

ELECCIONES MAYO 2023

**Manual de instrucciones para
las personas que integran las
Mesas electorales**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DEL INTERIOR

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL
DE POLÍTICA INTERIOR

ELECCIONES MAYO 2023

Manual de instrucciones para las personas que integran las Mesas electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros

www.infoelectoral.interior.gob.es

Índice

Parte I. Desarrollo de la jornada electoral y funciones de la Mesa 3

8 - 9 de la mañana. Reunión en el local, comprobación del material y constitución de la Mesa

Reunión en el local electoral	3
Incorporación de interventores e interventoras a la Mesa	4
Comprobación del material electoral	4
Comprobación de las condiciones del local electoral	7
Confección del acta de constitución de la Mesa electoral	7

9 de la mañana - 8 de la tarde: votación

Identificación de votantes	8
Comprobación de que la persona que desea votar está incluida en la lista del censo	9
Voto	9
Anotación en la lista numerada de votantes	9

8 de la tarde: cierre de la votación, voto por correo y voto de la Mesa. Escrutinio

Cierre de la votación	10
Voto por correo	10
Voto de la Mesa	11
Firma de la lista numerada de votantes	11
Escrutinio	11
Anuncio de los resultados de la votación	13
Cumplimentación del acta de escrutinio	14
Cumplimentación del acta de sesión	14

Fin de las funciones de la Mesa: preparación y entrega de la documentación electoral

Distribuir la documentación electoral en tres sobres	14
Cerrar los sobres y firmarlos	16
Entregar los sobres	16

Accesibilidad de los procesos electorales	17
Información general	20

Parte II. Incidencias que se pueden producir y soluciones 23

Parte III. Modelos de sobres e impresos 28

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LAS MESAS ELECTORALES

Este Manual se ha elaborado para que usted pueda desempeñar correctamente las funciones que se derivan de su designación para integrar una Mesa electoral. Léalo detenidamente, a ser posible, con antelación suficiente, y llévelo con usted el día de la votación: le resultará muy útil.

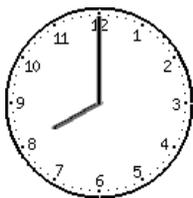
El contenido de este manual se ha estructurado en tres partes:

1. Desarrollo de la jornada electoral y funciones de la Mesa.
2. Incidencias que pueden producirse durante la jornada y soluciones.
3. Modelos de material impreso de los que debe disponer la Mesa electoral.

PARTE I

DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL Y FUNCIONES DE LA MESA

8 – 9 DE LA MAÑANA: REUNIÓN EN EL LOCAL, COMPROBACIÓN DEL MATERIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA MESA



REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL

La Mesa electoral está formada por tres personas: la que ostenta la presidencia y las dos que ejercen como vocales. Siempre que desempeñen sus funciones como tales durante la jornada electoral, tienen derecho a:

- Dieta de **70 €**.
- 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 trabajar por cuenta ajena y en el caso del personal funcionario.
- Protección del Sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las elecciones.

Como garantía de la constitución de la Mesa, para cada una de estas personas se han designado dos suplentes.

A las 8 de la mañana del día de la votación deben estar presentes en el local electoral las tres personas que integran la Mesa y sus suplentes.

Una vez constituida la Mesa, las personas suplentes que no hayan tenido que sustituir

a las titulares pueden abandonar el local electoral. Podrán solicitar a la Mesa un justificante de asistencia.

La Mesa podrá encontrar ayuda, a lo largo de la jornada electoral, en la persona designada como representante de la Administración, que desde primera hora de la mañana se encontrará en el local electoral.

Una vez presentes las personas que integran la Mesa, y hasta que se inicie la votación a las 9 horas, se realizarán las siguientes actuaciones (no necesariamente en este orden):

1. INCORPORACIÓN DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS A LA MESA

Entre las 8 y las 8.30 de la mañana, la Mesa recibe a los interventores e interventoras que se presenten y que deben entregar sus nombramientos a la Mesa para que esta pueda compararlos con las copias de las que esta dispone.

Los nombramientos se numerarán a medida que vayan presentándose, para tener constancia del orden de presentación (la misma numeración se incluirá en las copias).

Una vez comprobada la identidad de copias y nombramientos:

- Se les indicará su reconocimiento por parte de la Mesa.
- Se incluirán sus nombres en el acta de constitución de la Mesa.
- Se les devolverán los nombramientos, 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.

2. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL: urnas, cabina, sobres de votación, papeletas y documentación de la Mesa.

2.1. URNAS

Habrà una urna para cada una de las elecciones convocadas:

- Una urna para las elecciones Municipales.
- Una urna para las elecciones a la Asamblea de la Comunidad Autónoma.
- Donde haya elecciones a Entidades de Àmbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM), también una urna específica para cada una de ellas.

Las urnas deben **señalarse o identificarse** para evitar errores o confusiones, fijando un sobre de votación correspondiente a cada una de estas elecciones 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. Si faltase la urna, esta se encontrase deteriorada, o su precinto roto, la Presidencia de la Mesa lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, que proveerá a su suministro; en caso de no obtenerse nuevo precinto, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

2.2. CABINA DE VOTACIÓN

Debe estar en un lugar próximo a la Mesa.

2.3. SOBRES Y PAPELETAS

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

- Elecciones Municipales: color **blanco**.
- Elecciones a la Asamblea de la Comunidad Autónoma: color **sepia**.
- Donde haya, además elecciones a EATIM, los sobres y papeletas serán de color **verde claro**.

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber en la cabina, o en una mesa auxiliar situada junto a esta, un número suficiente de sobres de votación y papeletas de todas y cada una de las candidaturas que se presentan a cada elección, que habrán sido colocadas según su orden de proclamación.

