



ELECCIONES PARLAMENTO EUROPEO 2009

**Manual
para os Membros
das Mesas Electorais
dos Colexios
Administrados
Electronicamente**

Supervisado pola Xunta Electoral Central
Aprobado por Acordo do Consello de Ministros
www.elecciones.mir.es

ÍNDICE

Introdución	3
Como se elixen aos/ás membros das Mesas Electorais?	3
Que dereitos e obrigas teñen os/as membros das Mesas Electorais?	4
Funcións que deben desempeñar os/as membros da Mesa Electoral durante a Xornada Electoral (relación cronolóxica):	5
1. Reunión no local electoral	6
2. Comprobación do material electoral	7
3. Comprobación das condicións do local electoral	11
4. Recepción das credenciais dos/das Interventoraes/as, comparalas cos talóns e darlles posesión do cargo aos/ás Interventoraes/as	12
5. Efectuadas as anteriores operacións, ás 8:30 horas debe redactarse a Acta de Constitución da Mesa	14
6. Comezo da votación	16
7. Desenvolvemento da votación	17
8. Final da votación (20:00 horas)	22
9. Votan os/as membros da Mesa e os/as Interventores/as	23
10. Sinatura da Lista Numerada de Votantes	24
11. Escrutinio	25
12. Anunciar o resultado da votación	27
13. Redactar a Acta de Escrutinio	28
14. Acta de Sesión	29
15. Preparar os sobres de documentación electoral	30
16. Entrega dos sobres	31
Orde pública	32

O próximo día 7 de xuño de 2009 realizaranse en España Eleccións ao Parlamento Europeo.

Se vostede recibiu este Manual, é porque foi designado ou designada para ser membro titular ou suplente dunha Mesa Electoral durante a xornada de votación.

Por favor, léao detidamente. Deste xeito poderá realizar correctamente as funcións que lle corresponden.

Ser membro dunha Mesa Electoral é un deber cívico ineludible. Sen a disposición e o esforzo das máis de 500 000 persoas (entre membros titulares e suplentes) que, como vostede, forman parte das preto de 60 000 Mesas Electorais sería imposible levar a termo a realización dun proceso electoral.

Para facer máis sinxela a realización das tarefas que lle corresponden á Mesa, durante a Xornada Electoral disporá de ferramentas informáticas que constitúen o que denominamos "Colexio Administrado Electronicamente":

- Ordenador portátil con módem GPRS e lector do DNI electrónico.
- Lector de código de barras.
- Impresora.
- Pen drive co censo correspondente á Mesa Electoral.

Así mesmo, para asistirle na utilización destas ferramentas, o 7 de xuño cada Mesa Electoral contará co apoio do Representante da Administración.

A Xunta Electoral Central, mediante Acordo do 2 de abril de 2009 autorizou a posta en marcha do Colexio Administrado Electronicamente, e indicou que o seu funcionamento "non pode supoñer unha modificación ou unha substitución de ningún dos trámites previstos na lexislación electoral aplicable, nin o menoscabo de ningunha das garantías legalmente establecidas. En particular, en

relación co escrutinio realizado polas Mesas Electorais, a hipotética discordancia entre o resultado obtido por medios electrónicos e o que se derive do cómputo manual deberá resolverse mediante a comprobación realizada nese momento polos/polas membros da Mesa Electoral".

Xunto con este Manual entregóuselle un CD que contén unha sinxela e detallada presentación do Colexio Administrado Electronicamente.

Esta mesma presentación está dispoñible na web www.elecciones.mir.es.

Como se elixen aos membros das Mesas Electorais?

Os membros das Mesas Electorais elíxense por sorteo público realizado polos Concellos entre as persoas censuadas en cada Sección electoral, que sexan menores de sesenta e cinco anos e que saiban ler e escribir.

Para cada Mesa Electoral elíxese:

- Un/Unha Presidente o Presidenta de Mesa e os seus dous suplentes (primeiro e segundo suplente).

Esíxese que estas persoas teñan o título de Bacharel ou o de Formación Profesional de segundo grao ou subsidiariamente o de Graduado Escolar ou equivalente.

- Dous Vogais e os seus dous respectivos suplentes (primeiro e segundo suplente de Vogal).

Este Manual foi elaborado polo Ministerio do Interior, supervisado pola Xunta Electoral Central e aprobado por Acordo do Consello de Ministros.

Introdución

Que dereitos e obrigas teñen os membros das Mesas Electorais?

Os membros das Mesas Electorais que efectivamente actúen como tal o día da votación, teñen dereito a:

- Unha axuda de custo de 61,20€.
- Un permiso retribuído durante o día da votación, se é laborable, e a unha redución de cinco horas de duración na súa xornada de traballo do día despois

das Eleccións, no caso dos traballadores por conta allea e os funcionarios.

- A protección do Sistema da Seguridade Social fronte ás continxencias e ás situacións que se puidesen derivar da súa participación nas Eleccións.

Estes cargos son obrigatorios, de maneira que se considera delito electoral que os cidadáns que foron designados membros de Mesa non se presenten o día das Eleccións para cumprir con este deber.



8:00 Horas

1. Reunión no local electoral
2. Comprobación do material electoral (urnas, cabinas, sobres, papeletas, ferramentas informáticas do Colexio Administrado Electronicamente, documentación e impresos).
3. Comprobación das condicións do local electoral.
4. Recepción das credenciais dos Interventoraes, comparalas cos talóns e darlles posesión do cargo aos Interventoraes.



8:30 Horas

Acta de Constitución da Mesa Electoral

5. Confección da Acta de Constitución de Mesa



9:00 a 20:00 Horas **Votación**

6. Comezo da votación
7. Desenvolvemento da votación



A partir das 8 da tarde

Finalización da votación e do escrutinio

8. Final da votación (20:00 horas)
9. Votan os/as membros da Mesa e os Interventores
10. Sinatura da Lista Numerada de Votantes
11. Escrutinio
12. Anunciar o resultado da votación
13. Elaborar a Acta de Escrutinio
14. Elaborar a Acta de Sesión

Ás 8:00 horas da mañá do día da votación deben estar no local electoral o/a Presidente/Presidenta, os/as Vogais e os/as Suplentes.

Pode ocorrer o seguinte:

1. Que o/a Presidente/Presidenta non se presentase. Substituirano/a as seguintes persoas, por esta orde:

- O/A Primeiro Suplente do/da Presidente/Presidenta.
- Se esta persoa tampouco está presente, será substituída polo Segundo Suplente
- Se non está ningunha das persoas anteriores, actuará como Presidente/Presidenta o Primeiro Vogal.
- Se esta persoa tampouco está, actuará de Presidente/Presidenta o Segundo Vogal.

2. Que os Vogais non se presentasen no local electoral ou teñan que substituír ao/á Presidente/Presidenta:

- Substituiranos polos seus respectivos Suplentes.

