

Eleccions
al Parlament
de Catalunya
2012

www.parlament2012.cat

Información: 93 551 59 90

012
gencat.cat

Cost de la trucada: segons operadora



Generalitat de Catalunya
**Departament de Governació
i Relacions Institucionals**



**Generalitat
de Catalunya**

Eleccions al Parlament de Catalunya 2012

Manual de instrucciones para los miembros de las mesas electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central
Sesión 10.10.2012

NOTA: Los artículos que se citan en el presente manual corresponden al texto de la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, y posteriores modificaciones.

Introducción	3
Las mesas electorales	4
Los miembros de las mesas electorales	5

8.00 h Primera fase: Constitución de la mesa



1. Reunión en el local electoral	6
2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local	7
3. Recepción de los interventores de las candidaturas	9

8.30 h



4. Acta de constitución de la mesa electoral	11
--	----

9.00 h Segunda fase: Votación



1. Apertura del colegio electoral e inicio de la votación	12
✓ Interrupción	
✓ Suspensión	
2. Desarrollo de la votación	13
3. Final de la votación	17

20.00 h Tercera fase: Escrutinio



1. Mecánica del escrutinio	18
2. Fin del escrutinio	20
3. Acta de la sesión	21
4. Final de la jornada electoral	22

Resumen de la jornada electoral	24
Orden público	25

Introducción

El próximo día 25 de noviembre de 2012 se celebran elecciones al Parlamento de Cataluña.

Si usted ha recibido este manual, es porque ha sido designado/a para ser miembro titular o suplente de una mesa electoral durante la jornada de votación.

Léalo detenidamente. De este modo podrá familiarizarse con las funciones que deben ejercerse durante la jornada electoral.

Los miembros de las mesas electorales son elegidos por sorteo público en los ayuntamientos, entre las personas censadas en cada sección electoral que sean menores de setenta años y que sepan leer y escribir.

Ser miembro de una mesa electoral es un deber cívico ineludible. Sin la participación y el esfuerzo de prácticamente 75.000 personas (entre miembros titulares y suplentes) que forman parte de las más de 8.000 mesas electorales no sería posible llevar a cabo este proceso electoral.

MISIÓN

Las mesas electorales forman parte de la Administración electoral y tienen una competencia transcendental: recoger los votos de los electores en la jornada electoral y hacer el recuento una vez finalizada la votación.

MIEMBROS

Cada mesa electoral está formada por un/a presidente/a y dos vocales. Se eligen, además, **dos suplentes para cada cargo. Todos ellos deben presentarse el día de las elecciones en el local y mesa asignados, a las 8.00 horas.**

Titulares y suplentes deben firmar el listado de los miembros de la mesa, que se encuentra entre la documentación de ésta. Una vez firmado, y siempre que se hayan presentado los titulares, los suplentes podrán marcharse.

INTERVENTORES Y APODERADOS*

Los interventores asisten a las mesas electorales en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y participan en las deliberaciones con voz pero sin voto (art. 79.2).

Los apoderados ejercen la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales.

* Ver página 10.

Tanto los presidentes como los vocales y los interventores de las mesas electorales tienen la consideración de funcionarios públicos y no pueden ser detenidos por ninguna autoridad durante las horas de la votación, excepto en caso de delito flagrante.

REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

Se acreditarán ante la mesa con la correspondiente credencial y el documento de identidad, para solicitar la confirmación oficial de apertura de la mesa y confirmar los nombres de los miembros de la mesa.

Se volverán a presentar ante el presidente de la mesa a las 13.00 h y a las 18.00 h para solicitar el número de votantes hasta el momento y, finalizado el escrutinio, solicitarán al presidente de la mesa los resultados de la votación para poderlos comunicar para la recogida de datos provisionales.

Los miembros de las mesas electorales

Las personas que efectivamente actúen como miembros de las mesas electorales tienen derecho a:

- ✓ Una dieta de 62 euros, los vocales.
- ✓ Una dieta de 70 euros, el presidente.

