



27 de mayo

ELECCIONES 2007

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales





27 de mayo

ELECCIONES 2007

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central (13-12-2006)

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros (2-2-2007)





ÍNDICE

Introducción	5
8 de la mañana	
1. Reunión en el local electoral	9
2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas	10
3. Comprobación de documentación e impresos	11
4. Comprobación de las condiciones del local electoral	15
5. Recepción de las credenciales que presenten los interventores de las candidaturas, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores	15
8:30 de la mañana	
6. Confección del Acta de Constitución de la Mesa	17
9 de la mañana a 8 de la tarde	
7. Comienzo de la votación	18
8. Desarrollo de la votación	19
A partir de las 8 de la tarde	
9. Final de la votación (20:00 h.)	23
10. Votan los miembros de la mesa y los interventores	24
11. Firma de la lista numerada de votantes	24
12. Escrutinio	24
13. Anunciar el resultado de la votación	26
14. Extender el acta de escrutinio	27
15. Extender el acta de sesión	28
Fin de las funciones de la mesa	
16. Preparar los sobres de documentación electoral correspondientes a cada uno de los procesos celebrados	30
17. Entrega de los sobres	31
Orden Público	32

Introducción

¿Por qué se designan ciudadanos y ciudadanas para ser miembros de las mesas electorales en cada proceso 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 que forman parte de las cerca de 58.000 Mesas Electorales, entre miembros titulares y suplentes, sería imposible llevar a término la celebración de un proceso electoral.

La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General establece que las Mesas Electorales integran la **Administración Electoral**, junto con las Juntas Electorales –Central, Provincial, de Zona y, en su caso, de Comunidad Autónoma–. Pues bien, la Administración Electoral tiene por finalidad garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y del principio de igualdad.

En su Acuerdo de 7 de junio de 1995, la Junta Electoral Central destacó que, “como parte de la Administración Electoral, a las Mesas corresponde la presidencia del acto de votación, el control del desarrollo de la votación y la realización del recuento o escrutinio con arreglo a la Constitución y a la Ley, trascendental misión que se atribuye a ciudadanos y ciudadanas designados por sorteo.”

¿Cómo se designa a los miembros de las mesas electorales?

Los miembros de las Mesas Electorales son elegidos por sorteo público celebrado en los respectivos Ayuntamientos entre las personas censadas en cada Sección electoral, que sean menores de sesenta y cinco años y que sepan leer y escribir.

Para cada Mesa Electoral se elige:

- Un Presidente o Presidenta de Mesa y sus dos suplentes (primer o primera suplente y segundo o segunda suplente).
- Dos Vocales y sus dos respectivos suplentes (primer o primera suplente de Vocal y segundo o segunda suplente de Vocal).

En el caso del sorteo para elegir Presidente o Presidenta de Mesa Electoral, se exige que dichas personas tengan el título de Bachiller o el de Formación Profesional de segundo grado o subsidiariamente el de Graduado Escolar o equivalente.

La designación como Presidente o Presidenta y Vocal de las Mesas se notifica a los interesados. Con la notificación se entrega este Manual para los miembros de Mesas Electorales, que ha sido elaborado por el Ministerio del Interior, supervisado por la Junta Electoral Central y aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros.

Quienes hayan sido designados miembros de las Mesas Electorales (tanto titulares como suplentes) disponen de un plazo de siete días, desde la notificación, para alegar ante la Junta Electoral de Zona que corresponda causa justificada y documentada que, a su entender, les impida la aceptación del cargo.

En el plazo de cinco días, desde la presentación de las alegaciones por parte de los interesados, la Junta Electoral de Zona resolverá, de manera definitiva, es decir, sin ulterior recurso.

Si la Junta Electoral de Zona considera que la causa alegada es justificada, comunicará la sustitución al primer o primera suplente.

A este respecto cabe destacar que, de conformidad con la normativa en vigor, únicamente tienen la competencia para valorar esas alegaciones las Juntas Electorales de Zona, como órganos de la Administración Electoral, sin que la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local, tengan intervención alguna en la referida valoración.

¿Qué obligaciones y qué derechos tienen los miembros de las mesas electorales?

Cada Mesa Electoral está compuesta por tres miembros: el Presidente o Presidenta de Mesa y dos Vocales.

Cada uno de ellos tiene designados dos suplentes, que también **deberán presentarse en el local electoral**, pero que, en caso de que se presenten los titulares, podrán marcharse.

