



27 de maio

ELECCIÓN S 2007

Manual para os Membros das Mesas Electorais





27 de maio

ELECCIÓN 2007

Manual para os Membros das Mesas Electorais

Supervisado pola Xunta Electoral Central (13-12-2006)

Aprobado por Acordo do Consello de Ministros (2-2-2007)





ÍNDICE

Introdución	3
8:00 horas	
1. Reunión no local	5
2. Comprobar urnas, cabinas, sobres e papeletas	6
3. Comprobar documentación e impresos	7
4. Comprobar as condicións do local	11
5. Recibir as credenciais dos/das interventores/as, comparalas cos talóns e darlles posesión do cargo	11
8:30 horas	
6. Confección da Acta de Constitución de Mesa	13
9:00 a 20:00 horas	
7. Comezo da votación	14
8. Desenvolvemento da votación	15
A partir das 20:00 horas	
9. Final da votación (20:00 h.)	19
10. Votar os membros da mesa e os/as interventores/as	20
11. Sinatura da lista numerada de votantes	20
12. Escrutinio	20
13. Anunciar resultado da votación	22
14. Elaborar acta de escrutinio	22
15. Elaborar acta de sesión	24
Fin das funcións da mesa	
16. Preparar os sobres de documentación electoral	26
17. Entrega dos sobres	27
Orde Pública	29

Introdución

¿Por qué se designan cidadáns e cidadás para ser membros das mesas electorais en cada proceso electoral?

Ser membro dunha mesa electoral é un **deber cívico ineludible**. Sen a disposición e o esforzo das máis de 500.000 persoas que forman parte das preto de 58.000 mesas electorais, entre membros titulares e suplentes, sería imposible levar a termo a celebración dun proceso electoral.

Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral establece que as mesas electorais integran a Administración Electoral, xunto coas Xuntas Electorais - Central, Provincial, de Zona e, se é o caso, de Comunidade Autónoma -. Pois ben, a **Administración Electoral** ten por finalidade garantir a transparencia e a obxectividade do proceso electoral e do principio de igualdade.

No seu Acordo do 7 de xuño de 1995, a Xunta Electoral Central destacou que, "como parte da Administración Electoral, ás mesas correspóndelle a presidencia do acto de votación, o control do desenvolvemento da votación e a realización do recuento ou escrutinio conforme á Constitución e á lei, transcendental misión que se lle atribúe a cidadáns e cidadás designados por sorteo".

¿Cómo se designa os membros das mesas electorais?

Os membros das mesas electorais son elixidos por sorteo público realizado nos respectivos concellos entre as persoas censadas en cada sección electoral, que sexan menores de sesenta e cinco anos e que saiban ler e escribir.

Para cada mesa electoral elíxese:

- Un presidente ou unha presidenta de mesa e os seus dous suplentes (primeiro ou primeira suplente e segundo ou segunda suplente).
- Dous vogais e os seus dous respectivos suplentes (primeiro ou primeira suplente de vogal e segundo ou segunda suplente de vogal).

No caso do sorteo para elixir presidente ou presidenta de mesa electoral, esíxese que as devanditas persoas teñan o título de bacharel ou o de formación profesional de segundo grao ou subsidiariamente o de graduado escolar ou equivalente.

A designación como presidente ou presidenta e vogal das mesas notifícaselle aos interesados. Coa notificación entrégase este Manual para os membros de mesas electorais, que foi elaborado polo Ministerio do Interior, supervisado pola Xunta Electoral Central e aprobado por Acordo do Consello de Ministros.

Os que fosen designados membros de mesas electorais (tanto titulares como suplentes) dispoñen dun prazo de sete días, dende a notificación, para alegar ante a xunta electoral de zona que corresponda a causa xustificada e documentada que, ao seu entender, impídalles a aceptación do cargo.

No prazo de cinco días, dende a presentación das alegacións por parte dos interesados, a xunta electoral de zona resolverá, de xeito definitivo, é dicir, sen ulterior recurso.

Se a xunta electoral de zona considera que a causa alegada é xustificada, comunicará a substitución ao primeiro ou primeira suplente.

A este respecto cabe destacar que, de conformidade coa normativa en vigor, unicamente teñen a competencia para valorar esas alegacións as xuntas electorais de zona, como órganos da Administración Electoral, sen que a Administración Pública Estatal, Autonómica ou Local, teñan intervención algunha na referida valoración.

¿Qué obrigas e qué dereitos teñen os membros das mesas electorais?

Cada mesa electoral está composta por membros: o presidente ou presidenta de mesa e dous vogais.

Cada un deles ten designados dous suplentes, que tamén deberán presentarse **no local electoral**, pero que, no caso de que se presenten os titulares, poderán marchar.

Estes cargos son obrigatorios, de maneira que se considera **delito electoral** (artigo 143 da Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral) que os cidadáns e cidadás que foron designados membros de mesa non se presenten o día das eleccións para cumprir con este deber. Para estes efectos, o presidente ou a presidenta, vogais e suplentes que non acudan a desempeñar as súas funcións incorrerán na **pena de privación de liberdade de 14 a 30 días e multa de dous a dez meses**.

Os membros das mesas electorais que efectivamente actúen como tales, teñen dereito a:

- Unha axuda de custo de 53,34 €.
- Os traballadores por conta allea e os funcionarios, un permiso retribuído durante o día da votación, se é laborable, e a unha redución de cinco horas de duración na súa xornada de traballo do día despois das Eleccións.
- A protección do Sistema da Seguridade Social fronte ás contingencias e situacións que puidesen derivarse da súa participación nas Eleccións.

¿Por qué é imprescindible a lectura deste manual de instrucións?

Vostede foi designado ou designada membro dunha mesa electoral. Para que poida desempeñar correctamente as funcións que se derivan deste nomeamento elaborouse este Manual que, a xeito de Manual de Instrucións, servirá para orientalo e ofrecerlle a información necesaria para que o día das eleccións desempeñe correctamente as tarefas que lle corresponden como membro de mesa electoral.

Léao detidamente e, a ser posible, con antelación suficiente á xornada electoral. Deste modo estará preparado ou preparada para realizar as funcións que lle corresponden como cidadán responsable.



FUNCIÓNS QUE DEBEN DESEMPEÑAR OS MEMBROS DA MESA ELECTORAL DURANTE A XORNADA ELECTORAL -relación cronolóxica-

8:00 horas

1. Reunión no local electoral
2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres e papeletas
3. Comprobación de documentación e impresos
4. Comprobación de las condicións do local electoral
5. Recepción das credenciais dos interventores, comparalas cos talóns e dar posesión do cargo aos interventores



1. REUNIÓN NO LOCAL ELECTORAL

Ás 8:00 horas da mañá do día da votación (domingo, 27 de maio de 2007), deberán presentes no local electoral o presidente ou a presidenta, os/as vogais e os/as suplentes.

Pode acontecer que o presidente ou a presidenta ou os/as vogais titulares non se presentaran. Neste caso, serán substituídos por suplentes.

Se o presidente ou a presidenta non se presentou o substituirán as seguintes persoas, por esta orde:

- O primeiro ou primeira suplente do presidente ou da presidenta.
- Se tampouco está presente, o segundo ou a segunda suplente.
- Se non está ningún dos anteriores, actuará como presidente ou presidenta o primeiro ou a primeira vogal.
- Se este tampouco está, actuará de presidente ou de presidenta o segundo ou segunda vogal.

Se os/as vogais non se presentaron no local electoral ou teñen que substituír ao presidente ou á presidenta:

- Substituiranos os seus respectivos suplentes.

Se, a pesar do sinalado anteriormente, non pode constituirse a mesa por faltar un presidente ou unha presidenta e dous vogais:

1. Os membros da mesa que sí acudiron deben comunicar o acontecido á xunta electoral de zona, **por teléfono ou telegraficamente**, e, ademais, enviar a esta xunta electoral de zona, por correo certificado, unha declaración por escrito explicando o sucedido.

