

# **Elecciones mayo 2011**

## **22 de Mayo**

### **Manual para los Miembros de las Mesas Electorales**

*22 de Mayo*

# ELECCIONES 2011

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales

[www.infoelectoral.mir.es](http://www.infoelectoral.mir.es)

# Índice

<b>Introducción</b> .....	3
<b>Funciones que deben desempeñar los miembros de la Mesa durante la jornada electoral -relación cronológica-</b> .	4
<b>Entre las 8 y las 9 de la mañana</b>	
8 de la mañana	
Reunión en el local electoral .....	4
Comprobación del material electoral .....	5
Comprobación de las condiciones del local electoral .....	10
Recepción de las credenciales de los interventores .....	10
8:30 de la mañana	
Confección del Acta de constitución de la Mesa .....	11
<b>9 de la mañana a 8 de la tarde</b>	
Comienzo de la votación .....	13
Desarrollo de la votación.....	14
<b>A partir de las 8 de la tarde</b>	
Cierre de la votación .....	20
Votan los miembros de la Mesa y los interventores.....	21
Firma de la Lista Numerada de Votantes .....	22
Escrutinio.....	22
Anuncio de los resultados de la votación .....	24
Cumplimentar el Acta de escrutinio.....	24
Cumplimentar el Acta de sesión.....	25
<b>Fin de las funciones de la Mesa</b>	
Preparar los sobres de documentación electoral.....	26
Cerrar los sobres y firmarlos .....	27
Entregar los sobres .....	27
<b>Los interventores y apoderados de las candidaturas</b> .....	29
<b>Orden Público</b> .....	30

## 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.

El próximo día 22 de mayo de 2011 se celebran Elecciones Locales y a la Asamblea Legislativa de su Comunidad Autónoma.

Para hacer más sencilla la realización de las tareas que corresponden a la Mesa, durante la jornada electoral la Mesa en la que usted ha sido designado dispondrá de herramientas informáticas (Mesa Administrada Electrónicamente):

- Ordenador portátil, con módem GPRS y lector de DNI electrónico.
- Pantalla auxiliar.
- Lector de código de barras.
- Impresora.
- Tarjeta SD con el censo correspondiente a la Mesa electoral.

Asimismo, para asistirle en la utilización de estas herramientas, el 22 de mayo cada Mesa electoral contará con el apoyo del Representante de la Administración.

En la web [www.infoelectoral.mir.es](http://www.infoelectoral.mir.es) hay una sencilla y detallada presentación de la Mesa Administrada Electrónicamente.

### **¿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.

## ¿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, quedan exentos de sus obligaciones y 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.º 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.º 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, o al Representante de la Administración, para que proceda a su subsanación.

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

- Una urna para las Elecciones Municipales.
- Una urna para las Elecciones Autonómicas.

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.

Para las Elecciones Autonómicas la Comunidad Autónoma puede haber determinado otra forma de identificación distinta.

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 Municipales: color **blanco**.
- Elecciones Autonómicas: color **sepia**, salvo que la respectiva Comunidad Autónoma haya dispuesto otro color.

## HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LA MESA ADMINISTRADA ELECTRÓNICAMENTE.

El Representante de la Administración, en presencia de los Miembros de la Mesa, comprobará que ésta dispone, y que se encuentran en perfecto estado y buen funcionamiento, de:

- Ordenador portátil, con módem GPRS y lector de DNI electrónico.
- Pantalla auxiliar.
- Lector de código de barras.
- Impresora.
- Tarjeta SD con el censo correspondiente a la Mesa electoral, que se cargará en el ordenador, comprobando que la lista sea la correcta.

En caso de detectar un incorrecto funcionamiento de las herramientas informáticas de la Mesa Administrada Electrónicamente, o un error en la

lista del censo porque se trate de una lista que no corresponda a la Mesa, el Representante de la Administración, lo pondrá en conocimiento de la Mesa y procederá a su subsanación.