2.4. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

En la tercera parte de este Manual encontrará ejemplos del material electoral que debe manejar la Mesa.

2.4.1 LISTAS DEL CENSO CORRESPONDIENTE A LA MESA Y LISTA DEL CALLEJERO

LISTAS DEL CENSO

La lista del censo electoral incluye a las personas con derecho a voto en la Mesa.

La Mesa podrá tener una lista específica para ciudadanos y ciudadanas de la Unión Europea y para nacionales de países con los que España ha suscrito Tratados de reciprocidad, que pueden votar en España en las elecciones Locales.

Si en las listas del censo hay personas que han solicitado votar por correo, delante de los apellidos y el nombre habrá una indicación (una "C"). Si acuden a votar presencialmente, la Mesa no les permitirá hacerlo.

En el caso de que se hayan producido altas o bajas de última hora en el censo o, en su caso, votantes por correo que no han sido marcados en la lista del censo, la Mesa dispondrá de apéndices de la lista del censo que recogerán esta información.

Las listas del censo electoral deben permanecer dentro del local electoral y deben incluirse en el sobre nº 1 que debe prepararse al finalizar la jornada. Las representaciones de las candidaturas podrán llevar consigo, una vez finalizada la jornada, las listas del censo de que dispusieran antes de la jornada electoral (*Acuerdo de la Junta Electoral Central de fecha 8 de junio de 2015*).

LISTA DEL CALLEJERO

La Mesa deberá exponer, para su consulta, la lista del callejero de la sección electoral a la que pertenece, y el rango alfabético de iniciales del primer apellido de las personas con derecho a voto que contiene. Esta lista le habrá sido entregada junto con la lista del censo electoral.

2.4.2 ACTAS

La Mesa debe tener ejemplares de las actas de constitución, común para todos los procesos, y de escrutinio y de sesión para cada uno de los procesos convocados.

2.4.3 LISTA NUMERADA DE VOTANTES

La Mesa debe anotar el nombre y apellidos de cada votante, por lo que dispondrá de un impreso en el que deberá incluir estos datos.

Este impreso es autocopiativo, para que cada proceso cuente con un ejemplar a la hora de preparar la documentación electoral al finalizar la votación.

2.4.4 CERTIFICADOS DE VOTACIÓN Y ASISTENCIA para entregar a quien lo solicite.

2.4.5 COPIA DEL NOMBRAMIENTO DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS

Si las candidaturas han decidido tener representación en la Mesa electoral, habrán designado una o dos personas para ello.

La Mesa debe tener conocimiento para darles posesión de su cargo, por lo que entre la documentación electoral se encontrará la copia de los nombramientos.

La Mesa tendrá copia de:

- Nombramiento de interventores e interventoras acreditados ante la Mesa.
- En su caso, nombramientos de las personas que, estando incluidas en el censo de la Mesa, estén ejerciendo la intervención en otra Mesa. La finalidad de disponer de estas copias es evitar el doble voto de estas personas, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

El detalle del procedimiento de voto de interventores e interventoras está recogido en el apartado que describe el fin de la votación, porque es el momento en el que pueden votar (sobre esta figura y la de los apoderados y apoderadas, consulte página 20)

Las copias de los nombramientos se incluirán en el sobre número 1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.

2.4.6 UN JUEGO DE 3 SOBRES Y SUS RECIBOS DE ENTREGA.

Para cada una de las elecciones que se celebran, existirá un juego de tres sobres en los que la Mesa deberán incluir la documentación electoral, y los recibos de entrega correspondientes, que tienen la finalidad de que la Mesa pueda justificar que se ha realizado la entrega de la documentación, al finalizar la jornada electoral.

VOTO ACCESIBLE. Si en la Mesa van a votar personas que han solicitado el uso de material en braille, encontrará este entre la documentación de la Mesa. Si este fuera el caso, debe consultar el apartado de este manual relativo a la accesibilidad del proceso. Si la Mesa no dispone de un número suficiente de maletines para entregar a las personas con discapacidad visual que lo hayan solicitado, debe comunicarlo a la Junta Electoral de Zona antes del comienzo de la votación.

3. COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

Han de ser las adecuadas para celebrar la votación. Debe haber mesas y sillas suficientes para las personas que integran la Mesa electoral, así como luz apropiada y material de escritorio.

Las Secciones y Mesas deberán estar perfectamente señalizadas.

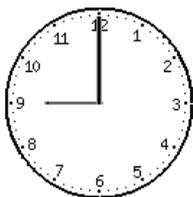
4. CONFECCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

La Presidencia rellenará el acta de constitución de la Mesa, y la firmará junto con vocales, interventores e interventoras a quienes se haya dado posesión de su cargo.

Pueden solicitar una copia del acta cada representante de candidatura, apoderados y apoderadas, interventores e interventoras. Solo debe entregarse una copia del acta por candidatura.

EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE ENTRE LAS 8 Y LAS 9 DE LA MAÑANA Y CÓMO SOLUCIONARLAS.

9 DE LA MAÑANA – 8 DE LA TARDE: VOTACIÓN



A las 9 de la mañana, la Presidencia de la Mesa, una vez que esta se encuentre debidamente constituida, anunciará el comienzo de la votación, con las palabras **“empieza la votación”**.

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

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

1. Identificación de votantes.

Cada votante se acercará a la Mesa indicando su nombre y apellidos.

Los vocales deberán comprobar la identidad de cada votante. También podrán hacer dicha comprobación los interventores que lo deseen. Para comprobar su identidad, solicitarán cualquiera de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía). Válido también mediante la aplicación miDGT.
- Tarjeta de residencia, en el caso de extranjeros y ciudadanos y ciudadanas de la Unión Europea que la posean, cuando puedan votar en las elecciones convocadas (ambos en elecciones locales, pero no en elecciones a la Asamblea de la Comunidad Autónoma).