Estos cargos son obligatorios, de manera que se considera **delito electoral** (artículo 143 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General) que los ciudadanos y ciudadanas que han sido designados miembros de Mesa no se presenten el día de las elecciones para cumplir con este deber. A estos efectos, el Presidente o Presidenta, Vocales y suplentes que no acudan a desempeñar sus funciones incurrirán en la **pena de privación de libertad de 14 a 30 días y multa de dos a diez meses**.

Los miembros de las Mesas Electorales que efectivamente actúen como tales, tienen derecho a:

- Una dieta de 53,34 €.
- Los trabajadores por cuenta ajena y los funcionarios, un permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de cinco horas de duración en su jornada de trabajo del día después de las Elecciones.
- La protección del Sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las Elecciones.

¿Por qué es imprescindible la lectura de este manual de instrucciones?

Usted ha sido designado o designada miembro de una Mesa Electoral. Para que pueda desempeñar correctamente las funciones que se derivan de este nombramiento se ha elaborado este Manual que, a modo de Manual de Instrucciones, ha de servir para orientarle y ofrecerle la información necesaria para que el día de las elecciones desempeñe correctamente las tareas que le corresponden como miembro de Mesa Electoral.

Léalo detenidamente y, a ser posible, con antelación suficiente a la jornada electoral. De este modo estará preparado o preparada para realizar las funciones que le corresponden como ciudadano responsable.



27 de mayo

ELECCIONES 2007

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





FUNCIONES QUE DEBEN DESEMPEÑAR LOS MIEMBROS DE LA MESA ELECTORAL DURANTE LA JORNADA ELECTORAL -relación cronológica-

8 de la mañana

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



1. Reunión en el local electoral

A las 8:00 horas de la mañana del día de la votación (domingo, 27 de mayo de 2007) deben estar presentes, en el local electoral, el Presidente o Presidenta, los Vocales y los Suplentes.

Puede ocurrir que el Presidente o Presidenta, o los vocales titulares, no se hayan presentado. En este caso, deben ser sustituidos por suplentes.

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

- El primer o primera suplente del Presidente o Presidenta.
- Si tampoco está presente, el segundo o segunda suplente.
- Si no está ninguno de los anteriores, actuará como Presidente o Presidenta el primer o primera Vocal.
- Si éste tampoco está, actuará de Presidente o Presidenta el segundo o segunda Vocal.

Si los Vocales no se han presentado en el local electoral o tienen que sustituir al Presidente o Presidenta:

- Les sustituirán sus respectivos suplentes.

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

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

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

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

Los Secretarios y Secretarías de Ayuntamiento son Delegados de la Junta Electoral de Zona y a tal efecto pueden realizar las funciones electorales que ésta les encomiende.

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



2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas

Si en algún momento falta alguno de estos elementos el Presidente o Presidenta debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro.

Una vez constituida la Mesa con un Presidente o Presidenta y dos Vocales, resulta necesario comprobar que dispone del siguiente material electoral:

1. UNA URNA PARA CADA UNA DE LAS ELECCIONES A CELEBRAR

- Una urna para las Elecciones Municipales a Concejales o Concejo Abierto.
- Una urna para las Elecciones Autonómicas.

Además de estas urnas, donde haya elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio habrá también una urna específica para estas elecciones.

*Las urnas deben **señalarse o identificarse** para evitar errores o confusiones.*

*La **identificación de la urna** (señalización de la elección para la que debe utilizarse) se realiza fijando un **sobre de votación** en su parte delantera y otro en su parte trasera. Se usarán sobres para las Elecciones Municipales en la urna de las Elecciones Municipales y sobres para las Elecciones Autonómicas en la urna de estas Elecciones, salvo que la Comunidad Autónoma respectiva haya 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, el Presidente o Presidenta 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. UNA CABINA DE VOTACIÓN

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

3. SOBRES Y PAPELETAS

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y de papeletas de todas y cada una de las candidaturas (Partidos Políticos, Coaliciones, etc.) que se presentan a cada elección, para que los electores puedan escoger las de su preferencia.

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

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

1. Elecciones Municipales: Color blanco.
2. En su caso, Elecciones a Entidades Locales de Ámbito Inferior al Municipio: Color verde claro.
3. Elecciones Autonómicas: Color sepia, salvo que la respectiva Comunidad Autónoma haya dispuesto otro color.



3. Comprobación de documentación e impresos

Si en algún momento falta alguno de estos elementos el Presidente o Presidenta debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro.