Se a pesar do sinalado anteriormente non se pode constituír a Mesa por faltar os tres membros que esixe a Lei (un Presidente/Presidenta e dous Vogais) sactuarase da seguinte maneira:

1. Os membros da Mesa que acudisen deben comunicarlle o ocorrido á Xunta Electoral de Zona que lle notificou a súa designación como membro de Mesa, por teléfono ou telegraficamente, e, ademais, deben enviar por correo certificado unha declaración por escrito explicando o sucedido.

Se os membros presentes non llo comunicasen á Xunta, deberá facelo a Autoridade Governativa.

2. A Xunta Electoral de Zona designará ás persoas que constituirán a Mesa, poderá ordenar que formen parte dela o electorado presente no local.

Se, a pesar de actuar como se sinalou, non se pode constituír a Mesa antes das 10:00 horas, os membros presentes ou a Autoridade Governativa deben comunicarllo á Xunta Electoral de Zona, que convocará unha nova votación dentro dos dous días seguintes.

A convocatoria fixarase na porta do local electoral e a Xunta Electoral nomeará aos novos membros da Mesa.

Se nalgún momento se observa algunha deficiencia ou a falta dalgún dos elementos que se mencionarán a continuación (urna, cabina, sobres, papeletas, ferramentas informáticas do Colexio Administrado Electronicamente, documentación e impresos), o/a Presidente/Presidenta debe comunicarllo inmediatamente á Xunta Electoral de Zona para que proceda á súa subministración ou ao Representante da Administración, para que proceda á súa emenda. Non obstante, en canto ás papeletas electorais, hai que ter en conta que se poderán imprimir as de todas as candidaturas a través do ordenador e a impresora.

Unha vez presentes o/a Presidente/Presidenta e dous Vogais, é necesario comprobar que a Mesa dispón dos seguintes elementos:

a. UNHA URNA PARA REALIZAR A ELECCIÓN:

A urna debe estar pechada e precintada, como garantía de que non pode ser manipulada. Por iso, en caso de rotura ou deterioración do precinto, o/a Presidente/Presidenta da Mesa, se non se pode obter oportunamente outra urna da Xunta Electoral de Zona, deberá asegurar o peche da urna con calquera medio ao seu alcance.

b. UNHA CABINA DE VOTACIÓN

A cabina debe estar na mesma sala ou no mesmo local no que se desenvolva a votación, e nun lugar intermedio entre a entrada e a Mesa electoral.

c. SOBRES E PAPELETAS

A cor das papeletas e os sobres nas Eleccións ao Parlamento Europeo é a branca.

Durante toda a xornada, e mentres dure a votación, debe haber un número suficiente de sobres e de papeletas de todas e cada unha das candidaturas que se presentan ás Eleccións ao Parlamento Europeo.

Lembre que, en caso necesario, é posible a impresión de papeletas de todas as candidaturas a través do ordenador e da impresora.

As papeletas colocaranse nos compartimentos da cabina. Se os compartimentos non son suficientes, ou non caben neles todas as papeletas, se poderá utilizar unha Mesa auxiliar que se situará xunto á cabina e na que estarán dispoñibles as papeletas de todas as candidaturas.

d. FERRAMENTAS INFORMÁTICAS DO COLEXIO ADMINISTRADO ELECTRONICAMENTE.

O Representante da Administración, en presenza dos Membros da Mesa, comprobará que a Mesa dispón, e que se atopan en perfecto estado e bo funcionamento, de:

- Ordenador portátil con módem GPRS e lector do DNI electrónico.
- Lector de código de barras.
- Impresora.
- Pen drive co censo correspondente á Mesa Electoral, que se cargará no ordenador, comprobando que a lista sexa a correcta.

No caso de detectar un incorrecto funcionamento das ferramentas informáticas do Colexio Administrado Electronicamente, ou un erro na Lista do Censo porque se trate dunha lista que non corresponda á Mesa, o Representante da Administración, porallo en coñecemento da Mesa e procederá á súa emenda.

e. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- UN EXEMPLAR CERTIFICADO POLA OFICINA DO CENSO ELECTORAL DA LISTA DO CENSO DE ELECTORES/AS CORRESPONDENTE Á MESA.

Entre a documentación que atoparán os/as membros de Mesa atópase un exemplar certificado da Lista do Censo que deberán fixar na entrada do local electoral.

Nas Eleccións ao Parlamento Europeo poden votar tanto cidadás españolas e cidadáns españois como doutros Estados Membros da Unión Europea.

Se na Mesa na que vostede foi designado/designada van votar cidadáns da Unión Europea, entre a documentación debe haber, ademais dun exemplar certificado da Lista do Censo de Electores Españois, un exemplar certificado da Lista do Censo de Electores Estranxeiros de países membros da Unión Europea.

O exemplar de cada Lista fixarase na entrada do local.

Así mesmo, no caso de que se producisen altas ou baixas de última hora na Lista do Censo correspondente á Mesa ou, se é o caso, modificacións nos/nas electores/as que vaian votar por correo, a Mesa atopará entre a documentación electoral, un APÉNDICE con esta información (altas, baixas e novos/novas votantes por correo).

No caso de existir Apéndice no que se inclúan baixas, estas baixas incorporaranse á Lista do Censo recollida no pen drive.

Para o cumprimento das funcións da Mesa, unha vez cargado o pen drive, e se é o caso incorporadas as baixas, imprimirase unha copia da Lista do Censo que será utilizada para que os/as membros da Mesa poidan comprobar que cada votante figura inscrito/a no Censo no acto de votación. Unha vez terminadas as súas tarefas ao finalizar a xornada, incluírase na documentación electoral, de conformidade co previsto no epígrafe correspondente deste Manual (ver páxina...).

Se na Mesa na que vostede foi designado/designada van votar cidadáns da Unión Europea, deberá imprimir unha copia da Lista do Censo de Electores Españois e unha copia da Lista do Censo de Electores Estranxeiros.

- TALÓNS DAS CREDENCIAIS DOS/DAS INTERVENTORAES/AS QUE ACTÚEN ANTE A MESA.

INTERVENTORAES/AS

- Cada candidatura pode nomear dous Interventoraes por cada Mesa Electoral.
- Desempeñan a súa función só ante

a Mesa na que están acreditados.

- Poden asistir á Mesa e participar nas súas deliberacións con voz pero sen voto. Para estes efectos, os Interventores de cada candidatura acreditados ante a Mesa poden substituírse entre si.
- Poden formular reclamacións e protestas e pedir certificacións.
- Votan na Mesa ante a que están acreditados, aínda que non estean incluídos no seu Censo Electoral.

As credenciais son os documentos nos que os Representantes das diferentes candidaturas nomean a unha determinada persoa Interventora/Interventoraa desa candidatura.