Se os membros presentes non o comunicasen á xunta, deberá facelo a Autoridade Governativa.

2. A xunta electoral de zona designará as persoas que han de constituír a mesa, podendo ordenar que formen parte dela os electores presentes no local en número necesario para a súa constitución.

Os secretarios e as secretarías de concello son delegados/as da xunta electoral de zona e para tal efecto poden realizar as funcións electorais que esta lles encomende.

Se, a pesar de actuar como se sinalou, non pode constituírse a mesa antes das 10:00 horas, os membros presentes ou a autoridade governativa deben comunicalo á xunta electoral de zona, que convocará unha nova votación dentro dos dous días seguintes.

A convocatoria fixarase na porta do local electoral e a xunta electoral nomeará novos membros da mesa.



2. COMPROBACIÓN DE URNAS, CABINAS, SOBRES E PAPELETAS

Se nalgún momento falta algún destes elementos o presidente ou a presidenta debe comunicalo inmediatamente á xunta electoral de zona, para que proceda á súa subministración.

Unha vez constituída a mesa cun presidente ou cunha presidenta e dous vogais, resulta necesario comprobar que dispón do seguinte material electoral:

1. UNHA URNA PARA CADA UNHA DAS ELECCIÓNS A CELEBRAR:

- Unha urna para as Eleccións Municipais a concelleiros/as ou a concello aberto.
- No caso de Ceuta e Melilla, unha urna para as Eleccións a Asembleas nas citadas cidades.

Ademais destas urnas, onde haxa eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio haberá tamén unha urna específica para estas eleccións.

*As urnas deben **sinalarse ou identificarse** para evitar erros ou confusións.*

*A **identificación da urna** (sinalización da elección para a que debe utilizarse) realízase fixando un **sobre de votación** na súa parte dianteira e outro na súa parte traseira. Usaranse sobres para as Eleccións Municipais na urna das Eleccións Municipais e sobres para as Eleccións a Asembleas de Ceuta e Melilla na urna destas eleccións.*

*As urnas deben estar **pechadas e precintadas**, como garantía de que non poden ser manipuladas.*

*Por iso, en caso de **rotura ou deterioración** do precinto, o presidente ou a presidenta da mesa, se non puidese obter oportunamente outra urna da xunta electoral de zona, asegurará o peche da urna con calquera medio ao seu alcance.*

2. UNHA CABINA DE VOTACIÓN

A cabina debe estar no mesmo cuarto en que se desenvolva a votación, e nun lugar intermedio entre a entrada e a mesa electoral.

3. SOBRES E PAPELETAS

Durante toda a xornada, e mentres dure a votación, debe haber un número suficiente de sobres e de papeletas de todas e cada unha das candidaturas (partidos políticos, coalicións, etc.) que se presentan a cada elección, para que os electores poidan escoller as da súa preferencia.

As papeletas **colocaranse** nas **cuadrículas** da cabina. Se as casas non son suficientes ou non caben nelas todas as papeletas, pode utilizarse unha **mesa auxiliar** que se situará xunto á cabina e na que estarán dispoñibles papeletas de todas as candidaturas.

A cor das papeletas e os sobres de cada elección será o seguinte:

1. Eleccións Municipais: cor branca
2. no seu caso, Eleccións a Entidades Locais de Ámbito Inferior ao Municipio: cor verde claro
3. Eleccións a Asembleas de Ceuta e Melilla: cor sepia.



3. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E IMPRESOS

Se nalgún momento falta algún destes elementos o presidente ou a presidenta debe comunicalo inmediatamente á xunta electoral de zona, para que os subministre.

A mesa debe contar coa seguinte documentación, necesaria para as súas funcións:

1º DOUS EXEMPLARES CERTIFICADOS DA LISTA DO CENSO DE ELECTORES ESPAÑOIS CORRESPONDENTE Á MESA

Debe terse en conta que pode acontecer que nunha mesa electoral vaian votar, non só españois e españoilas residentes en España, senón que:

- **Pode acontecer, que na mesa correspondente vaian votar cidadáns e cidadás de países membros da Unión Europea e de Noruega (ambos os dous teñen dereito a votar nas Eleccións Municipais e nas Eleccións a Entidades Locais de Ámbito Inferior ao Municipio).**

No caso de que isto aconteza, a mesa debe contar con:

- dous exemplares certificados da lista do censo de electores españois,
- e ademais dous exemplares certificados da lista do censo de electores estranxeiros de países membros da Unión Europea e de Noruega.

- **Pode acontecer, que a mesa correspondente fose designada para recibir o voto por correo de electores españois residentes no estranxeiro (CERA).**

Neste caso, a mesa debe contar con:

- dous exemplares certificados da lista do censo de electores españois,
- e ademais dous exemplares certificados da lista do censo de electores españois residentes no estranxeiro.

- **Pode acontecer, que na mesa correspondente vaian votar cidadáns e cidadás de países membros da Unión Europea e de Noruega e, ademais, fose designada para recibir o voto por correo de electores españois residentes no estranxeiro.**

Neste caso, a mesa debe contar con:

- dous exemplares certificados da lista do censo de electores españois,
- e ademais dous exemplares certificados da lista do censo de electores estranxeiros de países membros da Unión Europea e de Noruega, e
- dous exemplares certificados da lista do censo de electores españois residentes no estranxeiro.

Un exemplar de cada lista electoral fixarase na entrada do local, para que a poidan consultar os votantes. Outro exemplar de cada lista electoral quedará a disposición da mesa para que os seus membros poidan comprobar que cada votante figura inscrito no censo.

2º MODELOS OFICIAIS DE ACTAS

Ten que haber impresos con modelos das seguintes actas:

1. Acta de constitución da mesa

A mesa electoral é única aínda que coincida a celebración de varias eleccións. Por iso, o documento **no que se deixa constancia da constitución da mesa (acta de constitución da mesa) é único para todas as eleccións.**

Na páxina 13 do presente manual recóllese un exemplo de acta e de instrucións de cumprimentación.

2. Actas de escrutinio

Deberá haber **unha para cada unha das eleccións a celebrar:**

- Haberá unha acta de escrutinio para as Eleccións a concelleiros/as ou a concello aberto.
- Se é o caso, haberá unha acta de escrutinio para Eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.
- Haberá unha acta de escrutinio específica para as Eleccións ás Asembleas de Ceuta e Melilla.

Na páxina 23 do presente manual recóllese un exemplo de acta e instrucións de cumprimentación.

3. Actas de sesión

Ao igual que as actas de escrutinio, **haberá unha acta de sesión para cada unha das eleccións a celebrar:**

- Haberá unha acta de sesión para as Eleccións a concelleiros ou a concello aberto.
- No seu caso, haberá unha acta de sesión para Eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.
- Haberá unha acta de sesión para as Eleccións ás Asembleas de Ceuta e Melilla.

Na páxina 25 do presente manual recóllese un exemplo de acta e instrucións de cumprimentación.

3º LISTA NUMERADA DE VOTANTES, para anotar os/as electores/as que emiten o voto.

A mesa contará cunha lista numerada de votantes na que se recollen todos os procesos a celebrar en distintas columnas nas que se anotará en que proceso ou procesos vota o elector ou a electora.

Esta lista está feita en papel autocopiativo, de modo que cada proceso conte cun exemplar (á hora de facer os sobres de documentación electoral cando remata a votación), da cor correspondente.

As **credenciais** son os documentos nos que os representantes das diferentes candidaturas nomean unha determinada persoa interventor ou interventora desa candidatura.

Os **talóns** son copias dese nomeamento.

