Elecciones Generales 2011

20 DE NOVIEMBRE

MANUAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBSECRETARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

ELECCIONES A CORTES GENERALES

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros

www.infoelectoral.mir.es

Índice

Introducción 3

Funciones que deben desempeñar los miembros de la Mesa durante la jornada electoral –relación cronológica 4

Entre las 8 y las 9 de la mañana

8 de la mañana

Reunión en el local electoral 4
Comprobación del material electoral 5
Comprobación de las condiciones del local electoral 11
Recepción de las credenciales de los interventores 11

8:30 de la mañana

Confección del Acta de constitución de la Mesa 12

9 de la mañana a 8 de la tarde

Comienzo de la votación 13
Desarrollo de la votación 14

A partir de las 8 de la tarde

Cierre de la votación 19
Votan los miembros de la Mesa y los interventores 20
Firma de la Lista Numerada de Votantes 20
Escrutinio 20
Anuncio de los resultados de la votación 23
Cumplimentar el Acta de escrutinio 23
Cumplimentar el Acta de sesión 24

Fin de las funciones de la Mesa

Preparar los sobres de documentación electoral 25
Cerrar los sobres y firmarlos 26
Entregar los sobres 26

Los interventores y apoderados de las candidaturas 28

Orden Público 29

INTRODUCCIÓN

Este Manual se ha elaborado para que usted pueda desempeñar correctamente las funciones que se derivan de su nombramiento como miembro de Mesa. Léalo detenidamente y, a ser posible, con antelación suficiente a la jornada electoral.

Ser miembro de una Mesa Electoral es un deber cívico ineludible. Sin la disposición y el esfuerzo de las más de 500.000 personas (entre miembros titulares y suplentes) que, como usted, forman parte de las Mesas electorales sería imposible llevar a término la celebración de un proceso electoral.

¿CÓMO SE DESIGNA A LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES?

Son elegidos por los Ayuntamientos, mediante sorteo público, entre personas menores de setenta años y que sepan leer y escribir.

Cada Mesa debe estar compuesta, obligatoriamente, por tres personas: un Presidente o Presidenta y dos vocales, cada uno de ellos con sus dos respectivos suplentes.

La Presidencia de la Mesa es la máxima autoridad, y es quien decide la actuación a realizar ante cualquier situación.

¿QUÉ DERECHOS Y QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES?

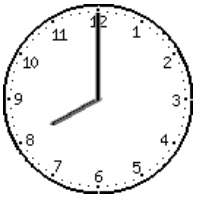
Los miembros de las Mesas designados, siempre que desempeñen sus funciones como tales durante la jornada electoral, tienen derecho a:

- Dieta de 62,61€.
- Permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y una reducción de cinco horas de duración en su jornada de trabajo del día después de las elecciones, en el caso de los trabajadores por cuenta ajena y los funcionarios.
- Protección del Sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las elecciones. Si usted tuviera que hacer uso de esta protección, póngase en contacto con la Delegación/Subdelegación del Gobierno.

Estos cargos son obligatorios, de manera que se considera delito electoral que las personas que han sido designadas miembros de Mesa no se presenten el día de las elecciones para cumplir con este deber.

FUNCIONES QUE DEBEN DESEMPEÑAR LOS MIEMBROS DE LA MESA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL -RELACIÓN CRONOLÓGICA-

ENTRE LAS 8 Y LAS 9 DE LA MAÑANA



8 DE LA MAÑANA

Reunión en el local electoral, comprobación del material electoral y de las condiciones del local y dar posesión de su cargo a los interventores.

1. REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL

A las 8 de la mañana del día de la votación deben estar presentes en el local electoral todos los miembros de Mesa y sus suplentes. Éstos, una vez constituida la Mesa, si no han tenido que sustituir a ningún titular pueden abandonar el local electoral.

Si no se presentase la persona designada como Presidente o Presidenta titular, ni tampoco sus suplentes, asumirá la presidencia de la Mesa el primer o segundo vocal, que deberá ser sustituido en su calidad de vocal por sus suplentes.

Si a pesar de lo señalado anteriormente no puede constituirse la Mesa por no contar con los tres miembros que exige la ley (Presidente o Presidenta y dos vocales) se actuará de la siguiente manera:

1. Los miembros de la Mesa que sí han acudido, o en su caso, la Autoridad Gubernativa, deben comunicar lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona y, además, enviar por correo certificado una declaración por escrito explicando lo sucedido.

2. La Junta Electoral de Zona intervendrá designando a las personas que han de constituir la Mesa, pudiendo ordenar que formen parte de ella los electores presentes en el local.

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

Recuerde: En esta y otras cuestiones incidentales, los miembros de la Mesa podrán encontrar ayuda en el Representante de la Administración, que desde primera hora de la mañana se encontrará en el local electoral.

2. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL

Si en algún momento observa alguna deficiencia o falta alguno de los elementos que se mencionan a continuación, debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su sustitución o suministro.

2.1. UNA URNA PARA CADA UNA DE LAS ELECCIONES A CELEBRAR:

- Una urna para las Elecciones al Congreso de los Diputados.

- Una urna para las Elecciones al Senado.

Las urnas deben señalarse o identificarse para evitar errores o confusiones, fijando el sobre de votación correspondiente al proceso para el que cada una de ellas vaya a utilizarse en su parte delantera y en su parte trasera.

Las urnas deben estar cerradas y precintadas, como garantía de que no pueden ser manipuladas. Por ello, en caso de rotura o deterioro del precinto, la Presidencia 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.

2.2. UNA CABINA DE VOTACIÓN

Debe estar en la misma habitación en que se desarrolle la votación, y en un lugar intermedio entre la entrada y la Mesa.

2.3. SOBRES Y PAPELETAS

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y papeletas de todas y cada una de las candidaturas que se presentan a cada elección.

Se colocarán papeletas de todas las candidaturas en la cabina o en una mesa auxiliar que se situará junto a ésta.

El color de las papeletas y los sobres de cada elección será el siguiente:

- Elecciones al Congreso de los Diputados: color **blanco.**
- Elecciones al Senado: color **sepia.**

2.4. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- **LISTAS DEL CENSO DE ELECTORES CORRESPONDIENTE A LA MESA**

  La Mesa contará con:

  - Dos ejemplares certificados de la lista del Censo de Electores Españoles.

  De estos dos ejemplares, uno se colocará en la entrada del local para que la puedan consultar los votantes.

  El otro ejemplar quedará a disposición de la Mesa para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el Censo. Al finalizar la jornada, este ejemplar se incluirá obligatoriamente entre la documentación electoral que debe preparar la Mesa.

- **ACTAS (constitución, escrutinio y sesión)**

  Tiene que haber impresos de las siguientes Actas:

  - **Acta de constitución de la Mesa (ver modelo en página 13)**

  La Mesa es común para ambas elecciones. Por ello, el documento en el que se deja constancia de la constitución de la Mesa es único para todas las elecciones.

