o fuera de plazo

¿QUÉ ES EL PREAVISO ELECTORAL?

El preaviso electoral es la **comunicación oficial** mediante la cual el promotor informa de que se van a celebrar elecciones.

Este preaviso debe comunicarse obligatoriamente a:

- La **empresa**
- La **Oficina Pública de Registro**

Y debe hacerse:

- Con una antelación mínima de **1 mes**
- Y máxima de **3 meses** antes del inicio del proceso

✦ El inicio del proceso será el día de **constitución de la Mesa Electoral**, nunca antes.

¿QUÉ DEBE CONTENER EL PREAVISO?

El preaviso debe realizarse en el **modelo oficial** y contener, al menos:

- Nombre de la empresa y del centro de trabajo
- Dirección completa
- Número de trabajadores afectados
- Tipo de elecciones (totales o parciales)
- Mes previsto para la votación
- Fecha de inicio del proceso electoral

⚠ Errores o datos incompletos pueden dar lugar a **impugnaciones** posteriores.

¿QUÉ PAPEL TIENE EL DELEGADO APECA AQUÍ?

En esta fase tu papel no es técnico, sino **preventivo y de control**.

Como delegado o delegada debes:

- Informarte de que se ha presentado el preaviso
- Comprobar que los plazos son correctos
- Verificar que el ámbito de las elecciones es el adecuado
- Comunicar cualquier duda o incidencia al sindicato

✦ No se trata de frenar el proceso, sino de **asegurar que nace bien**.

CONCURRENCIA DE PROMOTORES

A veces ocurre que:

- Dos o más sindicatos promueven elecciones en el mismo centro

En estos casos:

- Se considera válida la **primera convocatoria registrada**
- Salvo que exista un acuerdo mayoritario de sindicatos

Por eso es importante:

- Conocer si hay varias promociones
- Avisar al sindicato para valorar la situación

3. LA MESA ELECTORAL

La Mesa Electoral no es un trámite más: es el centro de control de todo el proceso. 💡 Un delegado atento desde la constitución de la Mesa puede evitar muchos problemas después.

Una vez presentado correctamente el preaviso, el siguiente paso clave del proceso electoral es la **constitución de la Mesa Electoral**.

La Mesa es el **corazón del proceso** ❤️: todo pasa por ella y todo se decide en ella.

Por eso es fundamental que, como delegado o delegada de **APECA**, sepas qué es, qué hace y qué debes vigilar.

1. ¿QUÉ ES LA MESA ELECTORAL? 🪑

La Mesa Electoral es el **órgano encargado de dirigir y controlar** todo el proceso de elecciones sindicales.

No representa a la empresa ni a los sindicatos.

Su función es garantizar que las elecciones se desarrollen de forma:

- Legal
- Neutral
- Transparente

🚩 Desde el momento en que se constituye, **el proceso electoral queda oficialmente iniciado**.

2. ¿QUIÉNES FORMAN LA MESA ELECTORAL?



La Mesa Electoral está compuesta por:

- **Presidente/a**
- **Secretario/a**
- **Vocal**

Se designan entre los trabajadores del centro según los criterios legales (antigüedad y edad).

⚠ Muy importante:

- Los miembros de la Mesa **NO pueden ser candidatos**
- Si alguien es candidato, **no puede formar parte de la Mesa**

3. ¿QUÉ FUNCIONES TIENE LA MESA?

La Mesa Electoral tiene responsabilidades clave a lo largo de todo el proceso:

- Elaborar y aprobar el **calendario electoral** 
- Publicar el **censo electoral** 
- Resolver reclamaciones (censo y candidaturas)
- Dirigir la **votación** 
- Realizar el **escrutinio**
- Levantar y firmar las **actas oficiales**

✚ Todo lo que no esté reflejado en acta **no existe a efectos legales**.

4. ¿CUÁNDO SE CONSTITUYE LA MESA?

La Mesa Electoral se constituye:

- En la fecha indicada en el preaviso
- Nunca antes de esa fecha

Ese día:

- Se inicia oficialmente el proceso
- Se aprueba el calendario
- Se publica el censo

Por eso es un día **clave** que conviene tener bien controlado.

5. EL PAPEL DE LA EMPRESA

La empresa:

- **NO convoca** las elecciones
- **NO decide** si son válidas
- **NO puede influir** en el proceso

Sus obligaciones son:

- Facilitar el censo

- Proporcionar medios y local
- Permitir la votación en jornada laboral

Puede designar un representante para:

- Estar presente en la votación y el escrutinio
- Sin capacidad de decisión

6. ¿QUÉ PAPEL TIENE EL DELEGADO APECA?



Como delegado o delegada de APECA, tu papel es de **observación activa**.

Debes:

- Estar informado de la constitución de la Mesa
- Vigilar que el calendario sea correcto
- Comprobar que el censo se publique
- Detectar irregularidades
- Comunicar incidencias al sindicato

✚ No decides, pero **vigilar bien es clave**.

7. INTERVENTORES SINDICALES 🧐

Los sindicatos pueden nombrar **interventores** ante la Mesa Electoral.

Los interventores:

- Vigilan el proceso
- Están presentes en la votación y escrutinio
- Pueden formular reclamaciones

Como delegado APECA:

- Ayudas a coordinar
- Facilitas información
- Sirves de enlace con el sindicato

4- EL CENSO ELECTORAL

El censo no es un trámite administrativo: es la base de unas elecciones limpias y justas. 🧠 Como delegado o delegada de APECA, revisar el censo con atención es una de tus responsabilidades más importantes.

Si hubiera que señalar **un punto crítico** en unas elecciones sindicales, ese sería el **censo electoral** 📄.

El censo es la lista oficial de personas que:

- **Pueden votar**
- **Pueden ser candidatas**

Si una persona no está en el censo, **no existe para el proceso electoral**, por muy justa que sea su situación. Por eso, este módulo es uno de los más importantes para el trabajo del delegado o delegada de APECA.

1. ¿QUÉ ES EL CENSO ELECTORAL? 👥

El censo electoral es el documento oficial que recoge a todos los trabajadores y trabajadoras con derecho a participar en las elecciones sindicales.

Debe incluir, entre otros datos:

- Nombre y apellidos
- Edad
- Antigüedad en la empresa
- Categoría o grupo profesional
- Centro de trabajo

📌 El censo lo elabora la empresa, pero **lo controla la Mesa Electoral**.