Dichos documentos pueden ser españoles o emitidos por el país de origen, siempre que incluyan la fotografía de la persona titular. Se aceptará la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero han de ser los originales, en ningún caso fotocopias.

2. Comprobación de que la persona que desea votar está incluida en la lista del censo.

Ninguna persona podrá votar en la Mesa si no está incluida en las listas del censo.

Esta regla general tiene únicamente estas excepciones:

- Personas que acudan a la Mesa con un certificado de alta en el censo. El certificado de alta en el censo NO ES la tarjeta censal que todas las personas electoras reciben en su casa y donde se indica la Mesa en la que están inscritas.
- Personas que acudan a la Mesa con una sentencia judicial que les reconoce el derecho a votar en la Mesa.
- Interventores e interventoras acreditados ante la Mesa en los términos recogidos en el apartado “*Voto de la Mesa*” de este manual.

Nadie podrá votar presencialmente si ha solicitado hacerlo por correo.

Los vocales deberán comprobar que cada votante figure inscrito en la lista del censo electoral. También podrán hacer dicha comprobación los interventores que lo deseen.

3. Voto.

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo que nadie 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.

Consulte la parte de este manual dedicada a la accesibilidad del proceso electoral.

Una vez comprobada por la Mesa su inclusión en la lista del censo, la persona que quiera ejercer su derecho de voto deberá entregar el sobre de votación cerrado a la persona que ejerza la Presidencia de la Mesa, que sin ocultarlo en ningún momento a la vista del público dirá en voz alta su nombre y, añadiendo “vota”, le entregará de nuevo el sobre para que lo introduzca en la urna.

4. Anotación en la lista numerada de votantes.

Se anotará el nombre y apellidos de la persona que vota en la lista numerada de votantes, en el orden en que hayan emitido el voto, y se incluirá el número con que figuran en la lista del censo electoral o, en su caso, que ha aportado una certificación censal específica de alta o una sentencia judicial.

Las personas que hayan depositado su voto tienen derecho a examinar si han sido bien anotados su nombre y apellidos en la lista numerada de votantes.

No hay obligación de votar en todas las elecciones convocadas; se puede votar solo

en alguna de ellas. Este hecho se reflejará marcando con una “x” en la columna correspondiente a la elección en que se abstenga. Si una persona vota en una de las elecciones convocadas, pero no en otra, no podrá votar en esa elección más tarde.

EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE DURANTE LA VOTACIÓN Y CÓMO SOLUCIONARLAS.

8 DE LA TARDE: CIERRE DE LA VOTACIÓN, VOTO POR CORREO Y VOTO DE LA MESA. ESCRUTINIO

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 (sobre la interrupción de la votación, consulte la parte II del Manual donde se recogen las posibles incidencias que pueden producirse durante la votación).

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.

2. Voto por correo.

Acto seguido, la Presidencia introducirá en la urna respectiva los sobres que contengan las papeletas de voto remitidas por correo.

EL SOBRE QUE CONTIENE LA PAPELETA DEL VOTO NO DEBE ABRIRSE.

Debe hacerse lo siguiente:

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 de votación.

Si falta el certificado de inscripción en el censo, debe destruirse el sobre y toda la documentación que contiene, ya que no puede considerarse ni como voto válido ni como voto nulo.

Si en el sobre remitido a la Presidencia de la Mesa que se reciba desde el extranjero 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 la inscripción de cada votante en el censo de la Mesa.

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

4º Anotar a cada votante en la lista numerada de votantes.

3. Voto de la Mesa.

A continuación, pueden votar las personas que integran la Mesa, así como los interventores e interventoras que tengan derecho a votar en ella, y en caso de no estar incluidos en el censo de la Mesa, habrá de indicarse en la lista numerada de votantes la Sección y Mesa en la que les hubiera correspondido votar de acuerdo con su inscripción en el censo (estos datos se encuentran en los nombramientos).

“El voto de los interventores deberá hacerse en la Mesa ante la que estén acreditados cuando dicha Mesa forme parte de la circunscripción electoral en la que le corresponda votar en todos los procesos electorales convocados, debiendo en cambio hacerlo por correspondencia en todos ellos si en alguno de dichos procesos no se da esa circunstancia” (Instrucción 1/2019 de la Junta Electoral Central, de 23 de enero)

Así por ejemplo, con ocasión de los procesos electorales del 28 de mayo de 2023, en los que la circunscripción electoral de las elecciones Locales es el municipio, los interventores y las interventoras solo podrán votar en la Mesa en la que están acreditados si están inscritos en el censo electoral de cualquiera de las Mesas del municipio. Si no lo están, solo podrán votar por correo a la Mesa en la que están inscritos, en todos los procesos convocados.

4. Firma de la lista numerada de votantes.

Vocales, interventores e interventoras firmarán la lista:

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

5. Escrutinio.

Se guardará el siguiente orden:

1º Elecciones Municipales.

2º Elecciones a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, en su caso.

3º Elecciones a la Asamblea de la Comunidad Autónoma.

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

1. Abierta la urna, la Presidencia de la Mesa extraerá, uno a uno, los sobres, los abrirá, leerá las papeletas en voz alta y enseñará cada papeleta, una vez leída, a vocales, interventores e interventoras, apoderados y apoderadas presentes.
2. Los sobres abiertos han de conservarse para posteriormente comprobar que su número coincide con el número de personas anotadas en la lista numerada de votantes. Los votantes son quienes efectivamente han entregado su voto. Su número no puede ser mayor que el de personas incluidas en la lista del censo, sumando a estas, si ese ha sido el caso, interventores no censados que hayan votado en la Mesa y personas que hayan acudido con certificación censal de alta o sentencia judicial.
3. 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. Se anotarán como datos separados en el acta de escrutinio en el apartado expresamente reservado para ello.

