

Elecciones mayo 2011

22 de Mayo

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales



**GOBIERNO
DE ESPAÑA**

**MINISTERIO
DEL INTERIOR**

SUBSECRETARIA

**DIRECCIÓN GENERAL
DE POLÍTICA INTERIOR**

22 de Mayo

ELECCIONES 2011

Manual para los Miembros de las Mesas Electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros

www.infoelectoral.mir.es

Índice

Introducción.....	3
Funciones que deben desempeñar los miembros de la Mesa durante la jornada electoral -relación cronológica-.....	4
Entre las 8 y las 9 de la mañana	
8 de la mañana	
Reunión en el local electoral.....	4
Comprobación del material electoral.....	5
Comprobación de las condiciones del local electoral.....	11
Recepción de las credenciales de los interventores.....	11
8:30 de la mañana	
Confección del Acta de constitución de la Mesa.....	12
9 de la mañana a 8 de la tarde	
Comienzo de la votación.....	13
Desarrollo de la votación.....	14
A partir de las 8 de la tarde	
Cierre de la votación.....	19
Votan los miembros de la Mesa y los interventores.....	20
Firma de la Lista Numerada de Votantes.....	20
Escrutinio.....	20
Anuncio de los resultados de la votación.....	23
Cumplimentar el Acta de escrutinio.....	23
Cumplimentar el Acta de sesión.....	24
Fin de las funciones de la Mesa	
Preparar los sobres de documentación electoral.....	25
Cerrar los sobres y firmarlos.....	26
Entregar los sobres.....	26
Los interventores y apoderados de las candidaturas.....	28
Orden Público.....	29

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ENTRE LAS 8 Y LAS 9 DE LA MAÑANA



8 DE LA MAÑANA

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

1. REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL

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

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

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

- 1º Los miembros de la Mesa que sí han acudido, o en su caso, la Autoridad Gubernativa, deben comunicar lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona y, además, enviar por correo certificado una declaración por escrito explicando lo sucedido.
- 2º La Junta Electoral de Zona intervendrá designando a las personas que han de constituir la Mesa, pudiendo ordenar que formen parte de ella los electores presentes en el local.

Si, a pesar de actuar como se ha señalado, no puede constituirse la Mesa antes de las 10 de la mañana, los miembros presentes o la Autoridad Gubernativa deben comunicarlo a la Junta Electoral de Zona, que convocará una nueva votación dentro de los dos días siguientes. La convocatoria se fijará en la puerta del local electoral y la Junta Electoral nombrará nuevos miembros de la Mesa.

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

2. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL

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

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

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

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, fijando el sobre de votación correspondiente al proceso para el que cada una de ellas vaya a utilizarse en su parte delantera y en su parte trasera.

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

Las urnas deben estar cerradas y precintadas, como garantía de que no pueden ser manipuladas. Por ello, en caso de rotura o deterioro del precinto, la Presidencia de la Mesa, si no pudiera obtener oportunamente otra urna de la Junta Electoral de Zona, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

2.2. UNA CABINA DE VOTACIÓN

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

2.3. SOBRES Y PAPELETAS

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

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

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

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

Donde haya, además, Elecciones a Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio las papeletas y sobres para esta elección serán de color **verde claro**.

2.4. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

LISTA DEL CENSO DE ELECTORES CORRESPONDIENTE A LA MESA

La Mesa contará con:

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

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

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

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

ACTAS (constitución, escrutinio y sesión)

Tiene que haber impresos de las siguientes Actas:

♦ **Acta de constitución de la Mesa (ver modelo en página 12)**

La Mesa 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 es único para todas las elecciones.

♦ **Actas de escrutinio (ver modelo en página 23)**

Habrà una para cada una de las elecciones a celebrar:

- Un Acta para las Elecciones Municipales.
- Un Acta para las Elecciones Autonómicas.

En su caso, habrá también un Acta para Elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.

♦ **Actas de sesión (ver modelo en página 24)**

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

LISTA NUMERADA DE VOTANTES.