2. ¿QUIÉN TIENE DERECHO A VOTAR? 🗳️

Tienen derecho a voto:

- Trabajadores mayores de **16 años**
- Con una antigüedad mínima de **1 mes** en la empresa

No importa si son:

- Fijos o temporales
- A tiempo completo o parcial
- Nacionales o extranjeros

👉 Si cumplen los requisitos, **tienen derecho a votar.**

3. ¿QUIÉN PUEDE SER CANDIDATO/A? 🧑🧑

Pueden ser candidatos:

- Trabajadores mayores de **18 años**
- Con al menos **6 meses de antigüedad**

✳ En algunos sectores o convenios puede reducirse el plazo, pero nunca por debajo de **3 meses.**

⚠ Recuerda:

- Los miembros de la Mesa Electoral **no pueden ser candidatos**

4. PUBLICACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL CENSO 🕒

El censo se publica:

- El mismo día de la constitución de la Mesa Electoral

Plazos habituales:

- **Comité de Empresa:** exposición mínima de 72 horas
- **Delegados de Personal:** el plazo puede reducirse a 24 horas

✳ Los plazos son cortos. Aquí **no se puede despistar nadie.**

5. REVISAR EL CENSO: TU PAPEL COMO DELEGADO APECA 🔍

Aquí tu papel es fundamental.

Debes revisar:

- Altas recientes que falten
- Personas incluidas que ya no trabajan en el centro
- Errores de antigüedad

- Centro de trabajo incorrecto
- Clasificación profesional errónea

✦ Un pequeño error puede suponer **un voto menos...** o un problema mayor.

6. RECLAMACIONES AL CENSO

Si detectas errores:

- Se pueden presentar reclamaciones ante la Mesa Electoral
- El plazo suele ser de **24 horas** tras finalizar la exposición

La Mesa debe:

- Resolver las reclamaciones
- Publicar el **censo definitivo** en otras 24 horas

⚠ Importante:

Si no se reclama en plazo, el error queda consolidado.

7. ¿POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE EL CENSO?



Porque:

- Define quién vota
- Define quién puede ser elegido
- Define el número de representantes
- Marca la estrategia electoral

✦ Muchas elecciones se deciden aquí, **antes de empezar la campaña.**

5. CANDIDATURAS Y CAMPAÑA ELECTORAL

Presentar bien la candidatura y respetar las reglas de la campaña es tan importante como el día de la votación. 💡 Una candidatura sólida y una campaña clara transmiten confianza y refuerzan el proyecto sindical de APECA.

Una vez revisado y cerrado el censo, entramos en una fase decisiva del proceso: la **presentación de candidaturas** y la **campaña electoral** 🗳️.

Aquí se decide **quién se presenta** y **cómo se explica el proyecto sindical** a los compañeros y compañeras. Como delegado o delegada de APECA, tu papel vuelve a ser importante para que todo se haga correctamente y sin sobresaltos.

1. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas son las listas de personas que se presentan para ser elegidas como representantes de los trabajadores.

Plazos

- **Delegados de Personal:** plazos cortos, fijados por la Mesa
- **Comité de Empresa:** normalmente **9 días naturales**

✖ Los plazos son estrictos. Fuera de plazo, no hay candidatura.

2. REQUISITOS PARA PRESENTAR CANDIDATURAS

Para que una candidatura sea válida debe cumplir varios requisitos:

- Estar presentada en el **modelo oficial**
- Incluir personas que cumplan los requisitos legales
- Tener un número mínimo de candidatos

Número mínimo de candidatos

- La lista debe tener el **100 %** de los puestos a cubrir. Tras la proclamación podría renunciar el 40% de la lista.

⚠ Si tras renuncias la lista queda por debajo del 60%, **puede quedar invalidada.**

3. QUIÉN PUEDE SER CANDIDATO/A

Pueden ser candidatos:

- Mayores de **18 años**
- Con una antigüedad mínima de **6 meses** en la empresa (salvo excepciones previstas en convenio)

✳ Recuerda:

- Los miembros de la Mesa Electoral **no pueden ser candidatos**

4. PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS

Una vez presentadas las listas:

- La Mesa Electoral las revisa
- Publica la **proclamación provisional**
- Se abre un breve plazo de reclamaciones
- Finalmente se publica la **proclamación definitiva**

⚠ Es importante comprobar:

- Que nuestra candidatura está correctamente publicada
- Que no haya errores en nombres, orden o denominación del sindicato

5. LA CAMPAÑA ELECTORAL

La campaña electoral comienza:

- Tras la proclamación definitiva de candidaturas
- Y dura el tiempo fijado por la Mesa Electoral

Durante la campaña **sí se puede:**

- Informar a los trabajadores
- Pedir el voto explícitamente
- Reunirse
- Repartir propaganda

- Explicar el proyecto sindical

Durante la campaña **no se puede:**

- Coaccionar
- Obstaculizar otras candidaturas
- Incumplir las normas fijadas por la Mesa

6. JORNADA DE REFLEXIÓN

El día anterior a la votación es la **jornada de reflexión**.

Ese día:

-  No se puede hacer propaganda
-  No se puede pedir el voto
-  No se pueden repartir materiales electorales

 Si detectas incumplimientos, debes comunicarlo al sindicato.

7. EL PAPEL DEL DELEGADO APECA EN ESTA FASE

Como delegado o delegada de APECA debes:

- Estar atento a los plazos
- Ayudar a informar correctamente a los compañeros
- Detectar irregularidades
- Evitar errores formales
- Apoyar la organización de la campaña

 Recuerda:

Una campaña bien organizada empieza por una candidatura bien presentada.

6- EL VOTO POR CORREO (CLAVE)

El voto por correo no es un “plan B”: es una forma igual de válida de votar y puede ser decisivo. 💡 Si se gestiona bien, **es un voto seguro**. Si se gestiona mal, **puede quedar anulado** ⚠️.

En procesos con movilidad, turnos o ausencias, el voto por correo suele marcar la diferencia entre tener o no representación. Por eso, como delegado o delegada de APECA, tu papel aquí es clave: **informar, acompañar y evitar errores**.

1. LA CLAVE

El voto por correo es una herramienta fundamental, especialmente para:

- Personas desplazadas
- Ausencias previstas
- Turnos incompatibles

👉 Un voto por correo bien gestionado es un **voto seguro**.

2. ¿QUIÉN PUEDE VOTAR POR CORREO?

Puede votar por correo cualquier trabajador o trabajadora que:

- Prevea no poder estar presente el día de la votación

No es una excepción, es un **derecho reconocido**.

3. PLAZOS Y PASOS DEL VOTO POR CORREO

Paso 1: Solicitud

- Debe comunicarse a la Mesa Electoral
- Hasta **5 días antes** de la votación

⚠️ Sin solicitud previa, el voto por correo **es nulo**.

