

13 de JUNIO

Elecciones al
Parlamento Europeo
2004



MINISTERIO
DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL
DE POLÍTICA INTERIOR

Manual de Miembros
de Mesas Electorales



13 de JUNIO

Elecciones
al Parlamento Europeo
2004



Supervisado por la Junta Electoral Central (20-1-2004)
Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros (30-4-2004)

Manual para los Miembros
de las Mesas Electorales







Manual para los miembros de las mesas electorales	5
I. Antes de la jornada electoral	6
II. Durante la jornada electoral	6
8:00 h.	6
1. Reunión en el local electoral	7
2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas	8
3. Comprobación de documentación e impresos	9
4. Comprobación de las condiciones del local electoral	11
5. Recepción de las credenciales que presenten los interventores de las candidaturas, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores	11
8:30 h. Acta de constitución de la mesa electoral	14
6. Confección del Acta de Constitución de la Mesa	14
9:00 a 20:00 h. Votación	16
7. Comienzo de la votación	16
8. Desarrollo de la votación	17

20:00 h. Finalización de la votación y escrutinio 22

- 9. Final de la votación (20:00 h.) 22
- 10. Votación de los miembros de la mesa y los interventores 23
- 11. Firma de la lista numerada de votantes 23
- 12. Escrutinio 23
- 13. Acta de sesión 27

Preparación y entrega de la documentación electoral. Fin de las funciones de la mesa 28

- 14. Preparar los sobres de documentación electoral 28
- 15. Entrega de los sobres 29

Orden Público 31





ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2004

Manual
para los miembros
de las mesas electorales

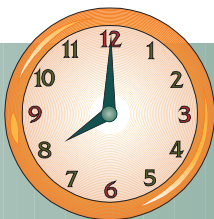
Este Manual pretende ayudarle en su labor como miembro de una Mesa Electoral, y en él se recoge todo lo que usted ha de saber para desempeñar correctamente su función.

I. ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

Lea detenidamente este Manual, con antelación, para familiarizarse con las funciones a desempeñar durante la jornada electoral. Así conseguirá tranquilidad y eficacia en el desempeño de los cometidos asignados a los miembros de las Mesas Electorales.

II. DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

Relación cronológica de las **funciones** que deben desempeñar, paso a paso, los miembros de la Mesa Electoral. Son las siguientes:



8:00 h.

1. **Reunión en el local electoral**
2. **Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas**
3. **Comprobación de documentación e impresos**
4. **Comprobación de las condiciones del local**
5. **Recepción de las credenciales de los interventores, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores**

- La **Mesa Electoral** debe estar compuesta, necesariamente, por tres personas: **un Presidente** y **dos Vocales**.

- Cada uno de ellos tendrá designados **dos Suplentes**, que también deberán presentarse en el local electoral el día de la elección, pero que, en caso de que se presenten los titulares, podrán marcharse.

Los Presidentes y Vocales de las Mesas Electorales **tienen derecho a:**

- Un **permiso retribuido durante el día de la votación**, si es laborable, y a una **reducción de su jornada de trabajo durante cinco horas el día inmediatamente posterior.**
- Una **dieta de 52,29 €.**

Asimismo, los Presidentes y Vocales de las Mesas Electorales están **protegidos por el Sistema de la Seguridad Social** frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las Elecciones.

1. REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL

A las 8:00 horas de la mañana del día de la votación deben estar en el local electoral el Presidente, los Vocales y los Suplentes.

Puede ocurrir que el Presidente o los Vocales titulares **no se hayan presentado**. En este caso, deben ser **sustituidos por Suplentes**.

El Presidente, Vocales y Suplentes que no acudan a desempeñar sus funciones incurrirán en la pena de arresto de 7 a 15 días de semana y multa de 2 a 10 meses.

Si el Presidente no se ha presentado le sustituirán las siguientes personas, por este orden:

- El Primer Suplente del Presidente.
- Si tampoco está presente el Primer Suplente, el Segundo Suplente del Presidente.
- Si no está ninguno de los dos Suplentes, actuará como Presidente el primer Vocal.
- Si no está el primer Vocal, actuará de Presidente el segundo Vocal.

Si, a pesar de lo señalado anteriormente, no puede constituirse la Mesa por faltar un Presidente y dos Vocales:

1. **Los miembros de la Mesa** que hubieran acudido deben comunicar lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona, por teléfono o telegráficamente, y enviar por correo certificado, además, una declaración por escrito, a dicha Junta, explicando lo sucedido.

Si los miembros presentes no lo comunicasen a la Junta, deberá hacerlo la Autoridad Gubernativa.

2. La Junta Electoral de Zona designará a las personas que han de constituir la Mesa, pudiendo ordenar que formen parte de ella los electores presentes en el local en número necesario para su constitución.