ELECCIONES MAYO 2007 ELECCIÓNS MAIO 2007	
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE	
Acreditado / Acreditada: CREDECIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A CREDENCIAL NOMEAMENTO EM INTERVENTOR/A	
Fecha de la Elección / Data de Elección	
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA DATOS DA PERSOÑA PROPOSTA	
1.º Apellido / 1.ª Apellido	2.º Apellido / 2.ª Apellido
Nombre / Nome: N.º D.N.I. / DNI	
Profesión / Profesión	
Edad / Idade	
Dirección / Dirección: Núm. / Núm. Piso / Piso	
Municipio / Municipio: C.P. / C.P. Provincia / Provincia	
Inscrito en el Censo en la circunscripción de / Inscrito en Censo na circunscrición de: Distrito Central / Distrito central Sección / Sección Mesa / Mesa	
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE DATOS DO/LA REPRESENTANTE	
1.º Apellido / 1.ª Apellido	2.º Apellido / 2.ª Apellido
Nombre / Nome: N.º D.N.I. / DNI	
Profesión / Profesión	
Edad / Idade	
Dirección / Dirección: Núm. / Núm. Piso / Piso	
Municipio / Municipio: C.P. / C.P. Provincia / Provincia	
Formación Política / Formación política	
Para las Elecciones (1) / Para as Eleccións (1)	
<small>El/la presentador/a será el/la responsable de la mesa electoral y deberá permanecer en ella durante el desarrollo de la misma.</small> De acuerdo con el artículo 75.1 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.	
<small>De acordo co artigo 75.1 da vigente Lei Orgánica do Réxime Electoral xeral e, para os efectos de lo indicado nesta lei, nomeo interventor/a da mesa electoral n.º _____ da Sección _____ do Distrito _____ do Municipio _____ a persoa arriba indicada.</small>	
EL/LA REPRESENTANTE, O/A REPRESENTANTE.	
Sr./a Presidente/a de la Mesa electoral n.º _____ Sección _____ Distrito _____ Sr./a Presidente/a da Mesa electoral n.º _____ Sección _____ Distrito _____ Municipio / Municipio: _____	

CREDECIAL DE INTERVENTOR

ELECCIONES MAYO 2007 ELECCIÓNS MAIO 2007	
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE	
Acreditado / Acreditada: CREDECIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A CREDENCIAL NOMEAMENTO EM INTERVENTOR/A	
Fecha de la Elección / Data de Elección	
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA DATOS DA PERSOÑA PROPOSTA	
1.º Apellido / 1.ª Apellido	2.º Apellido / 2.ª Apellido
Nombre / Nome: N.º D.N.I. / DNI	
Profesión / Profesión	
Edad / Idade	
Dirección / Dirección: Núm. / Núm. Piso / Piso	
Municipio / Municipio: C.P. / C.P. Provincia / Provincia	
Inscrito en el Censo en la circunscripción de / Inscrito en Censo na circunscrición de: Distrito Central / Distrito central Sección / Sección Mesa / Mesa	
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE DATOS DO/LA REPRESENTANTE	
1.º Apellido / 1.ª Apellido	2.º Apellido / 2.ª Apellido
Nombre / Nome: N.º D.N.I. / DNI	
Profesión / Profesión	
Edad / Idade	
Dirección / Dirección: Núm. / Núm. Piso / Piso	
Municipio / Municipio: C.P. / C.P. Provincia / Provincia	
Formación Política / Formación política	
Para las Elecciones (1) / Para as Eleccións (1)	
<small>El/la presentador/a será el/la responsable de la mesa electoral y deberá permanecer en ella durante el desarrollo de la misma.</small> De acuerdo con el artículo 75.1 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.	
<small>De acordo co artigo 75.1 da vigente Lei Orgánica do Réxime Electoral xeral e, para os efectos de lo indicado nesta lei, nomeo interventor/a da mesa electoral n.º _____ da Sección _____ do Distrito _____ do Municipio _____ a persoa arriba indicada.</small>	
EL/LA REPRESENTANTE, O/A REPRESENTANTE.	
Sr./a Presidente/a de la Mesa electoral n.º _____ Sección _____ Distrito _____ Sr./a Presidente/a da Mesa electoral n.º _____ Sección _____ Distrito _____ Municipio / Municipio: _____	

TALÓN DE CREDECIAL

6º TALÓN DAS CREDENCIAIS DOS ELECTORES INSCRITOS NO CENSO DA MESA QUE ACTÚEN COMO INTERVENTORES/AS NOUTRA MESA DISTINTA (se se da este caso).

Se os/as interventores/as figuran inscritos na circunscrición electoral correspondente a esa mesa, han de votar na mesa ante a que están acreditados.

Se non figuran inscritos, exercerán o seu dereito de sufraxio mediante o voto por correspondencia, non podendo, polo tanto, emitir o seu voto na mesa no censo da cal figuran inscritos.

7º TRES SOBRES NUMERADOS (cos números 1, 2 e 3) E RECIBOS DE ENTREGA destes.

Existirá un xogo de tres sobres e os recibos correspondentes para cada unha das eleccións que se realizan.

Se a mesa non dispón dalgún destes elementos, o presidente ou a presidenta debe comunicalo inmediatamente por teléfono á xunta electoral de zona, para que proceda ao seu envío.

ELECCIONES LOCALES 2007 ELEIÇÕES LOCAIS 2007				Modelo 1 (Receptor)
Comprobanza Electoral Documentación Electoral	Mesa Mesa	Censo Censo	Mesa Mesa	

A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes mencionada, en su sede, en su domicilio o en el lugar que me indicara, los documentos que contiene:

A las _____ horas de este día, he recibido de la Mesa electoral antes mencionada, en su sede, en su domicilio o en el lugar que me indicara, los documentos que contiene:

**SOBRE N.º 1 -
SOBRE N.º 1**

- Original del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia del acta de constitución de mesa.
- Original del Acta de la sesión.
- Copia del acta de sesión.
- Lista numerada de votantes.
- Lista numerada de votantes.
- Papelitas de votación reservadas. (Folios de votado o sólo original de reservadas).
- Papelitas de votación reservadas. (Folios no que han sido objeto de reclamación).
- Listas de censo electoral utilizadas.
- Listas de censo electoral utilizadas.
- Certificaciones censales apuntadas.
- Certificaciones censales apuntadas.

**SOBRE N.º 2 -
SOBRE N.º 2**

- Copia literal del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia literal de acta de constitución de mesa.
- Copia literal del Acta de la sesión.
- Copia literal de acta de sesión.

Que fueron recibidos todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Que fueron recibidos todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

EL/A JUEZ
EL/A JUEZA

ELECCIONES LOCALES 2007 ELEIÇÕES LOCAIS 2007				Modelo 2 (Entregador)
Comprobanza Electoral Documentación Electoral	Mesa Mesa	Censo Censo	Mesa Mesa	

A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes mencionada, en su sede, en su domicilio o en el lugar que me indicara, los documentos que contiene:

A las _____ horas de este día, he recibido de la Mesa electoral antes mencionada, en su sede, en su domicilio o en el lugar que me indicara, los documentos que contiene:

**SOBRE N.º 3
SOBRE N.º 3**

- Copia literal del Acta de constitución de la Mesa.
- Copia literal de acta de constitución de mesa.
- Copia literal del Acta de la sesión.
- Copia literal de acta de sesión.

Que fueron recibidos todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Que fueron recibidos todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

EL/A FUNCIONARIO DEL SERVICIO DE COMERCIO
O/A FUNCIONARIO DO SERVIZO DE COMERCIO

MODELO RECIBO DE ENTREGA DOS SOBRES

4. COMPROBACIÓN DAS CONDICIÓNS DO LOCAL ELECTORAL

O local electoral ha de ter as condicións axeitadas para celebrar a votación.

Debe haber mesas e cadeiras abundas para os membros da mesa electoral, luz apropiada, material de escritorio e letreiros de sinalización.

Así mesmo, deberá estar perfectamente sinalizado no referente ás seccións e ás mesas.

Se se advirte algunha deficiencia, debe comunicarse inmediatamente por teléfono á xunta electoral de zona, para que a solución.