Paso 2: Envío de papeletas

- La Mesa comprueba el censo
- Envía papeletas y sobres al votante

Paso 3: Emisión del voto

El votante debe:

- Introducir la papeleta en el sobre pequeño
- Incluir el sobre y copia del DNI en un sobre mayor
- Enviar el voto por **correo certificado**

✦ Se recomienda firmar el sobre grande 🖋️.

4. CUSTODIA Y CÓMPUTO DEL VOTO POR CORREO 🗳️

- Los votos por correo se custodian hasta el día de la votación
- Se introducen en la urna **antes del escrutinio**

⚠️ Importante:

- Si llega tarde, no se computa
- Si la persona vota presencialmente, el voto por correo se anula

5. EL PAPEL DEL DELEGADO APECA EN ESTA FASE 👁️

Como delegado o delegada de APECA debes:

- Informar sobre el derecho al voto
- Detectar quién puede necesitar voto por correo
- Ayudar con los plazos
- Evitar errores formales
- Avisar de incidencias

✦ Un buen acompañamiento puede suponer **un representante más**.

6. POSIBLES INCIDENCIAS ⚠️

Algunas situaciones a vigilar:

- Votos sin sobre
- Papeletas no oficiales
- Falta de privacidad
- Problemas con el voto por correo

Ante cualquier incidencia:

- Comunícalo
- Solicita que conste en acta 

7- LA VOTACIÓN

El día de la votación es el momento más visible del proceso, pero no es “solo ir a votar”.  Es el día en el que se garantiza algo fundamental: **que cada voto sea válido y cuente.**

Como delegado o delegada de **APECA**, tu labor es ayudar a que todo se haga con normalidad, con garantías y sin errores que puedan afectar al resultado.

1. ¿DÓNDE Y CUÁNDO SE VOTA?

La votación presencial se realiza:

- En el centro de trabajo (o donde determine la Mesa Electoral)
- Durante la jornada laboral

 El tiempo empleado en votar se considera **tiempo efectivo de trabajo.**

2. ¿QUIÉN PUEDE VOTAR?

- Solo las personas que figuren en el **censo definitivo**
- Cada persona vota **una sola vez**

 Si alguien no aparece en el censo, **no debería votar** (y hay que revisar el motivo).

3. GARANTÍAS QUE DEBEN CUMPLIRSE

Durante la votación deben asegurarse estas condiciones:

- Libertad y secreto del voto 
- Urna visible y correctamente controlada
- Papeletas oficiales y sobres iguales
- Identificación del votante (sin excepciones)

 Si algo se hace mal, puede dar lugar a reclamaciones o impugnaciones.

4. CÓMO DEBE DESARROLLARSE LA VOTACIÓN (PASO A PASO)

En términos prácticos, debe ocurrir así:

- La persona se identifica
- Se comprueba que está en el censo
- Se garantiza privacidad para elegir papeleta
- Se introduce el sobre en la urna según el procedimiento
- Se deja constancia de que ha votado (control de listado/censo)

5. QUÉ DEBE VIGILAR APECA EN LA VOTACIÓN



Como delegado o delegada, conviene estar atento a:

- Que haya privacidad real (sin miradas, prisas ni presiones)
- Que las papeletas estén accesibles y no “tapadas”
- Que los sobres y papeletas sean oficiales
- Que no haya mensajes de propaganda fuera de lo permitido
- Que se respete el orden y la normalidad del proceso

 La presencia y el orden evitan conflictos y dan confianza a la plantilla.

6. INCIDENCIAS TÍPICAS

Algunas situaciones que hay que detectar rápido:

- Votos sin sobre
- Papeletas no oficiales o manipuladas
- Falta de privacidad o interferencias
- Personas intentando votar sin estar en censo
- Problemas con votantes desplazados (según reglas de la empresa/mesa)

Ante cualquier incidencia:

- Comunícalo de inmediato
- Pide que se **refleje en acta** 
- Informa al sindicato para valorar pasos

7. EL PAPEL DEL DELEGADO APECA EN ESTA FASE

Tu rol es acompañar y asegurar limpieza, no discutir ni improvisar:

- Ayudar a que la gente vote con normalidad
- Detectar errores o irregularidades
- Canalizar incidencias hacia la Mesa Electoral
- Mantener coordinación con el sindicato

 Un proceso ordenado evita problemas y protege el resultado.

8- ESCRUTINIO Y RESULTADOS

💡 **El escrutinio no es un trámite final: es el momento en el que los votos se convierten en representación.** Una revisión atenta puede evitar errores difíciles de corregir después.

Una vez finalizada la votación, comienza una fase decisiva: el **escrutinio** 🔍. Es el momento en el que se abren las urnas, se cuentan los votos y se determinan los resultados.

Se trata de **vigilar, comprobar y dejar constancia** de que todo se hace correctamente.

1. ¿QUÉ ES EL ESCRUTINIO? 🗳️

El escrutinio es el proceso mediante el cual la Mesa Electoral:

- Abre la urna
- Cuenta los votos
- Clasifica los votos
- Determina los resultados finales

✦ El escrutinio debe realizarse:

- Inmediatamente después de finalizar la votación
- En presencia de interventores y del representante de la empresa

2. ORDEN DEL ESCRUTINIO 📌

El escrutinio sigue un orden concreto:

1. **Votos por correo** 📧
 - Se comprueba la identidad del votante
 - Se comprueba que no haya votado presencialmente
 - Se introduce el voto en la urna
2. **Votos presenciales** 🗳️
 - Se abren los sobres uno a uno
 - Se contabilizan las papeletas

Este orden es importante y debe respetarse.

3. TIPOS DE VOTOS 🗳️

Durante el escrutinio se clasifican los votos en:

✓ Votos válidos

- Papeletas oficiales correctamente emitidas
- Votos en blanco (sí, también cuentan como válidos)

✗ Votos nulos

- Papeletas ilegibles o manipuladas (con tachaduras, comentarios, etc.)
- Papeletas sin sobre
- Papeletas no oficiales
- Sobres con papeletas dos o más papeletas de distintas candidaturas

⚠ Votos impugnados

- Votos cuestionados durante el recuento
- Se conservan junto al acta para posibles reclamaciones

✦ Los votos nulos y los impugnados deben **adjuntarse al acta**.