Estos pagos no están sujetos a retención del IRPF. El importe superior asignado al presidente se justifica por la responsabilidad que ostenta durante la jornada laboral y especialmente por tener que entregar los sobres de documentación electoral al juzgado de primera instancia y/o de paz.

- ✓ Un permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y una reducción de cinco horas de la jornada laboral el día siguiente de las elecciones, en el caso de trabajadores por cuenta ajena y funcionarios.
- ✓ La protección del sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las elecciones.

La mesa debe contar en todo momento con la presencia, al menos, de dos de sus miembros (art. 89).

Los cargos de presidente, vocal y sus suplentes son obligatorios y, si dejan de asistir a desempeñar sus funciones, pueden incurrir en pena de prisión de tres meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

1. Reunión en el local electoral a las 8.00 horas

A las 8.00 horas del día de la votación deben reunirse en el local electoral en cada mesa, el presidente, los dos vocales y los suplentes respectivos **para constituir la mesa electoral** (art. 80.1).

Si el presidente no acude, le sustituirán las siguientes personas, por este orden:

- ✓ Su primer suplente
- ✓ si no está presente, el segundo suplente
- ✓ si no está ninguno de los dos suplentes, actúa como presidente el primer vocal
- ✓ si no está presente, el segundo vocal (art. 80.2).

Si los vocales no se han presentado en el colegio electoral o tienen que sustituir al presidente:

- ✓ les sustituirán sus respectivos suplentes.

Si a pesar de todo **no puede constituirse la mesa**, los miembros presentes o, si no están, la autoridad gubernativa:

- ✓ **comunican** lo ocurrido a la junta electoral de zona, **por teléfono** o por cualquier otro medio que permita la notificación inmediata, y
- ✓ envían por correo certificado una **declaración por escrito** explicando lo sucedido a la junta electoral de zona.

En el supuesto de no poderse efectuar las sustituciones mencionadas, la junta electoral de zona designará a las personas que deben constituir la mesa, y puede ordenar que formen parte de ella los electores presentes en el local (art. 80.4).

Si a pesar de actuar como se ha señalado, no puede constituirse la mesa antes de las 10.00 horas, los **miembros presentes** o la **autoridad gubernativa** deben **comunicarlo** a la **junta 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 designará nuevos miembros de la mesa.

8.00 h

Se reúnen el presidente, los vocales y los suplentes en el local indicado en el impreso en el que se les notifica su designación como miembros de la mesa.

La mesa electoral debe constituirse, necesariamente, con un presidente y dos vocales.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

Los miembros de la mesa, una vez constituida, deben comprobar que disponen de todos los elementos materiales necesarios para el buen funcionamiento del proceso electoral. Cada mesa electoral debe disponer como mínimo de lo siguiente (art. 81.1):

✓ Una urna por mesa electoral

La urna debe estar cerrada y **precintada**, como garantía de que no puede ser manipulada. En caso de ruptura o deterioro del precinto, el presidente de la mesa, si no puede obtener otra urna de la junta electoral, debe asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

✓ Una cabina de votación

Debe estar en el mismo local en el que se desarrolle la votación y en un lugar intermedio entre la entrada y la mesa electoral.

✓ Sobres y papeletas

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y papeletas de todas las candidaturas que se presentan a la elección. Las papeletas deben colocarse en la cabina o en una mesa auxiliar cerca de ella.

✓ Documentación e impresos

Cada mesa ha de disponer de la documentación y los impresos siguientes:

- **Dos ejemplares de la lista del censo electoral** correspondiente a la mesa. Uno debe fijarse en la **entrada del local** para que los votantes lo puedan consultar. El otro queda a **disposición de la mesa** para que sus miembros puedan comprobar la inscripción de cada votante en el censo.

DOCUMENTACIÓN PARA LA VOTACIÓN ACCESIBLE

En su caso, la mesa electoral debe tener el listado de aquellas personas con discapacidad visual que conozcan el sistema de **lecto-escritura Braille**, tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% y que hayan comunicado su intención de utilizar el procedimiento de voto accesible para este colectivo. Deben disponer también de la documentación reglamentaria que se entregará a los electores incluidos en el listado.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

✓ Documentación e impresos (continuación)

✓ Modelos oficiales de **actas**:

- Acta de **constitución de la mesa**.