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

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

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

- **Puede ocurrir, que en la Mesa correspondiente vayan a votar ciudadanos y ciudadanas de países miembros de la Unión Europea y de Noruega (ambos tienen derecho a votar en las Elecciones Municipales y en las Elecciones a Entidades Locales de Ámbito Inferior al Municipio).**

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

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

- **Puede ocurrir, que la Mesa correspondiente haya sido designada para recibir el voto por correo de Electores Españoles residentes en el extranjero (CERA).**

En este caso, la Mesa debe contar con:

- Dos ejemplares certificados de la Lista del Censo de Electores Españoles, y además
- dos ejemplares certificados de la Lista del Censo de Electores de Españoles residentes en el extranjero.

- **Puede ocurrir, que en la Mesa correspondiente vayan a votar ciudadanos y ciudadanas de países miembros de la Unión Europea y de Noruega y, además, haya sido designada para recibir el voto por correo de Electores Españoles residentes en el extranjero.**

En este caso, la Mesa debe contar con:

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

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

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

2. MODELOS OFICIALES DE ACTAS

Tiene que haber impresos con modelos de las siguientes Actas:

1. Acta de constitución de la Mesa

La Mesa Electoral es única aunque coincida la celebración de varias elecciones. Por ello **el documento en el que se deja constancia de la constitución de la Mesa (Acta de constitución de la Mesa) es único para todas las elecciones.**

En la página 17 del presente manual se recoge un modelo de acta e instrucciones de cumplimentación.

2. Actas de escrutinio

Deberá haber **una para cada una de las elecciones a celebrar:**

- Habrá un Acta de escrutinio para las Elecciones a Concejales o a Concejo Abierto.
- En su caso, habrá un Acta de escrutinio para Elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.
- Habrá un Acta de escrutinio específica para las Elecciones Autonómicas.

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

3. Actas de sesión

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

- Habrá un Acta de sesión para las Elecciones a Concejales o a Concejo Abierto.
- En su caso, habrá un Acta de sesión para Elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio
- Habrá un Acta de sesión para las Elecciones Autonómicas.

En la página 29 del presente manual se recoge un ejemplo de acta e instrucciones de cumplimentación.

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

La Mesa contará con una Lista Numerada de Votantes en la que se recogen todos los procesos a celebrar en distintas columnas en las que se anotará en qué proceso o procesos vota el elector o electora.

Esta Lista está confeccionada en papel autocopiativo, de modo que cada proceso cuente con un ejemplar (a la hora de confeccionar los sobres de documentación electoral cuando termina la votación), del color correspondiente.

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

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

ELECCIONES MAYO 2007

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE _____

Asunto: CREDENCIAL
NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A
Fecha de la Elección: _____

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1° Apellido: _____ 2° Apellido: _____

Nombre: _____ N° D.N.I.: _____

Profesión: _____ Edad: _____

Domicilio: _____ Núm.: _____ País: _____

Municipio: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Inscrito/a en el Censo en la circunscripción de: Distrito Cantal: _____ Sección: _____ Mesa: _____

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1° Apellido: _____ 2° Apellido: _____

Nombre: _____ N° D.N.I.: _____

Profesión: _____ Edad: _____

Domicilio: _____ Núm.: _____ País: _____

Municipio: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Formación Política: _____
Para las Elecciones: (1) _____

De acuerdo con el artículo 78.1 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro Interventor/a de la Mesa electoral n.º _____ de la Sección _____ del Distrito _____ del Municipio _____ a la persona arriba indicada.

EL/LA REPRESENTANTE: _____

Si/la D.D/P: _____

CREDECIAL DE INTERVENTOR

ELECCIONES MAYO 2007

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE _____

Asunto: CREDENCIAL
NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A
Fecha de la Elección: _____

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1° Apellido: _____ 2° Apellido: _____

Nombre: _____ N° D.N.I.: _____

Profesión: _____ Edad: _____

Domicilio: _____ Núm.: _____ País: _____

Municipio: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Inscrito/a en el Censo en la circunscripción de: Distrito Cantal: _____ Sección: _____ Mesa: _____

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1° Apellido: _____ 2° Apellido: _____

Nombre: _____ N° D.N.I.: _____

Profesión: _____ Edad: _____

Domicilio: _____ Núm.: _____ País: _____

Municipio: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Formación Política: _____
Para las Elecciones: (1) _____

De acuerdo con el artículo 78.1 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro Interventor/a de la Mesa electoral n.º _____ de la Sección _____ del Distrito _____ del Municipio _____ a la persona arriba indicada.