## **2.4. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

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

La Mesa contará con:

- Un ejemplar certificado de la lista del Censo de Electores Españoles.

En las Elecciones Locales pueden votar también ciudadanos de la Unión Europea y de países con los que España ha suscrito un Convenio de reciprocidad, por lo que es posible que su Mesa cuente también con un ejemplar certificado de la lista del Censo de Electores de la Unión Europea y Extranjeros.

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

Asimismo, en el caso de que se hayan producido altas o bajas de última hora en las Listas del Censo correspondiente a la Mesa o, en su caso, modificaciones en los electores que vayan a votar por correo, la Mesa encontrará entre la documentación electoral, un APÉNDICE con esta información (altas, bajas y nuevos votantes por correo).

En caso de existir Apéndice en el que se incluyan bajas, éstas habrán de incorporarse a las Listas del Censo recogida en la tarjeta SD.

Para el cumplimiento de las funciones de la Mesa, una vez cargada la tarjeta SD, y en su caso incorporadas las bajas, se imprimirá una copia de cada Lista del Censo que será utilizada para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el Censo en el acto de votación. Una vez terminadas sus tareas al finalizar la jornada, se incluirá en la documentación electoral, de conformidad con lo previsto en el apartado correspondiente de este Manual.

### **- COPIA DE LOS NOMBRAMIENTOS (CREDENCIALES) DE LOS INTERVENTORES QUE ACTÚEN ANTE LA MESA (sobre la figura de los interventores y los apoderados, consulte página 29)**

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 MAYO 2011/ELECCIONS MAIG 2011 JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE			
Aburto / Assumpte CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTORA CREDENCIAL NOMBRAMENT INTERVENTORIA			
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA / DADES DE LA PERSONA PROPOSADA			
1º Apellido / 1r Cognom		2º Apellido / 2n Cognom	
Nombre / Nom		Nº D.N.I. / Núm DNI	
Profesión / Professió		Edad / Edat	
Domicilio / Domicili		Num. / Núm.	Piso / Pis
Municipio / Municipi		C. P. / CP	Provincia / Província
Inscrita en el censo en la circunscripción de / Inscrita en el cens en la circumscripció de		Distrito censal / Districte censal	
		Sección y Mesa / Secció i Mesa	
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE / DADES DEL/DE LA REPRESENTANT			
1r Apellido / 1r Cognom		2º Apellido / 2n Cognom	
Nombre / Nom		Nº D.N.I. / Núm DNI	
Profesión / Professió		Edad / Edat	
Domicilio / Domicili		Num. / Núm.	Piso / Pis
Municipio / Municipi		C. P. / CP	Provincia / Província
Formación Política / Formació política Para las elecciones / Per a les eleccions			
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 interventora en: D'acord amb l'article 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General i, als efectes del que s'hi indica, nomeno la persona abans indicada interventora en:			
Mesa/Mesa	Sección / Secció	Distrito/Districte	Municipio / Municipi
Lugar y fecha / Lloc i data			
E/LA REPRESENTANTE / E/LA REPRESENTANT			

N.3º - Nomenament de Interventors - Matru / N.3º - Nomenament de Interventors - Matru

MODELO DE CREDENCIAL DE INTERVENTOR

- COPIA DE LOS NOMBRAMIENTOS (CREDENCIALES) DE LOS ELECTORES INSCRITOS EN EL CENSO DE LA MESA QUE ACTÚEN COMO INTERVENTORES EN OTRA MESA DISTINTA, 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.

- UN JUEGO DE SOBRES Y RECIBOS DE ENTREGA de los mismos.

Existirá un juego de tres sobres, y los recibos de entrega correspondientes, para cada una de las elecciones que se celebran.