- **4. ATRIBUCIÓN DE RESULTADOS** 🧠 (Ver Anexo 2)

Delegados de Personal

- Resultan elegidos quienes obtienen **mayor número de votos**
- En caso de empate → **mayor antigüedad**

Comité de Empresa

- Solo entran en el reparto las candidaturas con **al menos el 5% de los votos válidos**
- El reparto es **proporcional**

✦ Recuerda:

- Los votos en blanco cuentan para el 5%
- Los votos nulos no cuentan

5. LAS ACTAS: MÁS IMPORTANTES DE LO QUE PARECEN 📄

Todo el resultado debe quedar reflejado en las **actas oficiales**:

- Acta de escrutinio
- Acta global (si hay varias mesas)

Las actas deben:

- Estar correctamente cumplimentadas
- Reflejar incidencias
- Incluir nombre correcto del sindicato y código electoral

✦ Lo que no figura en acta, **no existe legalmente**.

6. EL PAPEL DEL DELEGADO APECA EN EL ESCRUTINIO 🧐

Como delegado o delegada de APECA debes:

- Vigilar el recuento
- Comprobar la clasificación de votos
- Revisar cuidadosamente las actas
- Detectar errores
- Solicitar correcciones si procede

⚠ Si hay desacuerdo:

- Debe constar en acta
- Es la base para cualquier reclamación posterior

7. ERRORES FRECUENTES A EVITAR ⚠

- No revisar las actas antes de firmarlas
- No pedir que consten incidencias
- Confundir votos nulos y blancos
- No controlar el cómputo del 5%

9- ACTAS, RECLAMACIONES E IMPUGNACIONES

 **Las actas son la memoria oficial de las elecciones. Si algo no está escrito, no se puede defender después.** Un delegado atento hasta el final protege el trabajo de todo el proceso.

Aunque la votación y el escrutinio ya hayan terminado, el proceso electoral **no acaba hasta que toda la documentación está correctamente cerrada y registrada.**

En este punto, los detalles importan más que nunca. Un error, una omisión o una reclamación mal planteada pueden tener consecuencias importantes después.

1. LAS ACTAS: EL CIERRE OFICIAL DEL PROCESO

Las **actas electorales** son los documentos oficiales que recogen todo lo ocurrido durante la votación y el escrutinio.

Entre ellas destacan:

- Acta de constitución de la Mesa
- Acta de escrutinio
- Acta global (si hay varias mesas)

 Las actas son la **prueba legal** del proceso.

2. ¿QUÉ DEBE COMPROBARSE EN LAS ACTAS?



Antes de firmar, es muy importante revisar que:

- Los datos del centro y la fecha son correctos
- Los resultados coinciden con el recuento
- El nombre del sindicato está bien escrito
- El código electoral es el correcto
- Se reflejan las incidencias ocurridas

 Firmar un acta no significa estar de acuerdo con todo, pero **lo que no se recoge en acta no puede reclamarse después.**

3. RECLAMACIONES ANTE LA MESA ELECTORAL

Si durante el proceso se detectan irregularidades, deben **reclamarse ante la Mesa Electoral**.

Las reclamaciones pueden hacerse:

- Verbalmente (para cuestiones menores)
- Por escrito (para cuestiones importantes)

 Recomendación:

Siempre que sea posible, mejor **por escrito y con copia sellada**.

4. ¿CUÁNDO HAY QUE RECLAMAR?

Las reclamaciones deben hacerse:

- **En el mismo momento** en que se produce la incidencia
- O dentro de los plazos fijados por la Mesa

 Muy importante:

Sin reclamación previa ante la Mesa, no hay impugnación posible después.

5. IMPUGNACIONES: EL SIGUIENTE PASO

La impugnación es el paso posterior a la reclamación y se realiza:

- Ante la autoridad laboral competente

Pero solo es posible si:

- Se ha reclamado previamente ante la Mesa
- La incidencia consta en acta

 Por eso es tan importante dejar constancia escrita de todo.

6. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez cerradas las actas:

- La Mesa debe entregar la documentación en la **Oficina Pública de Registro**
- El plazo es de **3 días hábiles**

La documentación incluye:

- Actas originales
- Papeletas nulas o impugnadas
- Certificados de resultados

7. EL PAPEL DEL DELEGADO APECA EN ESTA FASE 🧐

Como delegado o delegada de APECA, tu papel es:

- Revisar con calma
- No firmar a ciegas
- Pedir correcciones si hay errores
- Asegurarte de que las incidencias constan
- Informar al sindicato de cualquier problema

✦ En esta fase, la prudencia es una gran aliada.

8. ERRORES FRECUENTES A EVITAR ⚠️

- Firmar sin revisar
- No pedir copia de las actas
- No dejar constancia de incidencias
- Pensar que “ya no se puede hacer nada”

10- CIERRE: ERRORES HABITUALES Y BUENAS PRÁCTICAS

Este último módulo sirve para **poner orden, fijar ideas y cerrar el proceso** 🌱. Después de repasar todas las fases de las elecciones sindicales, es buen momento para recordar qué cosas suelen fallar... y qué podemos hacer para que no nos pase.

Muchas elecciones no se pierden por falta de apoyo, sino por **errores evitables** ⚠️. La buena noticia es que casi todos se pueden prevenir con atención, coordinación y sentido común.

1. ERRORES HABITUALES QUE DEBEMOS EVITAR ⚠️

✖ No revisar el censo con detalle

- Personas que faltan
- Datos incorrectos
- Antigüedad mal reflejada

🔴 Un error en el censo es un voto perdido antes de empezar.

✖ Dejar pasar los plazos

- Reclamaciones fuera de plazo
- Presentación tardía de candidaturas
- Falta de reacción ante incidencias

🕒 En elecciones sindicales, **el reloj manda**.

✖ No controlar el voto por correo 📧

- No informar a tiempo
- Errores formales
- Votos que llegan tarde

🔴 Un voto por correo mal gestionado es un voto que no cuenta.

✗ No dejar constancia en acta

- Incidencias que “se comentan” pero no se escriben
- Errores que no se reclaman
- Actas firmadas sin revisar

⚠ Lo que no consta en acta, **no existe**.

✗ Confundir tipos de elecciones

- Tratar igual delegados y comité
 - Olvidar el 5% en comités
 - Mala estrategia de movilización
-

2. BUENAS PRÁCTICAS QUE MARCAN LA DIFERENCIA

✓ Informarse desde el primer momento

- Conocer el tipo de elecciones
 - Saber los plazos clave
 - Estar atento al preaviso
-

✓ Revisar todo con calma (aunque haya prisa)

- Censo
- Candidaturas
- Actas
- Resultados

✂ Mejor revisar dos veces que lamentar después.