Si, a pesar de actuar como se ha señalado, no puede constituirse la Mesa antes de las 10:00 horas, los miembros presentes o la Autoridad Gubernativa deben comunicarlo a la Junta Electoral de Zona.

*La Junta Electoral de Zona convocará una **nueva votación** dentro de los dos días siguientes. La convocatoria **se fijará en la puerta del local electoral** y la Junta Electoral nombrará **nuevos miembros** de la Mesa.*

2. COMPROBACIÓN DE URNAS, CABINAS, SOBRES Y PAPELETAS

Una vez constituida la Mesa con un Presidente y dos Vocales, resulta necesario comprobar que la Mesa dispone de los siguientes elementos:

a. UNA URNA PARA LA ELECCIÓN A CELEBRAR:

*La urna debe estar **cerrada y precintada**, como garantía de que no puede ser manipulada.*

*Por ello, en caso de **rotura o deterioro** del precinto, el Presidente de la Mesa, si no pudiera obtener oportunamente otra urna de la Junta Electoral de Zona, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.*

b. UNA CABINA DE VOTACIÓN

La cabina debe estar en la misma habitación o local en que se desarrolle la votación, y en un lugar intermedio entre la entrada y la Mesa Electoral.

c. SOBRES Y PAPELETAS

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y de papeletas de todas y cada una de las candidaturas (Partidos Políticos, Coaliciones, etc.) que se presentan a las elecciones al Parlamento Europeo, con el objeto de que los electores puedan usar y escoger las de su preferencia.

*Las papeletas **se colocarán** en los casilleros de la cabina. Si las casillas no son suficientes, o no caben en ellas todas las papeletas, se utilizará una **mesa auxiliar** que se situará junto a la cabina.*

Si en algún momento falta alguno de los elementos mencionados (urna, cabina, sobres y papeletas), el Presidente debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que ésta proceda a su suministro.

El color de las papeletas y los sobres para las Elecciones al Parlamento Europeo será el blanco.

3. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E IMPRESOS

La Mesa debe tener la siguiente documentación, necesaria para sus funciones:

1. DOS EJEMPLARES CERTIFICADOS DE LA LISTA DEL CENSO DE ELECTORES ESPAÑOLES CORRESPONDIENTE A LA MESA

Debe tenerse en cuenta que puede ocurrir que en una Mesa Electoral vayan a votar, no sólo españoles residentes en España, sino que:

Puede ocurrir que en la Mesa correspondiente vayan a votar ciudadanos de países miembros de la Unión Europea (éstos tienen derecho a votar en las Elecciones al Parlamento Europeo).

En caso de que esto ocurra, la Mesa debe contar con:

- Dos ejemplares certificados de la Lista del Censo de Electores Españoles, y además
- dos ejemplares certificados de la Lista del Censo de Electores Extranjeros de países miembros de la Unión Europea.

Un ejemplar de la Lista Electoral se fijará en la entrada del local, para que la puedan consultar los votantes.

Otro ejemplar de la Lista Electoral quedará a disposición de la Mesa para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el Censo.

2. MODELOS OFICIALES DE ACTAS

Tiene que haber impresos con modelos de las siguientes Actas:

1. Acta de constitución de la Mesa

En la página 14 del presente manual se recoge un modelo de acta e instrucciones de cumplimentación.

2. Acta de escrutinio

En la página 26 del presente manual se recoge un modelo de acta e instrucciones de cumplimentación.

3. Acta de sesión

En la página 27 del presente manual se recoge un modelo de acta e instrucciones de cumplimentación.

3. LISTA NUMERADA DE VOTANTES, para anotar a los electores que emiten el voto.

4. CERTIFICADOS DE VOTACIÓN

Los **certificados** de votación son modelos impresos para extender a los votantes que lo soliciten.

5. TALONES DE LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES QUE ACTUEN ANTE LA MESA

Las **credenciales** son los documentos en los que los Representantes de las diferentes candidaturas nombran a una determinada persona Interventor de esa candidatura.

(Sobre la figura del Interventor y el Apoderado, ver las páginas 11, 12 y 13 de este manual)

Los **talones** son copias de ese nombramiento.

6. TALONES DE LAS CREDENCIALES DE LOS ELECTORES INSCRITOS EN EL CENSO DE LA MESA QUE ACTUEN COMO INTERVENTORES EN OTRA MESA DISTINTA (si se da este caso).

Los interventores han de votar en la Mesa ante la que estén acreditados.

7. UN JUEGO DE TRES SOBRES NUMERADOS (con los números 1, 2 y 3) Y RECIBOS DE ENTREGA de los mismos.

Si la Mesa no dispone de alguno de estos elementos, el Presidente debe comunicarlo inmediatamente por teléfono a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su envío.

4. COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

El local electoral ha de tener las condiciones adecuadas para celebrar la votación.

Debe haber mesas y sillas suficientes para los miembros de la Mesa Electoral, luz apropiada, material de escritorio y letreros de señalización.

Asimismo, deberá estar perfectamente señalado en lo referente a Secciones y Mesas.

Si se advierte alguna deficiencia, debe comunicarse inmediatamente por teléfono a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a solucionarla.

5. RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES QUE PRESENTEN LOS INTERVENTORES DE LAS CANDIDATURAS, COMPARARLAS CON LOS TALONES Y DAR POSESIÓN DEL CARGO A LOS INTERVENTORES.

INTERVENTORES

- *Desempeñan su función sólo ante la Mesa en la que están acreditados.*
- *Un Interventor de cada candidatura puede asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. A estos efectos, los Interventores de cada candidatura acreditados ante la Mesa pueden sustituirse entre sí.*
- *Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.*
- *Votan en la Mesa ante la que están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo de la misma.*

Entre las 8:00 y las 8:30 horas, la Mesa recibe las credenciales de los Interventores de las candidaturas que se presenten.

Las credenciales son los documentos en los que los Representantes de las diferentes candidaturas nombran a una determinada persona Interventor de esa candidatura.

Las credenciales se numerarán a medida que vayan presentándose, para tener constancia del orden de presentación.

El Presidente ha de comparar las credenciales con los talones (copias del nombramiento) que debe tener en su poder, y comprobar que coinciden.

Los talones (copias del nombramiento) figuran entre la documentación que se entrega a la Mesa.

Si las credenciales y los talones son iguales, **se dará posesión del cargo** a los Interventores (sólo dos Interventores por candidatura):

- Se indicará al Interventor que queda reconocido como tal por la Mesa,
- Se incluirá su nombre en el Acta de constitución de la Mesa, en el apartado correspondiente (lista de Interventores admitidos por la Mesa).
- Por último, las credenciales se devolverán a los Interventores, excepto si no se hubiesen recibido los talones.

*Sólo puede actuar ante la Mesa un **máximo de dos Interventores** por cada candidatura.*

Si se presentasen más de dos Interventores de una misma candidatura, se dará posesión del cargo a los que primero hayan presentado las credenciales.

PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

- **Que no se hayan recibido los talones por la Mesa.**
- **Que se dude de la autenticidad de las credenciales.**
- **Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como Interventores.**

En estos casos, el Presidente deberá hacer lo siguiente:

- 1. Dar posesión del cargo a los Interventores, si así lo exigen.**
- 2. Consignar estas circunstancias en el Acta de constitución de la Mesa, para su esclarecimiento posterior.**

ASIMISMO, puede ocurrir lo siguiente:

- **Que no se hubiesen recibido los talones, en cuyo caso se unirán las credenciales al expediente electoral, incluyéndolas en el sobre número 1, al final de la jornada electoral.**
- **Que los Interventores se presenten a la Mesa después de las 8,30 horas, una vez confeccionada el Acta de constitución, en cuyo caso no se les dará posesión de su cargo, pero sí podrán votar en la Mesa.**

Efectuadas las operaciones anteriores, **las credenciales se devolverán a los Interventores.**

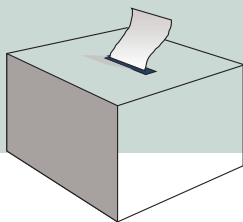
Los talones facilitados con la documentación de la Mesa, **deben unirse al expediente** electoral e incluirse en el sobre número 1.

APODERADOS

- *Los representantes de cada candidatura pueden otorgar poder a favor de cualquier ciudadano, mayor de edad y que se halle en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, al objeto de que ostente la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales. Se trata del Apoderado.*
- *Los Apoderados pueden acceder libremente a todos los locales electorales, examinar el desarrollo de la votación y del escrutinio en cualquier Mesa, formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.*
- *Los Apoderados, si no hay Interventores de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto.*
- *Los Apoderados deben identificarse como tales exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.*
- *Los Apoderados no votan en la Mesa si no figuran en el Censo de la misma.*

INTERVENTORES Y APODERADOS

Los Interventores y Apoderados pueden ostentar emblemas o adhesivos de la entidad política a la que representan, pero sólo para identificarse como Interventores o Apoderados de esa candidatura, y sin que ello constituya propaganda electoral.