ELECCIONES ELECCIONS				
(Indice proceso / Índexau procés)				SOBRE Nº. / SOBRE Nº. /
Circunscripció Electoral / Circumscripció Electoral	Municipio / Municipi	Distrito (Censal) / Districte Censal	Sección / Secció	Mesa / Mesa
Si/a, Just/a / Si/a, Just/a				
Los Interventores: Els Interventors:				
La Presidencia, Vocales y representantes en la indicada Mesa Electoral. / La presidència, vocals i representants en la indicada mesa electoral.				
COPIALS / COPIES:				
ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL.				
ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL.				
ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE VA A REFERIR.				
ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, AMB ALS DOCUMENTS ELECTORALES ALS QUALES ES FA REFERÈNCIA.				
Copia de los credenciales de los interventores y registros en el recibo de los copias / Cópia de les credencials dels interventors i registres al rebre de les còpies				
COPIAS DE LA / COPIES DE LA				
COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL.				
COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL.				
COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN.				
COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN.				
LA PRESIDENCIA / LA PRESIDÈNCIA				
VOCALÍAS / VOCALIES				

ELECCIONES ELECCIONS				
Circunscripción electoral Circumscripció electoral	Municipio Municipi	Distrito censal Districte censal	Sección Secció	Mesa Mesa
<p><b>Mesa. Cierre con una copia el modelo de recibo que no use.</b>  <b>Nota. Per tancar amb una còpia el model de rebu que no usi.</b></p>				
<p>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 certificar que contiene:  A les ..... hores del dia de la data, he rebut de la mesa electoral abans ressenyada dos sobres tancats en l'exterior dels quals els components de l'esmentada mesa certifiquen que contenen:</p>				
<p><b>Sobre n.º 1 de las elecciones</b>  <b>Sobre n.º 1 de les eleccions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original del Acta de constitución de la Mesa / Original de l'acte de constitució de la Mesa</li> <li>- Original del Acta de la sesión / Original del acte de la sessió</li> <li>- Hoja numerada de votantes / Llista numerada de votants</li> <li>- Papelera de votación normal / Paperera de votació normal</li> <li>- Papelera de votación en braille / Paperera de votació en braille</li> <li>- Lista del Centro electoral / Llista del Centre electoral</li> <li>- Certificaciones censales / Certificacions censals</li> <li>- Copia de los credenciales de los interventores / Còpia de les credencials dels interventors</li> </ul>				
<p><b>Sobre n.º 2 de las elecciones</b>  <b>Sobre n.º 2 de les eleccions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Acta de constitución de la Mesa / Còpia de l'acte de constitució de la Mesa</li> <li>- Copia del Acta de la sesión / Còpia de l'acte de la sessió</li> </ul> <p>Antes sobre está firmada en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.  Antes sobre està signat en la forma indicada en l'article 100.4 de la vigent Llei Orgànica del Règim Electoral General.</p> <p>..... (a) ..... de ..... de .....</p> <p>EL/LA JUEZ  EL/LA JUDGESSA</p> <p>Recibo de entrega sobre 1 / 2 / Recib d'entrega sobre 1 / 2</p>				
<p>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 certificar que contiene:  A les ..... hores del dia de la data, he rebut de la mesa electoral abans ressenyada un sobre tancat en l'exterior del qual els components de l'esmentada mesa certifiquen que conté:</p>				
<p><b>Sobre n.º 3 de las elecciones</b>  <b>Sobre n.º 3 de les eleccions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Acta de constitución de la Mesa / Còpia de l'acte de constitució de la Mesa</li> <li>- Copia del Acta de la sesión / Còpia de l'acte de la sessió</li> </ul> <p>El sobre está firmado en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.  El sobre està signat en la forma indicada en l'article 100.4 de la vigent Llei Orgànica del Règim Electoral General.</p> <p>..... (a) ..... de ..... de .....</p> <p>EL/LA EMPLEADO/A DEL SERVICIO DE CORREOS  EMPLEADA/D DEL SERVEI DE CORREUS</p> <p>Recibo de entrega sobre 1 / Recib d'entrega sobre 1</p>				

MODELO DE RECIBO DE 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.

## VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE EN LAS ELECCIONES AUTONÓMICAS.

Si en su Mesa va a votar alguna persona con discapacidad visual que hubiese comunicado a la Administración Autonómica su voluntad de utilizar el procedimiento de voto accesible, en su Mesa, además de la documentación electoral señalada deberá haber:

- Un listado con el DNI de los electores con discapacidad visual incluidos en el Censo de esa Mesa que han solicitado la utilización del procedimiento.
  - Una documentación específica que habrá de entregar la Mesa al votante incluido en dicho listado (existirá una carpeta con dicha documentación para cada uno de los electores que aparecen en el listado)
- Compruebe su contenido:
- Una guía explicativa en braille sobre cómo utilizar la documentación.
  - Un sobre de votación normalizado (no rotulado en braille).

→ Un sobre grande que incluirá tantos sobres como candidaturas concurren a las Elecciones a la Comunidad Autónoma, con indicación de dichas candidaturas en tinta y en braille. Dentro de cada uno de ellos se encontrará la papeleta normalizada de la candidatura correspondiente al nombre indicado en dicha etiqueta.

**Recuerde:** El procedimiento de voto accesible no es de aplicación a las Elecciones Locales. Por ese motivo, en la documentación solo se encontrarán las papeletas de las candidaturas presentadas a las Elecciones a la Comunidad Autónoma.

### **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 29.

- 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 Mesa Administrada Electrónicamente permitirá cumplimentar el Acta de Constitución de la Mesa electoral de la siguiente manera:

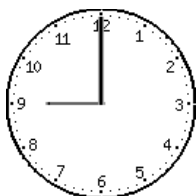
Aquellos miembros de la Mesa que cuenten con DNI electrónico y deseen utilizarlo, lo introducirán en el lector correspondiente. Sus datos se



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.

**ENVÍO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN AL CENTRO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN (CRI).** Una vez constituida la Mesa, con la asistencia del Representante de la Administración si fuera preciso, ésta remitirá el Acta de Constitución de la Mesa al Centro de Recogida de Información de la Administración gestora del proceso.

## 9 DE LA MAÑANA A 8 DE LA TARDE VOTACIÓN



### 9:00 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, herramientas informáticas de la Mesa Administrada Electrónicamente, documentación e impresos), debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro o al Representante de la Administración, para que proceda a su subsanación.

Durante toda la jornada electoral la Mesa ha de contar con la **presencia, al menos, de dos** de sus miembros así como con la asistencia del Representante de la Administración.

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 electores de países miembros de la Unión Europea y nacionales de países con los que España haya suscrito un tratado de reciprocidad para el reconocimiento del derecho de sufragio pueden votar en las elecciones locales, pero no en las elecciones a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

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).
- **Tarjeta de residencia**, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea que la posean.
- **Tarjeta de identidad de extranjero**, en el caso de nacionales de países con los que España haya suscrito un tratado de reciprocidad para el reconocimiento del derecho de sufragio en las elecciones municipales.

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

Esta comprobación puede realizarse de dos maneras:

- Si el votante posee el DNI electrónico, y desea utilizarlo, lo introducirá en el lector correspondiente. De esta manera, la Mesa Administrada Electrónicamente le identificará en la Lista del Censo Electoral.
- Si el votante no posee el DNI electrónico, o no desea utilizarlo, o utiliza otro documento acreditativo de la identidad (como el pasaporte, el permiso de conducir o la tarjeta de residencia), la comprobación de que figura en la Lista del Censo se realizará por los miembros de la Mesa, introduciendo el número de DNI o el primer apellido del elector en la aplicación.

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.

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO

MODELO DE 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, y los datos del votante que las aporta deben introducirse manualmente en la Lista Numerada de Votantes por la Mesa electoral.

### Las Certificaciones Censales Específicas **NO DEBEN CONFUNDIRSE:**

1. **CON LAS TARJETAS CENSALES**, 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.
2. **CON EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO**, que se incluye en la documentación del voto por correo.