Considéranse válidas as credenciais talo-

narias emitidas en papel autocopiativo, así como as emitidas en documentos individuais idénticos, editadas mediante sistemas informáticos e debidamente seladas polas Xuntas Electorais de Zona.

Os talóns son copias dese nomeamento.

- TALÓNS DAS CREDENCIAIS DOS ELECTORES INSCRITOS NO CENSO DA MESA QUE ACTÚEN COMO INTERVENTORAES NOUTRA MESA DISTINTA (se se dá este caso).

Os Interventores deben votar na Mesa ante a que están acreditados e non na que están inscritos.

Por este motivo, a Mesa na que están inscritos terá constancia do seu nomeamento como Interventora/Interventoraa noutra Mesa ao existir entre a

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009			
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE _____			
Asunto: CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTORIA Fecha de la Elección: _____			
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA			
1.º Apellido	2.º Apellido		
Nombre	N.º D.N.I.		
Profesión		Edad	
Domicilio		Núm.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia	
Inscrito en el Censo en la circunscripción de: Distrito Censal Sección Mesa			
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE			
1.º Apellido	2.º Apellido		
Nombre	N.º D.N.I.		
Profesión		Edad	
Domicilio		Núm.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia	
Formación Política: _____ Para las Elecciones: (1) _____			
De acuerdo con el artículo 78.1 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro Interventora de la Mesa electoral n.º _____ de la Sección _____ del Distrito _____ del Municipio _____ a la persona arriba indicada.			
_____ EL/LA REPRESENTANTE.			

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009			
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE _____			
Asunto: CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTORIA Fecha de la Elección: _____			
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA			
1.º Apellido	2.º Apellido		
Nombre	N.º D.N.I.		
Profesión		Edad	
Domicilio		Núm.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia	
Inscrito en el Censo en la circunscripción de: Distrito Censal Sección Mesa			
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE			
1.º Apellido	2.º Apellido		
Nombre	N.º D.N.I.		
Profesión		Edad	
Domicilio		Núm.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia	
Formación Política: _____ Para las Elecciones: (1) _____			
De acuerdo con el artículo 78.1 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro Interventora de la Mesa electoral n.º _____ de la Sección _____ del Distrito _____ del Municipio _____ a la persona arriba indicada.			
_____ EL/LA REPRESENTANTE.			
Sr./a. DIP. _____			

"Modelo de Credencial de Interventor"

documentación electoral unha copia de devandito nomeamento.

- TRES SOBRES NUMERADOS cos números 1, 2 e 3 (son os sobres que recollerán a documentación electoral unha

vez finalizado o escrutinio e cuxo contido se determina na parte correspondente deste Manual) **E OS SEUS RECIBOS DE ENTREGA.**

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009

Modelo 1.

Comunidad Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa
---------------------	-----------	-----------------	---------	------

A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes reseñada dos sobres cerrados, en cuyo exterior los componentes de la Mesa indicada certifican que contienen:

SOBRE N.º 1.

- Original del Acta de constitución de la Mesa.
- Original del Acta de Sesión.
- Lista numerada de votantes.
- Paquetitos de votación reservados. (Regalo de validez o solo objeto de reclamación)
- Listas del censo electoral utilizadas.
- Certificaciones censales aportadas.

SOBRE N.º 2.

- Copia literal del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia literal del Acta de Sesión.

Que fueron firmados todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General:

EL/LA JUEZ _____

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009

Modelo 1.

Comunidad Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa
---------------------	-----------	-----------------	---------	------

A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes reseñada un sobre cerrado, en cuyo exterior los componentes de la Mesa indicada certifican que contiene:

SOBRE N.º 3.

- Copia literal del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia literal del Acta de Sesión.

Que fueron firmados todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General:

EL/LA FUNCIONARIO/A DEL SERVICIO DE CORREOS _____

"Modelos de recibos de entrega dos sobres"

- Se é o caso, LISTAXE daquelas persoas con discapacidade visual que coñezan o sistema de lecto-escritura braille e teñan recoñecido un grao de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento, que comuniquen a súa intención de utilizar o procedemento de voto accesible para este colectivo e

DOCUMENTACIÓN regulamentaria para a utilización do devandito sistema de votación, que se lles entregará aos electores incluídos na listaxe (existirá unha carpeta/sobre coa devandita documentación para cada un dos/das electores/as que aparecen na listaxe).

8:00 horas

3. COMPROBACIÓN DAS CONDICIÓN DO LOCAL ELECTORAL



O local electoral contará coas condicións adecuadas para realizar a votación e deberá estar perfectamente sinalizado no referente a Seccións e Mesas.

Se a Mesa advirte algunha deficiencia, debe comunicarselle inmediatamente por teléfono á Xunta Electoral de Zona para que proceda a solucionala

Entre as 8:00 e as 8:30 horas, a Mesa recibe as credenciais dos Interventoraes das candidaturas que se presenten.

As credenciais son os documentos nos que se recolle o nomeamento dunha determinada persoa como Interventora ou Interventoraa dunha candidatura.

As credenciais numeraranse a medida que se vaian presentando, para ter constancia da orde de presentación.

O/A Presidente/Presidenta comparará as credenciais cos talóns (copias do nomeamento) que figuran entre a documentación que se lle entrega á Mesa, e comprobará que coinciden.

Se as credenciais e os talóns son iguais, daráselle posesión do cargo aos Interventoraes:

- Indicaráselle ao/á Interventora/Interventora que queda recoñecido como tal pola Mesa,
- Incluírase o seu nome na Acta de Constitución da Mesa, no apartado correspondente (lista de Interventoraes admitidos pola Mesa).
- Por último, as credenciais devolveránselles aos Interventoraes, agás se a Mesa non recibise os talóns (neste caso conservaranse para achegalas ao expediente electoral).

Só poden actuar ante a Mesa un **máximo de dous Interventoraes** por cada candidatura.

Se se presentasen máis de dous Interventoraes dunha mesma candidatura, daráselle posesión do cargo ao que primeiro presentara as credenciais.

PROBLEMAS QUE SE PODEN PRESENTAR:

1. Que a Mesa non recibise os talóns.
2. Que se dubide da autenticidade das credenciais.
3. Que se dubide da identidade das persoas que se presentan como Interventoraes/as.
4. Que os Interventoraes se presenten á Mesa despois das 8:30 horas, unha vez confeccionada a Acta de Constitución.

