



CIRCULAR NÚMERO_7

Papeletas de candidaturas
Identificación con MiDNI
Entrega del acta de escrutinio
Traslados sobres 1 y 2 por Jueces de Paz
Recibís de dietas de los miembros de Mesa
Representante de la Administración

Estimado Alcalde/Alcaldesa y Secretario/a de esa Corporación:

Complementando circulares anteriores se informa sobre distintos conceptos prácticos relacionados con el desarrollo de la jornada electoral, el día 8 de febrero de 2026:

1) Papeletas de candidaturas

Os recordamos que en cumplimiento de los artículo 81 y 84 de la LOREG, cada Mesa electoral deberá disponer de un número suficiente de sobres y **de papeletas de cada candidatura**, que estarán situados en el local cerca de la cabina, y que en el caso de que se advierta la **ausencia de papeletas de alguna candidatura**, la Mesa **interrumpirá la votación** hasta que se subsane esta incidencia, dando cuenta de su decisión a la Junta de Zona.

Con el fin de evitar dicha situación, **se recomienda que cada Mesa electoral conserve una reserva de papeletas de cada candidatura y no coloque todas directamente en la mesa a disposición del público**, para que, en el caso de que se detecte la ausencia de las mismas, pueda suplirlas directamente sin necesidad de interrumpir la votación, y mientras tanto, dar traslado con urgencia a los correspondientes **teléfonos de incidencias para que se proceda al suministro de más papeletas**:

Teléfono 1: 900 60 12 13

Teléfono 2: 976 69 65 45

2) Identificación con MiDNI

De conformidad con el Acuerdo de 24 de enero de 2026 de la Junta Electoral de Aragón, os informamos que en el caso de que algún ciudadano se identifique ante la Mesa electoral utilizando la aplicación móvil MiDNI de la Dirección General de Policía Nacional para ejercer su derecho al voto, deberá acceder a la misma delante



de los miembros de la Mesa, y mostrar el documento de identidad con fotografía que se genera en el dispositivo del votante **sin necesidad de generar un código QR.**

Esta identificación es suficiente para ejercer el derecho al voto.

3) Entrega del acta de escrutinio

Como sabéis, tal y como se indicó en la Circular nº 4, una copia del acta de escrutinio será entregada por los Representantes de la Administración al Secretario/a del Ayuntamiento para que éste la remita con fecha límite del 11 de febrero, bien a la Secretaría de Organización del Proceso Electoral (Edificio Pignatelli, P.º M.ª Agustín 36, puerta 22, 1ª planta), bien a las Delegaciones Territoriales de Huesca (Plaza de Cervantes nº 1, 1ª planta) o Teruel (San Francisco, n.º 1), en función de su respectiva provincia.

Os pedimos que, con el fin de garantizar la entrega a tiempo de dicha documentación a las correspondientes Juntas Electorales Provinciales, **si nos remitís estas actas a través del servicio de CORREOS, lo hagáis el mismo lunes 9 de febrero**, dirigidas a las anteriores direcciones.

4) Traslados sobres 1 y 2 por Jueces de Paz

Como ya se informó en la Circular nº 6, os recordamos que una vez recibidos los sobres 1 y 2, los/las Jueces de Paz deberán desplazarse personalmente a la sede de la **Junta Electoral Provincial** correspondiente, dónde se realizará el escrutinio definitivo, y entregar allí *el sobre número 1*.

- **Junta Electoral Provincial de Huesca**
Sede: Palacio de Justicia Calle Irene Izarbez 2, esquina con Calle Calatayud - 22005 Huesca
Teléfonos: 974 290 145 / 974 290 164
Correo electrónico: jelectoralprov.huesca@aragon.es
- **Junta Electoral Provincial de Teruel**
Sede: Plaza San Juan, 6 - 44001 Teruel
Teléfono: 978 647 508
Correo electrónico: audienciasecretariateruel@justicia.aragon.es
- **Junta Electoral Provincial de Zaragoza**
Sede: Calle Galo Ponte, 1 - 2ª planta - 50003 Zaragoza
Teléfonos: 976 208 066
Correo electrónico: jelectoralprov.zgz@aragon.es



El sobre número 2 lo conservará archivado el/la Juez de Paz, pudiendo ser reclamados posteriormente por las Juntas Electorales y por los Tribunales competentes.

5) Recibí de dietas de los miembros de Mesa

En relación con el abono de las dietas a los miembros de las Mesas electorales, os confirmamos que cada Ayuntamiento puede utilizar el modelo de recibí que estime conveniente cuando realice el pago de las mismas.

En relación con la justificación del abono de estas cantidades al Gobierno de Aragón, tal y como se informó en la Circular nº 5, cada Secretario/a de Ayuntamiento u otro personal colaborador con la certificación de aquel, deberá introducir los datos de los integrantes de la Mesa en el tramitador telemático del Gobierno de Aragón.

6) Representante de la Administración

Finalmente os recordamos que los Representantes de la Administración que se encuentren asistiendo a cada Mesa electoral podrán informar directamente de las incidencias que ocurran al teléfono de **Incidencias (CAU2) 900 60 12 13** en el caso de que necesitéis su asistencia para cualquier cuestión durante el transcurso de la jornada.

Agradeciendo vuestra colaboración, quedamos a vuestra disposición para cualquier aclaración o información adicional que preciséis en los teléfonos 976713211 y 976713389 y en la dirección de correo electrónico eleccionesautonomicas@aragon.es.

Un cordial saludo,

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
**EL DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES,
ACCIÓN EXTERIOR Y TRANSPARENCIA
Secretario de Organización del Proceso Electoral**

Miguel Ángel Lafuente Belmonte