- Acta de **escrutinio**.

- Acta de la **sesión**.

- **Lista numerada de votantes**, donde se anotarán los que emiten el voto.

- **Certificados de votación**, para los votantes que lo soliciten.

- **Copia de los nombramientos (credenciales)** de los interventores que **actúan en la mesa**.

- **Copia de los nombramientos (credenciales)** de los electores inscritos en el censo de la mesa que **actúan como interventores en otra mesa distinta**.

- **Un juego de tres sobre y los recibos de entrega correspondientes**. (Son los sobres que deben recoger la documentación electoral finalizado el escrutinio. El contenido de éstos se determina en la parte correspondiente del presente manual).

Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta alguno de los citados elementos (urna, cabina, sobres, papeletas, documentación e impresos), el presidente debe comunicarlo inmediatamente por teléfono a la junta electoral de zona para que proceda a su envío (art. 81.4).

CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

Debe haber mesas y sillas suficientes para los miembros de la mesa electoral, iluminación apropiada, material de escritorio y letreros de señalización.

Las secciones y las mesas deben estar debidamente **señalizadas** y los **accesos** deben ser **adaptados** para las personas con limitaciones de movilidad.

Si se produce alguna deficiencia debe **comunicarse inmediatamente por teléfono** a la junta de zona correspondiente para que la solucione.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

3. Recepción de los interventores de las candidaturas

Entre las 8.00 y las 8.30 horas la mesa recibe los nombramientos (**credenciales**) que presenten los **interventores** designados por las diferentes candidaturas.

El presidente de la mesa debe confrontar los nombramientos con las copias que figuren entre la documentación de la mesa y comprobar que coinciden.

En este caso:

- ✓ se numerarán a medida que los interventores se vayan presentando, para tener constancia del orden de presentación.

- ✓ se comunicará al interventor que la mesa lo reconoce.

- ✓ se incluirá el nombre del interventor en el acta de constitución de la mesa, en el apartado correspondiente.

- ✓ se retornarán los nombramientos (credenciales) excepto si no se han recibido las copias. En este caso, se conservarán para adjuntarlos al expediente electoral y se incluirán en el sobre núm. 1 al final de la jornada.

Posibles incidencias:

1. Que la mesa no haya recibido las copias de los nombramientos.
2. Que se dude de la autenticidad de los nombramientos.
3. Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como interventores.

En estos casos, el presidente hará lo siguiente:

- Dar posesión del cargo de interventores, si así lo exigen.
 - Consignar estas circunstancias en el acta de constitución de la mesa para que se aclaren posteriormente.
4. Que los interventores se presenten a la mesa después de las 8.30 h, una vez confeccionada el acta de constitución.

Las credenciales son los documentos donde se recoge el nombramiento de una determinada persona como interventora de una candidatura.

El presidente sólo debe dejar tomar posesión a dos interventores por candidatura, por lo cual, debe ir numerando las credenciales que le presentan por orden cronológico.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

3. Recepción de los interventores de las candidaturas

INTERVENTORES

- ✓ Cada candidatura puede nombrar únicamente a dos interventores por cada mesa electoral.
- ✓ Ejercen su función sólo ante la mesa en la cual están acreditados.
- ✓ Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificados.
- ✓ Pueden asistir a la mesa y participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.
- ✓ Los interventores de cada candidatura acreditados ante la mesa se pueden sustituir entre sí.
- ✓ En cada momento sólo puede actuar un interventor por candidatura.
- ✓ En ausencia del interventor, puede ejercer sus funciones un apoderado de la misma candidatura.

✓ Votan en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de ésta.

APODERADOS

- ✓ Los apoderados ejercen la representación de la candidatura en actos y operaciones electorales.
- ✓ Pueden acceder libremente a todos los locales electorales, examinar el proceso de la votación y del escrutinio en cualquier mesa, formular reclamaciones y protestas y pedir certificados.
- ✓ Si no hay interventores de su candidatura pueden actuar como tales ante la mesa y participar en las deliberaciones con voz y sin voto.
- ✓ Deben identificarse como tales exhibiendo su nombramiento (credencial) y el documento de identidad a los miembros de la mesa.