✓ Comunicar y coordinar

- Mantener contacto con el sindicato
 - Avisar ante cualquier duda
 - Trabajar en equipo
-

✓ **Acompañar a los compañeros** 🧑🧑

- Explicar el proceso
 - Resolver dudas
 - Facilitar el voto (especialmente por correo)
-

✓ **Actuar, no mirar** 👁️👁️

- Detectar errores
 - Reclamar a tiempo
 - Pedir que conste en acta
-

3. DECÁLOGO DEL BUEN DELEGADO APECA 🗳️

1. Se informa
 2. Escucha
 3. Revisa el censo
 4. Cuida los plazos
 5. Apoya el voto por correo
 6. Vigila la votación
 7. Controla el escrutinio
 8. Revisa las actas
 9. Comunica incidencias
 10. Acompaña hasta el final
-

4. MENSAJE FINAL DE CIERRE 💙

**Ser delegado sindical no es solo estar el día de la votación.
Es estar atento antes, durante y después.**

Tu implicación como delegado o delegada de **APECA** es clave para:

- Proteger los derechos de los trabajadores

- Garantizar procesos limpios
- Fortalecer el proyecto sindical

Gracias por dar el paso y formar parte activa de este trabajo colectivo 🙌🙌.

ANEXO 1

EL PAPEL DE LOS INTERVENTORES APECA

Un proceso electoral limpio no se improvisa. Igual que un buen preaviso es la base de unas elecciones correctas, **la figura del interventor es la garantía de que todo se haga bien hasta el final.** 💡

En APECA creemos que la democracia en la empresa se defiende estando presentes, vigilantes y bien informados. Por eso este anexo explica, de forma clara y práctica, cuál es el papel de los interventores y por qué son tan importantes.

¿QUIÉNES SON LOS INTERVENTORES?

Los interventores son las personas designadas por cada sindicato para **velar por el correcto desarrollo del proceso electoral.**

👉 En el caso de **APECA**, son nuestros ojos y nuestra voz durante las elecciones.

Su función no es interferir ni bloquear el proceso, sino:

- Garantizar que se cumplen las normas
 - Evitar irregularidades
 - Defender que cada voto cuente correctamente
-

MARCO LEGAL: ¿POR QUÉ EXISTEN?

La figura del interventor está reconocida por la normativa laboral:

- El **Estatuto de los Trabajadores** garantiza elecciones libres y transparentes
- El **Real Decreto 1844/1994** regula el proceso electoral y reconoce la presencia de interventores sindicales

✦ Dicho de forma sencilla: **el interventor está para asegurar que nadie manipula el proceso.**

¿QUIÉN PUEDE SER INTERVENTOR APECA?

Puede ser interventor:

- Una persona trabajadora de la empresa
- Un delegado o delegada sindical
- Un candidato o candidata en las elecciones
- En casos concretos, una persona designada por APECA con experiencia electoral

Cada sindicato puede nombrar:

- Un interventor ante la Mesa Electoral Central
- Un interventor por cada mesa auxiliar o itinerante

✦ En APECA apostamos por personas comprometidas, responsables y conocedoras de la realidad del centro de trabajo.

¿QUÉ HACE UN INTERVENTOR?

👉 **Nunca debe dar la impresión de que incita a votar a su sindicato.**

Aparte de esto:

Antes de la votación

Aquí empieza gran parte del trabajo:

- Asistir a la constitución de las mesas electorales
- Revisar el censo electoral
- Detectar errores, exclusiones o inclusiones indebidas
- Formular reclamaciones dentro de plazo si es necesario

⚠️ Un error en el censo puede dejar a compañeros sin votar.

Durante la votación

El día de las urnas, el interventor APECA:

- Comprueba que la votación se desarrolla con normalidad
- Vigila que no haya presiones ni irregularidades
- Verifica que las papeletas y sobres sean oficiales
- Controla que solo voten personas incluidas en el censo
- Anota incidencias y las comunica a la Mesa Electoral

✦ Su presencia da seguridad y confianza a la plantilla.

Durante el escrutinio

Aquí cada detalle cuenta:

- Presencia durante el recuento de votos
- Control de votos válidos, nulos y en blanco
- Verificación de que el nombre de **APECA** aparece correctamente en las actas
- Firma de las actas y conservación de copia

 Un fallo en el escrutinio puede cambiar el resultado final.

Después de la votación

El trabajo no acaba al cerrar la urna:

- Revisión de la atribución de resultados
- Comunicación de resultados al sindicato
- Apoyo en reclamaciones o impugnaciones si las hubiera

DERECHOS DEL INTERVENTOR APECA

Los interventores tienen derecho a:

- Estar presentes en la votación y el escrutinio
- Formular reclamaciones verbales o por escrito
- Solicitar copia de las actas electorales
- Ejercer su función sin presiones ni represalias

Todo ello con la protección del Estatuto de los Trabajadores.

¿POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE ESTA FIGURA PARA APECA?



Porque **cada voto cuenta**.

El interventor:

- Protege los derechos de la plantilla
- Evita irregularidades
- Garantiza que el resultado refleja la voluntad real de los trabajadores

En APECA defendemos un sindicalismo serio, cercano y transparente. La figura del interventor es una pieza clave de ese compromiso.

IDEA CLAVE PARA RECORDAR

 *Un buen proceso electoral empieza con un buen preaviso... y se garantiza con buenos interventores.*

APECA está presente para que la democracia en la empresa sea real.

ANEXO 2



CÓMO RECONTAR VOTOS

Elecciones de Comité de Empresa (España)

1 Cierre de la votación

Cuando se cierra la urna:

- La **mesa electoral** declara cerrada la votación.
- La urna debe estar:
 - Cerrada
 - Precintada
 - A la vista de todos los presentes

👉 Importante: **el recuento es público**. Pueden estar presentes interventores y representantes de candidaturas.

2 Apertura de la urna

Se abre la urna y se extraen **todas las papeletas**.

Primera comprobación básica:

- Se cuentan **todas las papeletas** extraídas.
- Ese número debe coincidir con el **número de votantes** que consta en la lista de votación.