8:30 h.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

6. Confección del Acta de constitución de la Mesa

6. EFECTUADAS LAS ANTERIORES OPERACIONES, A LAS 8:30 HORAS DEBE EXTENDERSE EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA

Para ello debe hacerse lo siguiente:

1. Rellenar, por el Presidente, el siguiente impreso (que debe figurar entre la documentación de la Mesa):

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2004

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCION	MESA
-----------	-----------	-----------------	---------	------

En, siendo las ocho horas del día de de, quedó constituida la Mesa Electoral indicada, formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. _____
 VOCAL 1º: D. _____
 VOCAL 2º: D. _____

Seguidamente y personados los Intervenores designados, exhiben su credencial y se les da posesión de sus cargos.

NOMBRE Y APELLIDOS	CANDIDATURA A LA QUE REPRESENTA
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	
D.	

Por el Presidente, se indica que conste en acta lo siguiente:

Siendo las 8:30 horas del día indicado, queda constituida la Mesa Electoral, extendiéndose la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman los asistentes.

EL PRESIDENTE

LOS INTERVENORES

LOS VOCALES

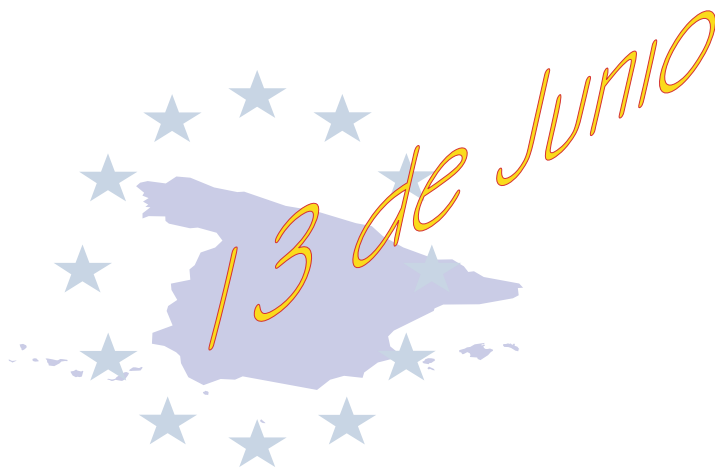
2. Firmar el Acta

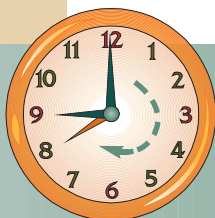
El Acta de constitución se firmará por el **Presidente de la Mesa, los dos Vocales y los Interventores de las candidaturas** que hayan entregado su credencial.

3. El Presidente de la Mesa entregará una copia del Acta de constitución a los Representantes de candidaturas, Apoderados o Interventores que lo soliciten.

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura.

Si el Presidente rehusa o demora la entrega de la copia del Acta de constitución a quien tenga derecho a reclamarla, se extenderá por duplicado la protesta firmada por el reclamante o reclamantes. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por el reclamante o reclamantes a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.





9:00 a 20:00 h.

VOTACIÓN

7. Comienzo de la votación

8. Desarrollo de la votación

7. COMIENZO DE LA VOTACIÓN

A las 9:00 horas en punto el Presidente anunciará el **comienzo de la votación**, con las palabras **“empieza la votación”**.

- Durante toda la jornada electoral la Mesa ha de contar con la **presencia, al menos, de dos de sus miembros**.
- Durante toda la jornada electoral el Presidente ha de **hacer guardar el orden en el local electoral**, conforme a lo que se señala al final de este Manual.

LA VOTACIÓN PUEDE INTERRUPIRSE O SUSPENDERSE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- **Interrupción:** El Presidente deberá interrumpir la votación cuando advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirla mediante papeletas suministradas por los Interventores o Apoderados de la correspondiente candidatura. La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como hubiera estado interrumpida.

En este caso, el Presidente comunicará por teléfono tal hecho a la Junta Electoral de Zona que, inmediatamente, proveerá el suministro de nuevas papeletas.

- **Suspensión:** La suspensión de la votación se produce, bien por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de la votación. El Presidente, antes de adoptar esta decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si las circunstancias lo permiten, debe consultar por teléfono a la Junta Electoral de Zona.

Una vez adoptada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, el Presidente ordena la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en la urna y envía inmediatamente una copia del citado escrito a la Junta Electoral Provincial, ya sea en mano o por correo certificado. Suspendida la votación en una Mesa, la Junta Electoral de Zona convocará nuevas elecciones en la Mesa dentro de los dos días siguientes.

8. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

En la emisión del voto han de seguirse los **siguientes pasos**:

1. **LOS ELECTORES SE ACERCARÁN A LA MESA DE UNO EN UNO**, después de haber pasado, si así lo desean, por la cabina de votación.