- ### Actas de escrutinio (ver modelo en página 23)

Habrá una para cada una de las elecciones a celebrar:

- Un Acta para las Elecciones al Congreso de los Diputados.
- Un Acta para las Elecciones al Senado.

- ### Actas de sesión (ver modelo en página 24)

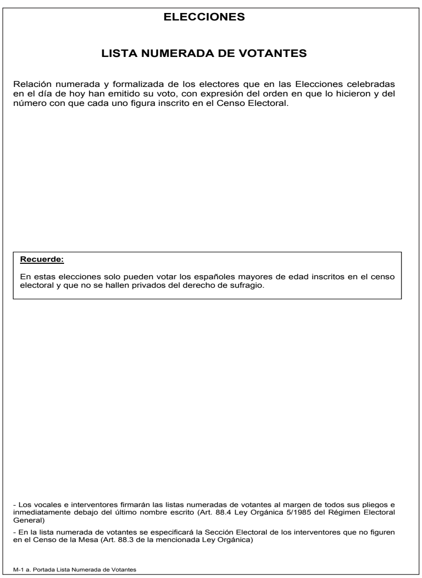
Al igual que las Actas de escrutinio, habrá un Acta de sesión para cada una de las elecciones a celebrar.

- **PLANTILLA AUXILIAR**

Para facilitar el escrutinio de las papeletas al Senado.

- **LISTA NUMERADA DE VOTANTES**.

La Mesa anotará en ella el nombre y apellidos de cada votante, indicando -en las columnas específicas para cada proceso que se celebre- en cual de ellos se abstiene, si se da el caso.



ELECCIONES

LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Relación numerada y formalizada de los electores que en las Elecciones celebradas en el día de hoy han emitido su voto, con expresión del orden en que lo hicieron y del número con que cada uno figura inscrito en el Censo Electoral.

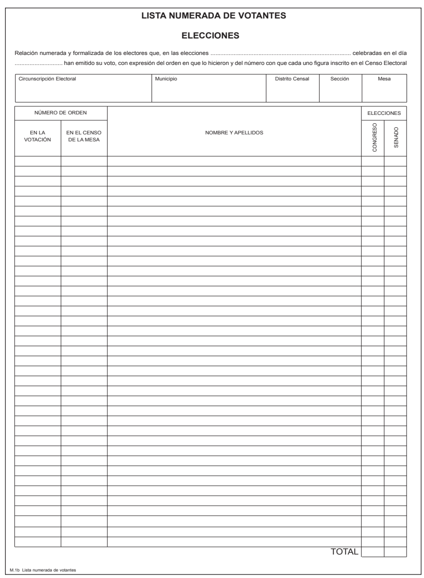
Recuerde:

En estas elecciones solo pueden votar los españoles mayores de edad inscritos en el censo electoral y que no se hallen privados del derecho de sufragio.

- Los vocales e interventores firmarán las listas numeradas de votantes al margen de todos sus pliegos e inmediatamente debajo del último nombre escrito (Art. 88.4 Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General)

- En la lista numerada de votantes se especificará la Sección Electoral de los interventores que no figuren en el Censo de la Mesa (Art. 88.3 de la mencionada Ley Orgánica)

M-1 a. Portada Lista Numerada de Votantes



LISTA NUMERADA DE VOTANTES

ELECCIONES

Relación numerada y formalizada de los electores que, en las elecciones .... celebradas en el día .... han emitido su voto, con expresión del orden en que lo hicieron y del número con que cada uno figura inscrito en el Censo Electoral

Circunscripción Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa

NÚMERO DE ORDEN		NOMBRE Y APELLIDOS	ELECCIONES	
EN LA VOTACIÓN	EN EL CENSO DE LA MESA		CONGRESO	SENADO
		TOTAL		

M.1b Lista numerada de votantes

MODELO DE LISTA NUMERADA DE VOTANTES

- **<u>CERTIFICADOS DE VOTACIÓN</u>** para entregar a los votantes que lo soliciten.

ELECCIONES

El/La Elector/a .....
emitió su voto en las Elecciones .....

En ..... a ..... de ..... de .....

El/La Presidente/a

El/La Elector/a ..... compareció en esta Mesa Electoral para emitir su voto a las Elecciones ..... , sin que pudiera serle aceptado por:

(*)	
	No figurar inscrito en el Censo
	No justificar suficientemente su identidad
	Suspensión de la votación
	No constitución de la Mesa

En ..... a ..... de ..... de ..... El/La Presidente/a

(*) Señálese con una cruz lo que proceda

M.3 Certificado de votación

MODELO DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN

- **<u>COPIA DE LOS NOMBRAMIENTOS (CREDENCIALES) DE LOS INTERVENTORES QUE ACTÚEN ANTE LA MESA</u> (sobre la figura de los interventores y los apoderados, consulte página 28)**

Las credenciales son los documentos en los que los representantes de las candidaturas nombran a una determinada persona como interventor de esa candidatura. Sus copias se incluirán en el sobre número 1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.

ELECCIONES NOVIEMBRE 2011

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE

Asunto
CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1r Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de	Distrito censal	Sección y Mesa

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1r Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política para las Elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:

Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia

Lugar y fecha
EL/LA REPRESENTANTE

N.3a -Nombramiento de Interventores - Matriz

MATRIZ

ELECCIONES NOVIEMBRE 2011

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE

Asunto
CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1r Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de	Distrito censal	Sección y Mesa

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1r Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política para las Elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:

Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia

Lugar y fecha
EL/LA REPRESENTANTE

CREDENCIAL

Sr./a. D/Dª

N.3b -Nombramiento de Interventores - Credencial

MODELO DE CREDENCIAL DE INTERVENTOR

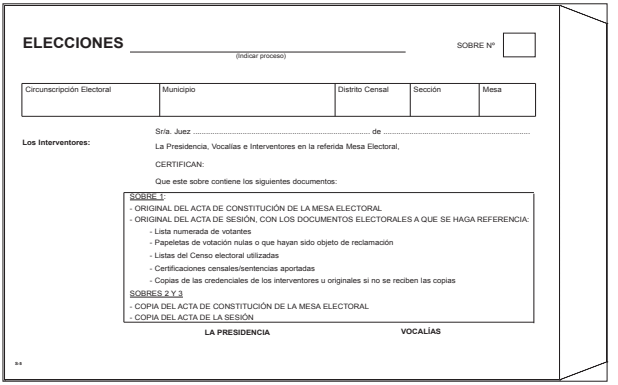
- **<u>COPIA DE LOS NOMBRAMIENTOS (CREDENCIALES) DE LOS ELECTORES INSCRITOS EN EL CENSO DE LA MESA QUE ACTÚEN COMO INTERVENTORES EN OTRA MESA DISTINTA,</u>** si se da este caso.