- Son **VOTOS EN BLANCO**:
 - Los sobres que no contengan papeleta.
 - El voto emitido a favor de una candidatura legalmente retirada.
 - En las elecciones a municipios de hasta 250 habitantes o en régimen de Concejo Abierto, o a EATIM, las papeletas en las que no se haya marcado ningún candidato o candidata
 - En las elecciones Municipales y a EATIM, en el caso de electores o electoras temporalmente en el extranjero, las papeletas en las que no se haya escrito el nombre de la candidatura, candidato o candidata,
- 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 en municipios en concejo abierto o EATIM, las papeletas en las que se hayan marcado más de un candidato o candidata.

Serán computados como válidos aquellos votos emitidos en papeletas que contengan una señal, cruz o aspa al lado de alguno de los candidatos o candidatas, 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 candidatas o de la formación política a que pertenezcan.

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

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

NO DEBEN DESTRUIRSE:

- 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:

- Cada integrante de la Mesa pondrá su firma en ellas.
- Se unirán al acta de sesión del proceso al que correspondan (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio).
- Se incluirán en la documentación electoral (en el sobre nº 1 del proceso al que correspondan) de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

6. 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 personas incluidas en las listas del censo electoral.
- El número de certificaciones censales de alta y sentencias aportadas, en su caso.
- El número de personas que han votado.
- El número de votos nulos.

- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura.

7. Cumplimentación del acta de escrutinio.

- a) Rellenar el acta del proceso correspondiente.

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.

- b) Firmar el acta, por cada integrante de la Mesa, y por interventores e interventoras de las candidaturas.
- c) Colocar el original en la entrada del local.
- d) Entregar copias a las siguientes personas y por el siguiente orden:
- En primer lugar, a la persona designada como representante de la Administración, con el objeto de que el poder público convocante pueda facilitar información provisional sobre los resultados de las elecciones.
 - Después, a representantes de candidatura, interventores o interventoras, apoderados o apoderadas, y candidatos o candidatas que lo soliciten. Solo se entregará una copia del acta por candidatura.

8. Cumplimentación del acta de sesión.

- a) Rellenar el acta de sesión del proceso correspondiente.
- b) Firmar el acta (todas las personas que integran la Mesa, interventores e interventoras de las candidaturas).
- c) Entregar copias a cada representante de las candidaturas, apoderados y apoderadas, interventores e interventoras y candidatos o candidatas 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 proceso, lo que requiere:

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES

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”.

La Mesa dispondrá de un juego de tres sobres para cada proceso celebrado.

SOBRE NÚMERO 1:

- Acta de constitución de la Mesa.

El acta de constitución de la Mesa es un documento único para todos los procesos a celebrar, porque la Mesa es única. Por tanto 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 dicha acta. El acta es autocopiativa y la Mesa contará 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 correspondiente (que también es autocopiativa).
- 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, del proceso correspondiente.
 - Listas del censo electoral utilizadas (existirá un único ejemplar que deberá incluirse en el sobre número 1 de las elecciones Municipales).
 - Certificaciones censales y/o sentencias judiciales aportadas (junto con las listas del censo).
 - Copias de los nombramientos de interventores e interventoras, o los propios nombramientos si no se han recibido las copias (también a incluir en el sobre número 1 de las elecciones Municipales).
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera (a incluir igualmente en el sobre número 1 de las elecciones Municipales).

SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3:

- Copia del acta de constitución de la Mesa.

- Copia del acta de sesión que corresponda.

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

La Presidencia, vocalías, interventores e interventoras pondrán sus firmas en ellos, de forma que estas 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 acompañada por un o una vocal y los interventores o interventoras que lo deseen.

La Fuerza Pública acompañará y, si fuera preciso, facilitará 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 LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE 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 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 DE LA PERSONA O PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA MESA QUE HAN PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.

ACCESIBILIDAD DE LOS PROCESOS ELECTORALES.

El sufragio de las personas con discapacidad*

1. Procedimiento de votación accesible: votación de las personas con discapacidad visual conocedoras del sistema braille en las elecciones a la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

(Este procedimiento no es de aplicación en las elecciones Locales)

Si en una Mesa electoral va a votar alguna persona ciega o con discapacidad visual grave que haya solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible se dispondrá, además de la documentación electoral ya señalada en el punto 2. de este manual, de:

- Un listado con el DNI de las personas ciegas o con discapacidad visual y derecho a voto incluidas en el censo de esa Mesa y que han solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible.
- Un maletín o carpeta rígida que será entregado por la Mesa a cada persona que figure en dicho listado, con la información y el material necesario para ejercer su derecho al voto mediante este procedimiento.

La Mesa facilitará a estas personas el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada, en el que habrá una mesa y una silla a su disposición.

Una vez haya seleccionado su opción de voto, acudirá de nuevo a la Mesa y se seguirá el mismo procedimiento que para el resto de votantes.

Estas personas pueden, si lo desean, llevarse el maletín fuera del local electoral y regresar más tarde a la Mesa para emitir su voto. Además, si lo desean, podrán ser asistidas por una persona de su confianza.

Después de la votación es recomendable que cada votante se lleve consigo la documentación restante, con el fin de garantizar el secreto del voto.

2. Recomendaciones generales para las personas que integran las mesas electorales.

Como integrante de una mesa electoral tenga en cuenta que las personas con discapacidad son autónomas e independientes y como tales han de ser tratadas.

Actúe con naturalidad y respeto. No ha de presuponerse que una persona, por el mero hecho de tener una discapacidad, necesita ayuda. Si el entorno es accesible, las personas con discapacidad se suelen manejar sin dificultad.

Gúese en todo caso por el sentido común y por el principio de igualdad y no discriminación.