5. RECEPCIÓN DAS CREDENCIAIS QUE PRESENTEN OS INTERVENTORES DAS CANDIDATURAS, COMPARALAS COS TALÓNS E DARLLES POSESIÓN DO SEU CARGO

Entre as 8:00 e as 8:30 horas, a mesa recibe as credenciais dos interventores ou das interventoras das candidaturas que se presenten.

As credenciais son os documentos nos que os representantes das diferentes candidaturas nomean a unha determinada persoa interventor ou interventora desa candidatura.

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

O presidente ou a presidenta comparará as credenciais cos talóns (copias do nomeamento) que debe ter no seu poder, e comprobar que coinciden.

Os talóns (copias do nomeamento) figuran entre a documentación que se entrega á mesa.

Se as credenciais e os talóns son iguais, **darase posesión do cargo** aos/ás interventores/as (só dous ou dúas por candidatura):

- Indicarase ao interventor ou á interventora que queda recoñecido como tal pola mesa.
- Incluirase o seu nome na acta de constitución da mesa, no apartado correspondente (lista de interventores/as admitidos pola mesa).
- Por último, as credenciais devolveranse aos/ás interventores/as, agás se non se recibisen os talóns.

Só pode actuar ante a Mesa un máximo de **dous interventores** ou de dúas interventoras por cada candidatura.

Se se presentasen máis de dous ou de dúas dunha mesma candidatura, darase posesión do cargo aos ou ás que primeiro presentaran as credenciais.

Abonda unha soa acreditación para actuar como interventor ou interventora en todos os procesos electorais que se celebren o mesmo día, se a candidatura á que representa participa nos devanditos procesos electorais.

PROBLEMAS QUE PODEN presentarse:

- **Que non se recibiran os talóns pola mesa.**
- **Que se dubide da autenticidade das credenciais.**
- **Que se dubide da identidade das persoas que se presentan como interventores/as.**

Nestes casos, o presidente ou a presidenta deberá facer o seguinte:

- 1. Dar posesión do cargo aos/ás interventores/as, se así o esixen.**
- 2. Consignar estas circunstancias na acta de constitución da mesa, para o seu esclarecemento posterior.**

ASÍ MESMO, pode acontecer o seguinte:

- **Que non se recibisen os talóns, en cuxos casos se unirán as credenciais ao expediente electoral, incluíndoas no sobre número 1, ao final da xornada electoral.**
- **Que os interventores ou as interventoras se presenten á mesa despois das 8:30 horas, unha vez feita a acta de constitución, en cuxo caso non se lles dará posesión do seu cargo, pero si poderán votar na mesa.**

Efectuadas as operacións anteriores, **as credenciais devolveranse aos/ás interventores/as.**

Os talóns facilitados coa documentación da mesa, **deben unirse ao expediente electoral** e incluírse no sobre número 1.

APODERADOS/AS

- **Os/as representantes de cada candidatura poden outorgar poder a favor de calquera cidadán ou cidadá, maior de idade e que se ache en pleno uso dos seus dereitos civís e políticos, ao obxecto de que ostente a representación da candidatura nos actos e operacións electorais. Trátase do apoderado ou apoderada.**
- **Os/as apoderados/as poden acceder libremente a todos os locais electorais, examinar o desenvolvemento da votación e do escrutinio en calquera mesa, formular reclamacións e protestas e pedir certificacións.**
- **Os/as apoderados/as, se non hai interventores/as da súa candidatura, poden actuar como tales ante a mesa, participando nas súas deliberacións con voz e sen voto.**
- **Os/as apoderados/as deben identificarse como tales exhibindo as súas credenciais e o seu documento nacional de identidade aos membros da mesa.**
- **Os/as apoderados/as non votan na mesa se non figuran no seu censo.**

INTERVENTORES/AS E APODERADOS/AS

Os/as interventores/as e os/as apoderados/as poden ostentar emblemas ou adhesivos da entidade política á que representan, pero só para identificarse como interventores/as ou apoderados/as desa candidatura, e sen que iso constituía propaganda electoral.

3º ENTREGAR COPIAS DA ACTA

O presidente ou A presidenta da mesa entregará unha copia da acta de constitución aos representantes de candidaturas, aos ou ás apoderados/as ou aos ou ás interventores/as que o soliciten.

Só debe entregarse unha copia da acta por cada candidatura.

Se o presidente ou a presidenta rexeita ou demora a entrega da copia da acta de constitución a quen teña dereito a reclamála, cubrirase por duplicado a protesta asinada por o/a reclamante ou os/as reclamantes. Un exemplar unirase ao expediente electoral e outro será remitido por o/a reclamante ou os/as reclamantes á xunta electoral competente para realizar o escrutinio xeral.

9:00 a 20:00 horas

VOTACIÓN

7. Comezo da votación

8. Desenvolvemento da votación



7. COMEZO DA VOTACIÓN

Ás 9:00 horas o presidente ou a presidenta anunciará o comezo da votación, coas palabras "**empeza a votación**".

Durante toda a xornada electoral a mesa ha de contar coa presenza, polo menos, de dous dos seus membros. Durante toda a xornada electoral o presidente ou a presidenta ha de facer gardar a orde no local electoral, conforme ao que se sinala ao final deste Manual.

A VOTACIÓN PODE **interromperse OU suspenderse** NOS SEGUINTE CASOS:

- **Interrupción:** O presidente ou a presidenta deberá interromper a votación cando advirta a ausencia de papeletas dalgunha candidatura e non a poida suplir mediante papeletas subministradas polos interventores/as ou apoderados/as da correspondente candidatura. A interrupción non pode durar máis dunha hora e a votación prorrogarase tanto tempo como estivese interrompida.

Neste caso, o presidente ou a presidenta comunicará por teléfono tal feito á xunta electoral de zona que, inmediatamente, proverá a subministración de novas papeletas.

- **Suspensión:** A suspensión da votación prodúcese, ben por interrupción superior a unha hora, ou ben por calquera motivo que faga imposible o acto da votación.

O presidente ou a presidenta, antes de adoptar esta decisión de suspender a votación, debe solicitar o parecer de todas e todos os membros da mesa e, se as circunstancias o permiten, debe consultar por teléfono a xunta electoral de zona.

Unha vez adoptada a decisión de suspender a votación, que se reflectirá en escrito razoado, o presidente ou a presidenta ordenará a destrución de todas as papeletas depositadas ata o momento nas urnas e enviará inmediatamente unha copia do citado escrito á xunta electoral provincial, xa sexa en man ou por correo certificado.

Suspendida a votación nunha mesa, a xunta electoral de zona convocará novas eleccións na mesa dentro dos dous días seguintes.



8. DESENVOLVEMENTO DA VOTACIÓN

Na emisión do voto han de seguirse os seguintes pasos:

1º OS/AS ELECTORES/AS ACHEGARANSE Á MESA DE UN EN UN, despois de pasar, se así deséxano, pola cabina de votación.

2º O ELECTOR OU A ELECTORA MANIFESTARÁ O SEU NOME E APELIDOS ao presidente ou a presidenta.

3º COMPROBACIÓN DA IDENTIDADE DO ELECTOR OU DA ELECTORA: Os/as vogais e os/as interventores/as comprobarán a identidade do elector ou da electora. Para iso, o elector ou a electora deberá presentar calquera dos seguintes documentos:

- documento nacional de identidade (DNI). Non serve o resguardo do DNI. en trámite, posto que nel non aparece a fotografía do elector ou da electora - pasaporte (con fotografía)
- permiso (carné) de conducir (con fotografía)
- tarxeta de residencia, no caso de cidadáns e cidadás da Unión Europea que a teñan
- tarxeta de identidade de estranxeiro, no caso de cidadáns e cidadás noruegos

ACEPTARASE A PRESENTACIÓN DESTES DOCUMENTOS AÍNDA QUE ESTEAN CADUCADOS, PERO HAN DE SER OS ORIXINAIS. NON SE ACEPTARÁNE FOTOCOPIAS.