Debe recordar lo siguiente:

En las Elecciones al Parlamento Europeo pueden votar en la mesa

- Los españoles residentes en España
- Los ciudadanos de la Unión Europea

2. **EL ELECTOR MANIFESTARÁ SU NOMBRE Y APELLIDOS** al Presidente.

3. **COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR:**

Los Vocales e Interventores comprobarán la identidad del elector. Para ello, el elector deberá presentar **alguno** de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (D.N.I).
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía).
- Además, Tarjeta de Residencia en el caso de los ciudadanos de la Unión Europea.

NO IMPORTA QUE ESTOS DOCUMENTOS ESTÉN CADUCADOS, PERO HAN DE SER LOS ORIGINALES. NO VALEN FOTOCOPIAS

*Si a pesar de la exhibición de alguno de estos documentos, surgen **dudas sobre la identidad del elector**, la Mesa, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los electores presentes, decidirá por mayoría. Estas circunstancias se deben anotar en el Acta de sesión.*

4. **COMPROBACIÓN DE QUE EL ELECTOR ESTÁ INSCRITO EN LA LISTA DEL CENSO ELECTORAL**

Los Vocales e Interventores deben comprobar que el elector figura en la Lista del Censo.

*En la **Lista del Censo Electoral** figuran inscritos los electores que pueden votar en la Mesa.*

Esta Lista debe estar entre la documentación facilitada a la Mesa.

Si el elector no figura en la Lista del Censo, sólo podrá votar en la Mesa si presenta Certificación Censal Específica de Alta o sentencia judicial, que le habilite para hacer efectivo su derecho al voto.

A) Certificación Censal Específica, expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral.

Las **Certificaciones Censales** pueden ser de dos tipos:

- 1. De Alta en el Censo:** se refieren a ciudadanos que están inscritos en el Censo Electoral, pero que no figuran en la Lista Certificada enviada a la Mesa.
- 2. De Corrección de Errores Materiales:** tienen por finalidad corregir nombre, apellidos o fecha de nacimiento de los votantes que están incluidos en la Lista Certificada del Censo enviada a la Mesa, sin que produzca alteración alguna en el número de electores de la Mesa.

CERTIFICACIONES CENSALES

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica DE ALTA	
Fecha		Fecha	
Apellido 1º		2º apellido	
Nombre		N.º D.N.I.	
Fecha de nacimiento		Fecha de nacimiento	
Municipio		Provincia	
Distrito		Sección	
Mesa		Local electoral	
El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral			
Certifico: Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente			
HABENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL.			
Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.			
El/La Delegado/a Provincial			
NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE PLACARSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL REUNION Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAMA Nº DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL.			
CC-E-1			

DE ALTA EN EL CENSO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica DE CORRECCION DE ERRORES	
Fecha		Fecha	
Apellido 1º		2º apellido	
Nombre		N.º D.N.I.	
Fecha de nacimiento		Fecha de nacimiento	
Municipio		Provincia	
Distrito		Sección	
Mesa		Local electoral	
Consultado-Pais:			
El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral			
Certifico: Que al/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente			
FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:		NOMBRE:	
Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.			
El/La Delegado/a Provincial			
NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE PLACARSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL REUNION Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAMA Nº DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES Y NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA.			
CC-E-1			

DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES

Las Certificaciones Censales Específicas pueden solicitarse personalmente por el elector hasta el mismo día de la votación y antes de la hora de cierre de los Colegios Electorales. Pueden ser solicitadas por fax, a través del Ayuntamiento, y remitidas a los interesados por este mismo medio, de modo que será válido no sólo el original, sino también el remitido por fax.

Las Certificaciones Censales Específicas **tampoco deben confundirse con el certificado de inscripción en el censo**, que se incluye en la documentación del voto por correo.

B) Sentencia judicial que reconozca el derecho del votante a estar inscrito en el Censo de la Mesa.

Además, debe tenerse en cuenta:

No pueden votar en la Mesa, aunque estén incluidos en el Censo de la misma: las personas que hayan sido designadas como **Interventores acreditados ante otra Mesa** (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa).

No pueden votar personalmente en la Mesa, aunque estén incluidos en el Censo de la misma: los que hayan solicitado emitir el voto por correo (una letra "C" aparecerá al lado de su nombre en la Lista del Censo, o el elector figurará en una "relación de electores de la Mesa que han solicitado el voto por correo", que figura como apéndice a la Lista del Censo).

Pueden votar en la Mesa, aunque no estén incluidos en el Censo de la misma, los Interventores acreditados ante la Mesa.

5. RECEPCIÓN DEL SOBRE DE VOTACIÓN

El voto es secreto.

El elector entregará por su propia mano al Presidente el sobre de la votación cerrado.