Pregunte si es necesaria su ayuda solo si el elector o la electora con discapacidad parecen necesitarla. Y si esa persona la acepta, antes de actuar, pregúntele de qué modo concreto puede usted ayudarle.

A petición de los electores y las electoras con discapacidad, solo cuando lo soliciten, en la entrada al local electoral, el representante de la Administración o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad podrán acompañarles en el itinerario hasta la Mesa electoral correspondiente.

En relación con las personas sordas o con discapacidad auditiva, no todas son iguales a la hora de comunicarse: hay quienes emplean la lengua de signos y quienes se comunican en lengua oral con distintos grados de competencia. En cualquier caso, es recomendable asegurar el contacto visual en todo momento, hablar de frente, no mover la cabeza; evitar hablarles cuando estemos de espaldas, agachados o escribiendo, no gritar, vocalizar de forma normal, es decir, hablarles con el ritmo adecuado (ni muy deprisa ni muy despacio) de cualquier conversación sin tener objetos en la boca, ni obstaculizando la visión clara del rostro y, si es necesario, puede ayudarse de la escritura, de gestos naturales o llamar la atención con un ligero contacto en el brazo. Escribir con papel o usar aplicaciones gratuitas de voz a texto escrito y viceversa (por ejemplo, transcripción instantánea de Google) pueden ayudar en la comunicación.

Si la persona sorda que forma parte de la mesa electoral va acompañada de intérprete de lengua de signos, hay que dirigirse siempre hacia la persona sorda, no a la intérprete. Este profesional solo interpreta la información de la lengua oral y escrita y viceversa con el fin de asegurar la comunicación entre las personas sordas y el entorno

Es importante tener en cuenta a las personas sordociegas que pueden presentar necesidades de comunicación y de acompañamiento específicas. Más información en: <https://www.fasocide.org/como-actuar-ante-una-persona-sordociega/>

Si se trata de una persona con discapacidad visual, se le puede ofrecer que se sujete a nuestro brazo. En este caso, adaptaremos nuestro paso al de la persona con discapacidad visual y teniendo en cuenta las características del medio por el que nos desplazamos, para que camine cómodamente.

Los perros-guía, y los perros de asistencia para personas con discapacidad, serán siempre admitidos, no podrán ser separados de la persona que los necesita y no serán molestados, ni distraídos.

Es recomendable, en el trato con personas con dificultades de comprensión debido a una discapacidad intelectual y/o trastorno del espectro del autismo, hablar directamente, y de forma clara y sencilla, con la persona con discapacidad, no a su persona de apoyo. No es necesario levantar la voz o gritar para una mejor comprensión, simplemente repetir la información, segmentada o en forma de instrucciones una a una, en el caso de que la persona no lo entienda.

Y, en cualquier caso, verifique que la persona con discapacidad ha comprendido lo que trata de comunicarle.

“Las Mesas electorales deberán admitir el voto de cualquier persona que se encuentre inscrita en el censo electoral correspondiente a dicha Mesa. Las personas con alguna discapacidad podrán valerse de alguien que les acompañe, o de algún medio material para trasladar los sobres electorales a los miembros de la Mesa electoral.

En el supuesto de que algún miembro de una Mesa electoral o alguno de los interventores o apoderados adscritos a esa Mesa considere que el voto no es ejercido de forma consciente, libre y voluntaria, lo podrá hacer constar en el acta de la sesión, pero no impedirá que dicho voto sea introducido en la urna. En esa manifestación de constancia, el acta identificará al elector únicamente por el número de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, por el documento identificativo que aporte.” (Instrucción de la Junta Electoral Central 7/2019)

3. Información sobre accesibilidad y procesos electorales

En el siguiente enlace puede consultar toda la información disponible sobre accesibilidad y procesos electorales:

<https://infoelectoral.interior.gob.es/opencms/es/proceso-electoral/accesibilidad-y-procesos-electorales/>

También podrá consultar en la propia web del Ministerio del Interior dedicada a las elecciones Locales y Autonómicas, días después de su convocatoria, el “Manual de instrucciones para las personas que integran las mesas electorales” en su versión de lectura fácil (“Manual para participar en una mesa electoral”), elaborado por Plena Inclusión:

<https://www.interior.gob.es/opencms/es/inicio/>

* Este texto ha sido consensuado con la Oficina de Atención a la Discapacidad (OADIS) del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

INFORMACIÓN GENERAL

INTERVENTORES E INTERVENTORAS, APODERADOS Y APODERADAS DE LAS CANDIDATURAS

Pueden portar emblemas o adhesivos de la entidad política a la que representan, pero solo como identificación de esa candidatura, y sin que ello se considere propaganda electoral.

“El artículo 93 de la LOREG establece que ni en los locales electorales, ni en sus inmediaciones se podrá realizar propaganda electoral de ningún género. La identificación discreta de los apoderados e interventores de las formaciones políticas constituye una excepción al artículo 93, pero en esa excepción no cabe amparar el derecho a que las formaciones políticas diseñen un uniforme o vestimenta específica para sus apoderados o interventores, dado el sesgo propagandístico que esa uniformidad colectiva comporta, ni llevar indumentaria que incorpore símbolos de carácter partidista.” (*Acuerdos de la Junta Electoral Central de 15/06/2016 y 24/11/2017*)

INTERVENTORES E INTERVENTORAS

- Cada candidatura puede nombrar dos por cada Mesa. Desempeñan su función sólo en la Mesa designada para ejercer su acreditación.
- Pueden asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. A estos efectos, quienes actúen en nombre de una misma candidatura ante la misma Mesa pueden sustituirse entre sí.
- Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- “El voto de los interventores deberá hacerse en la Mesa ante la que estén acreditados cuando dicha Mesa forme parte de la circunscripción electoral en la que le corresponda votar en todos los procesos electorales convocados, debiendo en cambio hacerlo por correspondencia en todos ellos si en alguno de dichos procesos no se da esa circunstancia” (*Instrucción 1/2019 de la Junta Electoral Central, de 23 de enero*)
- Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

APODERADOS Y APODERADAS

- Representan a 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 o interventoras de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto.
- Deben identificarse ante la Mesa exhibiendo sus credenciales y su Documento de Identidad.
- No votan en la Mesa si no figuran en el censo de la misma.