SE A PESAR DA EXHIBICIÓN DE ALGÚN DESTES DOCUMENTOS XORDEN DÚBIDAS SOBRE A IDENTIDADE DO ELECTOR OU A ELECTORA, A MESA DECIDIRÁ POR MAIORÍA, TENDO EN CONTA OS DOCUMENTOS ACHEGADOS E O TESTEMUÑO QUE POIDAN PRESENTAR OS ELECTORES OU ELECTORAS PRESENTES. ESTAS CIRCUNSTANCIAS DÉBENSE ANOTAR NO ACTA DE SESIÓN QUE CORRESPONDA.

4º COMPROBACIÓN DE QUE O ELECTOR OU ELECTORA ESTÁ INSCRITO/A NA LISTA DO CENSO ELECTORAL

Os vogais e interventores deben comprobar que o elector ou a electora figura na lista do censo.

Na lista do censo electoral figuran inscritos os/as electores/as que poden votar na mesa. Esta lista debe estar entre a documentación facilitada á mesa.

Se o elector ou a electora non figura na lista do censo, só poderá votar na mesa se presenta

- A) Sentenza xudicial** que recoñeza o dereito do ou da votante a estar inscrito/a no censo da mesa.
- B) Certificación Censual Específica**, expedida pola delegación provincial da oficina do censo electoral, que lle habilite para facer efectivo o seu dereito ao voto.

ELECCIONES ELECCIONS	
<p>Delegación Provincial de</p> <p style="text-align: right;">Certificación censal específica Certificación censal específica DE ALTA</p> <p style="text-align: right;">Fecha / Data</p> <hr/> <p>Apellido P / Apellido P</p> <p style="text-align: right;">D. / Apellido / D. / Apellido</p> <hr/> <p>Nombre / Nom</p> <p style="text-align: right;">N. / N. / N.</p> <p style="text-align: right;">Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)</p> <hr/> <p>Identidad / Identitat</p> <p style="text-align: right;">Profesión</p> <hr/> <p>Estado / Estat Sexo / Sex Lugar de nacimiento</p> <hr/> <p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que este elector/a cuyos datos personales anteriores, está inscrito/a en el censo electoral vigente Que no obstante, si que en algún momento anterior, está inscrito/a no censal electoral vigente HABENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL. POR SER INDEBIDAMENTE OMITIDO NO EXEMPLAR CERTIFICADO DA LISTA ENTREGADA A MESA ELECTORAL.</p> <p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide en el presente, según lo previsto en el artículo 35.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. È para que conste, als efectes de que puga exercitar el dret de sufragi a la Mesa indicada, expedim en present segons el prevegut en l'article 35.1 de la Llei Orgànica del Règim Electoral General.</p> <p>El/La Delegado/a Provincial</p> <p style="font-size: small;">NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL REGISTRO NUMERADO DE ACTA DE SCRUTINIO Y SE DEBE DEPOSITAR EN LA SECCION CENTRAL DEL REGISTRO DE CERTIFICACIONES CENSALES INSCRITAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL.</p>	<p>Delegación Provincial de</p> <p style="text-align: right;">Certificación censal específica Certificación censal específica DE CORRECCIÓN DE ERRORES</p> <p style="text-align: right;">Fecha / Data</p> <hr/> <p>Apellido P / Apellido P</p> <p style="text-align: right;">D. / Apellido / D. / Apellido</p> <hr/> <p>Nombre / Nom</p> <p style="text-align: right;">N. / N. / N.</p> <p style="text-align: right;">Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)</p> <hr/> <p>Identidad / Identitat</p> <p style="text-align: right;">Profesión</p> <hr/> <p>Estado / Estat Sexo / Sex Lugar de nacimiento</p> <hr/> <p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que este elector/a cuyos datos personales anteriores, está inscrito/a en el censo electoral vigente Que no obstante, si que en algún momento anterior, está inscrito/a no censal electoral vigente FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS FOR FIGURAR POR ERRO MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON SIGUIENTES DATOS:</p> <p>APELLIDOS / NOMS: _____ FECHA DE NACIMIENTO / DATA DE NAIXEMENT: _____</p> <p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide en el presente, según lo previsto en el artículo 35.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. È para que conste, als efectes de que puga exercitar el dret de sufragi a la Mesa indicada, expedim en present segons el prevegut en l'article 35.1 de la Llei Orgànica del Règim Electoral General.</p> <p>El/La Delegado/a Provincial</p> <p style="font-size: small;">NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL REGISTRO NUMERADO DE ACTA DE SCRUTINIO Y SE DEBE DEPOSITAR EN LA SECCION CENTRAL DEL REGISTRO DE CERTIFICACIONES CENSALES INSCRITAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL.</p>

CERTIFICACIÓN CENSAL DE ALTA

CERTIFICACIÓN CENSAL DE CORRECCIÓN DE ERROS MATERIAIS

Unha certificación censal específica é un medio por o que o cidadán ou a cidadá de que se trate pode acreditar que está inscrito ou inscrita no censo electoral vixente, aínda que non figure, ou figure con datos incorrectos, nos exemplares certificados das listas do censo postos a disposición das mesas electorais.

As **Certificacións Censuais** poden ser de dous tipos:

- 1. De Alta no Censo:** refírense a cidadáns e cidadás que están inscritos ou inscritas no censo electoral, pero que non figuran na lista certificada enviada á mesa.
- 2. De Corrección de Erros Materiais:** teñen por finalidade corrixir algún dos datos (por exemplo, nome, dirección, etc.) dos ou das votantes que están incluídos/as na lista certificada do censo enviada á Mesa.

*As Certificacións Censuais Específicas poden solicitarse persoalmente polo elector ou pola electora **ata o mesmo día da votación e antes da hora de peche dos colexios electorais.***

Támén poden ser solicitadas por fax, a través do concello, e remitidas aos/ás interesados/as por este mesmo medio. Será válido tanto o orixinal da certificación como a recibida por fax a través do concello respectivo.

As Certificacións Censuais Específicas deben terse en conta na lista numerada de votantes para despois computalas debidamente nas actas de escrutinio e sesión.

*As Certificacións Censuais Específicas **NON DEBEN CONFUNDIRSE COAS TARJETAS CENSAIS**, que para os efectos de información remite a Oficina do Censo Electoral a todos os/as electores/as.*

Estas Tarjetas Censales:

- NON SERVEN PARA IDENTIFICAR aos electores ou ás electoras.

- **NON SERVEN PARA PERMITIR VOTAR** aos electores ou ás electoras.

As Certificacións Censais Específicas TAMPOUCO DEBEN CONFUNDIRSE CO CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN NO CENSO, que se inclúe na documentación do voto por correo.