Los electores que no sepan leer, o que por defecto físico no puedan elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre, o entregarla al Presidente de la Mesa, pueden pedir la ayuda de una persona de su confianza.

6. INTRODUCCIÓN DEL SOBRE EN LA URNA

A continuación, el Presidente hará lo siguiente:

- No debe ocultar ni un momento el sobre a la vista del público.
- Dirá en voz alta el nombre del elector, y añadirá "Vota".
- Introducirá el sobre en la urna.

Recuerde que antes de introducir el sobre en la urna, ha de haberse comprobado la identidad del elector y su inscripción en el Censo.

El sobre debe ser introducido en la urna por el Presidente, no por el elector.

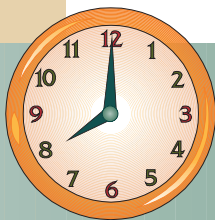
7. ANOTAR AL ELECTOR EN LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

- a) Los Vocales y, en su caso, los Interventores que lo deseen, anotarán en la Lista Numerada de Votantes el nombre y apellidos de los electores por el orden en que hayan emitido el voto.
- b) Además, indicarán el número con que figuran en la Lista del Censo Electoral, o que han aportado una Certificación Censal Específica.

*Las Certificaciones Censales Específicas **deben tenerse en cuenta en la Lista Numerada de Votantes** indicándose si se trata de Certificaciones Censales Específicas de Alta en el Censo o de Corrección de Errores. Las Certificaciones Censales Específicas de Alta en el Censo se computarán debidamente en las Actas de escrutinio y sesión, para determinar el número total de personas que hayan votado efectivamente en la correspondiente mesa electoral.*

*El elector tiene derecho a examinar si ha sido bien anotado su nombre y apellidos en la **Lista Numerada de Votantes**.*





20:00 h.

FINALIZACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO

9. Final de la votación (20:00 h.)
10. Votan los miembros de la Mesa y los interventores
11. Firma de la Lista Numerada de Votantes
12. Escrutinio, anunciar el resultado de la votación y elaborar el Acta del escrutinio
13. Elaborar el Acta de la sesión

9. FINAL DE LA VOTACIÓN (20:00 HORAS)

A las 20,00 horas, el Presidente anunciará en voz alta que va a concluir la votación.

Si la votación se hubiese tenido que interrumpir en algún momento del día por falta de papeletas de alguna candidatura, el horario debe prorrogarse durante tanto tiempo como hubiese durado la interrupción.

Si después de anunciarse el final de la votación, quedasen **en el local electoral o en el acceso al mismo** electores que todavía no hubiesen votado, el Presidente les dejará votar, y no permitirá que vote nadie más.

SOBRES DE VOTACIÓN RECIBIDOS POR CORREO

Acto seguido, una vez que haya votado el último elector presente en el local, **el Presidente introducirá en la urna los sobres que contengan las papeletas de voto remitidas por correo**, correspondiente a aquellas personas que han solicitado hacerlo por correo.

Para ello, deben seguirse los siguientes pasos:

1. **Abrir, de uno en uno, los sobres** remitidos al Presidente de la Mesa y comprobar que contienen el Certificado de Inscripción en el Censo del elector y el sobre de voto por correo.

El sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse.

Si falta el Certificado de Inscripción en el Censo, debe destruirse el sobre y toda la documentación que contiene, ya que no puede considerarse como voto válido, nulo o en blanco, porque no puede contabilizarse al votante.

- 2. Comprobar que el elector está inscrito** en el Censo de la Mesa.
- 3. Introducir en la urna** el sobre de votación.
- 4. Anotar al elector en la Lista Numerada de Votantes.**
Los Vocales anotarán el nombre del elector en la Lista Numerada de Votantes.

10. VOTAR LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS INTERVENTORES

A continuación, podrán votar los miembros de la Mesa y los Interventores acreditados ante la Mesa. El Presidente introducirá el sobre en la urna.

En la Lista Numerada de Votantes ha de indicarse la Sección y Mesa Electoral de los Interventores que no figuren en el Censo de la Mesa.

11. FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Finalizadas estas operaciones, los Vocales e Interventores firmarán la Lista Numerada de Votantes.

La firma ha de ponerse en los siguientes lugares de la Lista:

- *Al margen de cada una de las hojas, y también*
- *Inmediatamente debajo del último nombre escrito.*

12. ESCRUTINIO

Terminada la votación, se procederá, **de forma inmediata y sin interrupciones**, a escrutinizar los votos.

*El escrutinio es público y **no puede suspenderse hasta que se hayan contado todos los votos.***

El Presidente ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el escrutinio.

1. Abierta la urna se extraerán, uno a uno, los sobres y se leerán las papeletas.

El Presidente de la Mesa sacará, uno a uno, los sobres de la urna, los abrirá y leerá en voz alta la denominación de la candidatura votada.

