

ELECCIONES LOCALES Y A CORTES DE ARAGÓN MAYO 2015

MANUAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES

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, a ser posible, con antelación suficiente, y llévelo con usted el día de la votación: le resultará muy útil.

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

El próximo día 24 de mayo se celebran Elecciones Locales y a la Asamblea Legislativa de su Comunidad Autónoma.

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

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

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

La Presidencia de la Mesa es la máxima autoridad en el local electoral, y es quien decide la actuación a realizar ante cualquier situación durante la jornada de votación.

¿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. Estos últimos, una vez constituida la Mesa, si no han tenido que sustituir a ningún titular, pueden abandonar el local electoral.

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

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

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

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

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

2. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL

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

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

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

Donde haya elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM), 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 un lugar próximo a la Mesa.

2.3. SOBRES Y PAPELETAS

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres de votación 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 esta.

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 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

- LISTAS DEL CENSO DE ELECTORES CORRESPONDIENTE A LA MESA

La Mesa contará con un ejemplar certificado de la lista del censo electoral que le corresponde, 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.

Contará además con una lista del callejero de la sección electoral a la que pertenece la Mesa, y el rango alfabético de iniciales del primer apellido de los electores que contiene, para su exposición pública en el local electoral.

Es posible que su Mesa cuente también con un ejemplar certificado de la lista del censo de electores de la Unión Europea y de países con los que España ha suscrito un Convenio de reciprocidad.

Recuerde: Los ciudadanos de la Unión Europea y de países con los que España ha suscrito un Convenio de reciprocidad **solo pueden votar en las elecciones Locales**. No pueden votar en las elecciones a la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

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

Tiene que haber impresos de las siguientes actas:

- o **Acta de constitución de la Mesa.**

(MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN)

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.

- o **Actas de escrutinio.**

(MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO)

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.

- o **Actas de sesión.**

(MODELO DE ACTA DE SESIÓN)

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 anotará 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.

(MODELO LISTA NUMERADA DE VOTANTES)

- **CERTIFICADOS DE VOTACIÓN** para entregar a los votantes que lo soliciten.

(MODELO CERTIFICADO DE VOTACIÓN)

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

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

(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.

Los interventores votan en la Mesa ante la que están acreditados, siempre que figuren inscritos en la circunscripción electoral correspondiente a esa Mesa.

Si no figuran inscritos en la circunscripción electoral correspondiente a la Mesa en la que van a desempeñar sus funciones, no pueden votar en esta Mesa, sino mediante el voto por correo a la Mesa en la que figuren inscritos.

Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

- **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. Estos recibos tienen la finalidad de que la Mesa pueda justificar que se ha realizado la entrega de la documentación, al finalizar la jornada electoral.

(MODELO DE SOBRE PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL)

(MODELO DE RECIBO PARA ENTREGA DE SOBRES)

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

VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE EN LAS ELECCIONES A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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, además de la documentación electoral señalada deberá haber en esa Mesa electoral lo siguiente:

- 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 de votación accesible.
- Una documentación específica que habrá de entregar la Mesa al votante incluido en dicho listado (existirá una carpeta con dicha documentación para cada uno de los electores que aparecen en el listado)
Compruebe su contenido:
 - Una guía explicativa en braille sobre cómo utilizar la documentación.
 - Un sobre de votación normalizado (no rotulado en braille).
 - Un sobre grande que incluirá tantos sobres como candidaturas concurren a las Elecciones a la Asamblea Legislativa de 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 Asamblea Legislativa de 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....

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

Solo 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 formación a la que representa participa en dichos procesos electorales.

PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

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

En estos casos, la Presidencia deberá hacer lo siguiente:

- Dar posesión del cargo a los interventores, si así lo exigen.
- Consignar estas circunstancias en el acta de constitución de la Mesa, para su esclarecimiento posterior.

- **Que los interventores se presenten a la Mesa después de las 8.30 horas, una vez confeccionada el acta de constitución.**

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

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

8.30 DE LA MAÑANA

CONFECCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL (ver modelo en página...)