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 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:

- Votantes y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
- Representantes de las candidaturas.
- Candidatos y candidatas.
- Interventores e interventoras, apoderados y apoderadas.
- Notarios o notarias.
- Agentes de la Autoridad requeridos por la Presidencia.
- Personas integrantes de las Juntas Electorales.
- Jueces y Juezas de Instrucción, así como personas que actúen por delegación.
- 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.
- Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de las fuerzas de seguridad encargadas 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.
- Los medios de comunicación debidamente acreditados por la Administración Electoral pueden realizar alguna toma general del desarrollo de la votación en

los colegios electorales, siempre que -al tratarse de un acontecimiento público- la captación, en su caso, de imágenes de personas determinadas aparezca como meramente accesoria; lo anterior, sin perjuicio de que queden exceptuadas de esta regla las personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública en tanto su imagen sea captada durante un acto público o en lugares abiertos al público. En todo caso, las entrevistas que eventualmente se soliciten a los electores o electoras deberán realizarse fuera de los colegios electorales.

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.

EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN, EL VOTO DE LA MESA Y EL ESCRUTINIO Y CÓMO SOLUCIONARLAS.

PARTE II

INCIDENCIAS QUE SE PUEDEN PRODUCIR

1 EN LA FORMACIÓN DE LA MESA

MIEMBROS DE MESA

Si no se presentase la persona designada para ejercer la presidencia de la Mesa, ni tampoco sus suplentes, asumirá la presidencia la persona designada como primer o primera vocal.

En ese caso, la vocalía que quede vacante será ejercida por su suplente.

Si a pesar de lo señalado anteriormente no puede constituirse la Mesa por no contar con las tres personas que exige la ley (presidencia y dos vocalías) se actuará de la siguiente manera:

1. Las personas 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 las personas con derecho a voto 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, las personas integrantes de la Mesa que sí han acudido (o en su caso, 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 realizará nuevos nombramientos para integrar la Mesa.

MATERIAL ELECTORAL

Si se observa cualquier deficiencia o falta del material electoral, a la hora señalada para la constitución de la Mesa o en cualquier momento posterior, la Presidencia de la Mesa lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su sustitución o suministro, en el teléfono proporcionado a la Presidencia de la Mesa por quien ostente la representación de la Administración.

INTERVENTORES E INTERVENTORAS

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.**

En estos casos, la Presidencia deberá darles posesión del cargo, si así lo exigen, y anotar este hecho en el acta de constitución de la Mesa para su esclarecimiento posterior.

- **Que 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 si es que tienen derecho a ello de conformidad con lo indicado en este Manual sobre dónde pueden ejercer su derecho de voto.

Solo pueden actuar ante la Mesa un máximo de dos interventores o interventoras por candidatura. Si se presentasen más de dos de una misma candidatura, se dará posesión del cargo a quien primero haya presentado las credenciales.

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

ACTA DE CONSTITUCIÓN

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.

2 DURANTE LA VOTACIÓN

INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN

La votación debe **INTERRUMPIRSE** cuando la Mesa advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirla mediante papeletas suministradas por quien represente a 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 es posible, 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, y a la Junta Electoral de Comunidad Autónoma en el caso de las comunidades autónomas de Asturias y La Rioja, 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.

PERSONAS QUE PUEDEN VOTAR AUN NO FIGURANDO EN EL CENSO. EXCEPCIONES

Solo hay dos excepciones:

a) Personas que aun no estando incluidas en las listas del censo, pueden votar.

- Interventores o interventoras acreditados en la Mesa. Estos sí podrán votar en la Mesa aunque su nombre no aparezca en las listas del censo de la Mesa, si están inscritos en el censo electoral de cualquiera de las Mesas del municipio. Si no lo están, solo podrán votar por correo a la Mesa en la que están inscritos, en todos los procesos convocados.

- Personas no incluidas en la lista del censo, pero a las que judicialmente o por la Oficina del Censo Electoral, se les ha reconocido el derecho a estarlo. Se trata de una situación excepcional y que puede presentarse en contadas ocasiones.

Estas personas habrán de acudir a la Mesa con una sentencia judicial o con una certificación censal de alta expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral correspondiente que les permita votar en la Mesa.

Si se da este caso, y ya que se trata de una incorporación a la lista del censo, al añadir el nombre a la lista numerada de votantes se indicará que acompaña alguno de estos documentos.

Estos documentos (sentencia o certificación censal) deben incorporarse a la documentación que se incluirá en el sobre 1 que prepara la Mesa al finalizar la

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

Si se da algún caso, debe contabilizarse el número de certificaciones censales de alta en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y del acta de sesión.

La certificación censal NO ES la tarjeta censal que reciben todos los electores para indicar la Mesa donde les corresponde votar.

La certificación censal NO ES el certificado de inscripción censal que acompaña a todos los votos por correo.

También excepcionalmente, y sin que esto suponga una modificación del número de personas incluidas en las listas del censo, pueden presentarse personas con una certificación censal de corrección de errores (de corrección de sus datos -apellido, dirección... en las listas del censo). Estas certificaciones permitirán a la Mesa identificar al votante en la lista del censo, pero no suponen la incorporación de una persona nueva al censo, por lo que únicamente habrá de incluirse el caso en el acta de sesión, pero no en la de escrutinio.

b) Personas que aunque están incluidas en las listas del censo de la Mesa no pueden votar.