En calquera destes casos, o/a Presidente/Presidenta deberá consignar a circunstancia exposta na Acta de Constitución da Mesa, para o seu esclarecemento posterior e, ademais, segundo se trate dun ou outro suposto, deberá facer o seguinte:

- No suposto 1 (se entre a documentación electoral non se atopan os talóns) uníranse as credenciais ao expediente electoral, incluíndoas no sobre número 1, ao final da Xornada Electoral.
- Nos supostos 1, 2 e 3 (se non se recibiron os talóns, se dubídase da autenticidade das credenciais ou da identidade de quen se presentase como Interventoraes), o/a Presidente/Presidenta darálles posesión do cargo aos Interventoraes, se así o esixen.
- No suposto 4 (se os Interventoraes se presentan unha vez confeccionada a Acta de Constitución) non se lles dará posesión do seu cargo, pero si poderán votar na Mesa.

Os talóns facilitados coa documentación da Mesa, uniranse ao expediente electoral e incluíranse no sobre número 1.

APODERADOS/AS

- Os Apoderados (que ostentan a representación da candidatura nos actos e operacións electorais) poden acceder libremente a todos os locais electorais, examinar o desenvolvemento da votación e do escrutinio en calquera Mesa, formular reclamacións e protestas e pedir certificacións.
- Os Apoderados, se non hai Interventoraes da súa candidatura, poden actuar como tales ante a Mesa, participando nas súas deliberacións con voz e sen voto.
- Os Apoderados deben identificarse como tales esibíndolles o seu nomeamento (credencial) e o seu Documento Nacional de Identidade aos/ás membros da Mesa.
- **Os Apoderados non votarán na Mesa se non figuran no Censo dela.**

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009

Circunscripción Electoral: Asunto: NOMBRAMIENTO DE APODERADO/A

Fecha de la Elección:

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1.º Apellido: 2.º Apellido:

Nombre: N.º D.N.I.:

Profesión: Edad:

Domicilio: Num.: Piso:

Municipio: C.P.: Provincia:

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1.º Apellido: 2.º Apellido:

Nombre: N.º D.N.I.:

Profesión: Edad:

Domicilio: Num.: Piso:

Municipio: C.P.: Provincia:

Formación Política:

Para las Elecciones: (1)

(1) Indicar primero para qué lista está designado.

De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General nombro/apodero/a a la persona arriba indicada.

..... de de
EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA ELECTORAL.

Br/ja. DIP.

0-4/09

"Modelo de Credencial de Apoderado"

INTERVENTORAES E APODERADOS

Os Interventoraes / Apoderados poden levar emblemas ou adhesivos da entidade política á que representan, pero só para identificarse como Interventoraes ou Apoderados desa candidatura, e sen que iso constitúa propaganda electoral.

automaticamente en cada unha das Actas que deban de ser cubertas.

2. IMPRIMIR A ACTA.

Unha vez introducidos os datos dos membros da Mesa electoral na aplicación informática, imprímírase a Acta de Constitución da Mesa Electoral.

Imprimiranse tantos exemplares da Acta como deban ser entregados as persoas autorizadas a recibilos (Representantes de candidaturas, Apoderados e Interventores que o soliciten).

3. ASINAR A ACTA.

Todos os exemplares da Acta serán asinados polo/pola Presidente/Presidenta da Mesa, os dous Vogais e os Interventoraes das candidaturas que entreguen a súa credencial.

Por esta Presidencia, se indica que consta en acta lo siguiente:

Siendo las 9:30 horas del día indicado, queda constituida la Mesa Electoral, extendiéndose la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman los señores (-):

EL PRESIDENTE	LOS INTERVENTORES	LOS VOCALES
----------------------	--------------------------	--------------------

(Firmado de forma electrónica ante Notario por los señores)

"Acta de Constitución da Mesa Electoral"

4. ENTREGAR EXEMPLARES DA ACTA

aos Representantes de candidaturas, Apoderados ou Interventoras que o soliciten.

Soamente se entregará un exemplar da Acta por candidatura

Se o/a Presidente/Presidenta rexeita ou demora a entrega do exemplar da Acta de Constitución a quen teña dereito a reclamala, redactarase por duplicado a protesta asinada polo reclamante ou polos reclamantes. Un exemplar unirase ao expediente electoral (incluírase no sobre 1) e outro será remitido polo reclamante ou polos reclamantes á Xunta Electoral competente para realizar o escrutinio xeral.

5. ENVÍO DA ACTA DE CONSTITUCIÓN AO CENTRO DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN.

Unha vez constituída a Mesa, coa asistencia do Representante da Administración en caso necesario, esta remitirá a Acta de Constitución da Mesa ao Centro de Recollida de Información da Administración xestora do proceso.

Recorde que se nalgún momento se observa algunha deficiencia ou a falta dalgún dos elementos necesarios para a votación (urna, cabina, sobres, papeletas, ferramentas informáticas do Colexio Administrado Electronicamente, documentación e impresos), o/a Presidente/Presidenta debe comunicarllo inmediatamente á Xunta Electoral de Zona para que proceda á súa subministración ou ao Representante da Administración, para que proceda á súa emenda. Non obstante, en canto ás papeletas electorais, hai que ter en conta que se poderán imprimir as papeletas de todas as candidaturas a través do ordenador e da impresora.



Ás 9:00 horas en punto o/a Presidente/Presidenta anunciará o comezo da votación, coas palabras **“empeza a votación”**.

- Durante toda a Xornada Electoral a Mesa contará coa presenza, polo menos, de dous dos seus membros.
- Durante toda a Xornada Electoral a Mesa contará coa asistencia do Representante da Administración.
- Durante toda a Xornada Electoral o/a Presidente/Presidenta fará gardar a orde no local electoral, conforme ao que se sinala ao final deste Manual.

A VOTACIÓN PODE INTERROMPERSE OU PODE SUSPENDERSE NOS SEGUIN- TES CASOS:

- **Interrupción:** o/a Presidente/Presidenta deberá interromper a votación cando advirta a ausencia de papeletas dalgunha candidatura e non poida suplila mediante a impresión destas ou mediante papeletas subministradas polos Interventoraes ou polos Apoderados da correspondente candidatura. Neste caso, o/a Presidente/Presidenta comunicará por teléfono tal feito á Xunta Electoral de Zona que, inmediatamente, procederá á subministración de novas papeletas.

A interrupción non pode durar máis dunha hora e a votación prorrogarase tanto tempo como estivese interrompida.

- **Suspensión:** a suspensión da votación prodúcese, ben por interrupción superior a unha hora, ou ben por calquera motivo que faga imposible o acto da votación. O/A Presidente/Presidenta, antes de adoptar esta decisión de suspender a votación, debe preguntar o parecer de todos os membros da Mesa e, se as circunstancias llo permiten, debe consultar por teléfono á Xunta Electoral de Zona.

Unha vez adoptada a decisión de suspender a votación, que se reflectirá en escrito razoado, o/a Presidente/ Presidenta ordenará a destrución de todas as papeletas depositadas ata o momento nas urnas e enviaralle inmediatamente unha copia do devandito escrito á Xunta Electoral Provincial, xa sexa en man ou por correo certificado. Suspendida a votación nunha Mesa, a Xunta Electoral de Zona convocará novas eleccións na Mesa dentro dos dous días seguintes.