REVERSO castellano

Cortar y enviar por la línea de puntos

Tarjeta censal

Electorado municipal

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

El elector debe recibir esta tarjeta en su domicilio y debe guardarla en un lugar seguro. No debe ser utilizada para otros fines. En caso de pérdida, debe comunicarlo inmediatamente a la Oficina del Censo Electoral.

El elector debe recibir esta tarjeta en su domicilio y debe guardarla en un lugar seguro. No debe ser utilizada para otros fines. En caso de pérdida, debe comunicarlo inmediatamente a la Oficina del Censo Electoral.

<input type="checkbox"/>	1. Nombre y apellidos
<input type="checkbox"/>	2. Domicilio
<input type="checkbox"/>	3. Fecha de inscripción en el censo
<input type="checkbox"/>	4. Documento de identidad
<input type="checkbox"/>	5. Documento de empadronamiento
<input type="checkbox"/>	6. Documento de empadronamiento
<input type="checkbox"/>	7. Documento de empadronamiento

Inservible en blanco y negro y con el tamaño 7 cm x 10 cm

ANVERSO castellano

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

Teléfono: 91 51 16 100  
Fax: 91 51 16 100

Municipio: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Local electoral: \_\_\_\_\_

Mesa: \_\_\_\_\_

Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_

Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Documento de empadronamiento: \_\_\_\_\_

MODELO DE TARJETA CENSAL (ANVERSO Y REVERSO)

ELECCIONES .....

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE .....

ASUNTO CERTIFICACIÓN	FECHA
-------------------------	-------

DATOS PERSONALES

1º APELLIDO	2º APELLIDO
NOMBRE	NACIONALIDAD (en su caso)
MUNICIPIO	CCD. POSTAL
PROVINCIA	

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN CENSAL (en su caso)

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

D./D/ .....

DELEGADO PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

CERTIFICA:

Que esta electora cuyos datos y demás circunstancias personales antedichas, se encuentra inscrita en el CENSO en el distrito y seccion que señala en esta especificación.

Y para que conste, en cumplimiento de lo determinado en los artículos 73 y 75 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, expido la presente certificación, a los efectos de lo que se precise en el sufragio.

EL/LA DELEGAD/A PROVINCIAL

MODELO DE CERTIFICADO DE 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.**

La Mesa Administrada Electrónicamente permite la anotación automática de los votantes en la Lista Numerada de Votantes una vez han sido identificados en la Lista del Censo y han emitido su voto.

En el caso de que el votante no esté incluido en la Lista del Censo, pero haya aportado a la Mesa una Certificación Censal Específica o Sentencia que le permita el voto, su inclusión en la Lista Numerada de Votantes no será automática y deberá ser realizada por los miembros de la Mesa.

En ambos casos, una vez identificado el votante en la lista del censo e introducido su voto en la urna, la Mesa podrá imprimir un certificado de votación para su entrega a éste, si así lo solicita.

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 en la aplicación con una “x” en la columna correspondiente a la elección en que se abstenga.

### **VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONCEDORAS 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 para las Elecciones Autonómicas. 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, le entregará la documentación que integra este procedimiento.  
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.

Una vez el votante ha 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.
- El procedimiento de voto accesible no es de aplicación a las Elecciones Locales.

**AVANCES DE PARTICIPACIÓN.** El Representante de la Administración, a través de la Mesa Administrada Electrónicamente y en presencia de los miembros de la Mesa, podrá enviar información sobre avances de participación al Centro de Recogida de Información (CRI) de la Administración gestora del proceso.

**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.

Tenga en cuenta que las papeletas son distintas. La diferencia radica en que **los electores temporalmente en el extranjero**, en el caso de elecciones municipales, deben escribir en la papeleta el nombre del partido, federación, coalición o agrupación a cuya candidatura o candidatos deseen votar.

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. En este caso, la comprobación se realizará pasando el lector óptico por el código de barras que incluye el certificado de inscripción en el censo.