  Si los interventores figuran inscritos en la misma circunscripción electoral correspondiente a esa Mesa, han de votar en la Mesa ante la que están acreditados.

  Si no figuran inscritos en la circunscripción electoral de la Mesa, no pueden votar presencialmente ni en esta Mesa ni en la que figuren inscritos, por lo que tendrán que haber votado por correo.

- **<u>UN JUEGO DE SOBRES Y RECIBOS DE ENTREGA de los mismos.</u>**

  Existirá un juego de tres sobres, y los recibos de entrega correspondientes:



ELECCIONES _____ SOBRE Nº

(Indicar proceso)

Circunscripción Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa

Los Interventores:

Srla. Juez ..... de .....

La Presidencia, Vocalías e Interventores en la referida Mesa Electoral,

CERTIFICAN:

Que este sobre contiene los siguientes documentos:

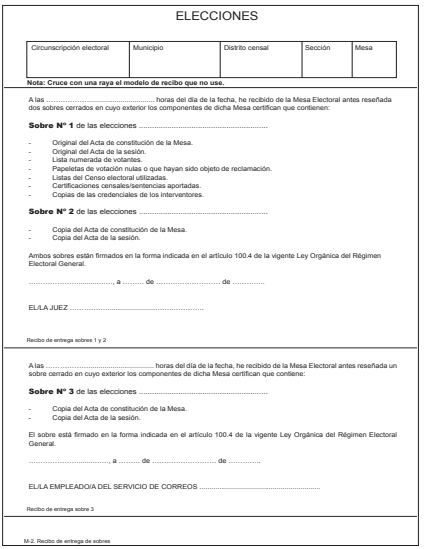
<u>SOBRE 1</u>
- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA:
  - Lista numerada de votantes
  - Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación
  - Listas del Censo electoral utilizadas
  - Certificaciones censales/sentencias aportadas
  - Copias de las credenciales de los interventores u originales si no se reciben las copias

<u>SOBRES 2 Y 3</u>
- COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN

LA PRESIDENCIA **VOCALÍAS**

a-s

MODELO DE SOBRE PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL



ELECCIONES

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa

Nota: Cruce con una raya el modelo de recibo que no use.

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 dicha Mesa certifican que contienen:

Sobre Nº 1 de las elecciones .....

- Original del Acta de constitución de la Mesa.
- Original del Acta de la sesión.
- Lista numerada de votantes.
- Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación.
- Listas del Censo electoral utilizadas.
- Certificaciones censales/sentencias aportadas.
- Copias de las credenciales de los interventores.

Sobre Nº 2 de las elecciones .....

- Copia del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia del Acta de la sesión.

Ambos sobres están firmados en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

....., a ..... de ..... de .....

EL/LA JUEZ .....

Recibo de entrega sobres 1 y 2

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 dicha Mesa certifican que contiene:

Sobre Nº 3 de las elecciones .....

- Copia del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia del Acta de la sesión.

El sobre está firmado en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

....., a ..... de ..... de .....

EL/LA EMPLEADO/A DEL SERVICIO DE CORREOS .....

Recibo de entrega sobre 3

M-2. Recibo de entrega de sobres

MODELO DE RECIBO PARA ENTREGA DE SOBRES

Recuerde: si la Mesa no dispone de alguno de estos elementos, debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su envío.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN ACCESIBLE: VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE.

Si en una Mesa electoral va a votar alguna persona ciega o con discapacidad visual que haya solicitado, en tiempo y forma, la utilización del procedimiento de votación accesible, además de la documentación electoral antes señalada deberá haber en esa Mesa electoral lo siguiente:

- Un listado con el DNI de los/las electores/as con discapacidad visual incluidos/as en el Censo de esa Mesa electoral que han solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible.
- Un maletín o carpeta rígida que habrán de entregar los miembros de la Mesa a cada elector o electora incluido/a en dicho listado.

  Compruebe el contenido de ese maletín o carpeta rígida:
  - Una guía explicativa en braille sobre cómo utilizar la documentación contenida en el maletín.
  - Dos sobres estándar de votación (no rotulados en braille): uno para las Elecciones al Congreso y otro para las Elecciones al Senado.
  - Un sobre grande que incluirá un sobre pequeño por cada candidatura que concurra a las Elecciones al Congreso de los Diputados. Cada uno de estos sobres pequeños tendrá pegada una etiqueta en la que constará, en tinta y en braille, la denominación de la candidatura cuya papeleta electoral (estándar, no en braille) está dentro del sobre.
  - Una plantilla troquelada (por las dos caras), dentro de la cual estará la papeleta electoral estándar correspondiente a las Elecciones al Senado.
  - Un listado, en braille, con los nombres de los candidatos y candidatas al Senado.

3. COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

Han de ser las adecuadas para celebrar la votación. Debe haber mesas y sillas suficientes para los miembros de la Mesa electoral, luz apropiada y material de escritorio.

Las Secciones y Mesas deberán estar perfectamente señalizadas.
Si se advierte alguna deficiencia, debe comunicarse inmediatamente a la Junta Electoral de Zona para que proceda a solucionarla.

4. RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES.

Sobre la figura de los interventores y los apoderados, consulte página 28.

- Entre las 8 y las 8:30 de la mañana, la Mesa recibe los nombramientos (credenciales) de los interventores que se presenten.

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

- La Presidencia de la Mesa comparará los nombramientos con las copias que deben figurar entre la documentación de la Mesa, y comprobará que coinciden. En ese caso:

  - Se le indicará que queda reconocido 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).
  - Se les devolverán los nombramientos (credenciales), excepto si no se hubiesen recibido las copias. En este caso se conservarán para adjuntarlos al expediente electoral, incluyéndolos en el sobre nº 1 al final de la jornada electoral.

Sólo pueden actuar ante la Mesa un máximo de dos interventores por cada candidatura. Si se presentasen más de dos de una misma candidatura, se dará posesión del cargo a los que primero hayan presentado las credenciales.

Basta una sola acreditación para actuar como interventor o interventora en todos los procesos electorales que se celebren el mismo día, si la candidatura a la que representa participa en dichos procesos electorales.

PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

- **Que la Mesa no haya recibido las copias del nombramiento.**
- **Que se dude de la autenticidad de los nombramientos.**
- **Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como interventores.**

En estos casos, la Presidencia deberá hacer lo siguiente:
- Dar posesión del cargo a los interventores, si así lo exigen.
- Consignar estas circunstancias en el Acta de constitución de la Mesa, para su esclarecimiento posterior.

- **Que los interventores se presenten a la Mesa después de las 8,30 horas, una vez confeccionada el Acta de constitución.**

En este caso no se les dará posesión de su cargo, pero sí podrán votar en la Mesa.