La Mesa anotarà en ella (en columnas específicas para cada proceso que se celebre) en qué proceso o procesos vota cada persona.

Esta Lista está confeccionada en papel autocopiativo, para que cada proceso cuente con un ejemplar a la hora de preparar la documentación electoral cuando termina la votación de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

ELECCIONES MAYO 2011					ELECCIONES MAYO 2011				
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE					JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE				
Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A					Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A				
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA					DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA				
1º Apellido		2º Apellido			1º Apellido		2º Apellido		
Nombre			Nº D.N.I.		Nombre			Nº D.N.I.	
Profesión			Edad		Profesión			Edad	
Domicilio		Num.	Piso	Domicilio		Num.	Piso		
Municipio		C.P.	Provincia	Municipio		C.P.	Provincia		
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de			Distrito censal		Inscrito/a en el censo en la circunscripción de			Distrito censal	
			Sección y Mesa					Sección y Mesa	
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE					DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE				
1º Apellido		2º Apellido			1º Apellido		2º Apellido		
Nombre			Nº D.N.I.		Nombre			Nº D.N.I.	
Profesión			Edad		Profesión			Edad	
Domicilio		Num.	Piso	Domicilio		Num.	Piso		
Municipio		C.P.	Provincia	Municipio		C.P.	Provincia		
Formación Política					Formación Política				
Para las elecciones					Para las Elecciones				
De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:					De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:				
Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia	Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia
Lugar y fecha					Lugar y fecha				
E/L/LA REPRESENTANTE					E/L/LA REPRESENTANTE				
<small>N.3a -Nombramiento de Interventores - Matriz</small>					<small>Sr./a. D/Dª N.3b -Nombramiento de Interventores - Credencial</small>				

MODELO DE CREDENCIAL DE INTERVENTOR

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

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

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

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

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

ELECCIONES _____					SOBRE Nº <input type="checkbox"/>
<small>(indicar proceso)</small>					
Circunscripción Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa	
Sr/a. Juez _____ de _____ La Presidencia, Vocales e Interventores en la referida Mesa Electoral.					
CERTIFICAN: Que este sobre contiene los siguientes documentos:					
SOBRE 1º ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA: - Lista numerada de votantes - Propuestas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación - Listas del Censo electoral utilizadas - Certificaciones censales/sentencias aportadas - Copias de las credenciales de los interventores u originales si no se reciben las copias					
SOBRES 2º Y 3º COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN					
<small>LA PRESIDENCIA</small>		<small>VOCALÍAS</small>			

MODELO DE SOBRE PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

ELECCIONES				
Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
<p>Nota: Cruce con una raya el modelo de recibo que le sea.</p> <p>A las horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa Electoral antes reseñada dos sobres cerrados en cuyo exterior los componentes de dicha Mesa certifican que contienen:</p> <p>Sobre N° 1 de las elecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original del Acta de constitución de la Mesa. - Original del Acta de la sesión. - Lista normalizada de votantes. - Papeletas de votación suyas o que hayan sido objeto de reclamación. - Libro del Censo electoral ordenado. - Certificaciones censales/rendencias aportadas. - Copias de las incidencias de los intervinientes. <p>Sobre N° 2 de las elecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de constitución de la Mesa. - Copia del Acta de la sesión. <p>Ambos sobres están firmados en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.</p> <p style="text-align: center;">a de de</p> <p>ELLA, JUEZ</p> <p style="text-align: center;"><small>Recibo de entrega sobres 1 y 2</small></p>				
<p>A las horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa Electoral antes reseñada un sobre cerrado en cuyo exterior los componentes de dicha Mesa certifican que contiene:</p> <p>Sobre N° 3 de las elecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de constitución de la Mesa. - Copia del Acta de la sesión. <p>El sobre está firmado en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.</p> <p style="text-align: center;">a de de</p> <p>ELLA EMPLEADORA DEL SERVICIO DE CORREOS</p> <p style="text-align: center;"><small>Recibo de entrega sobre 3</small></p>				
<small>M.P. Recibo de entrega de sobres</small>				

MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE SOBRES

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

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

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

- Un listado con el DNI de los electores con discapacidad visual incluidos en el Censo de esa Mesa que han solicitado la utilización del procedimiento.
- Una documentación específica que habrá de entregar la Mesa al votante incluido en dicho listado (existirá una carpeta con dicha documentación para cada uno de los electores que aparecen en el listado). Compruebe su contenido:
 - Una guía explicativa en braille sobre cómo utilizar la documentación.
 - Un sobre de votación normalizado (no rotulado en braille).
 - Un sobre grande que incluirá tantos sobres como candidaturas concurran a las Elecciones a la Comunidad Autónoma, con indicación de dichas candidaturas en tinta y en braille. Dentro de cada uno de ellos se encontrará la papeleta normalizada de la candidatura correspondiente al nombre indicado en dicha etiqueta.

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

3. COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

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

Las Secciones y Mesas deberán estar perfectamente señalizadas.

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

4. RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES.

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

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

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

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

- Se le indicará que queda reconocido por la Mesa.
- Se incluirá su nombre en el Acta de constitución de la Mesa, en el apartado correspondiente (lista de interventores admitidos por la Mesa).
- Se les devolverán los nombramientos (credenciales), excepto si no se hubiesen recibido las copias. En este caso se conservarán para adjuntarlos al expediente electoral, incluyéndolas en el sobre nº 1 al final de la jornada electoral.

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

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

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

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

Si la Presidencia rehúsa o demora la entrega de la copia del Acta de constitución a quien tenga derecho a reclamarla, se extenderá por duplicado la protesta firmada por quien haya formulado la reclamación. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por la persona que haya formulado la reclamación a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.

9 DE LA MAÑANA A 8 DE LA TARDE VOTACIÓN



9 DE LA MAÑANA.

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez tomada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, la Presidencia ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en las urnas y enviará inmediatamente una copia del citado escrito a la Junta Electoral Provincial, ya sea en mano o por correo certificado.

Suspendida la votación en una Mesa, la Junta Electoral de Zona convocará nuevas elecciones en esa Mesa dentro de los dos días siguientes.

DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

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

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

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

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

- **Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)**. No sirve el resguardo del D.N.I. en trámite, puesto que en él no aparece la fotografía del titular.
- **Pasaporte** (con fotografía).
- **Permiso** (carné) **de conducir** (con fotografía).
- **Tarjeta de residencia**, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea que la posean.
- **Tarjeta de identidad** de extranjero, en el caso de nacionales de países con los que España haya suscrito un tratado de reciprocidad para el reconocimiento del derecho de sufragio en las elecciones municipales.

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

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

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

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

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

A) **Se trata de los interventores acreditados ante la Mesa**, siempre que estén inscritos en esa circunscripción.

B) El votante **presenta alguno de los siguientes documentos**:

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

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

Las Certificaciones Censales pueden ser de dos tipos:

- De Alta en el Censo: se refieren a personas que están inscritas en el Censo Electoral, pero que no figuran en la lista enviada a la Mesa.
- De Corrección de Errores Materiales: tienen por finalidad corregir alguno de los datos (nombre o apellidos, fecha de nacimiento, etc.) de los votantes que figuran en la lista del Censo enviada a la Mesa

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES ELECCIONS	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica Certificació censal específica DE ALTA	
Fecha / Data			
Apellido 1º / 1º cognom		2º apellido / 2º cognom	
Nombre / Nom		N.º D.N.I. / Nom. DNI	
		Fecha de nacimiento Data de naixement	
Municipio / Municipi		Provincia / Província	
Distrito / Districte		Sección / Secció	
Mesa		Local electoral	
<p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente Que l'elector/a les dades del/la qual figuren més amunt de inscrit/a en el cens electoral vigent</p> <p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. I com a acreditació, a l'efecte de poder exercir el dret de sufragi a la Mesa indicada, s'expedeix aquest certificat, d'acord amb el que preveu l'article 85.1 de la Llei orgànica del règim electoral general.</p> <p>El/La Delegado/a Provincial</p> <p>NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL RECURSO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCIÓN DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL"</p>			
005-42			