✓ Sólo pueden votar en la mesa donde figuren censados.

INTERVENTORES Y APODERADOS

Pueden ostentar emblemas o adhesivos con el nombre y las siglas de la candidatura a la que representan, únicamente con la finalidad de identificarse como interventores o apoderados, sin que ello constituya propaganda electoral.

1. Apertura del colegio electoral e inicio de la votación

A las **9.00 horas** se inicia la votación y el presidente lo anuncia con las palabras «empieza **la votación**», y continúa sin interrupción hasta las 20.00 horas (art. 84.1).

No obstante, la votación puede interrumpirse o suspenderse en los siguientes casos previstos por la ley:

✓ Interrupción

El presidente debe interrumpir la votación cuando advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirlas mediante papeletas suministradas por interventores o apoderados de la correspondiente candidatura.

En este caso, el presidente comunicará por teléfono tal hecho a la junta electoral de zona, que, inmediatamente, proveerá la mesa de nuevas papeletas.

La interrupción no podrá durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como se haya interrumpido.

✓ Suspensión

La suspensión de la votación se produce, bien por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible la votación.

Antes de adoptar esta decisión, el presidente debe recabar el parecer de todos los miembros de la mesa y, si es posible, debe consultar por teléfono a la junta electoral de zona.

Una vez adoptada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, el presidente ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en la urna y enviará inmediatamente una copia del citado escrito razonado a la junta electoral provincial, ya sea en mano o por correo certificado (art. 84.2).

La votación es **SECRETA** y se debe realizar sin interrupción entre las **9.00** y las **20.00** horas.

La votación se **prorrogará** después de las 20.00 horas únicamente en el supuesto de haberse producido una **interrupción**, y por tanto tiempo como haya durado ésta. La decisión la debe adoptar el/la presidente/a de la mesa mediante escrito razonado.

Suspendida la votación en una mesa electoral, la **junta electoral de zona convocará** nuevas elecciones, que se celebrarán dentro del plazo de **48 horas**.

Durante toda la jornada han de estar presentes en la mesa, como mínimo, dos de los miembros.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

Los miembros de la mesa electoral han de velar porque los electores con discapacidad puedan ejercer su derecho de voto con tanta autonomía como sea posible y han de adoptar los ajustes razonables que sean necesarios.

- Los electores han de acercarse a la mesa de **uno en uno**, después de haber pasado, si lo desean, por la cabina electoral (art. 86.2).
- Cada elector ha de manifestar su **nombre y apellidos** al presidente.
- Los vocales y los interventores han de comprobar la identidad del elector, que debe presentar un **documento acreditativo** de su identidad:
 - ✓ DNI. No sirve el resguardo del DNI en trámite, puesto que no aparece la fotografía
 - ✓ Carné de conducir (con fotografía)
 - ✓ Pasaporte (con fotografía)

Se acepta la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero deben ser los originales. No se admiten fotocopias.

Si a pesar de la exhibición de alguno de los documentos surgen **dudas sobre la identidad del elector**, la mesa debe decidir por mayoría, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los electores presentes.

Estas circunstancias se han de **anotar** en el acta de la sesión correspondiente.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

❑ **Los vocales y los interventores deben comprobar que el elector está inscrito en la lista del censo.** En esta lista (facilitada con el resto de documentación de la mesa) figuran inscritos todos los electores que pueden votar en la mesa.

Si el elector **no figura** en la lista del censo, sólo puede votar si presenta cualquiera de los documentos siguientes:

- ✓ Una sentencia judicial que reconozca el derecho del votante a estar inscrito en el censo de la mesa.
- ✓ Una certificación censal específica, expedida por la delegación provincial de la oficina del Censo Electoral, que lo habilite para hacer efectivo su derecho a voto en aquella mesa.