Recuerde: Las copias de los nombramientos deben incluirse entre la documentación electoral que debe preparar la Mesa al final de la jornada. En el caso de no haberse recibido dichas copias, se deberán incluir las credenciales (los nombramientos).

8:30 DE LA MAÑANA

Confección del Acta de constitución de la Mesa Electoral.

La Presidencia rellenará el Acta de constitución de la Mesa y la firmará junto con los vocales y los interventores a los que se haya dado posesión de su cargo conforme a lo que se ha indicado en el apartado correspondiente.

Recuerde: el Acta de constitución de la Mesa es única y será válida para todas las elecciones.

Pueden solicitar una copia del Acta los representantes de candidaturas, apoderados o interventores. Sólo debe entregarse una copia del Acta por candidatura.

Si la Presidencia rehúsa 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 quien haya formulado la reclamación. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por la persona que haya formulado la reclamación a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.

ELECCIONES

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA

PROVINCIA	MUNICIPIO/EATIM	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA

En .... siendo las ocho horas del día .... de .... de ...., se constituye la Mesa Electoral indicada, formada por los siguientes miembros.

PRESIDENTE/A: D/Dª. ______________________

VOCAL 1º : D/Dª. ______________________

VOCAL 2º : D/Dª. ______________________

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

Nombre y apellidos	Candidatura a la que representan
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	
D/Dª.	

ACM

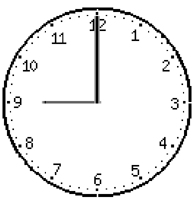
Por la Presidencia de la Mesa, se indica que conste en acta lo siguiente:

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/LA PRESIDENTE/A **LOS INTERVENTORES** **LOS VOCALES**

MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA

9 DE LA MAÑANA A 8 DE LA TARDE
VOTACIÓN



9 DE LA MAÑANA

La Presidencia de la Mesa anunciará el comienzo de la votación, con las palabras “**empieza la votación”.**

Recuerde: Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta alguno de los elementos necesarios para la votación (urnas, cabina, sobres, papeletas, documentación e impresos), debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro.

Durante toda la jornada electoral la Mesa ha de contar con la presencia, al menos, de dos de sus miembros.

Corresponde a la Presidencia de la Mesa hacer guardar el orden en el local electoral, conforme a lo que se señala al final de este Manual (“Orden Público”)

Tenga en cuenta que la votación puede INTERRUMPIRSE O SUSPENDERSE, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa.

La votación debe **INTERRUMPIRSE** cuando la Mesa advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirla mediante papeletas suministradas por los interventores o apoderados de la correspondiente candidatura. En este caso, la Presidencia de la Mesa comunicará por teléfono tal hecho a la Junta Electoral de Zona que, inmediatamente, suministrará nuevas papeletas. La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como hubiera estado interrumpida.

La votación puede **SUSPENDERSE** por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de la votación.

La Presidencia, antes de tomar la decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si las circunstancias lo permiten, debe consultar a la Junta Electoral de Zona.

Una vez tomada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, la Presidencia ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en las urnas y enviará 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 esa Mesa dentro de los dos días siguientes.

DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

Los miembros de las mesas electorales velarán por que los electores con discapacidad puedan ejercer su derecho de voto con la mayor autonomía posible adoptando para ello los ajustes razonables que resulten necesarios.

Los electores se acercarán a la Mesa de uno en uno.

Manifestarán su nombre y apellidos a la Presidencia de la Mesa.

Los vocales e interventores comprobarán su identidad. Para ello, los electores deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). No sirve el resguardo del D.N.I. en trámite, puesto que en él no aparece la fotografía del titular.
- Pasaporte (con fotografía).

- Permiso (carné) de conducir (con fotografía).

Se aceptará la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero han de ser los originales, en ningún caso fotocopias.

Si a pesar de la exhibición de alguno de estos documentos, surgen dudas sobre la identidad del votante, la Mesa decidirá por mayoría, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los electores presentes.

Estas circunstancias se deben anotar en el Acta de sesión que corresponda.

Los vocales e interventores comprobarán que el votante está inscrito en la lista del censo electoral que debe estar entre la documentación facilitada a la Mesa

Si el elector o electora no figura en la lista del Censo, sólo podrá votar en la Mesa si:

A) Se trata de los interventores acreditados ante la Mesa, siempre que estén inscritos en esa circunscripción.
B) El votante presenta alguno de los siguientes documentos:

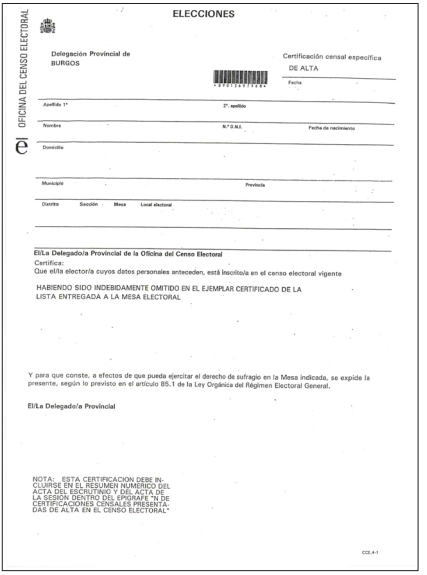
→ Sentencia judicial que reconozca su derecho a estar inscrito en el Censo de la Mesa.
→ Certificación Censal Específica, expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral, que le habilite para hacer efectivo su derecho al voto en esa Mesa.

La Certificación Censal Específica es un medio por el que una persona puede acreditar que está inscrita en el Censo Electoral vigente, aunque no figure en las listas del Censo del que dispone la Mesa, o figure con datos incorrectos.

Las Certificaciones Censales pueden ser de dos tipos:

- De Alta en el Censo: se refieren a personas que están inscritas en el Censo Electoral, pero que no figuran en la lista enviada a la Mesa.

- De Corrección de Errores Materiales: tienen por finalidad corregir alguno de los datos (nombre o apellidos, fecha de nacimiento, etc.) de los votantes que figuran en la lista del Censo enviada a la Mesa.



OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

ELECCIONES

Delegación Provincial de
BURGOS

Certificación censal específica
DE ALTA

Fecha

Apellido 1º | 2º. apellido

Nombre | N.º D.N.I. | Fecha de nacimiento

Domicilio

Municipio | Provincia

Distrito | Sección | Mesa | Local electoral

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral
Certifica:
Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

HABIENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL

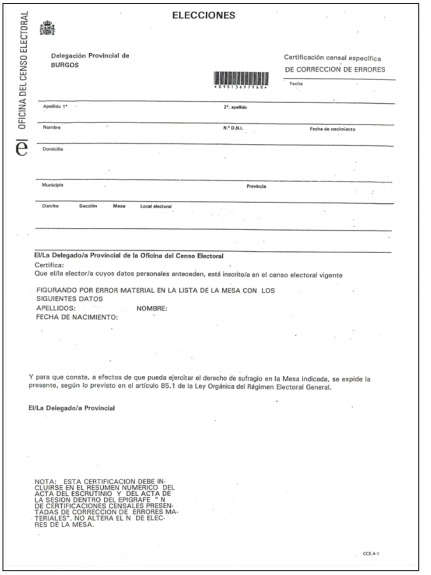
Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAFE "N DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL"

CCE.A-1

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO



OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

ELECCIONES

Delegación Provincial de
BURGOS

Certificación censal específica
DE CORRECCION DE ERRORES

Fecha

Apellido 1º | 2º. apellido

Nombre | N.º D.N.I. | Fecha de nacimiento

Domicilio

Municipio | Provincia

Distrito | Sección | Mesa | Local electoral

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral
Certifica:
Que el/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:

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 INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAFE " N DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES". NO ALTERA EL N DE ELECRES DE LA MESA.

CCE.A-1

MOD. CERTIFICACIÓN CORRECCIÓN DE ERRORES

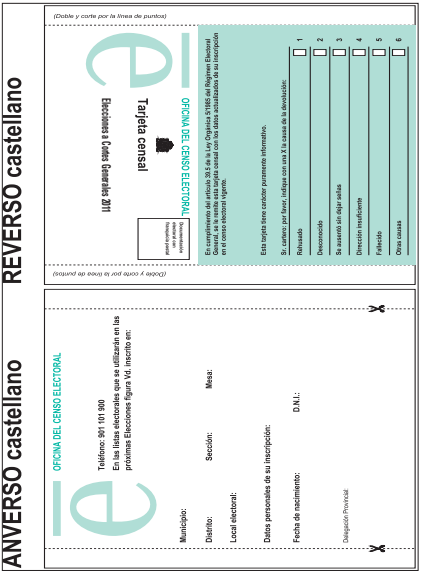
Será válido tanto el original de la Certificación como la recibida por fax a través del Ayuntamiento respectivo.

Las Certificaciones Censales Específicas y las sentencias judiciales deben tenerse en cuenta en la Lista Numerada de Votantes para después computarlas debidamente en las Actas de escrutinio y sesión, y deberán quedar en poder de la Mesa para incorporarlas a la documentación electoral que debe preparar la Mesa al finalizar la jornada de conformidad con lo que se señala en el apartado correspondiente de este Manual.

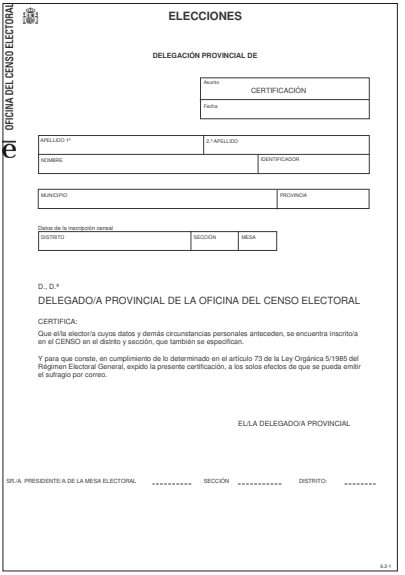
Las Certificaciones Censales Específicas <u>NO DEBEN CONFUNDIRSE:</u>

<u>1. CON LAS TARJETAS CENSALES,</u> que a efectos informativos remite la Oficina del Censo Electoral a todos los electores y que
NO SIRVEN PARA IDENTIFICAR a los electores.
NO SIRVEN PARA PERMITIR VOTAR a los electores.

<u>2. CON EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO</u>, que se incluye en la documentación del voto por correo.



MODELO DE TARJETA CENSAL
(ANVERSO Y REVERSO)



MOD. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

Si una persona ha solicitado el voto por correo, no puede votar presencialmente en la Mesa.

Las personas que hayan solicitado emitir el voto por correo (aparecerá una letra “C” al lado de su nombre en la lista del Censo, o 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) NO PUEDEN VOTAR PRESENCIALMENTE en la Mesa.

Tampoco podrán votar presencialmente en la Mesa, aún cuando estén incluidos en su censo, los interventores acreditados ante una Mesa correspondiente a otra circunscripción (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa). Deberán votar por correo en la Mesa en la que se encuentren inscritos.

Entrega del sobre de votación cerrado a la Presidencia de la Mesa. Introducción del sobre en la urna por el votante.

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo que un elector no puede ser representado por otra persona. Si una persona no sabe leer, o por discapacidad no puede elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre, o entregarla a la Presidencia de la Mesa, puede pedir la ayuda de una persona de su confianza.

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

El elector o electora entregará el sobre de votación cerrado a la Presidencia de la Mesa, quien sin ocultarlo en ningún momento a la vista del público dirá en voz alta el nombre del votante y, añadiendo “vota”, entregará de nuevo el sobre al elector o electora, que será quien lo introduzca en la urna.

Anotación de los votantes en la Lista Numerada de Votantes, con su nombre y apellidos, y en el orden en el que hayan emitido el voto.

Además, indicarán el número con que figuran en la lista del Censo Electoral o, en su caso, que han aportado una Certificación Censal Específica de Alta o una sentencia judicial.

Los electores tienen derecho a examinar si han sido bien anotados su nombre y apellidos en la Lista Numerada de Votantes.

No están obligados a votar en todas las elecciones convocadas; pueden votar sólo en alguna de ellas. Si una persona vota en una de las elecciones convocadas, pero no en otra, no podrá votar en esa elección más tarde. Ha de hacerse constar este hecho en la Lista Numerada de Votantes, marcando con una “x” en la columna correspondiente a la elección en que se abstenga.

VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE.

Puede ocurrir que en la Mesa en la que usted ha sido designado haya personas que han solicitado la utilización del procedimiento de voto accesible.
La Mesa actuará entonces de la siguiente manera:

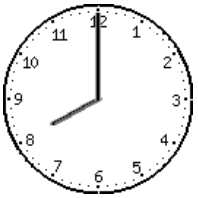
1. Comprobará la identidad del elector o electora y su inclusión en la lista de las personas que han comunicado su intención de utilizar este procedimiento (una copia de dicha lista se encontrará entre la documentación de la Mesa).
2. Una vez realizada dicha comprobación, el/la Presidente/a o un/una vocal le entregará al elector o electora la correspondiente documentación del procedimiento de voto accesible.
   En la documentación entregada hay unas instrucciones explicativas sobre su utilización, impresas en sistema braille.
3. Asimismo, la Mesa le indicará y facilitará el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada.
   En dicho espacio debe haber una mesa, una silla y un bolígrafo a disposición del elector/a (para marcar las correspondientes opciones en la papeleta Elecciones al Senado).