1.º OS ELECTORES ACHEGARÁNSE Á MESA UN POR UN.

2.º O/A ELECTOR/ELECTORA MANIFESTARALLE O SEU NOME E OS SEUS APELLIDOS ao/á Presidente/Presidenta.

3.º OS VOGAIS E OS INTERVENTORAES COMPROBARÁN A IDENTIDADE DO/DA ELECTOR/ELECTORA. Para iso, deberá presentar calquera dos seguintes documentos:

- Documento Nacional de Identidade (D.N.I.). Non serve o resguardo do DNI en trámite, posto que nel non aparece a fotografía do/da elector/electora.
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía).
- Os cidadáns da Unión Europea poderán identificarse coa tarxeta de residencia ou con outro documento oficial do país de orixe.

Aceptarase a presentación destes documentos aínda que estean caducados, pero han de ser sempre os orixinais. Non se aceptarán fotocopias.

Se a pesar da exhibición dalgún destes documentos, xorden **dúbdas sobre a identidade do/da elector/electora, a Mesa decidirá por maioría**, para o que terá en conta os documentos achegados e o testemuño que poidan presentar os electores presentes.

Estas circunstancias débense anotar na Acta de Sesión.

4.º COMPROBACIÓN DE QUE O/A ELECTOR/ELECTORA ESTÁ INSCRITO NA LISTA DO CENSO ELECTORAL. Os Vogais e os Interventoraes deben comprobar que

o/a elector/electora figura na Lista do Censo. Esta comprobación pode realizarse de dúas maneiras:

- Se o/a elector/electora posúe o DNI electrónico, desexa utilizalo e coñece o seu código PIN, introducira no lector correspondente e tecleará este PIN. Desta maneira, o Colexio Administrado Electronicamente identificarao na Lista do Censo Electoral.
- Se o/a elector/electora non posúe o DNI electrónico, non desexa utilizalo, descoñece o seu PIN, ou utiliza outro documento acreditativo da identidade (como o pasaporte, o permiso de conducir ou, no caso de cidadáns da Unión Europea, a tarxeta de residencia), a comprobación de que figura na Lista do Censo realizarase polos membros da Mesa introducindo o número de DNI ou o primeiro apelido do elector na aplicación.

Na Lista do Censo Electoral figuran inscritos os electores que poden votar na Mesa.

Esta Lista debe estar entre a documentación proporcionada á Mesa, así como no pen drive do Colexio Administrado Electronicamente.

Se o/a elector/electora non figura na Lista do Censo, só poderá votar na Mesa se presenta un dos seguintes documentos:

A) Sentenza xudicial que recoñeza o dereito do/da votante a estar inscrito/a no censo da Mesa.

B) Certificación Censual Específica, expedida pola Delegación Provincial da Oficina do Censo Electoral, que o habilite para facer efectivo o seu dereito ao voto nesa Mesa.

Unha Certificación Censual Específica é un medio polo que o/a cidadán/cidadá pode acreditar que está inscrito/inscrita no Censo Electoral vixente, aínda que non figure, ou figure con datos incorrectos, nos exemplares certificados das Listas do Censo postos a disposición das Mesas Electorais.

As Certificacións Censuais Específicas poden ser de dous tipos:

1. De alta no Censo: refírense a cidadáns que están inscritos no Censo Electoral, pero que non figuran na Lista Certificada enviada á Mesa.

2. De Corrección de Erros Materiais: teñen por finalidade corrixir algúns dos datos (o nome, os apelidos ou a data de nacemento) dos votantes que están incluídos na Lista Certificada do Censo enviada á Mesa.

ELECCIONES	
Oficina del Censo Electoral BURGOS	Certificación censal específica DE ALTA Fecha: 9 DE FEBRERO DE 2009
Apellidos: J ^o MARTIN	1 ^o apellido: ARBAS
Nombre: TEODORO	Identificador: 3026841TX Fecha de nacimiento: 15-06-1960
Municipio: MIRANDA DE EBRO	Provincia: BURGOS
Dato: 02	Sección: 003 Mesa: U Local electoral: C/ F. CERVANTES PLAZA CERVANTES S
El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que esta electoría copia datos personales anteceden, está inscrita en el censo electoral vigente HABEMOS 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 FELIX CUEVAS CARBONELL NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SEREN DEBIDO DEL SUPLENTE "B" DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL"	

"Modelo de Certificación de alta no censo "

ELECCIONES	
Oficina del Censo Electoral BURGOS	Certificación censal específica DE CORRECCION DE ERRORES Fecha: 9 DE FEBRERO DE 2009
Apellidos: J ^o MALAINA	1 ^o apellido: RICO
Nombre: JOSE LUIS	Identificador: 34572166Q Fecha de nacimiento: 08-01-1935
Municipio: MIRANDA DE EBRO	Provincia: BURGOS
Dato: 02	Sección: 003 Mesa: U Local electoral: C/ F. CERVANTES PLAZA CERVANTES S
El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que esta electoría copia datos personales anteceden, está inscrita en el censo electoral vigente FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS: APELLIDOS: MALAINA RICO NOMBRE: FELIPE FECHA DE NACIMIENTO: 08/01/1935 DNI: 34572166Q 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 FELIX CUEVAS CARBONELL NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SEREN DEBIDO DEL SUPLENTE "B" DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES". NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA.	

"Modelo de Certificación de erros materiais"

As Certificacións Censuais Específicas pode solicitálas o/a elector/electora a na Delegación Provincial da Oficina do Censo Electoral persoalmente **ata o mesmo día da votación e antes da hora de peche dos Colexios Electorais.**

Poden ser solicitadas por fax, a través do Concello, e remitidas aos interesados por este mesmo medio. Será válido tanto o orixinal da Certificación como a copia recibida por fax a través do Concello respectivo.

As Certificacións Censuais Específicas debense ter en conta na Lista Numerada de Votantes para despois computalas debidamente nas Actas de Escrutinio e de Sesión. É dicir, os datos do elector que as achega deben introducirse manualmente na Lista Numerada de Votantes pola Mesa Electoral.

As Certificacións Censuais Específicas **non deben confundirse coas tarxetas censuais**, para os efectos de información remite a Oficina do Censo Electoral a todos os electores.

Estas tarxetas censuais:

- NON SERVEN PARA IDENTIFICAR aos electores.
- NON SERVEN PARA PERMITIR VOTAR aos electores

As Certificacións Censuais Específicas **tampouco deben confundirse co certificado de inscrición no censo**, que se inclúe na documentación do voto por correo.