EL/LA REPRESENTANTE: _____

Si/la Presidente/a de la Mesa electoral n.º _____ Sección _____ Distrito _____
Municipio _____

TALÓN DE CREDENCIAL

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

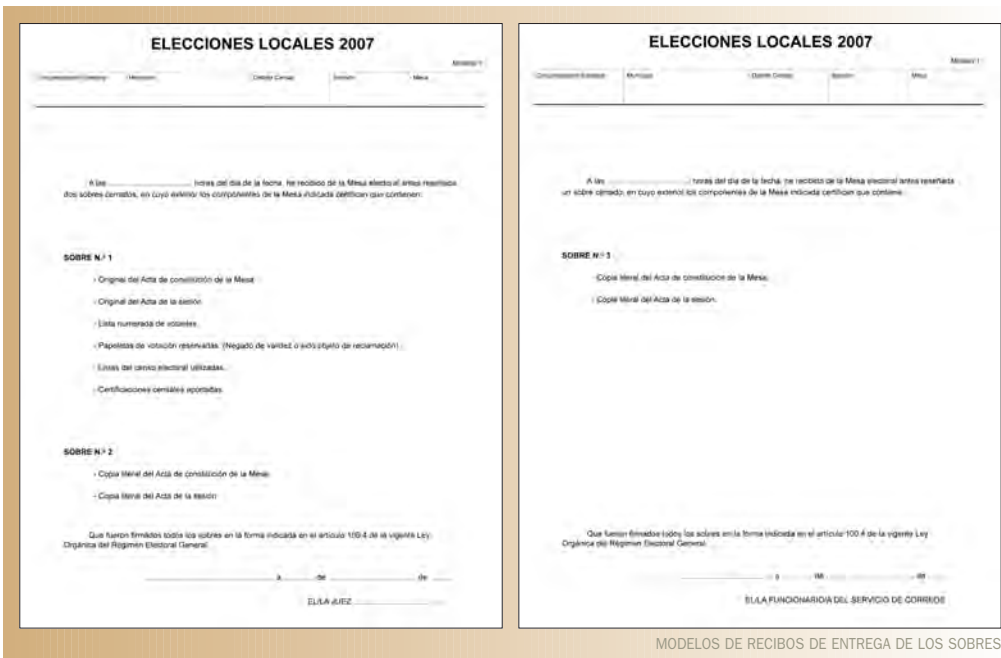
Si los Interventores figuran inscritos en la circunscripción electoral correspondiente a esa Mesa, han de votar en la Mesa ante la que están acreditados.

Si no figuran inscritos, ejercerán su derecho de sufragio mediante el voto por correspondencia, no pudiendo, por tanto, emitir su voto en la Mesa en cuyo Censo figuran inscritos.

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

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

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



MODELOS DE RECIBOS DE ENTREGA DE LOS SOBRES

4. Comprobación de las condiciones del local electoral

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

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

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

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

5. Recepción de las credenciales que presenten los interventores de las candidaturas, compararlas con los talones y darles posesión de su cargo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En estos casos, el Presidente o Presidenta deberá hacer lo siguiente:

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

ASIMISMO, puede ocurrir lo siguiente:

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

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

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

APODERADOS

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

INTERVENTORES Y APODERADOS

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

3. ENTREGAR COPIAS DEL ACTA

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

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura

Si el Presidente o Presidenta 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 el o la reclamante o reclamantes. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por el o la reclamante o reclamantes a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.

9 de la mañana a 8 de la tarde

VOTACIÓN

- 7. Comienzo de la votación
- 8. Desarrollo de la votación



7. Comienzo de la votación

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

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

*Durante toda la jornada electoral el Presidente o Presidenta ha de hacer guardar el **orden en el local electoral**, conforme a lo que se señala al final de este Manual.*

LA VOTACIÓN PUEDE **INTERRUMPIRSE O SUSPENDERSE** EN LOS SIGUIENTES CASOS:

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

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

- **Suspensión:** La suspensión de la votación se produce, bien por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de la votación.

El Presidente o Presidenta, antes de adoptar esta decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si las circunstancias lo permiten, debe consultar por teléfono a la Junta Electoral de Zona.

Una vez adoptada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, el Presidente o Presidenta 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 la Mesa dentro de los dos días siguientes.



8. Desarrollo de la votación

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

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

2º EL ELECTOR O ELECTORA MANIFESTARÁ SU NOMBRE Y APELLIDOS al Presidente o Presidenta.

3º COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR O ELECTORA: Los Vocales e Interventores comprobarán la identidad del elector o electora. Para ello, el elector o electora deberá 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 elector.
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía).
- Tarjeta de residencia, en el caso de ciudadanos y ciudadanas de la Unión Europea que la posean.
- Tarjeta de identidad de extranjero, en el caso de ciudadanos y ciudadanas noruegos.

SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS AUNQUE ESTÉN CADUCADOS, PERO HAN DE SER LOS ORIGINALES. NO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIAS.

SI A PESAR DE LA EXHIBICIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS, SURGEN DUDAS SOBRE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR O ELECTORA, 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.

4º COMPROBACIÓN DE QUE EL ELECTOR O ELECTORA ESTÁ INSCRITO EN LA LISTA DEL CENSO ELECTORAL

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

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

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

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

- A) Sentencia judicial** que reconozca el derecho del o de la votante a estar inscrito en el Censo de la Mesa.
- B) Certificación Censal Específica**, expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral, que le habilite para hacer efectivo su derecho al voto.

ELECCIONES

Oficina del Censo Electoral

Delegación Provincial de Certificación censal específica DE ALTA

Nombre:

Apellido:

Dirección:

Fecha de inscripción:

Residencia:

Profesión:

Sexo: Estado: Mesa: Localización:

Esta Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que esta electora cuyos datos personales anteriores, así inscrita en el correspondiente 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 ejercer 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.

Esta Delegación Provincial:

NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERADO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPISODIO "A" DE LAS CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL.

CERTIFICACIÓN CENSAL DE ALTA

ELECCIONES

Oficina del Censo Electoral

Delegación Provincial de Certificación censal específica DE CORRECCION DE ERRORES

Nombre:

Apellido:

Dirección:

Fecha de inscripción:

Residencia:

Profesión:

Sexo: Estado: Mesa: Localización:

Esta Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que esta electora cuyos datos personales anteriores, así inscrita 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 ejercer 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.

Esta Delegación Provincial:

NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERADO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPISODIO "A" DE LAS CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES, NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA.

CERTIFICACIÓN CENSAL DE ERRORES MATERIALES

Una Certificación censal específica es un medio por el que el ciudadano o ciudadana de que se trate puede acreditar que está inscrito o inscrita en el Censo Electoral vigente, aunque no figure, o figure con datos incorrectos, en los ejemplares certificados de las listas del Censo puestos a disposición de las Mesas Electorales.

Las Certificaciones Censales pueden ser de dos tipos:

1. **De Alta en el Censo:** se refieren a ciudadanos y ciudadanas que están inscritos en el Censo Electoral, pero que no figuran en la Lista Certificada enviada a la Mesa.
2. **De Corrección de Errores Materiales:** tienen por finalidad corregir alguno de los datos (por ejemplo, nombre, dirección, etc.) de los votantes que están incluidos en la Lista Certificada del Censo enviada a la Mesa.

Las Certificaciones Censales Específicas pueden solicitarse personalmente por el elector o electora **hasta el mismo día de la votación y antes de la hora de cierre de los Colegios Electorales.**

También pueden ser solicitadas por fax, a través del Ayuntamiento, y remitidas a los interesados por este mismo medio. Será válido tanto el original de la Certificación como la recibida por fax a través del Ayuntamiento respectivo.

Las Certificaciones Censales Específicas deben tenerse en cuenta en la Lista Numerada de Votantes para después computarlas debidamente en las Actas de escrutinio y sesión.

Las Certificaciones Censales Específicas **NO DEBEN CONFUNDIRSE CON LAS TARJETAS CENSALES**, que a efectos de información remite la Oficina del Censo Electoral a todos los electores.

Los ciudadanos y ciudadanas de países miembros de la Unión Europea y los nacionales de Noruega pueden votar en las Elecciones Municipales, y en Elecciones a las Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, pero no en las Autonómicas.

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

6º INTRODUCCIÓN DEL SOBRE O SOBRES EN LA URNA RESPECTIVA

A continuación, el Presidente o Presidenta hará lo siguiente:

- a) No debe ocultar ni un momento los sobres a la vista del público.
- b) Dirá en voz alta el nombre del elector o electora, y añadirá "Vota".
- c) Introducirá los sobres en la urna o urnas que correspondan.

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

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

7º ANOTAR AL ELECTOR O ELECTORA EN LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

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

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

Los electores no están obligados a votar en todas las elecciones convocadas: pueden votar sólo en alguna de ellas, si esa es su voluntad.

Si un elector o electora no vota en alguna de las elecciones convocadas, ha de hacerse constar este hecho en la Lista Numerada de Votantes, en la columna correspondiente a la elección en que se abstenga. En cualquier caso, si se abstiene de votar en alguna de las elecciones convocadas, no podrá votar en esa elección más tarde.