Si no coincide:

- Se deja constancia en el acta
- **No invalida automáticamente** la elección, pero debe anotarse

3 Clasificación de los votos

Ahora se separan las papeletas en **cuatro grupos**:

■ a) Votos válidos

- Papeletas oficiales
- Claramente identificables
- Sin añadidos ni tachaduras

○ b) Votos en blanco

- Sobre vacío
- O papeleta sin marcar (según modelo)

✗ c) Votos nulos

Ejemplos:

- Papeletas rotas
- Papeletas con escritos añadidos
- Papeletas no oficiales
- Más de una papeleta distinta en el sobre

 **Los votos nulos no cuentan para el reparto.**

4 Recuento de votos válidos por candidatura

Ahora se cuentan **solo los votos válidos**:

- Se suman los votos obtenidos por **cada candidatura**
- Se anotan claramente en una hoja o acta

Ejemplo:

- APECA: 120 votos
- Sindicato B: 80 votos
- Sindicato C: 40 votos

5 Determinar cuántos miembros del comité hay que elegir (Se recomienda uso de la calculadora)

Esto depende del **número de trabajadores del centro**:

Nº trabajadores	Miembros del comité
50–100	5
101–250	9
251–500	13
501–750	17
751–1.000	21
+1.000	+2 por cada 1.000

👉 Este número **no se decide en el recuento**, viene fijado por ley.

👉 La calculadora indicará cuántos Delegados a elegir hay en el Comité con rellenar el campo “Censo Electoral”.

Censo electoral (Nº):	358	Nº de delegados a elegir:	13
-----------------------	------------	---------------------------	-----------

6 Reparto de representantes: Sistema D'Hondt

Este es el punto clave.

¿Qué es el sistema D'Hondt?

Un sistema matemático **objetivo y legal** para repartir los puestos según los votos.

Cómo se aplica (paso a paso):

- Se toman los **votos válidos a candidaturas con votos > 5%**.
 - No los nulos ni en blanco, ni las candidaturas que no lleguen al 5%.
- Se dividen los votos válidos entre el Nº de Delegados a elegir. Eso da el **COEFICIENTE DE REPARTO**,
- Se dividen los votos de cada candidatura entre el coeficiente de reparto:
VOTOS/COEFICIENTE DE REPARTO
- La parte entera** del cociente se toma entera en el número de delegados de cada sindicato.
- La parte decimal** se asigna por orden de mayor a menor, sumando 1 más a cada sindicato.

Y como así es un poco lio, vamos con el ejemplo:

Ejemplo sencillo (4 puestos):

- APECA: 120 votos
- Sindicato B: 75 votos
- Sindicato C: 35 votos
- Sindicato D: 20 votos
- 5 votos nulos y otros 5 en blanco

 apeca Asociación Profesionales Ibercaja #somosFine>				
Censo electoral (Nº):	358	Nº de delegados a elegir:	13	
Nº votos emitidos:	260	Abstenciones:	98	
Nº de votos válidos:	255	5% de votos válidos:	12,75	
Nº de votos válidos a candidaturas con votos > 5%:	250	Coeficiente de reparto:	19,23	
Distribución del número de votos:				
SINDICATO	Nº VOTOS	% (Sobre votos)	Votos / Coefic.	Delegados
VOTOS NULOS:	5			
VOTOS EN BLANCO:	5	1,96%		
APECA:	120	47,06%	6,240000000	6
B	75	29,41%	3,900000000	4
C	35	13,73%	1,820000000	2
D	20	7,84%	1,040000000	1
				0

CASO DE UNA CANDIDATURA CON MENOS DEL 5%

Censo electoral (Nº):	358	Nº de delegados a elegir:	13	
Nº votos emitidos:	265	Abstenciones:	93	
Nº de votos válidos:	260	5% de votos válidos:	13,00	
Nº de votos válidos a candidaturas con votos > 5%:	250	Coeficiente de reparto:	19,23	
Distribución del número de votos:				
SINDICATO	Nº VOTOS	% (Sobre votos)	Votos / Coefic.	Delegados
VOTOS NULOS:	5			
VOTOS EN BLANCO:	5	1,92%		
APECA:	120	46,15%	6,240000000	6
B	75	28,85%	3,900000000	4
C	35	13,46%	1,820000000	2
D	20	7,69%	1,040000000	1
E	5	1,92%	% votos < 5%	0
				0

7 Proclamación del resultado

Una vez repartidos los puestos:

- Se anuncia:
 - Cuántos representantes obtiene cada candidatura
- Se comprueba que:
 - El total de representantes coincide con los que marca la ley

8 Redacción del acta

Se levanta el **acta oficial de escrutinio**, que debe incluir:

- Censo
- Votos emitidos
- Votos válidos, blancos y nulos
- Votos por candidatura
- Reparto final de representantes
- Incidencias (si las hubo)

El acta se firma por:

- Presidente/a de la mesa
- Vocales
- Interventores (si quieren)

9 Claves para hacerlo bien (muy importante)

- 🔍 **Nunca mezclar votos válidos con nulos**
- 📝 **Anotar cualquier incidencia**
- 📊 **Dejar claro el cálculo del D'Hondt**
- 💬 **Explicar el proceso mientras se hace** → da tranquilidad

Clave

*El recuento no es una opinión, es un procedimiento matemático y público.
Si se siguen los pasos, el resultado es claro, legítimo y defendible.*

ANEXO 3

PRINCIPIOS BÁSICOS (ANTES DE EMPEZAR)

Antes de técnicas, tres ideas clave:

- No se pide el voto el día de la votación: **se gana antes**
- La gente vota a quien **conoce y confía**, no a siglas
- Escuchar convence más que hablar

1 PREPARACIÓN DE LA VISITA (CLAVE)

Antes de pisar el centro:

- Conocer el tipo de elecciones y el censo aproximado
- Saber quién es referente informal en el centro
- Tener claro **qué puede preocupar** allí (carga, objetivos, traslados, horarios...)
- Coordinar mensaje con el sindicato (todos decimos lo mismo)

✦ Error típico: ir “a ver qué sale”.

2 CÓMO ENTRAR EN EL CENTRO (PRIMER IMPACTO)

La primera impresión cuenta.

- Preséntate como **compañero**, no como “sindicalista”
- Lenguaje natural, nada de discursos
- Sonrisa, cercanía y respeto al ritmo de trabajo

Ejemplo útil:

“Venimos a escuchar cómo estáis y a contaros qué defendemos.”

✗ Evitar:

“Vengo a pedir el voto.”

3 TÉCNICA CLAVE: ESCUCHAR ANTES DE HABLAR

La mejor técnica electoral es esta:

- Pregunta abierta
- Escucha sin interrumpir
- No discutas ni corrijas en caliente

Preguntas que funcionan:

- “¿Qué es lo que más os preocupa ahora mismo?”
- “¿Qué cambiaríais si pudierais?”
- “¿Qué esperáis de vuestros representantes?”

✦ La gente vota a quien **le entiende**, no a quien le sermonea.