"Modelo de tarxeta censal"

"Modelo de Certificado de inscrición no censo"

ADEMAIS, DEBE TERSE EN CONTA:

Non poden votar presencialmente na Mesa, aínda que estean incluídos no seu Censo, as persoas que soliciten emitir o voto por correo (aparecerá unha letra "C" á beira do seu nome na Lista do Censo, ou figurará nunha "relación de electores da Mesa que solicitaron o voto por correo", que figura como apéndice á Lista do Censo).

Non poden votar na Mesa, aínda que estean incluídos no seu censo, os Interventores acreditados/as ante outra Mesa.

Poden votar na Mesa, aínda que non estean incluídos no seu censo, os Interventores acreditados ante a devandita Mesa.

5º RECEPCIÓN DO SOBRE DE VOTACIÓN:

O voto é secreto.

O/A elector/a entregará pola súa propia man ao/á Presidente/Presidenta o sobre de votación pechado.

Os electores que non saiban ler, ou que pola súa discapacidade non poidan elixir a papeleta, ou non poidan colocala dentro do sobre, ou entregala ao/á Presidente/Presidenta da Mesa, poden pedir a axuda dunha persoa da súa confianza.

c) Introducirá o sobre na urna.

Lembre que antes de introducir o sobre na urna, se comprobará a identidade do/da elector/electora e a súa inscrición no Censo.

O sobre debe ser introducido na urna polo/pola Presidente/Presidenta, non polo/pola elector/electora.

6º INTRODUCCIÓN DO SOBRE NA URNA:

A continuación, o/a Presidente/Presidenta fará o seguinte:

- a) Non debe ocultar nin un momento o sobre á vista do público.
- b) Dirá en voz alta o nome do/da elector/a, e engadirá "Vota".

7º ANOTAR AO/Á ELECTOR/A NA LISTA NUMERADA DE VOTANTES:

O Colexio Administrado Electronicamente permite a anotación automática dos votantes na I Numerada de Votantes unha vez que se identificaron na Lista do Censo e emitiron o seu voto.

No caso de que o/a elector/electora non estea incluído/a na Lista do Censo, pero achegase á Mesa unha Certificación Censal Específica ou a Sentenza que lle permita o voto, a súa inclusión na Lista Numerada de Votantes non será automática e terá que realizala os membros da Mesa.

En ambos os casos, unha vez identificado o elector na Lista do Censo e introducido o seu voto na urna, a Mesa poderá imprimir, a solicitude do elector, un certificado de votación para entregarllo ao elector.

O elector ten dereito a examinar se anotou ben o seu nome e os seus apelidos na Lista Numerada de Votantes.

VOTACIÓN DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE VISUAL COÑECEDORAS DO SISTEMA BRAILLE, que utilicen o procedemento de voto accesible regulado regulamentariamente (no caso de que na Mesa electoral na que vostede foi designado/a membro haxa algunha persoa ou algunhas persoas que solicitaron a utilización deste procedemento)

O Presidente da Mesa electoral ou, se é o caso, algún dos Vgais, entregaralle ao elector con discapacidade visual que comunique a súa intención de utilizar o procedemento de voto accesible, a documentación que integra este procedemento, con comprobación previa, mediante a exhibición do D.N.I, da súa inclusión na listaxe que obra en poder da Mesa Electoral, das persoas que comunicaron a intención de utilizar o devandito procedemento.

Na documentación entregada, o elector atopará unhas instrucións explicativas sobre a súa utilización, impresas en sistema braille

Así mesmo, o Presidente da Mesa electoral ou, se é o caso, algún dos Vogais indicarlle e facilitaralle o acceso ao espazo do Colexio Electoral habilitado para o manexo da documentación entregada.

Unha vez seleccionada a súa opción de voto, seguirase o mesmo procedemento de votación descrito para a totalidade dos/das electores/as.

Sen prexuízo da utilización do procedemento de voto accesible que lles facilita ás persoas con discapacidade visual o exercicio do dereito de sufraxio, estas persoas, se o desexan, poden seguir facendo uso da posibilidade de ser asistidas por unha persoa da súa confianza para poder exercer o seu dereito de voto.

AVANCES DE PARTICIPACIÓN.

O Representante da Administración, a través do Colexio Administrado Electronicamente e en presenza dos/das membros da Mesa, poderá enviar información sobre os avances de participación ao Centro de Recollida de Información da Administración xestora do proceso.



Ás 20:00 horas, o/a presidente/presidenta anunciará en voz alta que vai concluír a votación.

Se a votación se tivese que interromper, o horario de votación debe prorrogarse durante tanto tempo como durase a interrupción.

Se despois de anunciarse o final da votación quedasen no local electoral ou no acceso el os electores que aínda non votasen, o/a Presidente/apresident deixaralles votar, e non permitirá que vote ningún máis.

Acto seguido, unha vez que vote o último elector presente no local, o/a Presidente/Presidenta introducirá na urna **os sobres de votación remitidos POR CORREO**, correspondentes a aquelas persoas que o solicitaron, ben desde España ou ben desde o estranxeiro.

Para iso, deben seguirse os seguintes pasos:

1.º Abrir, un por un os sobres remitidos ao/á Presidente/Presidenta da Mesa e comprobar que conteñen o certificado de inscrición no censo do/da elector/electora e o sobre de voto por correo.

O SOBRE QUE CONTÉN A PAPELETA DO VOTO NON SE DEBE ABRIR.

Se falta o Certificado de Inscrición no Censo, non se pode considerar como voto válido, voto nulo ou voto en branco, porque non se pode contabilizar ao votante. Por este motivo, débese destruír o sobre e toda a documentación que contén.

2.º Comprobar que o/a elector/electora está inscrito/a no censo da Mesa. Neste caso, a comprobación realizarase pasando o lector óptico polo código de barras que inclúe o Certificado de Inscrición no Censo.

3.º Introducir na urna correspondente o sobre de votación.

4.º Anotar ao/á elector/electora na Lista Numerada de Votantes. Unha vez comprobado que o elector se atopa na Lista do Censo e introducido o voto na urna, o Colexio Administrado Electronicamente realiza automaticamente a anotación na Lista Numerada de Votantes.

A continuación, poderán votar os membros da Mesa e os Interventoraes acreditados na Mesa. O/A Presidente/Presidenta introducirá os sobres na urna.

Na Lista Numerada de Votantes indicárase a Sección e Mesa Electoral dos Interventoraes que non figuren no Censo da Mesa. Esta anotación non se realiza automaticamente polo Colexio Administrado Electronicamente, de modo que terán que ser os membros da Mesa os que incorporen esta información á Lista Numerada de Votantes.

Finalizadas estas operacións, a Mesa imprimirá un só exemplar da Lista Numerada de Votantes e os Vogais e os Interventores/as asinarana.

A sinatura deberá estar nos seguintes lugares da Lista:

- Na marxe de cada unha das follas, e tamén
- inmediatamente debaixo do último nome escrito.