ADEMAIS, DEBE TERSE EN CONTA:

NON PODEN VOTAR PERSOALMENTE NA MESA, aínda que estean incluídos no seu Censo:

- *As persoas que solicitaran emitir o voto por correo (aparecerá unha letra "C" ao lado do seu nome na lista do censo, ou figurará nunha "relación de electores da mesa que solicitan o voto por correo", que figura como apéndice á lista do censo).*

NON PODEN VOTAR PERSOALMENTE NA MESA, ao non estar incluído no seu censo:

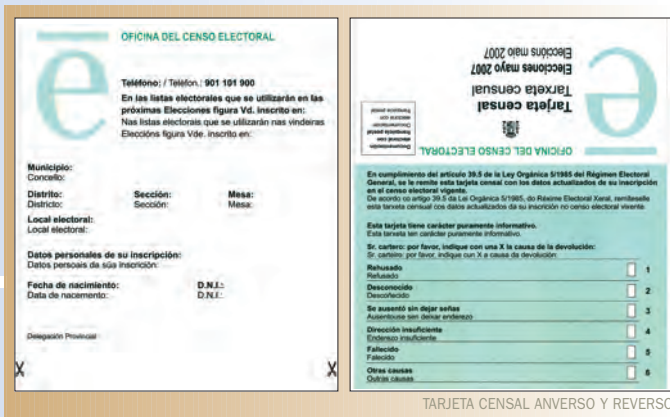
- *Os/as interventores/as acreditados/as ante a mesa, pero inscritos/as no censo doutra circunscrición (entre a documentación electoral figurará unha copia da súa acreditación ante a outra mesa). Neste suposto deberán exercitar o seu dereito de voto por correo, destinado á mesa na que se atopen inscritos/as no censo.*

NON PODEN VOTAR PERSOALMENTE NA MESA, a pesar de estar incluído no seu censo:

- *Os electores ou as electoras acreditados/as como interventores/as ante unha mesa correspondente a outra circunscrición (entre a documentación electoral figurará unha copia da súa acreditación ante a outra mesa). Neste suposto deberán exercitar o seu dereito de voto por correo, destinado á mesa na que se atopen inscritos/as no censo.*

PODEN VOTAR NA MESA, aínda que non estean incluídos no seu censo:

- *Os/as interventores/as acreditados/as ante a mesa, sempre que estean inscritos/as na circunscrición correspondente a esa mesa e non exercitaran o voto por correo na mesa no censo da cal están inscritos/as.*



TARJETA CENSAL ANVERSO Y REVERSO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

ELECCIONES ELECCIONES

DELEGACION PROVINCIAL DE:

Asunto: **CERTIFICACIÓN**

PREDA - (S) (X)

REFUGIO 17 - (S) (X) 2.ª ARRABAL: 27 - (S) (X)

NOMBRE / NOME: **CERTIFICACIÓN**

NUMERO / IDENTIFICACION: **PROVINCIA**

Forma de la inscripción censal: (Censo de inscripción en el) **MESA**

DISTRITO: **MESA**

D. D.ª **DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL**

CERTIFICA:
Que el/a elector/a cuyos datos y demás circunstancias personales anteceden, se encuentra inscrito/a en el CENSO en el distrito y sección que también se especifican.
Y para que conste, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 73 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, expido la presente certificación, a los solos efectos de que se pueda emitir el sufragio por correo.

CERTIFICA:
Que el/a elector/a de que se trata y demás circunstancias personales anteceden, aparece inscrito/a en el CENSO en el distrito y sección que también se especifican.
E para que conste, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 73 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, expido la presente certificación, a los solos efectos de que se pueda emitir el sufragio por correo.

ES LA DELEGADO/A PROVINCIAL

SR. A. PRESIDENTE/A DE LA MESA ELECTORAL
SR. A. PRESIDENTE/A DE MESA ELECTORAL

SECCION: **MESA** DISTRITO: **MESA**

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

5º RECEPCIÓN DO SOBRE O SOBRES DE VOTACIÓN

O voto é secreto.

O elector ou a electora entregará pola súa propia man ao presidente ou á presidenta o sobre ou sobros de votación pechados.

Os cidadáns e as cidadás de países membros da Unión Europea e os/as nacionais de Noruega poden votar nas Eleccións Municipais e nas Eleccións ás entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.

Os electores ou as electoras que non saiban ler, ou que por minusvalía non poidan elixir a papeleta, a colocar dentro do sobre, ou a entregar ao presidente ou á presidenta da mesa, poden pedir a axuda dunha persoa da súa confianza.

6º INTRODUCCIÓN DO SOBRE OU DOS SOBRES NA URNA RESPECTIVA

A continuación, o presidente ou a presidenta fará o seguinte:

- a) Non debe ocultar nin un momento os sobres á vista do público.
- b) Dirá en voz alta o nome do elector ou da electora, e engadirá "Vota".
- c) Introducirá os sobres na urna ou nas urnas que correspondan.

Recorde que antes de introducir o sobre na urna, se comprobarase a identidade do elector ou da electora e a súa inscrición no censo.

O sobre debe ser introducido na urna polo presidente ou pola presidenta, non polo elector ou pola electora.

7º ANOTAR AO ELECTOR O Á ELECTORA NA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

- a) Os vogais e, de ser o caso, os/as interventores/as que o desexen, anotarán na lista numerada de votantes o nome e apelidos dos electores pola orde en que emitiran o voto.
- b) Ademais, indicarán o número con que figuran na lista do censo electoral ou que achegaron unha Certificación Censual Específica.

O elector ou a electora ten dereito a examinar se foi ben anotado o seu nome e os seus apelidos na lista numerada de votantes.

Os/as electores/as non están obrigados/as a votar en todas as eleccións convocadas: poden votar só nalgunha delas, se esa é a súa vontade.

Se un elector ou unha electora non vota nalgunha das eleccións convocadas, ha de facerse constar este feito na lista numerada de votantes, na columna correspondente á elección en que se absteña. En calquera caso, se se abstén de votar nalgunha das eleccións convocadas, non poderá votar nesa elección máis tarde.

20:00 horas

FINALIZACIÓN DA VOTACIÓN E DO ESCRUTINIO

- 9. Final da votación (20:00 horas)**
- 10. Votar os membros da mesa e os interventores**
- 11. Sinatura da lista numerada de votantes**
- 12. Escrutinio**
- 13. Anunciar resultado da votación**
- 14. Elaborar acta de escrutinio**
- 15. Elaborar acta de sesión**





9. FINAL DA VOTACIÓN (20:00 HORAS)

Ás **20,00 HORAS**, O PRESIDENTE OU A PRESIDENTA ANUNCIARÁ EN VOZ ALTA QUE VAI CONCLUÍR A VOTACIÓN.

Se a votación se tivese que interromper nalgún momento do día por falta de papeletas dalgunha candidatura, o horario debe prorrogarse durante tanto tempo como durase a interrupción.

Se despois de anunciarse o final da votación, quedasen no local electoral ou **no acceso a este electores que aínda** non votasen, o a presidente ou presidenta deixaralles votar, e non permitirá que vote ningún máis.

Deseguido, unha vez que vote o último elector ou a última electora presente no local, **o presidente ou a presidenta introducirá na urna respectiva os sobres que conteñan as PAPELETAS DE VOTO REMITIDAS POR CORREO.**

Debe terse en conta que estas papeletas poden corresponder:

- Ao **voto por correo** daquelas persoas que, prevendo que non se van atopar na localidade onde lles corresponde votar, solicitaron facelo por correo.
- Ao voto dos españois e das españolas residentes no estranxeiro, no caso de que a mesa fose designada para recibilas.

Recordemos que os españois e as españolas residentes no estranxeiro non poden votar nas eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.

*Respecto ao voto dos españois e das españolas residentes no estranxeiro nas Eleccións Municipais, debe terse en conta que **as papeletas que recibirá a Mesa son distintas** (acompañanse os modelos correspondentes) ás depositadas persoalmente polos electores ou polas electoras o día da votación e ás enviadas por correo polos españois e polas españolas residentes en España. A diferenza radica en que o elector ou a electora no estranxeiro debe escribir na papeleta o nome do partido, federación, coalición ou agrupación da candidatura que desexa votar.*

<p>ELECCIONES LOCALES 2007 ELECCIÓNS LOCAIS 2007</p> <p>ALCALDE ALCALDE</p> <p>Municipio de</p> <p>Municipio de</p> <p>Doi mi voto para ALCALDE de</p> <p>Doi a meu voto para ALCALDE de</p>	<p>ELECCIONES LOCALES 2007 ELECCIÓNS LOCAIS 2007</p> <p>CONCEJALES CONCELLEIROS</p> <p>Municipio de</p> <p>Municipio de</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<p>ELECCIONES LOCALES 2007 ELECCIÓNS LOCAIS 2007</p> <p>CONCEJALES CONCELLEIROS</p> <p>Municipio de</p> <p>Municipio de</p> <p>Doi mi voto a los siguientes candidatos: Doi a meu voto aos seguintes candidatos:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---	---

MODELOS DE PAPELETAS DE VOTACIÓN DE RESIDENTES AUSENTES NO ESTRANXEIRO:

Para iso, deben seguirse os seguintes pasos:

1º Abrir, de un en un, os sobres remitidos ao presidente ou á presidenta da mesa e comprobar que conteñen o certificado de inscrición no censo do elector ou da electora e o sobre ou os sobres de voto por correo.