La Presidencia rellenará el acta de constitución de la Mesa y la firmará junto con los vocales y los interventores a los que se haya dado posesión de su cargo.

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. Solo 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

COMIENZO DE LA VOTACIÓN

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 es posible que la votación se INTERRUMPA O SUSPENDA, 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 la Asambleas Legislativa de la Comunidad Autónoma.

1. Identificación de los electores

Los electores se acercarán a la Mesa de uno en uno y 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 (DNI).
- 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 locales.

Dichos documentos pueden ser españoles o emitidos por el país de origen, siempre que incluyan la fotografía del elector. 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.

2. 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:

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

B) Si 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 que figura con datos incorrectos.

Así, las certificaciones censales pueden ser de dos tipos:

- De alta en el censo: se refieren a personas que están inscritas en el censo electoral, pero que no figuran en la lista enviada a la Mesa.
- De corrección de errores materiales: tienen por finalidad corregir alguno de los datos (nombre o apellidos, fecha de nacimiento, etc.) de los votantes que figuran en la lista del censo enviada a la Mesa.

(MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO)

(MODELO DE CERTIFICACIÓN DE 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.

(MODELO DE TARJETA CENSAL – anverso y reverso)

(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, aun cuando estén incluidos en su censo, los interventores acreditados ante otra Mesa (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa). Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

3. 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 que corresponda.

4. 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.

Recuerde: Los electores solo pueden formular reclamaciones derivadas de la existencia de dudas sobre la identidad de otro elector o relativas a la negativa de la Mesa electoral a acreditar su ejercicio del derecho de voto.

La Presidencia no debe admitir ningún tipo de consulta salvo las que se deriven del ejercicio personal del derecho de voto y las que provengan de los interventores o apoderados de las candidaturas. Los electores pueden, en su caso, presentar sus consultas ante la Junta Electoral de Zona.

Si el elector insiste ante la Mesa en su reclamación o en que se acepte su consulta, la Presidencia, tras invitarle a deponer su actitud, puede requerir el apoyo de los Agentes de la Autoridad para que abandone el local electoral.

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 a la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

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, la Mesa entregará al elector o electora la correspondiente documentación del procedimiento de votación accesible.

En la documentación entregada hay unas instrucciones explicativas sobre su utilización, impresas en sistema braille.

3. Asimismo, la Mesa le indicará y facilitará el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada. En dicho espacio debe haber una mesa y una silla a disposición del elector o electora.

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

Recuerde:

- Una vez recogida la documentación, el elector o electora puede, si así lo desea, llevársela fuera del local electoral y regresar más tarde a la Mesa para emitir su voto.

- Estas personas, si lo desean, pueden seguir haciendo uso de la posibilidad de ser asistidas por una persona de su confianza para poder ejercer su derecho de voto.

- Después de la votación, es recomendable que el votante se lleve consigo la documentación que ha utilizado, con el fin de asegurar el secreto del voto emitido.

- El procedimiento de voto accesible no es de aplicación a las Elecciones Locales.

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

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

8 DE LA TARDE

1. CIERRE DE LA VOTACIÓN

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 las 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.

Si en el sobre remitido a la Presidencia de la Mesa encuentra una “solicitud de reintegro de gastos”, deberá introducirla en el sobre nº 1 de documentación electoral que se preparará al finalizar el escrutinio.

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.

2. VOTO DE LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS INTERVENTORES

A continuación se procede al voto de los miembros de la Mesa y los interventores que tengan derecho a votar.

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.

3. FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Los vocales e interventores firmarán la lista:

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

4. ESCRUTINIO

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

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

Quienes asisten al escrutinio como público no pueden formular reclamación o protesta en el curso del mismo.

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.**
- 2. Los sobres abiertos han de conservarse** para posteriormente comprobar que su número coincide con el de votantes anotados en la lista numerada de votantes.

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

- votos en blanco, y
- votos nulos

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

- Son **VOTOS EN BLANCO**:
 - Los sobres que no contengan papeleta.
 - Las papeletas en las que no se haya marcado ningún candidato o candidata en el caso de elecciones a municipios de hasta 250 habitantes o en régimen de Concejo Abierto, o a EATIM.
 - Las papeletas en las que no se haya escrito el nombre de la candidatura, candidato o candidata, en el caso de electores temporalmente en el extranjero 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 o EATIM, las papeletas en las que se hayan marcado más de un candidato.