A partir de las 8 de la tarde

FINALIZACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO

- 9. Final de la votación (20:00 horas)**
- 10. Votan los miembros de la mesa y los interventores**
- 11. Firma de la lista numerada de votantes**
- 12. Escrutinio**
- 13. Anunciar resultado de la votación**
- 14. Elaborar acta de escrutinio**
- 15. Elaborar acta de sesión**





9. Final de la votación (20:00 horas)

A LAS 20,00 HORAS, EL PRESIDENTE O PRESIDENTA ANUNCIARÁ EN VOZ ALTA QUE VA A CONCLUIR LA VOTACIÓN.

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

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

Acto seguido, una vez que haya votado el último elector o electora presente en el local, **el Presidente o Presidenta introducirá en la urna respectiva los sobres que contengan las PAPELETAS DE VOTO REMITIDAS POR CORREO.**

Debe tenerse en cuenta que estas papeletas pueden corresponder:

- Al **voto por correo** de aquellas personas que, previendo que no van a encontrarse en la localidad donde les corresponde votar han solicitado hacerlo por correo.
- Al **voto de los españoles y españolas residentes en el extranjero**, en caso de que la Mesa haya sido designada para recibirlos. En este caso, únicamente se recibirán los votos correspondientes a las Elecciones Municipales, puesto que en las Elecciones Autonómicas estos votos se dirigen directamente a la Junta Electoral encargada del escrutinio.

Recordemos que los españoles y españolas residentes en el extranjero **no pueden votar en las elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.**

Respecto al voto de los españoles y españolas residentes en el extranjero en las Elecciones Municipales, debe tenerse en cuenta que **las papeletas que recibirá la Mesa son distintas** (se acompañan los modelos correspondientes) a las depositadas personalmente por los electores el día de la votación y a las enviadas por correo por los españoles y españolas residentes en España. **La diferencia radica en que el elector o electora residente en el extranjero debe escribir en la papeleta el nombre del partido, federación, coalición o agrupación a cuya candidatura desea votar.**

<p>ELECCIONES LOCALES 2007</p> <p>ALCALDE</p> <p>Municipio de _____</p> <p>Doy mi voto para ALCALDE a _____</p>	<p>ELECCIONES LOCALES 2007</p> <p>CONCEJALES</p> <p>Municipio de _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ELECCIONES LOCALES 2007</p> <p>CONCEJALES</p> <p>Municipio de _____</p> <p>Doy mi voto a los siguientes candidatos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--	---

MODELOS DE PAPELETAS DE VOTACIÓN PARA RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Para ello, deben seguirse los siguientes pasos:

1º Abrir, de uno en uno, los sobres remitidos al Presidente o Presidenta de la Mesa y comprobar que contienen el Certificado de Inscripción en el Censo del elector o electora y el sobre o sobres de 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, porque no puede contabilizarse al o la votante.

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

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

Los electores españoles y españolas residentes en el extranjero, sólo pueden votar en las Elecciones Municipales y en las Elecciones Autonómicas.

No pueden votar en las Elecciones a las Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.

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

4º Anotar al elector o electora en la Lista Numerada de Votantes.

Los Vocales anotarán el nombre del elector o electora en la Lista Numerada de Votantes.



10. VOTAN LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS INTERVENTORES

A continuación, podrán votar los miembros de la Mesa y los Interventores. El Presidente o Presidenta introducirá los sobres en las urnas respectivas.

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



11. FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

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

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

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



12. ESCRUTINIO

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

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

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

ORDEN DEL ESCRUTINIO

1.- PRIMERO, el escrutinio correspondiente a las **Elecciones Locales** y,

2.- EN SEGUNDO LUGAR, el escrutinio correspondiente a las **Elecciones Autonómicas**.

El escrutinio se hará guardando el siguiente orden:

Papeletas de las Elecciones Locales:

1º Ayuntamientos y Concejo Abierto.

2º En su caso, Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.

Papeletas de las Elecciones Autonómicas.

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

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

El Presidente o Presidenta de la Mesa sacará, uno a uno, los sobres de la urna, los abrirá y leerá en voz alta la denominación de la candidatura votada o el nombre de los candidatos y candidatas votados.

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

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

- votos en blanco, y

- votos nulos

Estas dos categorías han de 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, en el caso de Elecciones a municipios entre 100 y 250 habitantes y en régimen de Concejo Abierto.

Son VOTOS NULOS

- Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial (recuerde que las papeletas del voto de los españoles y españolas residentes en el extranjero se corresponden con los modelos que aparecen en este Manual).

- 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, señalado o tachado el nombre de los candidatos y candidatas, alterado su orden de colocación o realizado otras modificaciones.