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. Una vez comprobado que el elector se encuentra en la Lista del Censo e introducido el voto en la urna, La Mesa Administrada Electrónicamente realiza automáticamente la anotación en la Lista Numerada de Votantes.

**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. Esta anotación no se realiza automáticamente por la Mesa Administrada Electrónicamente, de modo que deberán ser los miembros de la misma los que incorporen esta información a la Lista Numerada de Votantes.

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

La Mesa imprimirá tantos ejemplares de la Lista Numerada de Votantes como procesos se estén celebrando y los vocales e interventores los firmarán

- ⇒ 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

**Se guardará el siguiente orden:**

- 1º Elecciones Municipales.
- 2º Elecciones Autonómicas.

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 escrito el nombre de la candidatura, candidato o candidata, en el caso de electores temporalmente ausentes en las elecciones municipales.

Son VOTOS NULOS:

- ⇒ Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo.
- ⇒ Las papeletas sin sobre.
- ⇒ Los sobres que contengan más de una papeleta de distintas candidaturas (si se incluyen varias papeletas de la misma candidatura, se cuenta como un solo voto válido).
- ⇒ 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.

**No será nulo** el voto emitido en papeleta cuya única irregularidad sea que aparezca señalado el nombre de alguno de los candidatos comprendidos en ella.

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

Si al, 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**

SIN EMBARGO, NO DEBEN DESTRUIRSE las siguientes papeletas:

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

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

- Los miembros de la Mesa pondrán su firma en ellas.
- Se unirán al Acta de sesión (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio).
- 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, tanto de españoles como, en su caso, de extranjeros).
- ⇒ 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.

**CUMPLIMENTAR EL ACTA DE ESCRUTINIO** (se cumplimentará una para cada uno de los procesos celebrados).

1. Se incorporará al Acta de Escrutinio la información sobre votos en blanco y votos nulos, y se imprimirán mediante el ordenador tantos ejemplares del Acta de Escrutinio como hayan de entregarse a las personas autorizadas para recogerlos.

Se firmarán todos los ejemplares por quien preside la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.

**ELECCIONES LOCALES 2011 / ELECCIONS LOCALS 2011**

**PROVINCIA** \_\_\_\_\_ **MUNICIPIO** \_\_\_\_\_ **CANTONALES / DISTRICTO CANALES** \_\_\_\_\_ **SECCIONES ELECTORALES** \_\_\_\_\_ **MESA** \_\_\_\_\_

**ACTA DE ESCRUTINIO / ACTA D'ESCRUTINI (I)**

A las ... horas del día ... de ... de ... y en su virtud de acuerdo, se observan los siguientes resultados de ... y en su virtud se declara / s'observa els següents resultats de ... i en virtut d'això es declara:

**RESULTADOS / RESULTATS**

<b>ESCRUTINIO DE VOTOS</b> Número de votos de cada ... Número de votos de cada ... De ellos en el primer turno ... De ellos en el segundo turno ... De ellos en el tercer turno ... De ellos en el cuarto turno ... De ellos en el quinto turno ... De ellos en el sexto turno ... De ellos en el séptimo turno ... De ellos en el octavo turno ... De ellos en el noveno turno ... De ellos en el décimo turno ...	<b>ESCRUTINIO DE SUFRAJIOS</b> Número de votos de cada ... Número de votos de cada ... De ellos en el primer turno ... De ellos en el segundo turno ... De ellos en el tercer turno ... De ellos en el cuarto turno ... De ellos en el quinto turno ... De ellos en el sexto turno ... De ellos en el séptimo turno ... De ellos en el octavo turno ... De ellos en el noveno turno ... De ellos en el décimo turno ...	<b>ESCRUTINIO DE SUFRAJIOS</b> Número de votos de cada ... Número de votos de cada ... De ellos en el primer turno ... De ellos en el segundo turno ... De ellos en el tercer turno ... De ellos en el cuarto turno ... De ellos en el quinto turno ... De ellos en el sexto turno ... De ellos en el séptimo turno ... De ellos en el octavo turno ... De ellos en el noveno turno ... De ellos en el décimo turno ...
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) Se declara un resultado de cada una de las secciones electorales.  
(2) Se declara un resultado de cada una de las secciones electorales.

**MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO**

2. Colocar un ejemplar en la entrada del local.
3. Entregar ejemplares 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 ejemplar del 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 un ejemplar 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. Cumplimentar los impresos Acta de sesión e imprimir tantos ejemplares como sea necesario.

**ELECCIONES LOCALES 2011 / ELECCIONS LOCALS 2011**

<b>PROCESO ELECTORAL</b>	<b>DISTRITO/CIUDAD</b>	<b>DISTRITO/SECCION</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>
<b>PRESENCIA</b>	<b>PRESENCIA</b>	<b>PRESENCIA</b>	<b>PRESENCIA</b>

**ACTA DE SESIÓN / ACTA DE SESSIÓ (I)**  
 A las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en una vez concluidas las operaciones atribuidas a esta Mesa electoral, se sesionó la presente Acta de Sesión.

**ASISTENTES:**  
 A. Mesa electoral: Presidente, Secretario, Vocales, Interventores.  
 B. Mesa de control: Presidente, Secretario, Vocales, Interventores.  
 C. Mesa de control: Presidente, Secretario, Vocales, Interventores.

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	VOTOS EMITIDOS / VOTES EMISSES	
		En urna / En urnes	En voto / En votació
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			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

Se redactó la presente Acta con el debido cumplimiento. Tienen todos los asistentes. Se abrió esta Acta que en provecho de conformidad, firmen todos los asistentes.

**MODELO DE ACTA DE SESIÓN**

2. Firmar las Actas por quien presida la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.
3. Entregar ejemplares 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 (Habrá un juego de tres sobres para cada proceso celebrado)**

Estos sobres incluirán la siguiente documentación:

**SOBRE NÚMERO 1 DE CADA PROCESO CELEBRADO:**

- Un ejemplar del Acta de constitución de la Mesa.
- Un ejemplar del Acta de sesión del proceso electoral que corresponda.

- Documentos a los que se haga referencia en el Acta de sesión:
  - Un ejemplar de la Lista Numerada de Votantes.
  - Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación (que deberán incluirse en el sobre número 1 del proceso al que correspondan dichas papeletas).
  - Listas del Censo Electoral utilizadas (entre la documentación de la Mesa solo existirá un ejemplar de las listas del Censo utilizadas, que se incluirá en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales)
  - En su caso, Certificaciones Censales y/o sentencias judiciales aportadas (que como complemento a las Listas del Censo Electoral, deben incluirse en el mismo sobre que éstas).
  - Copias de las credenciales de los interventores, o las propias credenciales si no se han recibido las copias (también a incluir en el sobre 1 de las Elecciones Municipales).

### SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3 DE CADA PROCESO ELECTORAL.

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

- Un ejemplar del Acta de constitución de la Mesa.
- Un ejemplar 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 de cada uno de los procesos electorales celebrados 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.

Una vez entregada la documentación electoral y finalizadas las funciones de la Mesa, el Representante de la Administración, en presencia de, al menos, un miembro de la Mesa Electoral, procederá a la destrucción de la información que haya recogido la aplicación, así como a la destrucción de la copia de la información incluida en la tarjeta SD que le fue entregada a la Mesa al principio de la jornada electoral.

# LOS INTERVENTORES Y LOS 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

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.