CÓMO HABLAR DE APECA (SIN VENDER HUMO)

Mensaje corto, claro y creíble:

- Somos sindicato **independiente**
- Defendemos solo a la plantilla
- Estamos en Ibercaja desde hace décadas
- Negociamos, no desaparecemos

Ejemplo:

“No prometemos milagros, pero sí estar, defender y dar la cara.”

✗ Evitar comparaciones agresivas con otros sindicatos.

PEDIR EL VOTO (SÍ, HAY QUE PEDIRLO)

Pedir el voto **no es presionar**, es normalizar.

Formas eficaces:

- “Si os sentís representados, nos gustaría contar con vuestro apoyo.”
- “Cada voto refuerza nuestra capacidad de defenderos.”

✦ Mucha gente **no vota si no se lo pides explícitamente**.

TRABAJO CLAVE: IDENTIFICAR APOYOS

Durante la visita:

- Detecta quién es favorable
- Quién duda

- Quién está perdido
- Quién no quiere hablar (respétalo)

✦ El objetivo no es convencer a todos, sino **no perder votos fáciles**.

7 ANTES DEL PERÍODO ELECTORAL

(Aquí se gana la elección sin pedir el voto)

🗣️ QUÉ SÍ SE PUEDE DECIR (Y CONVIENE REPETIR)

Frases legales, naturales y eficaces:

- **“Acuérdate de nosotros cuando toque.”**
- **“Cuando llegue el momento, nos gustaría contar contigo.”**

✦ **Esta frase hay que repetirla siempre**, en cada visita o llamada. Es la semilla del voto.

En cada contacto hay que lograr al menos **una de estas tres cosas**:

- Que sepan quién eres
- Que sepan qué defendéis
- Que recuerden vuestro nombre

✗ QUÉ NO SE PUEDE DECIR

- “Vótanos”
- “Necesitamos tu voto”
- “Apóyanos en las elecciones”

👉 Aunque sea con buena intención, **no toca todavía**.

FRASE OBLIGATORIA EN TODA VISITA O LLAMADA

(Antes y durante elecciones)

👉 **Nunca irse sin decir algo así:**

- “Gracias por escucharnos.”
- **“Acuérdate de nosotros cuando toque.”**
- “Estamos a vuestra disposición para lo que necesitéis.”

✦ Repetición = recuerdo = voto.

8 VISITAS DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL

En campaña sí se puede pedir voto explícito.

- Mensaje claro y repetido
- Poca propaganda, mucha conversación
- Presencia visible pero no invasiva

✦ Mejor 3 visitas cortas que una larga.

GUION BREVE PARA CAMPAÑA

“Ahora sí estamos en período electoral. Si os sentís representados por nuestra forma de trabajar, os pedimos vuestro voto para APECA. Y si el día de la votación no podéis estar, hablad con nosotros para organizar el voto por correo.”

9 DURANTE LA JORNADA DE REFLEXIÓN 🧘

Ese día:

- ✗ No pedir voto
- ✗ No repartir propaganda

- ✓ Resolver dudas
- ✓ Recordar horarios y lugar de votación
- ✓ Facilitar voto por correo si procede

10 EL DÍA DE LA VOTACIÓN 🗳️

Aquí no se convence, se acompaña.

- Presencia tranquila
- Resolver dudas prácticas
- Evitar discusiones
- Transmitir normalidad

✦ Orden y calma generan confianza.

CLAVES PSICOLÓGICAS (MUY IMPORTANTES)

- La gente vota personas, no papeles
- El miedo bloquea, la cercanía desbloquea
- Mejor “estamos contigo” que “tenemos razón”

MENSAJE FINAL PARA DELEGADOS APECA

No se trata de convencer a todo el mundo. Se trata de no fallar a quien ya confía.

FRASES TIPO SEGÚN PERFIL DE TRABAJADOR

1. Trabajador/a escéptico (“todos los sindicatos son iguales”)

- “Es normal pensarlo, por eso nosotros no pedimos fe, pedimos que nos midáis por lo que hacemos.”
- “No somos de prometer, somos de estar cuando hay problemas.”

 **Clave:** no discutir, bajar expectativas.

2. Trabajador/a quemado o enfadado

- “Entendemos el cabreo, muchas veces lo compartimos.”
- “Precisamente por eso es importante tener representantes que den la cara.”

 **Clave:** validar emociones, no justificar a la empresa.

3. Trabajador/a joven / recién llegado

- “Tener representantes fuertes hoy te protege mañana.”
- “Aunque ahora no lo notes, las condiciones se deciden en estos procesos.”

👉 **Clave:** futuro y prevención.

4. Trabajador/a veterano

- “Tú has visto cómo cambian las cosas cuando hay representación fuerte... y cuando no.”
- “La experiencia también se defiende votando.”

👉 **Clave:** respeto y reconocimiento.

5. Trabajador/a con miedo a señalarse

- “El voto es secreto, nadie sabe a quién votas.”
- “Apoyar a APECA no te pone en el foco, te protege.”

👉 **Clave:** seguridad y confidencialidad.

6. Trabajador/a indeciso

- “No te pedimos que te afilies ahora.”
- “Solo que valores quién crees que te va a defender mejor.”

👉 **Clave:** bajar barreras.

7. Trabajador/a favorable pero pasivo

- “Contamos contigo, pero acuérdate de venir a votar.”
- “Muchas veces se pierde por gente que estaba a favor y no votó.”

👉 **Clave:** activar el voto.

8. Trabajador/a que no estará el día de la votación

- “No pasa nada, el voto por correo está para eso.”
- “Si quieres, te ayudamos con los pasos para que cuente.”

👉 **Clave:** convertir ausencia en voto.



FRASES QUE FUNCIONAN CASI SIEMPRE

- “Aquí estamos para sumar, no para dividir.”
 - “Más allá de siglas, hablamos de defender condiciones.”
 - “Si no votamos nosotros, otros deciden por nosotros.”
-



FRASES A EVITAR

- ✗ “Somos los mejores”
 - ✗ “Los otros no hacen nada”
 - ✗ “Tienes que votarnos”
 - ✗ “Si no votas, luego no te quejes”
-



IDEA FINAL PARA DELEGADOS APECA

Pedir el voto no es presionar. Es dar la oportunidad de apoyar.

ANEXO 4

VENTAJAS Y GARANTÍAS DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

1. Protección especial frente al despido

- No puede ser despedido ni sancionado por el ejercicio de sus funciones representativas.
- En caso de despido improcedente:
 - **Tiene derecho a elegir** entre readmisión o indemnización (privilegio que no tiene un trabajador ordinario).
- Esta protección se extiende:
 - Durante el mandato
 - Hasta **1 año después** de finalizarlo (salvo dimisión o despido disciplinario procedente).