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

- Las papeletas en las que se haya marcado más de cuatro candidatos o candidatas en municipios entre 100 y 250 habitantes, en el caso de Elecciones Municipales.

Sin embargo, es válida aquella en la que se hubieran señalado uno, dos, tres o cuatro nombres.

2. Enseñar la papeleta a Vocales, Interventores y Apoderados

El Presidente o Presidenta mostrará cada papeleta, una vez leída, a los 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. Comprobar que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la Lista Numerada de Votantes

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

4. Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio

El Presidente o Presidenta preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio de la elección correspondiente.

Si se presenta alguna protesta o reclamación contra el escrutinio, la Mesa resolverá por mayoría de sus miembros.

5. Destrucción de las papeletas de votación

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

Sin embargo, NO DEBEN DESTRUIRSE las siguientes papeletas:

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

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

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



13. ANUNCIAR EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN

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

En este anuncio, debe indicar los siguientes datos:

- El número de electores censados (los que figuren en las Listas Certificadas del Censo Electoral, tanto de españoles como, en su caso, de extranjeros).
- El número de Certificaciones Censales aportadas, incluidas las de los extranjeros y extranjeras (deben reflejarse por separado las Certificaciones de Alta en el Censo y las Certificaciones de Corrección de Errores Materiales).
- El número de votantes.
- El número de votos nulos.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura.

- En primer lugar, al Representante o Representantes de la Administración.

El o la representante designado por la Administración recogerá el Acta de escrutinio de la Mesa electoral 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.

ELECCIONES AUTONÓMICAS (Elecciones a la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma):

1. Rellenar el impreso Acta de escrutinio Elecciones Autonómicas (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

2. Firmar el Acta

El Acta de escrutinio se firmará por el Presidente o Presidenta de la Mesa, los dos Vocales y los Interventores de las candidaturas.

3. Fijar el Acta de escrutinio de las Elecciones Autonómicas en la entrada del local

El original del Acta de escrutinio ha de fijarse en la parte exterior o en la entrada del local electoral.

4. Entregar copias del Acta de escrutinio de las Elecciones Autonómicas.

Se entregarán copias del Acta a las siguientes personas, y por el siguiente orden:

- En primer lugar, al Representante o Representantes de la Administración.
- Después, a los Representantes de candidatura, Interventores, Apoderados o candidatos que lo soliciten.

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura.



15. ACTAS DE SESIÓN

A continuación, han de extenderse las Actas de sesión.

Ha de extenderse un Acta de sesión por cada una de las elecciones celebradas.

Para extender las Actas de sesión, ha de hacerse lo siguiente:

1. Rellenar los impresos Acta de sesión Elecciones Locales y Acta de sesión Elecciones Autonómicas (que deben estar entre la documentación de la Mesa).

En la cumplimentación del Acta de sesión, en el caso de elecciones a municipios de 100 a 250 habitantes, deberá tenerse en cuenta que deberán indicarse los votos obtenidos por los candidatos, de mayor a menor.

2. Firmar las Actas

Las Actas de sesión se firmarán por el Presidente o Presidenta de la Mesa, los dos Vocales y los Interventores de las candidaturas.

3. Entregar copias de las Actas de sesión

Los Representantes de las candidaturas, Apoderados, Interventores y candidatos tienen derecho a que se les expida inmediatamente copia de las Actas.

PREPARACION Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL. FIN DE LAS FUNCIONES DE LA MESA

16. Preparar los sobres de documentación electoral

17. Entrega de los sobres



16. PREPARAR LOS SOBRES DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CORRESPONDIENTES A CADA UNO DE LOS PROCESOS CELEBRADOS

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

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES

Habrá un juego de **tres sobres para cada uno de los procesos a celebrar** y la documentación electoral de cada elección se incluirá en sus sobres correspondientes.

En el caso de elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, la documentación relativa a esta elección se incluye en los sobres correspondientes a las Elecciones Municipales. En tal caso en el exterior de los sobres se indicará lo siguiente: "Se incluye documentación de las EATIMs".

A) SOBRE NÚMERO 1

En el sobre número 1 de cada proceso deben incluirse los siguientes documentos:

- Original del Acta de constitución de la Mesa.

El Acta de constitución de la Mesa es un documento único para todos los procesos a celebrar, porque la Mesa Electoral es única. Por este motivo solo habrá un original que será incluido en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales.

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 del proceso que corresponda.