La certificación censal puede ser de dos tipos:

- De alta en el censo:** se refiere a los ciudadanos que se encuentran inscritos en el censo electoral pero no figuran en la lista certificada enviada a la mesa.
- De corrección de errores materiales:** en este caso, el elector sí que aparece en las listas del censo de la mesa, pero hay algún error en los datos (nombre, apellidos o fecha de nacimiento).

Ambas certificaciones censales deben tenerse en cuenta en la lista numerada de votantes para después computarlas debidamente en las actas de escrutinio y sesión.

Modelo de certificación censal específica

Estas certificaciones **no deben confundirse** con el certificado de empadronamiento, que **carece de validez** a estos efectos.

Igualmente, **no deben confundirse** con las **tarjetas censales** remitidas por la Oficina del Censo Electoral a efectos de informar al elector, y que **no lo identifican** ante la mesa electoral **ni sirven para votar**.

Modelo de certificación censal específica. El documento es un formulario de la Oficina del Censo Electoral, titulado 'ELECCIONES ELECCIONES'. Incluye un código de barras y campos para el Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral, el nombre y número de la mesa electoral, y el nombre y número de la mesa electoral. El formulario contiene el texto: 'Esta Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica: Que el elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito en el censo electoral vigente. Que el elector/a no debe votar en la mesa electoral a la que se refiere en el caso electoral vigente.' También incluye una declaración de haber sido debidamente omitido en el padrón electoral y una nota al pie que indica que el formulario no sirve para votar.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

□ Recepción del sobre de votación

EL VOTO ES SECRETO. El elector debe entregar por su propia mano al presidente el sobre de votación cerrado.

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

□ Introducción del sobre en la urna

El presidente, sin ocultar el sobre ni un momento a la vista del público, debe pronunciar el nombre del elector en **voz alta** y añadir «**vota**», y debe devolver el sobre al elector, que será quien lo introduzca en la urna (art. 86.3).

□ Anotación del elector en la lista numerada de votantes

Un vocal de la mesa y, en su caso, los interventores que lo deseen, **deben anotar** en una lista numerada el nombre y apellidos de los votantes **por el orden en que votan**.

Deben indicar el **número** con el que figuran en la lista del censo electoral o, en su caso, que han aportado una certificación censal específica (art. 86.4).

El elector tiene derecho a **examinar** si su nombre y apellidos han sido bien anotados en la lista de votantes.

Modelo de lista numerada de votantes

Modelo de lista numerada de votantes para las Elecciones al Parlamento de Cataluña 2012. El documento está dividido en dos columnas de texto bilingüe (catalán y castellano) que describen el propósito de la lista, las reglas de votación y las normas de privacidad. Incluye un espacio para la fecha y hora, y una sección de notas al pie de página.

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA 2012
ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA 2012

LLISTA NUMERADA DE VOTANTS
LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Relació numerada i formalitzada dels electors que, en les eleccions al Parlament de Catalunya celebrades en el dia d'avui, han anat al seu vot, amb expressió del lloc on que ho han fet i el número amb què cadascun figura inscrit en el cens electoral.

Relación numerada y formalizada de los electores que, en las elecciones al Parlamento de Cataluña celebradas en el día de hoy, han acudido su voto, con expresión del orden en que lo hicieron y del número con que cada uno figura inscrito en el censo electoral.

Recordri:
En situacions eleccionàries només hi poden votar als espanyols majors d'edat inscrits en el cens electoral i que no es trobin privats del dret de sufragi.

Recuerde:
En estas elecciones sólo pueden votar los españoles mayores de edad inscritos en el censo electoral y que no se hallen privados del derecho de sufragio.

_____ / / de _____ de 2012

NOTA:
Els llocs vocals i interventors signaran les llistes numerades de votants al marge de les dades d'inscripció i control establertes per cada elecció, amb respecte l'article 86.4 de la Llei orgànica 1/1985, del règim electoral bàsic.

NOTA:
Los lcsos vocales e interventores firmarán las listas numeradas de votantes al margen de los datos que atestiguan el cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 86.4 de la Ley Orgánica 1/1985, del Régimen Electoral Básico.

En la llista numerada de votants s'especificarà la secció electoral de cada inscripció censal que hi figurei en el cens de la mesa (art. 86.4 de l'ordenança Llei orgànica).