2. Prioridad de permanencia en la empresa

- En casos de:
 - Despidos colectivos
 - ERE
 - Suspensiones o traslados colectivos
- El representante tiene **preferencia para conservar su puesto** frente a otros trabajadores del mismo grupo.

3. Crédito horario retribuido

- Dispone de **horas mensuales pagadas** para ejercer funciones sindicales, sin merma salarial.
- El número de horas depende del tamaño de la empresa.
- Estas horas:
 - Se consideran tiempo de trabajo efectivo
 - Pueden acumularse (según convenio o acuerdo).



4. Libertad de expresión y acción sindical



- Puede:
 - Expresar opiniones sobre asuntos laborales
 - Defender los intereses de los trabajadores
- Siempre dentro del respeto a la empresa y sin injurias graves.
- Goza de **especial tolerancia jurídica** en el ejercicio de esta libertad.

5. Derecho a no ser discriminado

- La empresa no puede perjudicarle por ser representante en:
 - Salario
 - Promociones
 - Formación
 - Condiciones laborales
- Cualquier trato desfavorable puede ser considerado **represalia ilegal**.

6. Garantía de expediente contradictorio

- Antes de imponerle una sanción grave o muy grave:
 - La empresa debe abrir un **expediente contradictorio**
 - Escuchando al propio representante y al resto de representantes
- Sin este trámite, la sanción puede ser **nula**.

7. Derecho a información y consulta

- Acceso preferente a información relevante sobre:
 - Situación económica de la empresa
 - Planes de reestructuración
 - Cambios organizativos
 - Políticas de empleo
- Esto le da **mayor conocimiento interno** que otros trabajadores.

8. Protección jurídica reforzada

- Los tribunales aplican un criterio más estricto cuando:
 - El afectado es representante
 - Existen indicios de represalia
- La carga de la prueba suele recaer en la empresa.

9. Protección frente a traslados forzosos

- No puede ser trasladado de forma arbitraria si ello dificulta su función representativa.
- Especial protección frente a cambios de centro de trabajo.



! Nota importante (realista)

Ser representante **también tiene costes personales** (presión, desgaste, conflictos), pero desde el punto de vista legal, es una de las figuras **mejor protegidas del Derecho laboral español**.



ÍNDICE

Guía de Elecciones Sindicales – APECA

INTRODUCCIÓN

- Al grano: ¿Para qué sirve esta guía?
 - Tu papel en las elecciones sindicales
 - ¿Empezamos?
-

1. TIPOS DE ELECCIONES Y REPRESENTACIÓN

1.1. Elecciones a Delegados de Personal

- Cuándo se celebran
- Cómo es la representación
- Importancia para el delegado APECA

1.2. Elecciones a Comité de Empresa

- Cuándo se celebran
 - Representación proporcional
 - Umbral del 5%
 - Implicaciones estratégicas
-

2. PROMOCIÓN Y PREAVISO ELECTORAL

- 2.1. Qué es la promoción de elecciones
 - 2.2. Quién puede promover elecciones
 - 2.3. Qué es el preaviso electoral
 - 2.4. Contenido obligatorio del preaviso
 - 2.5. Papel del delegado APECA
 - 2.6. Concurrencia de promotores
-

3. LA MESA ELECTORAL

- 3.1. Qué es la Mesa Electoral
- 3.2. Composición de la Mesa
- 3.3. Funciones de la Mesa Electoral
- 3.4. Constitución de la Mesa

- 3.5. Papel de la empresa
 - 3.6. Papel del delegado APECA
 - 3.7. Interventores sindicales
-

4. EL CENSO ELECTORAL

- 4.1. Qué es el censo electoral
 - 4.2. Quién tiene derecho a votar
 - 4.3. Quién puede ser candidato/a
 - 4.4. Publicación y exposición del censo
 - 4.5. Revisión del censo: papel del delegado
 - 4.6. Reclamaciones al censo
 - 4.7. Importancia del censo en el proceso electoral
-

5. CANDIDATURAS Y CAMPAÑA ELECTORAL

- 5.1. Presentación de candidaturas
 - 5.2. Requisitos formales de las candidaturas
 - 5.3. Número mínimo de candidatos
 - 5.4. Proclamación de candidaturas
 - 5.5. Campaña electoral
 - 5.6. Jornada de reflexión
 - 5.7. Papel del delegado APECA
-

6. LA VOTACIÓN Y EL VOTO POR CORREO

- 6.1. La votación presencial
 - 6.2. Garantías del proceso de votación
 - 6.3. El voto por correo
 - 6.4. Quién puede votar por correo
 - 6.5. Plazos y pasos del voto por correo
 - 6.6. Custodia y cómputo del voto por correo
 - 6.7. Papel del delegado APECA
 - 6.8. Posibles incidencias
-

7. ESCRUTINIO Y RESULTADOS

- 7.1. Qué es el escrutinio
 - 7.2. Orden del escrutinio
 - 7.3. Tipos de votos
 - Votos válidos
 - Votos en blanco
 - Votos nulos
 - Votos impugnados
 - 7.4. Atribución de resultados
 - Delegados de Personal
 - Comité de Empresa
 - 7.5. Las actas de escrutinio
 - 7.6. Papel del delegado APECA en el escrutinio
 - 7.7. Errores frecuentes a evitar
-

8. ACTAS, RECLAMACIONES E IMPUGNACIONES

- 8.1. Las actas electorales
 - 8.2. Qué comprobar antes de firmar
 - 8.3. Reclamaciones ante la Mesa Electoral
 - 8.4. Plazos para reclamar
 - 8.5. Impugnaciones ante la autoridad laboral
 - 8.6. Entrega de la documentación
 - 8.7. Papel del delegado APECA
 - 8.8. Errores frecuentes
-

9. CIERRE: ERRORES HABITUALES Y BUENAS PRÁCTICAS

- 9.1. Errores habituales a evitar
 - 9.2. Buenas prácticas
 - 9.3. Decálogo del buen delegado APECA
 - 9.4. Mensaje final de cierre
-

ANEXOS

- Anexo 1.** El papel de los interventores APECA
- Anexo 2.** Cómo recontar votos (sistema D'Hondt)
- Anexo 3.** Técnicas para visitar centros de trabajo y pedir el voto
- Anexo 4.** Ventajas y garantías del representante de los trabajadores