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

En la lista del censo aparecerá una letra “C” delante de los apellidos y el nombre de las personas que hayan solicitado el voto por correo, o figurará su nombre en una “relación de electores de la Mesa que han solicitado el voto por correo”, como apéndice a la lista del censo.

Interventores e interventoras con acreditación ante otra Mesa tampoco podrán votar presencialmente, aunque figuren en el censo (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa).

Nadie puede votar más de una vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

RECLAMACIONES

Derecho a formular reclamaciones: El electorado solo pueden formular reclamaciones derivadas de la existencia de dudas sobre la identidad de una persona que acuda a votar, 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 e interventoras o apoderados y apoderadas de las candidaturas. El electorado puede, en su caso, presentar sus consultas ante la Junta Electoral de Zona.

Si una persona 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.

3 DURANTE EL ESCRUTINIO

El escrutinio es público y no puede suspenderse hasta que se hayan contado todos los votos.

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.

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

El presente Manual se ha elaborado teniendo en cuenta:

“Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje”, de la UNESCO.

“Informe sobre lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo”, aprobado por la decisión Grupo de Alto Nivel sobre Igualdad de Género y Diversidad de 13 de febrero de 2008.

ELECCIONES LOCALES 2023

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	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 SEGÚN LAS LISTAS DEL CENSO _____
NÚMERO DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS
2. - De alta en el censo electoral: _____
3. - De corrección de errores materiales _____

A) ELECTORES CENSADOS EN LA MESA QUE HAN VOTADO: _____
B) INTERVENTORES NO CENSADOS EN LA MESA QUE HAN VOTADO: _____
TOTAL VOTANTES: (A+B) _____

NÚMERO DE VOTOS NULOS _____
NÚMERO DE VOTOS EN BLANCO _____

TOTAL ELECTORES: (Nº electores según las listas del censo + Certificaciones de alta) (1+2) _____
--

EL/LA PRESIDENTE/A
(nombre y firma)

LOS VOCALES
(nombre y firma)

LOS INTERVENTORES
(nombre y firma)

CANDIDATURAS	VOTOS OBTENIDOS	
	EN LETRA	ENNÚM.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

Se extiende la presente acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

AEM

(1) A utilizar en municipios de más de 250 habitantes

MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO

ELECCIONES

(Indicar proceso)

SOBRE N°

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

Los interventores:

Sr/a. Juez de

La Presidencia, vocalías e interventores en la referida Mesa electoral,

CERTIFICAN:

Que este sobre contiene los siguientes documentos:

<p>SOBRE 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL - ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA: <ul style="list-style-type: none"> - Lista numerada de votantes - Papeletas 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 <p>SOBRES 2 Y 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL - COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN
--

LA PRESIDENCIA

VOCALÍAS

8-4

MODELO DE SOBRE PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

ELECCIONES

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

Nota: Cruce con una raya el modelo de recibo que no use.

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:

Sobre N° 1 de las elecciones

- Original del acta de constitución de la Mesa.
- Original del acta de la sesión.
- Lista numerada de votantes.
- Papeletas 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.

Sobre N° 2 de las elecciones

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

Ambos sobres están firmados en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

....., a de de

EL/LA JUEZ

Recibo de entrega sobres 1 y 2

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:

Sobre N° 3 de las elecciones

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

El sobre está firmado en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

....., a de de

EL/LA EMPLEADO/A DEL SERVICIO DE CORREOS

Recibo de entrega sobre 3

M.2. Recibo de entrega de sobres

MODELO DE RECIBO PARA ENTREGA DE SOBRES

ELECCIONES

Oficina del Censo Electoral
Delegación Provincial de BURGOS

Certificación censal específica
DE ALTA

Fecha: _____

Apellido 1º _____ 2º apellido _____

Nombre _____ N.º D.N.I. _____ Fecha de nacimiento _____

Domicilio _____

Municipio _____ Provincia _____

Ciudad Sección Mesa Local electoral _____

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

HABIENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL.

Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRITURIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES" LOS ALTERNAS EL N.º DE CERES DE LA MESA.

CC-E-1

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO

ELECCIONES

Oficina del Censo Electoral
Delegación Provincial de BURGOS

Certificación censal específica
DE CORRECCION DE ERRORES

Fecha: _____

Apellido 1º _____ 2º apellido _____

Nombre _____ N.º D.N.I. _____ Fecha de nacimiento _____

Domicilio _____

Municipio _____ Provincia _____

Ciudad Sección Mesa Local electoral _____

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

FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS
 APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
 FECHA DE NACIMIENTO: _____

Y para que conste, a efectos de que pueda 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.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRITURIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES" LOS ALTERNAS EL N.º DE CERES DE LA MESA.

CC-E-1

MOD. CERTIFICACIÓN CORRECCIÓN DE ERRORES

(Doble y corte por la línea de puntos)

Oficina del Censo Electoral
Tarjeta censal

Oficina del Censo Electoral

En cumplimiento del artículo 85.3 de la Ley Orgánica 1/1985 del Régimen Electoral General, se le remite esta tarjeta censal con los datos actualizados de su inscripción en el censo electoral vigente.