Una vez que el elector / la electora votante haya seleccionado su opción de voto, se seguirá el mismo procedimiento de votación descrito para el resto de los electores.

Recuerde:

- Una vez recogida la documentación, el elector o electora puede, si así lo desea, llevársela fuera del local electoral y regresar más tarde a la Mesa para emitir su voto.
- Estas personas, si lo desean, pueden seguir haciendo uso de la posibilidad de ser asistidas por una persona de su confianza para poder ejercer su derecho de voto.
- Después de la votación, es recomendable que el votante se lleve consigo la documentación que ha utilizado, con el fin de asegurar el secreto del voto emitido.

A PARTIR DE LAS 8 DE LA TARDE
CIERRE DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO



8 DE LA TARDE

La Presidencia de la Mesa anunciará en voz alta que va a concluir la votación.

Si la votación se hubiese tenido que interrumpir, el horario de votación debe prorrogarse durante tanto tiempo como hubiese durado la interrupción.

Si quedasen en el local electoral o en el acceso al mismo personas que todavía no hubiesen votado, la Mesa les dejará votar, y no permitirá que lo haga nadie más.

Acto seguido, la Presidencia introducirá en la urna respectiva los sobres que contengan las PAPELETAS DE VOTO REMITIDAS POR CORREO:

La Mesa podrá recibir por correo los siguientes votos:

- Voto de los electores que han decidido votar por correo.
- Voto de los electores temporalmente en el extranjero.

Deben seguirse los siguientes pasos, **SIN OLVIDAR QUE EL SOBRE QUE CONTIENE LA PAPELETA DEL VOTO NO DEBE ABRIRSE**

1º Abrir, de uno en uno los sobres remitidos a la Presidencia de la Mesa y comprobar que contienen el Certificado de Inscripción en el Censo y el sobre o sobres del voto por correo.

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.

2º Comprobar que el votante está inscrito en el Censo de la Mesa.

3º Introducir en la urna correspondiente el sobre de votación.

4º Anotar al votante en la Lista Numerada de Votantes. Los vocales serán los encargados de esta anotación.

A CONTINUACIÓN SE PROCEDE AL VOTO DE LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS INTERVENTORES.

En la Lista Numerada de Votantes ha de indicarse la Sección y Mesa en la que estén inscritos los interventores que no figuren en el Censo de la Mesa.

FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES POR LOS VOCALES E INTERVENTORES.

- al margen de cada una de las hojas, y también
- inmediatamente debajo del último nombre escrito.

ESCRUTINIO

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

El escrutinio es público y no puede suspenderse hasta que se hayan contado todos los votos de todas las elecciones celebradas.

La Presidencia de la Mesa ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el escrutinio.

ORDEN DEL ESCRUTINIO

Recuerde: para realizar el escrutinio de las papeletas al Senado, podrá ayudarse de la plantilla facilitada.

Se guardará el siguiente orden:

1º Elecciones al Congreso de los Diputados.
2º Elecciones al Senado.

EL ESCRUTINIO DE RESULTADOS DE CADA ELECCIÓN DEBE HACERSE DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. **Abierta la urna, la Presidencia de la Mesa extraerá, uno a uno, los sobres, los abrirá y leerá las papeletas en voz alta.**

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

Al examinar los sobres y las papeletas podrán encontrarse casos de:

- votos en blanco, y
- votos nulos

Estas dos categorías han de contabilizarse, por separado, para la determinación del resultado de la votación

- Son VOTOS EN BLANCO:
  - Los sobres que no contengan papeleta.
  - Las papeletas en las que no se haya marcado ningún candidato o candidata, en el caso de las Elecciones al Senado.

- Son VOTOS NULOS:
  - Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial.
  - Las papeletas sin sobre.
  - Los que se emiten en sobres alterados.
  - Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido, o tachado el nombre de los candidatos y candidatas, alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.

- En el caso de las Elecciones al Congreso de los Diputados, 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).
- En el caso de las Elecciones al Senado, las papeletas en las que se hayan marcado más de tres candidatos o candidatas, más de dos en el caso de Gran Canaria, Tenerife, Mallorca, Ceuta y Melilla, o más de uno en el caso de Menorca, Ibiza-Formentera, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma.

No son votos nulos aquellos votos emitidos en papeletas en las que se hubiera introducido alguna señal o marca que no genere dudas acerca del sentido del voto.

2. **La Presidencia enseñará cada papeleta, una vez leída, a vocales, interventores y apoderados**

   Si algún notario, candidato o candidata, o representante de candidatura tuviese dudas sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla para su examen ante los miembros de la Mesa.

3. **La Mesa comprobará que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la Lista Numerada de Votantes**

4. **La Presidencia de la Mesa preguntará si hay alguna protesta o reclamación** que hacer contra el escrutinio de la elección correspondiente; de haberla, la Mesa resolverá por mayoría de sus miembros.

5. **Destrucción de las papeletas de votación en presencia de los asistentes**

<u>SIN EMBARGO, NO DEBEN DESTRUIRSE</u> 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).
- Se incluirán en la documentación electoral (en el sobre nº 1) de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

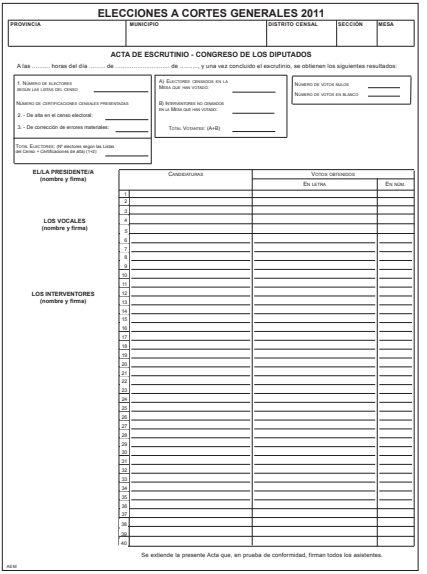
ANUNCIO DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.

La Presidencia de la Mesa anunciará, en voz alta, el resultado de la votación, con indicación de los siguientes datos:

- El número de electores censados (los que figuren en las listas 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) y de sentencias, en su caso.
- El número de votantes.
- El número de votos nulos.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura, en el caso de elecciones al Congreso de los Diputados, o por cada candidato o candidata, en el caso de elecciones al Senado.