Se falta o certificado de inscrición no censo, debe destruírse o sobre e toda a documentación que contén, xa que non pode considerarse como voto válido, nulo ou en branco, porque non pode contabilizarse ao ou á votante.

O sobre que contén a papeleta do voto non debe abrirse.

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

Os/as electores/as españois e españolas residentes no estranxeiro, só poden votar nas Eleccións Municipais e nas Eleccións ás Asembleas de Ceuta e Melilla.

Non poden votar nas Eleccións ás entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.

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

4º Anotar ao elector ou á electora na lista numerada de votantes.

Os/as vogais anotarán o nome do elector ou da electora na lista numerada de votantes.



10. VOTAR OS MEMBROS DA MESA E OS INTERVENTORES

A continuación, poderán votar os membros da mesa e os interventores. O presidente ou a presidenta introducirá os sobres nas urnas respectivas.

Na lista numerada de votantes ha de indicarse a sección e mesa electoral dos/das interventores/as que non figuren no censo da mesa.



11. SINATURA DA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Finalizadas estas operacións, os/as vogais e os/as interventores/as asinarán a lista numerada de votantes.

A sinatura ha de poñerse nos seguintes lugares da lista:

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



12. ESCRUTINIO

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

O escrutinio é público e non pode suspenderse ata que se conten todos os votos de todas as eleccións celebradas.

O presidente ou a presidenta ordenará a expulsión inmediata das persoas que entorpezan ou perturben o escrutinio.

ORDE DO ESCRUTINIO

O escrutinio farase gardando a seguinte orde:

- 1º concellos e concello aberto, así como Eleccións ás Asembleas de Ceuta e Melilla
- 2º se é o caso, entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.

O ESCRUTINIO DE RESULTADOS DE CADA ELECCIÓN DEBE FACERSE DO SEGUINTE XEITO

1. Aberta a urna, extraeranse, un a un, os sobres e leranse as papeletas.

O presidente ou a presidenta da mesa sacará, un a un, os sobres da urna, abriraos e lerá en voz alta a denominación da candidatura votada ou o nome dos candidatos e das candidatas votados ou votadas.

Os sobres abertos han de conservarse para o seu reconto posterior.

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

- votos en branco,
- e votos nulos

Estas dúas categorías han de contabilizarse, por separado, para a determinación do resultado da votación.

Son VOTOS EN BRANCO

- Os sobres que non conteñan papeleta.
- As papeletas nas que non se haxa marcado ningún candidato, **no caso de Eleccións a municipio entre 100 e 250 habitantes e en réxime de concello aberto.**

Son VOTOS NULOS

- Os que se emiten en sobres ou papeletas diferentes do modelo oficial (recorde que as papeletas do voto dos españois e das españolas residentes no estranxeiro se corresponden cos modelos que aparecen neste Manual).
- As papeletas sen sobre.
- Os sobres que conteñan máis dunha papeleta de distintas candidaturas (se se inclúen varias papeletas da mesma candidatura, cóntase como un só voto válido).
- Os que se emiten en sobres alterados.
- As papeletas nas que se modificase, engadido, sinalado ou riscado o nome dos candidatos e das candidatas, alterado a súa orde de colocación ou realizado outras modificacións.
- É válido, non obstante, o voto emitido en papeleta electoral, aínda que conteña algún subliñado ou marca que non supoña intención de exclusión, emenda ou riscadura de calquera dos/das candidatos/as que figure nestas, nin altere a orde de colocación dos candidatos e ds candidatas.

As papeletas nas que se marcara máis de catro candidatos ou candidatas en municipios entre 100 e 250 habitantes, no caso de Eleccións Municipais.

Non obstante, é válida aquela na que se sinalasen un, dous, tres ou catro nomes.

2. Ensinar a papeleta a vogais, interventores e apoderados

O presidente ou a presidenta mostrará cada papeleta, unha vez lida, os vogais, interventores e apoderados.

Se algún notario ou algunha notaria, candidato ou candidata, ou representante de candidatura tivese dúbidas sobre o contido dunha papeleta, poderá pedila para o seu exame ante os membros da mesa.

3. Comprobar que o número de sobres coincide co de votantes anotados na lista numerada de votantes.

Rematado o escrutinio da elección correspondente, ha de comprobarse que o número de sobres extraídos da urna coincide co de electores que votaran na citada elección (anotados na lista numerada de votantes).

4. Resolver as reclamacións e protestas contra o escrutinio.

O presidente ou a presidenta preguntará se hai algunha protesta que facer contra o escrutinio da elección correspondente.

Se se presenta algunha protesta ou reclamación contra o escrutinio, a mesa resolverá por maioría dos seus membros.

5. Destrucción das papeletas de votación.

As papeletas de voto destruíranse en presenza dos asistentes.

Non obstante, NON DEBEN destruírse as seguintes papeletas:

- *Aquelas ás que se negase validez (votos nulos).*
- *Aquelas que fosen obxecto dalgunha reclamación.*

Coas papeletas que non se destrúan, debe facerse o seguinte:

- *Os membros da mesa porán a súa sinatura nelas.*
- *Uníranse á acta de sesión (unha vez que se redacte, ao finalizar o escrutinio), e incluíranse no sobre número 1.*



13. ANUNCIAR O RESULTADO DA VOTACIÓN

O presidente ou a presidenta anunciará, en voz alta, o resultado da votación.

Neste anuncio, debe indicar os seguintes datos:

- O número de electores/as censados/as, que figuren nas listas certificadas do censo electoral, tanto de españois ou de españoilas como, se é o caso, de estranxeiros/as.
- O número de Certificacións Censuais achegadas, incluídas as dos estranxeiros e de estranxeiras (deben reflectirse por separado as Certificacións de Alta no Censo e as Certificacións de Corrección de Erros Materiais).
- O número de votantes
- O número de votos nulos
- O número de votos en branco
- O número de votos obtidos por cada candidatura



14. CUBRIR A ACTA DE ESCRUTINIO

Despois de anunciar o resultado das eleccións, ha de cubrirse a acta de escrutinio. Para iso farase o seguinte:

NAS ELECCIÓNS LOCAIS (eleccións a concelleiros, a alcalde en municipios en réxime de concello aberto e a alcalde pedáneo nas entidades de ámbito territorial inferior ao municipio):

- Despois, aos representantes de candidatura, interventores, apoderados ou candidatos que o soliciten.

Só debe entregarse unha copia da Acta por cada candidatura.

ELECCIÓN S ÁS ASEMBLEAS DE CEUTA E MELILLA

1. Encher o impreso Acta de escrutinio das eleccións a Asembleas de Ceuta e Melilla (que debe atoparse entre a documentación da mesa)

2. Asinar a Acta

A acta de escrutinio asinarase polo presidente ou pola presidenta da mesa, os dous vogais e os/as interventores/as das candidaturas.

3. Fixar a acta de escrutinio das Eleccións a Asembleas de Ceuta e Melilla na entrada do local

O orixinal da acta de escrutinio ha de fixarse na parte exterior ou na entrada do local electoral.

4. Entregar copias da acta de escrutinio das Eleccións ás Asembleas.

Entregaranse copias da acta ás seguintes persoas, e pola seguinte orde:

- En primeiro lugar, ao ou á representante ou aos ou ás representantes da Administración.
- Despois, aos ou ás representantes de candidatura, interventores/as, apoderados/as ou aos candidatos ou ás candidatas que o soliciten.