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

*Al examinar los sobres y las papeletas, además de votos válidos a candidaturas, **podrán encontrarse casos de:***

- **votos en blanco**, y
- **votos nulos**

Estas dos categorías han de tenerse en cuenta a efectos del recuento y determinación del resultado de la votación.

Son votos en blanco:

- Los sobres que no contengan papeleta.

Son votos nulos:

- Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial
- Las papeletas sin sobre.
- Los sobres que contengan más de una papeleta de **distintas** candidaturas (**si se incluyen varias papeletas de la misma candidatura, se cuenta como un solo voto válido a esa candidatura**).
- Los que se emiten en sobres alterados.
- Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido, señalado o tachado el nombre de los candidatos, alterado su orden de colocación o realizado otras modificaciones.

Es válido, sin embargo, el voto emitido en papeleta electoral, aunque contenga algún subrayado o marca que no suponga intención de exclusión, enmienda o tachadura de cualquiera de los candidatos que figure en las mismas, ni altere el orden de colocación de los candidatos.

2. Enseñar la papeleta a Vocales, Interventores y Apoderados

El Presidente mostrará cada papeleta, una vez leída, a los Vocales, Interventores y Apoderados.

Si algún Notario, Candidato o Representante de candidatura, presente en el acto de escrutinio, tuviese dudas sobre el contenido de alguna papeleta, podrá pedirla para su examen ante los miembros de la Mesa.

3. Comprobar que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la Lista Numerada de Votantes.

Terminado el escrutinio, ha de comprobarse que el número de sobres extraídos de la urna coincide con el de electores que hayan votado (anotados en la Lista Numerada de Votantes).

*La Lista Numerada de Votantes incluirá los votantes que hayan aportado **Certificación Censal Específica de Alta** en el Censo de la Mesa.*

Estas personas, en principio, no estaban incluidas en la Lista del Censo que maneja la Mesa, pero habrán votado también en la correspondiente Mesa Electoral al haber aportado la citada Certificación Censal Específica de Alta.

4. Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio.

- El Presidente preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio de la elección.
- Si se presenta alguna protesta o reclamación contra el escrutinio, la resolverá la Mesa por mayoría de sus miembros.

5. Destrucción de las papeletas de votación.

Las papeletas de voto se destruirán en presencia de los asistentes.

*Sin embargo, **no deben destruirse** las siguientes papeletas:*

- Aquéllas a las que se hubiera negado validez (votos nulos).
- Aquéllas que hubieran sido objeto de alguna reclamación.

Con las papeletas que no se destruyan, debe hacerse lo siguiente:

- Los miembros de la Mesa pondrán su firma en ellas.
- Se unirán al Acta de sesión (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio),
- Y se incluirán en el sobre número 1.

6. Anunciar el resultado de la votación.

El Presidente anunciará, en voz alta, el resultado de la votación.

En este anuncio, debe indicar los **siguientes datos**:

- **El número de electores censados** (los que figuren en las Listas Certificadas del Censo Electoral).
- **El número de Certificaciones Censales aportadas** (deben reflejarse por separado las Certificaciones de Alta en el Censo y las Certificaciones de Corrección de Errores Materiales).
- **El número de votantes.**
- **El número de votos nulos.**
- **El número de votos en blanco.**
- **El número de votos obtenidos por cada candidatura.**

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL. FIN DE LAS FUNCIONES DE LA MESA

14. Preparar los sobres de documentación electoral

15. Entrega de los sobres

14. PREPARAR LOS SOBRES DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Finalizadas las operaciones anteriores, **se preparará la documentación electoral correspondiente al proceso celebrado.** Ello requiere:

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES:

A) Sobre número 1

En el sobre número 1 deben incluirse los siguientes documentos:

1. Acta de constitución de la Mesa.

El Acta de constitución de la Mesa tiene carácter autocopiativo y los miembros de la Mesa contarán con un número suficiente de ejemplares para la entrega de las copias correspondientes a quienes estén autorizados a recibirlas así como para poder incluir una copia de la misma en el sobre número 1.

2. Original del Acta de sesión.

3. Documentos a los que se haga referencia en el Acta de sesión (en particular, la Lista Numerada de Votantes y las papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación).

B) Sobres número 2 y número 3.

En cada uno de los sobres 2 y 3, se incluirán los siguientes documentos:

- una copia del Acta de constitución de la Mesa, y
- copia del Acta de sesión.

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

Una vez cerrados los sobres, el Presidente, Vocales e Interventores pondrán sus firmas en ellos, de forma que las mismas crucen las solapas.