CUMPLIMENTAR EL ACTA DE ESCRUTINIO

1. Tras cumplimentar el Acta, ésta se firmará por quien preside la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.



ELECCIONES A CORTES GENERALES 2011

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA

ACTA DE ESCRUTINIO - CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

A las ..... horas del día ..... de ..... de ....., y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:

1. Número de electores según las listas del censo: _____
Número de certificaciones censales presentadas
2. - De alta en el censo electoral: _____
3. - De corrección de errores materiales: _____
Total Electores: (Nº electores según las Listas del Censo + Certificaciones de alta) (1+2): _____

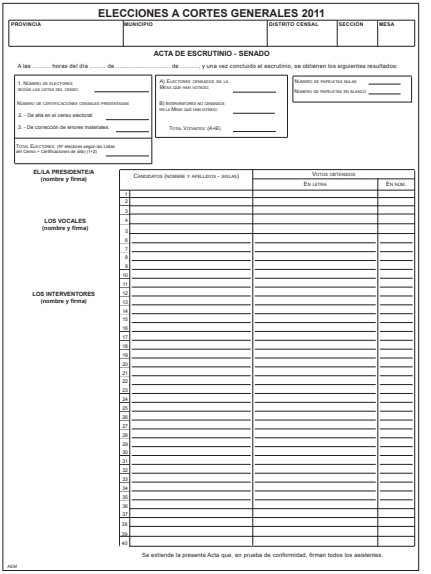
A) Electores censados en la Mesa que han votado: _____
B) Interventores no censados en la Mesa que han votado: _____
Total Votantes: (A+B): _____

Número de votos nulos: _____
Número de votos en blanco: _____

	Candidaturas	Votos obtenidos	
		En letra	En núm.
El/La presidente/a (nombre y firma)	1		
	2		
Los vocales (nombre y firma)	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
Los interventores (nombre y firma)	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		

Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

AE.M



ELECCIONES A CORTES GENERALES 2011

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA

ACTA DE ESCRUTINIO - SENADO

A las ..... horas del día ..... de ..... de ....., y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:

1. Número de electores según las listas del censo: _____
Número de certificaciones censales presentadas
2. - De alta en el censo electoral: _____
3. - De corrección de errores materiales: _____
Total Electores: (Nº electores según las Listas del Censo + Certificaciones de alta) (1+2): _____

A) Electores censados en la Mesa que han votado: _____
B) Interventores no censados en la Mesa que han votado: _____
Total Votantes: (A+B): _____

Número de papeletas nulas: _____
Número de papeletas en blanco: _____

	Candidatos (nombre y apellidos - siglas)	Votos obtenidos	
		En letra	En núm.
El/La presidente/a (nombre y firma)	1		
	2		
Los vocales (nombre y firma)	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
Los interventores (nombre y firma)	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		

Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

AE.M

MODELOS DE ACTA DE ESCRUTINIO PARA EL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y PARA EL SENADO

2. Colocar el original en la entrada del local.

3. Entregar copias a las siguientes personas y por el siguiente orden:

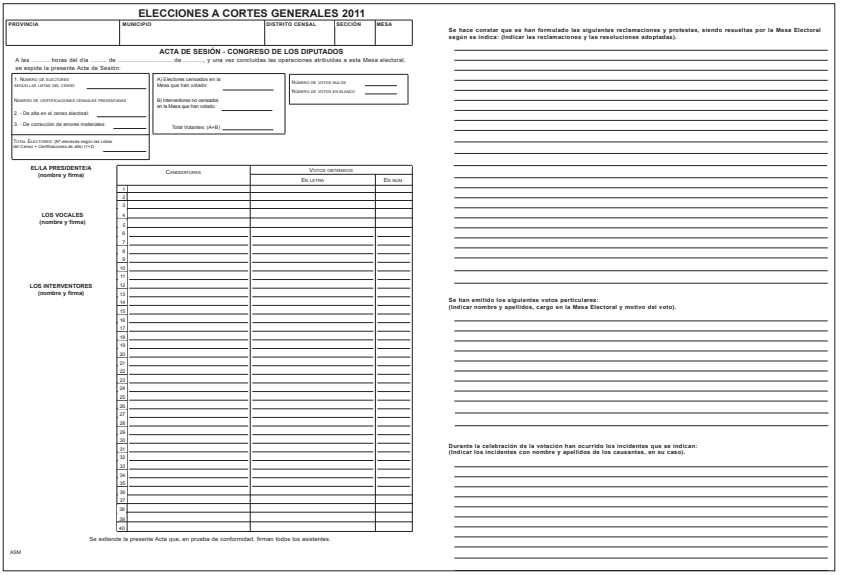
- En primer lugar, al representante de la Administración.
  El representante designado por la Administración recogerá el Acta de escrutinio de la Mesa con el objeto de que el Gobierno pueda facilitar información provisional sobre los resultados de la elección.

- Después, a los representantes de candidatura, interventores, apoderados o candidatos que lo soliciten.

  Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura.

CUMPLIMENTAR EL ACTA DE SESIÓN (tal y como ocurre con el Acta de escrutinio, se cumplimentará una para cada uno de los procesos celebrados).

1. Rellenar los impresos Acta de sesión.



ELECCIONES A CORTES GENERALES 2011

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA

ACTA DE SESIÓN - CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

A las ..... horas del día ..... de ..... de ....., y una vez concluidas las operaciones atribuidas a esta Mesa electoral, se expide la presente Acta de Sesión:

1. Número de electores según las listas del censo: _____
Número de certificaciones censales presentadas
2. – De alta en el censo electoral: _____
3. – De corrección de errores materiales: _____
Total Electores: (M° electores según las Listas del Censo + Certificaciones de alta) (1+2) _____

A) Electores censados en la Mesa que han votado: _____
B) Interventores no censados en la Mesa que han votado: _____
Total Votantes: (A+B) _____

Número de votos nulos: _____
Número de votos en blanco: _____

ELLA PRESIDENTA (nombre y firma)

LOS VOCALES (nombre y firma)

LOS INTERVENTORES (nombre y firma)

	Candidaturas	Votos obtenidos	
		En letra	En núm.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

ASM

Se hace constar que se han formulado las siguientes reclamaciones y protestas, siendo resueltas por la Mesa Electoral según se indica: (Indicar las reclamaciones y las resoluciones adoptadas).

Se han emitido los siguientes votos particulares:
(Indicar nombre y apellidos, cargo en la Mesa Electoral y motivo del voto).

Durante la celebración de la votación han ocurrido los incidentes que se indican:
(Indicar los incidentes con nombre y apellidos de los causantes, en su caso).

MODELO DE ACTA DE SESIÓN PARA EL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

2. Firmar las Actas por quien presida la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.

3. Entregar copias a los representantes de las candidaturas, apoderados, interventores y candidatos que lo soliciten.

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

Finalizadas las operaciones anteriores, se preparará la documentación electoral de cada una de las elecciones celebradas, lo que requiere:

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES

Estos sobres incluirán la siguiente documentación:

SOBRE NÚMERO 1:

- Acta de constitución de la Mesa.