Só debe entregarse unha copia da acta por cada candidatura

15. ACTAS DE SESIÓN

A continuación, han de cubrirse as actas de sesión.

Ha de cubrirse unha acta de sesión por cada unha das eleccións celebradas.

Para cubrir as actas de sesión, ha de facerse o seguinte:

1. Encher os impresos (que deben estar entre a documentación da mesa):

Na cumprimentación da acta de sesión, no caso de eleccións a municipios de 100 a 250 habitantes, deberá terse en conta que deberán indicarse os votos obtidos polos candidatos, de maior a menor.

2. Asinar as actas

As actas de sesión asinaranse polo presidente ou pola presidenta da mesa, os dous vogais e os/as interventores/as das candidaturas.

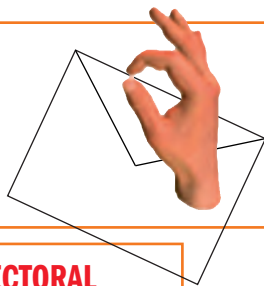
3. Entregar copias das actas de sesión

Os ou as representantes das candidaturas, apoderados/as, interventores/as e candidatos/as teñen dereito a que se lles expida inmediatamente copia das actas.

PREPARACION E ENTREGA DA DOCUMENTACION ELECTORAL. FIN DAS FUNCIÓNS DA MESA

16. Preparar os sobres de documentación electoral

17. Entrega dos sobres



16. PREPARAR OS SOBRES DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CORRESPONDENTES A CADA UN DOS PROCESOS CELEBRADOS

Finalizadas as operacións anteriores, prepararase a documentación electoral de cada unha das eleccións celebradas. Iso require:

1. DISTRIBUÍR A DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES

Haberá un xogo de **tres sobres para cada un dos procesos a celebrar** e a documentación electoral de cada elección incluírase nos seus sobres correspondentes.

No caso de eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio, a documentación relativa a esta elección inclúese nos sobres correspondentes ás Eleccións Municipais. En tal caso no exterior dos sobres indícarase o seguinte: "Inclúese documentación das EATIMs"

A) SOBRE NÚMERO 1

No sobre número 1 de cada proceso deben incluírse os seguintes documentos:

- **Orixinal da acta de constitución da mesa**

A acta de constitución da mesa ten carácter autocopiativo e os membros da mesa contarán cun número suficiente de exemplares para a preparación dos distintos sobres e para a entrega das copias correspondentes aos que estean autorizados a recibilas.

- **Orixinal da Acta de sesión**

- **Documentos aos que se faga referencia na acta de sesión** (en particular, a lista numerada de votantes e as papeletas nulas ou que fosen obxecto de reclamación).

- **Certificacións Censuais achegadas.**

Estes documentos, expedidos polas delegacións provinciais da oficina do censo electoral, habilitan para votar a aquelas persoas que non figuran nas listas do censo. Poderían considerarse, entón, como documentos complementarios das listas do censo.

- **Talóns** (copias) das credenciais dos interventores, ou as propias credenciais se non se recibiron os talóns.

B) SOBRES NÚMERO 2 E NÚMERO 3

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

- Unha copia da acta de constitución da mesa, e

- copia da acta de sesión que corresponda.

Debe recordar que, no caso de eleccións a entidades de ámbito territorial inferior ao municipio, a documentación relativa a esta elección se inclúe nos sobres correspondentes a Eleccións Municipais.

2. PECHAR OS SOBRES E ASINALOS

Unha vez pechados os sobres, tres para cada unha das eleccións que se realicen, o presidente ou presidenta, vogais e interventores porán as súas sinaturas neles, de forma que as mesmas crucen as solapas.



17. ENTREGA DOS SOBRES

1. ENTREGAR OS SOBRES 1 Y 2 CORRESPONDENTES A CADA ELECCIÓN NO XULGADO DE PRIMEIRA INSTANCIA O DE PAZ

O presidente ou a presidenta debe entregar os sobres 1 e 2 correspondentes a cada elección, no xulgado de primeira instancia ou de paz, na circunscrición da cal se atope a mesa.

Poderán acompañar ao presidente ou á presidenta, un ou unha vogal e os interventores ou as interventoras que o desexen.

As Forzas e Corpos de Seguridade acompañarán e, se fose preciso, facilitarán o desprazamento destas persoas.

O xuíz ou a xuíza recibirá a documentación e asinará o correspondente recibo (que debe atoparse entre a documentación da mesa).

UNHA VEZ ENTREGADOS OS SOBRES NÚMERO 1 E NÚMERO 2 AO XUIZ OU Á XUIZA, FINALIZAN AS FUNCIÓNS DOS MEMBROS DA MESA QUE ACUDIRON AO XULGADO.

2 ENTREGAR O SOBRE NÚMERO 3 DE CADA ELECCIÓN AO EMPREGADO OU Á EMPREGADA DE CORREOS

Unha ou un dos vogais, polo menos, debe permanecer no local electoral ata que se efectue a entrega do sobre número 3, de cada unha das eleccións celebradas.

O Servizo de Correos enviará un empregado ou unha empregada á mesa electoral, para recoller o sobre número 3.

O empregado ou empregada de Correos farase cargo do sobre e asinará o correspondente recibo (que debe atoparse entre a documentación da mesa).

UNHA VEZ ENTREGADO O SOBRE NUMERO 3, CORRESPONDENTE A CADA ELECCIÓN CELEBRADA, AO EMPREGADO OU Á EMPREGADA DE CORREOS FINALIZAN AS FUNCIÓNS DO VOGAL OU DO VOGAL QUE PERMANECEU NO LOCAL ELECTORAL.

ORDE PÚBLICA

A estricta observancia das normas de orde pública resulta esencial durante a xornada electoral, sendo o presidente ou a presidenta da mesa o responsable do seu cumprimento. O mantemento da orde dentro do local electoral, e mesmo nos arredores, é indispensable para garantir a liberdade de voto dos electores.

1. Facultades do presidente ou da presidenta da mesa

O presidente ou a presidenta da mesa ten, dentro do local electoral, a autoridade exclusiva de cara á estricta observancia das normas de mantemento da orde pública co fin de asegurar a liberdade dos electores e o cumprimento da Lei.

Para estes efectos, o presidente ou a presidenta da mesa electoral, pode solicitar a intervención das Forzas e Corpos de Seguridade, destinadas a protexer os locais electorais.

As Forzas e Corpos de Seguridade deben prestar ao presidente ou á presidenta, dentro e fóra dos locais electorais, o auxilio que requira.

2. Normas de orde pública

A entrada ao local electoral ha de estar sempre libre e accesible para as persoas que teñen dereito a entrar nel.

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

- *representantes das candidaturas*
- *candidatos e candidatas*
- *apoderados/as e interventores/as notarios ou notarias*
- *axentes da autoridade requiridos polo presidente ou pola presidenta*
- *membros das xuntas electorais*
- *xuíces e xuízas de Instrución e os seus delegados ou as súas delegadas*
- *representantes da administración*

Calquera outra persoa necesita autorización do presidente ou da presidenta para permanecer no local..

Non debe permitirse que no local ou nas súas inmediacións se formen grupos que poidan entorpecer o acceso ao colexio electoral.

Non debe admitirse a presenza nas proximidades do local de persoas que poidan dificultar ou coaccionar o libre exercicio do dereito de voto. O presidente ou a presidenta da mesa debe tomar todas as medidas que considere convenientes para evitalo.

Ninguén pode entrar no local electoral con armas nin instrumentos que poidan ser usados como tales, a excepción dos axentes encargados de protexer o local cando sexan requiridos polo presidente ou pola presidenta.

Nin no local electoral nin nas súas inmediacións poderán realizarse actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes na acta de sesión

Farase constar na acta de sesión os incidentes que afectasen á orde no local electoral, con indicación do nome e apelidos dos que os provocasen.