ELECCIONES MAYO 2011 / ELECCIONS MAIG 2011		ELECCIONES MAYO 2011 / ELECCIONS MAIG 2011	
Circunscripció Electoral Circumscripció electoral	Assaïo / Assaïo NOMBRAMIENTO APODERADO NOMENAMEN APODERADA Fecha de la Elección / Data de l'elecció	Circunscripció Electoral Circumscripció electoral	Assaïo / Assaïo NOMBRAMIENTO APODERADO NOMENAMEN APODERADA Fecha de la Elección / Data de l'elecció
DATOS DE LA PERSONA PROPUUESTA / DADES DE LA PERSONA PROPOSDADA		DATOS DE LA PERSONA PROPUUESTA / DADES DE LA PERSONA PROPOSDADA	
1º Apellido / 1r Cognom	2º Apellido / 2n Cognom	1º Apellido / 1r Cognom	2º Apellido / 2n Cognom
Nombre / Nom		Nombre / Nom	
Nº D.N.I. / Num. DNI		Nº D.N.I. / Num. DNI	
Profesión / Profesió		Profesió / Profesió	
Edad / Edat		Edad / Edat	
Domicilio / Domicili	Num. / Num.	Domicilio / Domicili	Num. / Num.
Piso / Pis	Piso / Pis	Piso / Pis	Piso / Pis
Municipio / Municipi	C.P. / C.P.	Municipio / Municipi	C.P. / C.P.
Provincia / Província	Provincia / Província	Provincia / Província	Provincia / Província
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE / DADES DEL/DE LA REPRESENTANT		DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE / DADES DEL/DE LA REPRESENTANT	
1º Apellido / 1r Cognom	2º Apellido / 2n Cognom	1º Apellido / 1r Cognom	2º Apellido / 2n Cognom
Nombre / Nom		Nombre / Nom	
Nº D.N.I. / Num. DNI		Nº D.N.I. / Num. DNI	
Profesión / Profesió		Profesió / Profesió	
Edad / Edat		Edad / Edat	
Domicilio / Domicili	Num. / Num.	Domicilio / Domicili	Num. / Num.
Piso / Pis	Piso / Pis	Piso / Pis	Piso / Pis
Municipio / Municipi	C.P. / C.P.	Municipio / Municipi	C.P. / C.P.
Provincia / Província	Provincia / Província	Provincia / Província	Provincia / Província
Firmación Política / Firmació política		Firmación Política / Firmació política	
Para las Elecciones / Per a les Eleccions		Para las Elecciones / Per a les Eleccions	
De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General nombre Apoderado/a y la persona arriba indicada. D'accord amb l'article 76.2 de la vigent Llei Orgànica del Règim Electoral General nomena apoderat/a i la persona abans indicada.		De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General nombre Apoderado/a y la persona arriba indicada. D'accord amb l'article 76.2 de la vigent Llei Orgànica del Règim Electoral General nomena apoderat/a i la persona abans indicada.	
Lugar y Fecha / Lloc i data		Lugar y Fecha / Lloc i data	
EL/LA REPRESENTANTE / EL/LA REPRESENTANT		EL/LA SECRETARÍA DE LA JUNTA ELECTORAL / EL/LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL	
Si/a Secretario/a de la Junta Electoral Si/a Secretario/a de la Junta Electoral de id:		Si/a DDP Si/a	
N.º de Nomenclamento Apoderado/a (Membri)		N.º de Nomenclamento Apoderado/a (Credencial)	

# 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 o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al Colegio Electoral.
- No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. 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

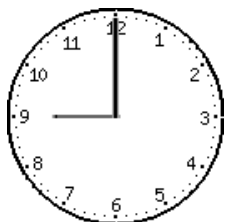
- ⇒ Reunión de Presidente/a, vocales y suplentes
- ⇒ Comprobación de los elementos necesarios para la votación.
- ⇒ Admisión de los Interventores de las candidaturas



## 8:30 DE LA MAÑANA

### ACTA DE CONSTITUCIÓN

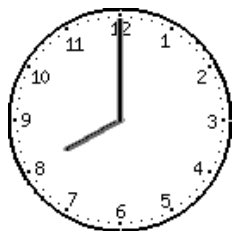
- ⇒ Extender el Acta de Constitución de la Mesa Electoral



## 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