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

EN EL CASO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES, EN EL SOBRE NÚMERO 1 SE INCLUIRÁ, ADEMÁS, LO SIGUIENTE:

- Listas del Censo Electoral utilizadas

Entre la documentación de la Mesa solo existirá un ejemplar de las Listas del Censo utilizadas, motivo por el cual sólo el sobre número 1 de las Elecciones Municipales incluirá este documento.

- Certificaciones Censales aportadas

Estos documentos, expedidos por las Delegaciones Provinciales de la Oficina del Censo Electoral, habilitan para votar a aquellas personas que no figuran en las Listas del Censo. Podrían considerarse, entonces, como documentos complementarios de las Listas del Censo, por lo que deben incluirse en el mismo sobre en el que se incluyan éstas. Por lo tanto, las Certificaciones Censales aportadas se incluirán en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales.

- **Talones (copias) de las credenciales de los Interventores, o las propias credenciales si no se han recibido los talones**

Con motivo de la existencia de una Mesa única ante la que están acreditados los Interventores, los talones de las credenciales o las propias credenciales, en su caso, se incluirá también en el sobre número 1 de Elecciones Municipales.

B) SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3

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

- Una copia del Acta de constitución de la Mesa, y
- copia del Acta de sesión que corresponda.

Debe recordar que, en el caso de elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, la documentación relativa a esta elección se incluye en los sobres correspondientes a Elecciones Municipales.

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

Una vez cerrados los sobres, tres para cada una de las elecciones que se celebren, el Presidente o Presidenta, Vocales e Interventores pondrán sus firmas en ellos, de forma que las mismas crucen las solapas.



1º ENTREGAR LOS SOBRES 1 Y 2 CORRESPONDIENTES A CADA ELECCIÓN EN EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA O DE PAZ

El Presidente o Presidenta debe entregar los sobres 1 y 2 correspondientes a cada elección, en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz, en cuya circunscripción se encuentre la Mesa.

Podrán acompañar al Presidente o Presidenta 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).

UNA VEZ ENTREGADOS LOS SOBRES NÚMERO 1 Y NÚMERO 2 AL JUEZ O JUEZA, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.

2º ENTREGAR EL SOBRE NÚMERO 3 DE CADA ELECCIÓN AL EMPLEADO O EMPLEADA DE CORREOS

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 una de las elecciones celebradas.

El Servicio de Correos enviará un empleado o empleada a la Mesa Electoral, para recoger el sobre número 3.

El empleado o empleada de Correos se hará cargo del sobre y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

UNA VEZ ENTREGADO EL SOBRE NUMERO 3, CORRESPONDIENTE A CADA ELECCIÓN CELEBRADA, AL EMPLEADO O EMPLEADA DE CORREOS FINALIZAN LAS FUNCIONES DEL O DE LA VOCAL QUE HA PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.



ORDEN PÚBLICO

La estricta observancia de las normas de orden público resulta esencial durante la jornada electoral, siendo el Presidente o Presidenta de la Mesa el responsable del cumplimiento de las mismas. El mantenimiento del orden dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, es indispensable para garantizar la libertad de voto de los electores.

1. Facultades del Presidente o Presidenta de la Mesa

El Presidente o Presidenta de la Mesa tiene, dentro del local electoral, la autoridad exclusiva de cara a la estricta observancia de las normas de mantenimiento del orden público con el fin de asegurar la libertad de los electores y el cumplimiento de la Ley.

A estos efectos, el Presidente o Presidenta de la Mesa Electoral, puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, destinadas a proteger los locales electorales.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deben prestar al Presidente o Presidenta, dentro y fuera de los locales electorales, el auxilio que requiera.

2. Normas de orden público

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

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

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

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

No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al Colegio Electoral.

No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. El Presidente o Presidenta de la Mesa debe tomar todas las medidas que estime convenientes para evitarlo.

Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de los agentes encargados de proteger el local cuando sean requeridos por el Presidente o Presidenta.

Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes en el Acta de Sesión

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



Jornada electoral



8.00 h.

CONSTITUCIÓN DE LA MESA

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



8.30 h.

ACTA DE CONSTITUCIÓN

- Extender el Acta de Constitución de la Mesa Electoral



9.00 h.

VOTACIÓN

- Apertura del colegio electoral
- Votación



20.00 h.

FINAL DE LA VOTACIÓN

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

ESCRUTINIO

- Escrutinio de votos
 1. Elecciones locales
 2. Elecciones autonómicas
- Extender el acta de escrutinio de cada uno de los procesos
- Extender el acta de sesión de cada uno de los procesos

FIN DE LA JORNADA ELECTORAL

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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





www.elecciones.mir.es