En la lista numerada de votantes se especificará la sección electoral de cada inscripción censal que no figure en el censo de la mesa (artículo 86.4 de la Ley Orgánica).

ERC i les Forces de la llista numerada de votants / Forças de la llista numerada de votants

Votación de las personas con discapacidad visual conectoras del sistema Braille, que utilicen el procedimiento de voto accesible regulado reglamentariamente (en caso de que en la mesa electoral haya alguna persona que haya solicitado la utilización de este procedimiento).

El presidente de la mesa electoral o, en su caso, alguno de los vocales, entregará al elector con discapacidad visual que haya comunicado su intención de utilizar el procedimiento de voto accesible la documentación que integra dicho procedimiento.

Previamente debe comprobar, mediante la exhibición del DNI, la inclusión de dicha persona en la lista de personas que han comunicado la intención de utilizar dicho procedimiento; esta lista la tiene la mesa electoral.

En la documentación entregada, el elector encontrará unas instrucciones explicativas sobre la utilización de la misma, impresas en sistema Braille.

Asimismo, el presidente de la mesa o, en su caso, alguno de los vocales le indicará y facilitará el acceso al espacio del colegio electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada.

Una vez seleccionada su opción de voto, se seguirá el mismo procedimiento de votación descrito para la totalidad de los electores.

Recuerde que:

- Recogida la documentación, el elector, si quiere, se la puede llevar del local electoral y volver más tarde a la mesa para emitir su voto.
- Estas personas, si quieren, pueden continuar haciendo uso de la posibilidad de ser asistidas por una persona de su confianza para poder ejercer su derecho a voto.
- Después de la votación, es recomendable que el votante se lleve la documentación que ha utilizado, con el fin de asegurar el secreto del voto emitido.

VOTO POR CORREO

Los **electores** que hayan solicitado emitir su **voto por correo** deben figurar en el apéndice de la lista del censo “*Relación de electores de la mesa que han solicitado el voto por correo*”, y debe aparecer la letra **C** al lado del nombre del elector en la lista del censo. **Estos electores no pueden votar en la mesa.**

SEGUNDA FASE: Votación

3. Fin de la votación

A las **20.00 horas** el presidente ha de anunciar en voz alta que «**concluye la votación**».

Si la votación se ha interrumpido en cualquier momento del día, el horario debe **prorrogarse** durante el tiempo que haya durado la interrupción.

Si después de anunciarse el final de la votación hay electores en el local electoral o en el acceso al mismo que no han votado todavía, el presidente debe **permitir que voten** (art. 88.1).

A continuación, el presidente **introducirá en la urna** los sobres que contienen las papeletas de voto por correo, que pueden ser:

1. Votos de los electores que han decidido **votar por correo**.
2. Votos de los electores **temporalmente en el extranjero**.

Se seguirán los pasos siguientes, **sin olvidar que el sobre que contiene la papeleta de voto no se ha de abrir**:

1. **Abrir uno por uno** los sobres enviados al presidente de la mesa y comprobar que contienen el **certificado de inscripción en el censo** y el **sobre de voto por correo**. Si falta el certificado de inscripción en el censo, se destruirá el sobre y toda la documentación que contiene, ya que no puede considerarse voto válido, nulo ni en blanco.
2. **Comprobar** que el elector está **inscrito en el censo de la mesa**.
3. **Introducir en la urna** el sobre de votación.
4. **Anotar** al elector en la **lista numerada de votantes**.

A continuación, **votarán** los **miembros de la mesa** y los **interventores**. En la lista numerada de votantes se debe especificar la **sección** y la **mesa electoral** de los interventores que no figuren en el censo de la mesa.

20.00 h

Si la correspondencia electoral llega a la mesa con posterioridad al final de la votación, los votos no se computarán y los electores no se estimarán como votantes. El presidente, si se encuentra aún en el local, debe remitir dicha documentación a la junta electoral de zona.

TERCERA FASE: Escrutinio

1. Mecánica del escrutinio

Los vocales e interventores **deben firmar las listas numeradas de votantes**, en el **margen** de todos los **pliegos después** del **último nombre** escrito (art. 88.4).