> **Recuerde:** El Acta de constitución de la Mesa es un documento único para todos los procesos a celebrar, porque la Mesa es única.
>
> 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 preparación de los distintos sobres y para la entrega de las copias correspondientes a quienes estén autorizados a recibirlas.

- Original del Acta de sesión de las elecciones al Congreso de los Diputados y de las elecciones al Senado.

- Documentos a los que se haga referencia en el Acta de sesión:

  - Lista Numerada de Votantes.

  - Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación

  - Listas del Censo Electoral utilizadas

  - En su caso, Certificaciones Censales y/o sentencias judiciales aportadas

  - Copias de las credenciales de los interventores, o las propias credenciales si no se han recibido las copias.

SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3

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

- Copia del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia del Acta de sesión.

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

La Presidencia, vocalías e interventores pondrán sus firmas en ellos, de forma que las mismas crucen las solapas.

3. ENTREGAR LOS SOBRES

○ **SOBRES NÚMEROS 1 Y 2**

- La Presidencia debe entregar los sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz en cuya circunscripción se encuentre la Mesa.

  Podrá ser acompañado por un o una 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 o Jueza recibirá la documentación y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

ENTREGADOS LOS SOBRES NÚMEROS 1 Y 2, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.

○ **SOBRE NÚMERO 3**

- Uno o una de los vocales, al menos, debe permanecer en el local electoral hasta que se efectúe la entrega del sobre número 3 al empleado o empleada del Servicio de Correos, que firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

ENTREGADO EL SOBRE NUMERO 3, FINALIZAN LAS FUNCIONES DEL MIEMBRO DE LA MESA QUE HA PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.

LOS INTERVENTORES Y APODERADOS DE LAS CANDIDATURAS

INTERVENTORES

- Cada candidatura puede nombrar dos interventores por cada Mesa. Desempeñan su función sólo en la Mesa ante la que están acreditados.
- Pueden 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 Electoral de la misma, siempre y cuando figuren inscritos en el censo de la circunscripción correspondiente a esa Mesa. En caso contrario, sólo podrán votar por correo.

APODERADOS

- Ostentan la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales, 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.
- Si no hay interventores de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto. En este caso, y desde el momento en que tome posesión como interventor en la Mesa, la persona designada ya no podrá ejercer la función de apoderado en otras Mesas.
- Deben identificarse exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.
- No votan en la Mesa si no figuran en el Censo de la misma.

INTERVENTORES Y APODERADOS

ELECCIONES NOVIEMBRE 2011

Circunscripción Electoral	Asunto NOMBRAMIENTO APODERADO/A Fecha de la Elección	
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre	Nº D.N.I.	
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política		
Para las Elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General nombro Apoderado/a a la persona arriba indicada.

Lugar y Fecha:

EL/LA REPRESENTANTE

MATRIZ

Sr./a Secretario/a de la Junta Electoral

de

N.4a Nombramiento Apoderado/a (Matriz)

ELECCIONES NOVIEMBRE 2011

Circunscripción Electoral	Asunto NOMBRAMIENTO APODERADO/A Fecha de la Elección	
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre	Nº D.N.I.	
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Profesión		Edad
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política		
Para las Elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General nombro Apoderado/a a la persona arriba indicada.

Lugar y Fecha:

EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA ELECTORAL

CREDENCIAL

Sr./a. D/Dª

N.4b Nombramiento Apoderado/a (Credencial)

Los interventores y apoderados pueden portar 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 se considere propaganda electoral.

MODELO DE CREDENCIAL DE APODERADO

ORDEN PÚBLICO

La Presidencia de la Mesa es responsable del cumplimiento de las normas de orden público dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, durante la jornada electoral para garantizar la libertad de voto de los electores y el cumplimiento de la Ley.

1. Facultades de la Presidencia de la Mesa.

- Tiene, dentro del local electoral, la autoridad exclusiva respecto del mantenimiento del orden público.
- A estos efectos, puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, destinadas a proteger los locales electorales, quienes prestarán el auxilio que se les 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:

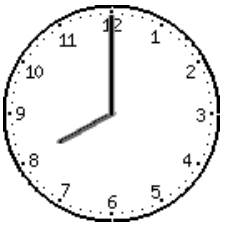
- Electores, y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
- Representantes de las candidaturas.
- Candidatos y candidatas.
- Apoderados e interventores.
- Notarios.
- Agentes de la Autoridad requeridos por la Presidencia.
- Miembros de las Juntas Electorales.
- Jueces y Juezas de Instrucción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

Cualquier otra persona necesita autorización de la Presidencia para permanecer en el local.

- No debe permitirse que en el local electoral o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al mismo.
- No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. La Presidencia 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 la Presidencia.
- Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes en el Acta de sesión.

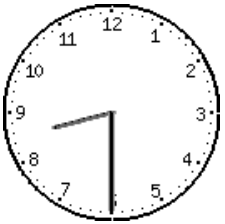
Se harán constar en el Acta de sesión los incidentes que hubieran afectado al orden en el local electoral, con indicación del nombre y apellidos de quienes los hubieran provocado.



8 DE LA MAÑANA

CONSTITUCIÓN DE LA MESA

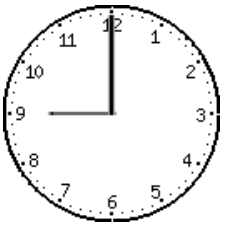
- ⇨Reunión de Presidente/a, vocales y suplentes
- ⇨Comprobación de los elementos necesarios para la votación.
- ⇨Admisión de los Interventores de las candidaturas



8:30 DE LA MAÑANA

ACTA DE CONSTITUCIÓN

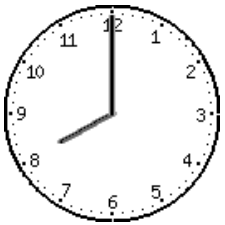
- ⇨Extender el Acta de Constitución de la Mesa Electoral



9 DE LA MAÑANA

VOTACIÓN

- ⇨Apertura del colegio electoral
- ⇨Votación



8 DE LA TARDE

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 del voto por correo
- ⇨Votan los miembros de la Mesa y los interventores

ESCRUTINIO

ESCRUTINIO DE LOS VOTOS

Extender el ACTA DE ESCRUTINIO

Extender el ACTA DE SESIÓN

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Numerar previamente los sobres (SOBRE 1, SOBRE 2 y SOBRE 3) e introducir la siguiente documentación

SOBRE 1

- Acta de Constitución
- Acta de Sesión y documentos a que ésta haga referencia
- Documentos de Sesión
- Lista del censo electoral
- Certificaciones Censales
- Credenciales Interventores

SOBRE 2

Copias de
- Acta de Constitución
- Acta de Sesión

Entregar sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz

SOBRE 3 Copias de

- Acta de Constitución
- Acta de Sesión

Entregar sobre 3 al empleado de correos