Terminada a votación, procederase, **de forma inmediata e sen interrupcións**, a escrutar os votos.

O escrutinio é público e non se pode suspender ata que se conten todos os votos
O/A Presidente/Presidenta ordenará a expulsión inmediata das persoas que entorpezan ou perturban o escrutinio.

O ESCRUTINIO DE RESULTADOS DÉBESE FACER DA SEGUINTE FORMA:

1. O/A Presidente/Presidenta da Mesa

- **Abrirá a urna.**
- **Sacará un por un os sobres da urna, abriraos e lerá** en voz alta a denominación da candidatura votada.

Os sobres abertos conservaranse para o seu reconto posterior.

Ao examinar os sobres e as papeletas, ademais de votos válidos a candidaturas, poderán encontrarse casos de:

- votos en branco, e
- votos nulos

Estas dúas categorías teranse en conta para os efectos do reconto e a determinación do resultado da votación.

- **Mostraralles cada papeleta**, unha vez lida, aos Vogais, aos Interventores e aos Apoderados.

Se algún Notario, Candidato/Candidataa, ou algún Representante de candidatura presente no acto de escrutinio tivese dúbidas sobre o contido dunha papeleta, poderá pedila para o seu exame ante os membros da Mesa.

Son VOTOS EN BRANCO:

- Os sobres que non conteñan papeleta.

Son VOTOS NULOS:

- Os que se emiten en sobres ou papeletas diferentes do modelo oficial.
- As papeletas sen sobre.
- Os sobres que conteñan máis dunha papeleta de distintas candidaturas (se se inclúen varias papeletas da mesma candidatura, cóntase como un só voto válido).
- Os que se emiten en sobres alterados.
- Os votos emitidos en papeleta que no momento da apertura do sobre presente calquera tipo de alteración, ben porque se modifícase, se engadíse, se sinalase ou se riscase o nome dun/dunha candidato/a ou a denominación, as siglas ou o símbolo da candidatura, ou se alterase a orde da candidatura, ben porque se inclúan aspas, cruces, raias, expresións ou lemas no anverso ou no reverso da papeleta, ou porque a papeleta estea rota ou resgada.

2. A Mesa Electoral:

- Sen prexuízo do reconto manual dos votos, a Mesa **pasará o lector óptico polo código de barras da papeleta**, comprobando que o Colexio Administrativo Electronicamente recolle o voto para a candidatura correspondente.
- **Comprobará que o número de sobres extraídos da urna coincide** co de votantes anotados na Lista Numerada de Votantes.

A Lista Numerada de Votantes incluírá os votantes que achegaron a Certificación Censual Específica de Alta no Censo da Mesa e que serían incluídos nesta Lista polos membros da Mesa.

Estas persoas, en principio, non estaban incluídas na Lista do Censo que manexa a Mesa, pero votarían tamén na correspondente Mesa Electoral ao achegar a devandita Certificación Censual Específica de Alta.

- **Resolverá as reclamacións e protestas contra o escrutinio.** O/A Presidente/Presidenta preguntará se hai algunha protesta que facer contra o escrutinio. Se a hai, a Mesa resolveraa por maioría dos seus membros.
- **Destruirá as papeletas de votación** en presenza dos asistentes.

Non obstante, **NON SE DEBEN DESTRUIR** as seguintes papeletas:

- Aquelas ás que se lles negou a validez (votos nulos).
- Aquelas obxecto dalgunha reclamación.

Coas papeletas que non se destrúan, débese facer o seguinte:

- Os membros da Mesa poñerán a súa sinatura nelas.
- Uniranse á Acta de Sesión (unha vez que se redacte, ao finalizar o escrutinio).
- Incluíranse no sobre número 1.

O/A Presidente/Presidenta anunciará, en voz alta, o resultado da votación.

Neste anuncio, débense indicar os seguintes datos:

- O número de electores censuados (os electores que figuren nas Listas Certificadas do Censo Electoral).
- O número de Certificacións Censuais achegadas (débense reflectir por separado as Certificacións de Alta no Censo e as Certificacións de Corrección de Erros Materiais).
- O número de votantes.
- O número de votos nulos.
- O número de votos en branco.
- O número de votos obtidos por cada candidatura.

- Despois de anunciar o resultado das eleccións, **engadirase á Acta de escrutinio a información sobre os votos en branco e os votos nulos, e imprímense** mediante o ordenador tantos exemplares da Acta de Escrutinio como sexan necesarios para entregarllos as persoas autorizadas para recollelos.

2. Despois, aos Representantes de candidatura, os Interventores, os Apoderados ou os candidatos que o soliciten.

Soamente se entregará un exemplar da Acta por candidatura

- **Asinar a Acta de Escrutinio:** Unha vez cuberta debidamente a Acta de Escrutinio e imprimidos os exemplares necesarios dela, serán asinados polo/pola Presidente/Presidenta da Mesa, polos os dous Vogais e polos os Interventores das candidaturas.
- **Fixar a Acta de Escrutinio na entrada do local.** Un exemplar da Acta de Escrutinio deberá ser fixado na parte exterior ou na entrada do local.
- **Entregar exemplares da Acta de Escrutinio.** Entregaranse exemplares da Acta ás seguintes persoas, e pola seguinte orde:

1. En primeiro lugar, ao Representante da Administración, que en presenza dos membros da Mesa, enviaralle a Acta mediante o ordenador ao Centro de Recollida de Información da Administración xestora do proceso.

O representante designado pola Administración recollerá un exemplar da Acta de Escrutinio da Mesa electoral co obxecto de que o Goberno poida facilitar información provisional sobre os resultados da elección.



The form is titled "ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009". It contains fields for "PROVINCIA", "MUNICIPIO", "DISTRITO CENSAL", "SECCION", and "MESA". Below these is the "ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA". It includes sections for "PRESIDENTE" (with fields for name, date, and time), "VOCAL" (with fields for name, date, and time), and "INTERVENTOR" (with fields for name, date, and time). There is a section for "NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA CANDIDATURA" with a table for "CANDIDATURAS" and "VOTOS OBTENIDOS" (with sub-columns for "EN LETRA" and "EN NÚMERO"). The form also has a section for "Finalizado el acto de escrutinio" and a signature line for "EL PRESIDENTE", "LOS INTERVENTORES", and "LOS VOCAL".

"Modelo de Acta de Escrutinio"

A continuación redactarase a Acta de Sesión, para o que se fará o seguinte:

1. Cubrir a Acta de Sesión. A Acta de Sesión incorporará automaticamente os datos que quedaran reflectidos na Acta de Constitución e na Acta de Escrutinio. Se se produciu algunha incidencia que deba quedar reflectida na Acta de Sesión, a incidencia se redactará na Acta de Sesión polos membros da Mesa.