Esta tarjeta tiene carácter puramente informativo.
 Se cancela por favor, indicje con una X la causa de la devolución:

1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>

Municipio _____ D.N.I.: _____

Mesa: _____

Sección: _____

Local electoral: _____

Datos personales de su inscripción: _____

Fecha de nacimiento: _____

Delegación Provincial: _____

(Corte y corte por la línea de puntos)

Oficina del Censo Electoral

Teléfono: 901 101 900
 En las listas electorales que se utilizarán en las próximas Elecciones figura Vd. inscrito en:

Municipio: _____

Distrito: _____

Local electoral: _____

Datos personales de su inscripción: _____

Fecha de nacimiento: _____

Delegación Provincial: _____

MODELO DE TARJETA CENSAL (ANVERSO Y REVERSO)

ELECCIONES

Oficina del Censo Electoral

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE

Acreditado _____
 CERTIFICACIÓN

Fecha: _____

Apellido 1º _____ 2º APELLIDO _____

Nombre _____ IDENTIFICADOR _____

Municipio _____ Provincia _____

Datos de la inscripción censal

Distrito _____ Sección _____ Mesa _____

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

CERTIFICA:
 Que el/la elector/a cuyos datos y demás circunstancias personales anteceden, se encuentra inscrito/a en el CENSO en el distrito y sección, que también se especifican.

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

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

Sr./A. PRESIDENTA DE LA MESA ELECTORAL _____ SECCIÓN _____ DISTRITO: _____

6-21

MOD. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

ELECCIONES MAYO 2023					ELECCIONES MAYO 2023						
JUNTA ELECTORAL ZONA DE:					JUNTA ELECTORAL ZONA DE:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A</td> </tr> </table>					Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A</td> </tr> </table>					Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A
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 DNI			Nombre		Nº DNI				
Profesión		Edad			Profesión		Edad				
Domicilio		Nº	Piso		Domicilio		Nº	Piso			
Municipio		C.P.	Provincia		Municipio		C.P.	Provincia			
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de:		Distrito censal	Sección y Mesa		Inscrito/a en el censo en la circunscripción de:		Distrito censal	Sección y Mesa			
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE					DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE						
1º Apellido		2º Apellido			1º Apellido		2º Apellido				
Nombre		Nº DNI			Nombre		Nº DNI				
Profesión		Edad			Profesión		Edad				
Domicilio		Nº	Piso		Domicilio		Nº	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						
EL/LA REPRESENTANTE					EL/LA REPRESENTANTE						
N.3a - Nombramiento de Interventores - Matriz					Sr./a. D./Dª (persona propuesta) N.3b - Nombramiento de Interventores - Credencial						

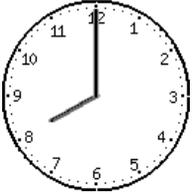
MODELO DE CREDENCIAL DE INTERVENTOR O INTERVENTORA

ELECCIONES MAYO 2023					ELECCIONES MAYO 2023				
Circunscripción electoral		Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO APODERADO/A			Circunscripción electoral		Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO APODERADO/A		
Fecha de la elección					Fecha de la elección				
DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA					DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA				
1º Apellido		2º Apellido			1º Apellido		2º Apellido		
Nombre		Nº DNI			Nombre		Nº DNI		
Profesión		Edad			Profesión		Edad		
Domicilio		Nº	Piso		Domicilio		Nº	Piso	
Municipio		C.P.	Provincia		Municipio		C.P.	Provincia	
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE					DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE				
1º Apellido		2º Apellido			1º Apellido		2º Apellido		
Nombre		Nº DNI			Nombre		Nº DNI		
Profesión		Edad			Profesión		Edad		
Domicilio		Nº	Piso		Domicilio		Nº	Piso	
Municipio		C.P.	Provincia		Municipio		C.P.	Provincia	
Formación política					Formación política				
Para las elecciones					Para las elecciones				
De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, nombro Apoderado/a la persona arriba indicada					De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, nombro Apoderado/a la persona arriba indicada				
Lugar y fecha					Lugar y fecha				
EL/LA REPRESENTANTE					EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA ELECTORAL				
Sr./a Secretario/a de la Junta electoral					Sr./a. D./Dª (persona propuesta)				
de									
N.4a - Nombramiento de Apoderado/a - Matriz					N.4b - Nombramiento de Apoderado/a - Credencial				

MODELO DE CREDENCIAL DE APODERADO O APODERADA

8 - 9 DE LA MAÑANA

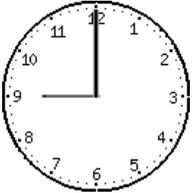
REUNIÓN EN EL LOCAL, COMPROBACIÓN DEL MATERIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA MESA



- ⇒ Incorporación de interventores e interventoras a la Mesa
- ⇒ Comprobación del material electoral
- ⇒ Comprobación de las condiciones del local electoral
- ⇒ Confección del acta de constitución de la Mesa

9 DE LA MAÑANA - 8 DE LA TARDE

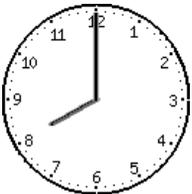
VOTACIÓN



- ⇒ Identificación de votantes
- ⇒ Comprobación en el censo
- ⇒ Voto
- ⇒ Anotación en la lista numerada de votantes

8 DE LA TARDE

CIERRE DE LA VOTACIÓN, VOTO POR CORREO Y VOTO DE LA MESA. ESCRUTINIO



- ⇒ Cierre de la votación
- ⇒ Voto por correo
- ⇒ Voto de la Mesa
- ⇒ Firma de la lista numerada de votantes
- ⇒ Escrutinio

ESCRUTINIO

ESCRUTINIO DE LOS VOTOS

ANUNCIO DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

Extender el ACTA DE ESCRUTINIO

Extender el ACTA DE SESIÓN

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

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

SOBRE 1

- Acta de constitución
- Actas de sesión y documentos a que estas hagan referencia:
- Lista numerada de votantes
- Lista del censo electoral
- Certificaciones censales y/o sentencias aportadas, en su caso
- Credenciales de los interventores e interventoras
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera

SOBRE 2

Copias de:

- Acta de constitución
- Actas de sesión

Cerrar, firmar y entregar los sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz

SOBRE 3

Copias de:

- Acta de constitución
- Actas de sesión

Cerrar, firmar y entregar el sobre 3 al empleado o empleada del servicio de correos