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES ELECCIONS	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica Certificació censal específica DE CORRECCIÓN DE ERRORES	
Fecha / Data			
Apellido 1º / 1º cognom		2º apellido / 2º cognom	
Nombre / Nom		N.º D.N.I. / Nom. DNI	
		Fecha de nacimiento Data de naixement	
Municipio / Municipi		Provincia / Província	
Distrito / Districte		Sección / Secció	
Mesa		Local electoral	
<p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente Que l'elector/a les dades del/la qual figuren més amunt de inscrit/a en el cens electoral vigent</p> <p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. I com a acreditació, a l'efecte de poder exercir el dret de sufragi a la Mesa indicada, s'expedeix aquest certificat, d'acord amb el que preveu l'article 85.1 de la Llei orgànica del règim electoral general.</p> <p>El/La Delegado/a Provincial</p> <p>NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL RECURSO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCIÓN DE ERRORES MA-TENIALES, NO ALTIMA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA."</p>			
005-43			

MODELO DE CERTIFICACIÓN CORRECCIÓN DE ERRORES

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

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

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

1. CON LAS TARJETAS CENSALES, que a efectos informativos remite la Oficina del Censo Electoral a todos los electores y que

- NO SIRVEN PARA IDENTIFICAR a los electores.
- NO SIRVEN PARA PERMITIR VOTAR a los electores.

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

(Doble y corte por la línea de puntos)

REVERSO castellano

tarjeta censal

Elecciones mayo 2011

OFICINA DEL CENSO DEL REGIMEN ELECTORAL

TARJETA CENSAL

De inscripción del artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, en su texto refundido de 1998, y de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de 1996, en su texto refundido de 2007.

Esta tarjeta tiene un carácter personal e intransferible.

De cumplirse por error, anularse con una X al lado de la opción correcta.

1	Residencia	<input type="checkbox"/>
2	Documentada	<input type="checkbox"/>
3	De acuerdo con el padrón	<input type="checkbox"/>
4	Diferencia más favorable	<input type="checkbox"/>
5	Faltante	<input type="checkbox"/>
6	Otro motivo	<input type="checkbox"/>

ANVERSO castellano

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

Teléfono: 901 101 940
 Si no funciona en su oficina, en las
 Oficinas Electorales figura M3. Intente en:

Municipio: _____ Mesa: _____

Dirección: _____ Sección: _____

Local electoral: _____

Fecha de inscripción: _____ D.N.I.: _____

Fecha de nacimiento: _____

Delegación Provincial: _____

MODELO DE TARJETA CENSAL (ANVERSO Y REVERSO)

ELECCIONES

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN CENSAL (en su caso)

DISTRITO	SECCIÓN	MESA	PROVINCIA	MUNICIPIO
----------	---------	------	-----------	-----------

D.I.D*

DELEGADO PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

CERTIFICA:

Que esta electora cuye datos y demás circunstancias personales anteceden, se encuentra inscrita en el CENSO en el distrito y sección que también se especifican.

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

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

MODELO DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Comprobará la identidad del elector o electora y su inclusión en la lista de las personas que han comunicado su intención de utilizar este procedimiento (una copia de dicha lista se encontrará entre la documentación de la Mesa).
2. Una vez realizada dicha comprobación, le entregará la documentación que integra este procedimiento.
En la documentación entregada hay unas instrucciones explicativas sobre su utilización impresas en sistema braille.
3. Asimismo, la Mesa le indicará y facilitará el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada.

Una vez el votante ha seleccionado su opción de voto, se seguirá el mismo procedimiento de votación descrito para el resto de los electores.