15. ENTREGA DE LOS SOBRES

1. ENTREGAR LOS SOBRES 1 Y 2 EN EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA O DE PAZ

- El Presidente debe entregar los sobres 1 y 2, en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz, en cuya circunscripción se encuentre la Mesa.
Podrán acompañar al Presidente un Vocal y los Interventores que lo deseen. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acompañarán y, si fuera preciso, facilitarán el desplazamiento de estas personas.
- El Juez recibirá la documentación y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

Una vez entregados los sobres número 1 y número 2 finalizan las funciones de los miembros de la Mesa que han acudido al Juzgado.

2. ENTREGAR EL SOBRE NÚMERO 3 AL FUNCIONARIO DE CORREOS

- **Uno de los Vocales, al menos, debe permanecer en el local electoral hasta que se efectúe la entrega del sobre número 3.**
- El Servicio de Correos enviará un funcionario a la Mesa Electoral, para recoger el sobre número 3.
- El funcionario de Correos se hará cargo del sobre y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

Una vez entregado el sobre número 3 al funcionario de Correos, finalizan las funciones del vocal que ha permanecido en el local electoral.





ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2004

Orden Público

El mantenimiento del orden dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, es indispensable para garantizar la libertad de voto de los electores.

Por ello, la estricta observancia de las normas de orden público resulta esencial durante la jornada electoral, siendo **el Presidente de la Mesa el responsable** del cumplimiento de las mismas.

1. Facultades del Presidente de la Mesa

- El Presidente de la Mesa tiene, dentro del local electoral, la **autoridad exclusiva de cara a la estricta observancia de las normas de mantenimiento del orden público** con el fin de asegurar la libertad de los electores y el cumplimiento de la Ley.
- A estos efectos, el Presidente de la Mesa Electoral, **puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad**, destinadas a proteger los locales electorales.
- Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deben prestar al Presidente, dentro y fuera de los locales electorales, **el auxilio que requiera**.

2. Normas de orden público

- **La entrada al local electoral ha de estar siempre libre y accesible** para las personas que tienen derecho a entrar en él.

Sólo tienen derecho a entrar en los locales electorales las siguientes personas:

- *Electores, y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.*
- *Representantes de las candidaturas.*
- *Candidatos.*
- *Apoderados e Interventores.*
- *Notarios.*
- *Agentes de la Autoridad requeridos por el Presidente.*
- *Miembros de las Juntas Electorales.*
- *Jueces de Instrucción y sus delegados.*
- *Representantes de la Administración.*

Cualquier otra persona necesita autorización del Presidente para permanecer en el local.

- **No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos** que puedan entorpecer el acceso al Colegio Electoral.
- **No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto.** El Presidente de la Mesa debe tomar todas las medidas que estime convenientes para evitarlo.
- **Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos** que puedan ser usados como tales, a excepción de los agentes encargados de proteger el local cuando sean requeridos por el Presidente.
- **Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.**

3. Anotación de incidentes en el Acta de sesión

Se harán constar en el Acta de sesión **los incidentes que hubieran afectado al orden en el local electoral**, con indicación del nombre y apellidos de quienes los hubieran provocado.

JORNADA



8.00 h.

CONSTITUCIÓN DE LA MESA

- Reunión de presidente, vocales y suplentes
- Comprobación de los elementos necesarios para la votación
- Admisión de los interventores de las candidaturas



8.30 h.

ACTA DE CONSTITUCIÓN

- Extender el Acta de Constitución de la Mesa Electoral



9.00 h.

VOTACIÓN

- Apertura del colegio electoral
- Votación



20.00 h.

FINAL DE LA VOTACIÓN

- Anuncio del final de la votación y cierre del colegio electoral
- Voto de los electores presentes en el local electoral
- Se introducen en la urna los sobres de voto por correo
- Votan los miembros de la Mesa y los interventores

ELECTORAL

ESCRUTINIO

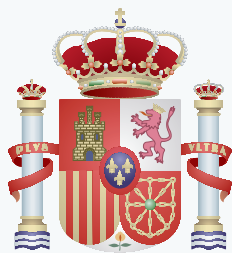
- **Escrutinio de votos:**
- **Extender el acta de escrutinio de cada uno de los procesos**
- **Extender el acta de sesión de cada uno de los procesos**

FIN DE LA JORNADA ELECTORAL

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- **SOBRE 1**
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión
 - Documentos de Sesión
 - Lista del censo electoral
 - Certificaciones Censales
 - Credenciales Interventores
- **SOBRE 2**
Copias de
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión
- **SOBRES 1 y 2**
Entregar en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz
- **SOBRE 3**
Copias de
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión
- **SOBRE 3**
Entregar al funcionario de Correos





MINISTERIO DEL INTERIOR