Recuerde: serán computados como válidos aquellos votos emitidos en papeletas que contengan una señal, cruz o aspa al lado de alguno de los candidatos, en la medida en que estas no tengan trascendencia o entidad suficiente para considerar que con ellas se haya alterado la configuración de la papeleta o se haya manifestado reproche de alguno de los candidatos o de la formación política a que pertenezcan.

3. 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.

4. La Mesa comprobará que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la correspondiente columna de la lista numerada de votantes.

5. 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.

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

SIN EMBARGO, NO DEBEN DESTRUIRSE las siguientes papeletas:

- Aquellas a las que se hubiera negado validez (votos nulos).
- Aquellas 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 que corresponda (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio).
- Se incluirán en la documentación electoral (en el sobre nº 1 de cada elección) de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

5. 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.

6. CUMPLIMENTAR EL ACTA DE ESCRUTINIO (ver modelo en página...)

Se cumplimentará un acta para cada uno de los procesos celebrados.

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.

- a) Rellenar y firmar el acta, de cada uno de los procesos celebrados, por quien preside la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.
- b) Colocar el original en la entrada del local.
- c) Entregar copias a las siguientes personas y por el siguiente orden:
 - En primer lugar, al representante de la Administración.
El representante designado por la Administración recogerá el acta de escrutinio de la Mesa, de cada uno de los procesos celebrados, con el objeto de que el poder público convocante pueda facilitar información provisional sobre los resultados de las elecciones.
 - Después, a los representantes de candidatura, interventores, apoderados o candidatos que lo soliciten.

Solo debe entregarse una copia del acta por cada candidatura.

7. CUMPLIMENTAR EL ACTA DE SESIÓN (ver modelo en página ...)

Se cumplimentará un acta para cada uno de los procesos celebrados.

Recuerde: En la cumplimentación del acta de sesión, **en el caso de elecciones a municipios de hasta 250 habitantes**, deberán indicarse los votos obtenidos por los candidatos, ordenados de mayor a menor.

- a) Rellenar el impreso acta de sesión, de cada uno de los procesos celebrados.
- b) Firmar las actas por quien presida la Mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.
- c) Entregar copias a los representantes de las candidaturas, apoderados, interventores y candidatos que lo soliciten.

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

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

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES. 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, 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).
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera (a incluir igualmente en el sobre 1 de las elecciones Municipales)

○ **SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3 DE CADA PROCESO CELEBRADO:**

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.

LOS INTERVENTORES Y APODERADOS DE LAS CANDIDATURAS

INTERVENTORES

- Cada candidatura puede nombrar dos interventores por cada Mesa. Desempeñan su función sólo en la Mesa ante la que están acreditados.
- Pueden asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. A estos efectos, los interventores de cada candidatura acreditados ante la Mesa pueden sustituirse entre sí.
- Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- Votan en la Mesa ante la que están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de la misma, siempre y cuando figuren inscritos en el censo de la circunscripción correspondiente a esa Mesa. En caso contrario, solo podrán votar por correo en la Mesa en cuyo censo figuren inscritos. Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

APODERADOS

- Ostentan la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales, pueden acceder libremente a todos los locales electorales, examinar el desarrollo de la votación y del escrutinio en cualquier Mesa, formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- Si no hay interventores de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto.
- Deben identificarse exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.
- No votan en la Mesa si no figuran en el censo de la misma.

(MODELO DE CREDENCIAL DE APODERADO)

INTERVENTORES Y APODERADOS

Los interventores y apoderados pueden portar emblemas o adhesivos de la entidad política a la que representan, pero sólo para identificarse como interventores o apoderados de esa candidatura, y sin que ello se considere propaganda electoral.

ORDEN PÚBLICO

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

1. Facultades de la Presidencia de la Mesa.

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

2. Normas de orden público.

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

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

3. Anotación de incidentes en el acta de sesión.

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