Recuerde:

- Una vez recogida la documentación, el elector o electora puede, si así lo desea, llevársela fuera del local electoral y regresar más tarde a la Mesa para emitir su voto.
- Estas personas, si lo desean, pueden seguir haciendo uso de la posibilidad de ser asistidas por una persona de su confianza para poder ejercer su derecho de voto.
- Después de la votación, es recomendable que el votante se lleve consigo la documentación que ha utilizado, con el fin de asegurar el secreto del voto emitido.
- El procedimiento de voto accesible no es de aplicación a las Elecciones Locales.

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



8 DE LA TARDE.

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

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

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

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

La Mesa podrá recibir por correo los siguientes votos:

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

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

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

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

Si falta el Certificado de Inscripción en el Censo, debe destruirse el sobre y toda la documentación que contiene, ya que no puede considerarse como voto válido, nulo o en blanco.

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

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

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

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

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

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

⇒ al margen de cada una de las hojas, y también

⇒ inmediatamente debajo del último nombre escrito.

ESCRUTINIO.

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

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

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

ORDEN DEL ESCRUTINIO

Se guardará el siguiente orden:

- 1º Elecciones Municipales.
- 2º Elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, en su caso.
- 3º Elecciones Autonómicas.

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

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

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

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

- votos en blanco
- votos nulos

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

Son VOTOS EN BLANCO:

- ⇒ Los sobres que no contengan papeleta.
- ⇒ Las papeletas en las que no se haya marcado ningún candidato o candidata en el caso de Elecciones a municipios de hasta 250 habitantes o en régimen de Concejo Abierto
- ⇒ Las papeletas en las que no se haya escrito el nombre de la candidatura, candidato o candidata, en el caso de electores temporalmente ausentes en las elecciones municipales y a EATIM.

Son VOTOS NULOS:

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

- ⇒ Los que se emiten en sobres alterados.
- ⇒ Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido o tachado el nombre de los candidatos y candidatas, alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.
- ⇒ En el caso de Elecciones Municipales, las papeletas en las que se hayan marcado más de cuatro candidatos o candidatas en municipios entre 101 y 250 habitantes, o más de dos en municipios de hasta 100 habitantes
- ⇒ En el caso de elecciones correspondientes a municipios en concejo abierto, las papeletas en las que se hayan marcado más de un candidato.

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

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

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

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

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

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

SIN EMBARGO, NO DEBEN DESTRUIRSE las siguientes papeletas:

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

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

- Los miembros de la Mesa pondrán su firma en ellas.
- Se unirán al Acta de sesión (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio).
- Se incluirán en la documentación electoral (en el sobre nº 1) de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual

ANUNCIO DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.

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

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

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

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

Recuerde: En la cumplimentación del Acta de escrutinio, **en el caso de elecciones a municipios de hasta 250 habitantes**, deberán indicarse los votos obtenidos por cada candidato o candidata, ordenados de mayor a menor.

2. Colocar el original en la entrada del local.

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

ELECCIONES LOCALES 2011					
PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCION	MESA	
ACTA DE ESCRUTINIO (1)					
A las horas del día de de y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:					
1. Número de electores Número de votos en blanco		2. Elecciones censales de la Mesa del censo electoral		Número de votos nulos	
Número de certificaciones censales presentadas		3. Intervenciones en comisión de Mesa del escrutinio		Número de votos en blanco	
4. Por alta en el censo electoral		5. Votos blancos (nº de)			
6. De modificación de datos personales					
7. De Rectificación de errores materiales de Censo y Certificación de electores					
8. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
9. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
10. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
11. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
12. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
13. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
14. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
15. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
16. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
17. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
18. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
19. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
20. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
21. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
22. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
23. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
24. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
25. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
26. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
27. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
28. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
29. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
30. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
31. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
32. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
33. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
34. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
35. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
36. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
37. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
38. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
39. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
40. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
41. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
42. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
43. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
44. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
45. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
46. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
47. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
48. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
49. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
50. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
51. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
52. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
53. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
54. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
55. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
56. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
57. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
58. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
59. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
60. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
61. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
62. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
63. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
64. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
65. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
66. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
67. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
68. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
69. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
70. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
71. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
72. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
73. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
74. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
75. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
76. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
77. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
78. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
79. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
80. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
81. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
82. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
83. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
84. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
85. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
86. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
87. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
88. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
89. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
90. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
91. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
92. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
93. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
94. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
95. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
96. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
97. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
98. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
99. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					
100. De Sentencias de los Jueces de lo Contencioso Electoral					

MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO

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

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

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES.