2. Imprimir exemplares da Acta e asinalos: Imprimíranse tantos exemplares da Acta de Sesión como sexan necesarios e serán asinados polo/pola Presidente/Presidenta da Mesa, polos dous Vogais e polos Interventores das candidaturas.

3. Entregar exemplares da Acta de sesión. Os Representantes das candidaturas, os Apoderados, os Interventores e os candidatos teñen dereito a que se lles entregue inmediatamente copia da Acta.

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2009				
PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA
PRESIDENTIA				
ACTA DE SESIÓN DE LA MESA				
A las _____ horas del día _____ de _____ en el lugar antes mencionado, y una vez terminada todas las operaciones atribuidas por la legislación vigente a esta Mesa Electoral, se expide la siguiente Acta de Sesión.				
VOCALES				
INTERVENTORES				
Distribuyéndose los VOTOS A CANDIDATURAS de la siguiente forma:				
CANDIDATURAS				
VOTOS ENTENDIDOS				
EN LA TOTA				
EN NINGUNA				
Firma: _____				

Se hace constar que se han formulado las siguientes reclamaciones y peticiones:		
Se han resuelto por la Mesa Electoral según se indica:		
Se han emitido las siguientes notas particulares:		
Durante la celebración de la sesión han ocurrido los incidentes que se indican:		
Finalizada todas las operaciones del escrutinio, y siendo las extinguidas las presentes Acta, que forman las actas:		
EL LA PRESIDENTIA	LOS INTERVENTORES	LOS VOCALES

"Modelo de Acta de Sesión"

Finalizadas as operacións anteriores, preparárase a documentación electoral. Isto require:

1. DISTRIBUIR A DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES:

A) SOBRE NÚMERO 1

No sobre número 1 incluíranse os seguintes documentos:

- Un exemplar da Acta de Constitución da Mesa.
- Un exemplar da Acta de sesión.
- Os documentos aos que se faga referencia na Acta de Sesión. En particular, incluíranse os seguintes documentos: a Lista Numerada de Votantes, as Certificacións Censuais achegadas, os talóns das credenciais dos Intervento-

raes, a Lista do Censo Electoral utilizada e as papeletas nulas ou que fosen obxecto de reclamación.

B) SOBRES NÚMERO 2 E NÚMERO 3

En cada un dos sobres 2 e 3, incluíranse os seguintes documentos:

- un exemplar da Acta de Constitución da Mesa, e
- un exemplar da Acta de Sesión.

2. PECHAR OS SOBRES E ASINALOS

Unha vez pechados os sobres, o/a Presidente/Presidenta, os Vogais e os Interventores poñerán as súa sinatura neles, de forma que estas crucen as solapas.

1ª ENTREGAR OS SOBRES 1 E 2 NO XULGADO DE PRIMEIRA INSTANCIA OU DE PAZ.

- O/A Presidente/Presidenta debe entregar os sobres 1 e 2, no Xulgado de Primeira Instancia ou de Paz, na circunscrición na que se atope a Mesa.

Poderán acompañar ao/á Presidente/Presidenta un Vogal e os Interventores que o desexen.

As forzas e corpos de seguridade acompañarán e, se fose preciso, facilitarán o desprazamento destas persoas.

- O/A Xuíz/Xuíza recibirá a documentación e asinará o correspondente recibo (que se debe atopar entre a documentación da Mesa).

Unha vez entregados os sobres número 1 e número 2 ao/á Xuíz/Xuíza, finalizan as funcións dos membros da mesa que acudiron ao xulgado.

2ª ENTREGAR O SOBRE NÚMERO 3 AO/Á EMPREGADO/A DE CORREOS

- Un dos Vogais, polo menos, debe permanecer no local electoral ata que se efectúe a entrega do sobre número 3.
- O servizo de Correos enviará un empregado á Mesa electoral, para recoller o sobre número 3.
- O empregado de Correos farase cargo do sobre e asinará o correspondente recibo (que se debe atopar entre a documentación da Mesa).

Unha vez entregado o sobre número 3 ao empregado de Correos finalizan as funcións do Vogal que permaneceu no local electoral.

Unha vez entregada a documentación electoral e finalizadas as funcións da Mesa, o Representante da Administración, en presenza de, polo menos, un membro da Mesa electoral, destruírá a información que recolla a aplicación, así como á destrución da copia da información incluída no PEN DRIVE que lle foi entregado á Mesa ao principio da Xornada Electoral.

A estrita observancia das normas da orde pública resulta esencial durante a Xornada Electoral, sendo o/a Presidente/Presidenta da Mesa o/a responsable do cumprimento destas.

O mantemento da orde dentro do local electoral, e incluso nas proximidades, é indispensable para garantir a liberdade de voto dos electores.

1. Facultades do/da Presidente/Presidenta da Mesa.

- O/A Presidente/Presidenta da Mesa ten, dentro do local electoral, a autoridade exclusiva de cara á estrita observancia das normas de mantemento da orde pública, co fin de asegurar a liberdade dos electores e o cumprimento da Lei.
- Para estes efectos, o/a Presidente/Presidenta da Mesa electoral, pode solicitar a intervención das Forzas e Corpos de Seguridade, destinadas a protexer os locais electorais.
- As Forzas e Corpos de Seguridade debenlle prestar ao/á Presidente/Presidenta, dentro e fóra dos locais electorais, o auxilio que requira.

2. Normas de orde pública.

- A entrada ao local electoral estará sempre libre e accesible para as persoas que teñen dereito a entrar nel.

Só teñen dereito a entrar nos locais electorais as seguintes persoas:

- Electores e as persoas que lles deben prestar asistencia, se o necesitan.
- Representantes das candidaturas.

- Candidatos.
- Apoderados e os Interventores.
- Notarios.
- Axentes da autoridade requiridos polo/pola Presidente/Presidenta.
- Membros das xuntas electorais.
- Xuíces/Xuizas de instrución e os seus delegados.
- Os representantes da Administración.

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

- Non se debe permitir que no local ou nas súas inmediacións se formen grupos que poidan entorpecer o acceso ao Colexio Electoral.
- Non se debe admitir a presenza nas proximidades do local de persoas que poidan dificultar ou coaccionar o libre exercicio do dereito de voto. O/A Presidente/Presidenta da Mesa debe tomar todas as medidas que estime oportunas para evitalo.
- Ninguén pode entrar no local electoral con armas nin instrumentos que poidan ser usados como tales, coa excepción dos axentes encargados de protexer o local cando sexan requiridos polo/pola Presidente/Presidenta.
- Nin no local electoral nin nas súas inmediacións se poderán realizar actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes na Acta de Sesión.

Faranse constar na Acta de sesión os incidentes que afectasen á orde no local electoral, con indicación do nome e dos apelidos das persoas que os provocaron.