Habrá un juego de tres sobres para cada proceso celebrado.

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, indicando en el exterior de los sobres: “Se incluye documentación de las EATIM”.

Estos sobres incluirán la siguiente documentación:

SOBRE NÚMERO 1 DE CADA PROCESO CELEBRADO:

- Acta de constitución de la Mesa.

Recuerde: El Acta de constitución de la Mesa es un documento único para todos los procesos a celebrar, porque la Mesa es única. Por este motivo habrá un solo original que será incluido en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales. En el sobre número 1 del resto de procesos celebrados se incluirá una copia de dicho Acta.

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 electoral que corresponda.

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

→ Lista Numerada de Votantes (habrá un único original que deberá incluirse en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales)

→ Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación (que deberán incluirse en el sobre número 1 del proceso al que correspondan dichas papeletas).

- Listas del Censo Electoral utilizadas (entre la documentación de la Mesa solo existirá un ejemplar de las listas del Censo utilizadas, que se incluirá en el sobre número 1 de las Elecciones Municipales)
- En su caso, Certificaciones Censales y/o sentencias judiciales aportadas (que como complemento a las Listas del Censo Electoral, deben incluirse en el mismo sobre que éstas).
- Copias de las credenciales de los interventores, o las propias credenciales si no se han recibido las copias (también a incluir en el sobre 1 de las Elecciones Municipales).

SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3 DE CADA PROCESO ELECTORAL.

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

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

Recuerde: 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, indicando en el exterior de los sobres: "Se incluye documentación de las EATIM".

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

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

3. ENTREGAR LOS SOBRES

SOBRES NÚMEROS 1 Y 2

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

Podrá ser acompañado por un o una vocal y los interventores que lo deseen. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acompañarán y, si fuera preciso, facilitarán el desplazamiento de estas personas.

- El Juez o Jueza recibirá la documentación y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

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

SOBRE NÚMERO 3

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

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

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

1. Facultades de la Presidencia de la Mesa.

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

2. Normas de orden público.

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

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

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

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

- No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al Colegio Electoral.
- No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. La Presidencia de la Mesa debe tomar todas las medidas que estime convenientes para evitarlo.
- Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de los agentes encargados de proteger el local cuando sean requeridos por la Presidencia.
- Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes en el Acta de sesión.

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



8 DE LA MAÑANA

CONSTITUCIÓN DE LA MESA

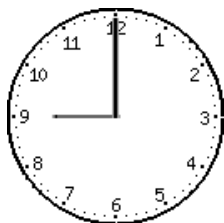
- ⇒ Reunión de Presidente/a, vocales y suplentes
- ⇒ Comprobación de los elementos necesarios para la votación.
- ⇒ Admisión de los Interventores de las candidaturas



8:30 DE LA MAÑANA

ACTA DE CONSTITUCIÓN

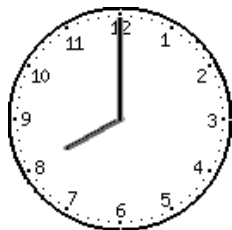
- ⇒ Extender el Acta de Constitución de la Mesa Electoral



9 DE LA MAÑANA

VOTACIÓN

- ⇒ Apertura del colegio electoral
- ⇒ Votación



8 DE LA TARDE

FINAL DE LA VOTACIÓN

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

ESCRUTINIO

ESCRUTINIO DE LOS VOTOS

Extender el ACTA DE ESCRUTINIO

Extender el ACTA DE SESIÓN

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

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

SOBRE 1

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

SOBRE 2

Copias de

- Acta de Constitución
- Acta de Sesión

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

SOBRE 3 Copias de

- Acta de Constitución
- Acta de Sesión

Entregar sobre 3 al empleado de correos