Terminada la votación se comienza, de forma inmediata y sin interrupciones, a escrutinar los votos.

El escrutinio es público y no se puede suspender si no es por causa de fuerza mayor (art. 95.2).

El presidente de la mesa:

- ✓ Debe abrir la urna,
- ✓ **Debe extraer, de uno en uno**, los sobres de la urna correspondiente y **leer en voz alta** la denominación de la candidatura o el nombre de los candidatos votados. Los sobres abiertos se conservarán para recontarlos posteriormente.
- ✓ **Debe mostrar** la papeleta a los miembros de la mesa, a los interventores y a los apoderados.

Los sobres abiertos deben conservarse para recuento posterior.

Al examinar los sobres y las papeletas, además de los votos válidos a candidaturas, se pueden encontrar otros tipos de votos, que deben tenerse en cuenta:

- Votos en blanco
- Votos nulos

Si algún notario, miembro de alguna candidatura o representante de ésta, presente en el acto, tiene dudas sobre el contenido de una papeleta, puede pedir que se examine ante los miembros de la mesa.

Número de sobres introducidos en cada urna = Número de votantes anotados en la lista numerada de votantes.

Finalizado el escrutinio, el representante de la Administración debe solicitar al presidente de la mesa los resultados de la votación con el fin de enviarlos al Centro de Recogida de Información (CRI).

2. Fin del escrutinio. Acta del escrutinio

La mesa electoral debe:

- ✓ Comprobar que el número de sobres coincida con el de votantes anotados en la lista numerada de votantes.
- ✓ Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio. El presidente debe preguntar si hay alguna protesta contra el escrutinio de la elección. Deben resolverse por mayoría de los miembros de la mesa (presidente y vocales).
- ✓ Destruir las papeletas de votación en presencia de los asistentes.

NO deben destruirse las siguientes papeletas:

- Las papeletas a las que se ha negado validez (votos nulos).
- Las papeletas que hayan sido objeto de alguna reclamación.

Con estas papeletas debe hacerse lo siguiente:

- ✓ Los miembros de la mesa deben firmarlas.
- ✓ Deben adjuntarse al acta de sesión (cuando se redacte, al finalizar el escrutinio).
- ✓ Deben incluirse en el sobre número 1.

Acta del escrutinio

Después de anunciar el resultado de la votación, debe extenderse el acta de escrutinio, cumplimentando el impreso con los datos anunciados por el presidente.

Ésta debe ir firmada por el presidente de la mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.

Una copia de este acta se ha de colocar en la **entrada del local** y, además, se debe entregar:

1. Una copia por candidatura a los **representantes, interventores, apoderados o candidatos** que lo soliciten (art. 98.1).
2. Una copia al **representante de la Administración, que debe transmitir la información provisional de los resultados de las elecciones.**

4. Final de la jornada electoral. Preparación de la documentación electoral

La mesa prepara la documentación electoral y la distribuye en tres sobres:

SOBRE NÚMERO 1:

En este sobre se han de incluir los documentos siguientes:

✓ **Original del acta de constitución de la mesa.**

Este documento es autocopiativo y los miembros de la mesa deben de tener un número suficiente de ejemplares para dar las copias correspondientes a las personas autorizadas a recibirlas.

✓ **Original del acta de la sesión.**

✓ **Documentos** a los que hace **referencia el acta de la sesión.**

En concreto deben incluirse los documentos siguientes:

- la lista numerada de votantes,
- las certificaciones censales i/o sentencias judiciales aportadas,
- los talones de las credenciales de los interventores,
- las papeletas nulas o que han sido objeto de alguna reclamación, y
- la lista del censo electoral utilizada.

✓ Si procede, las **solicitudes de reintegro de los gastos de franqueo** de los electores que han emitido el voto por correo desde un país que no cuenta con envío gratuito. (Se encuentra en la parte inferior del certificado de inscripción en el censo electoral).

Modelo de sobre número 1

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA 2012
ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA 2012

SOBRE NÚM.

Documentación electoral Documentación electoral	Municipi Municipal	Districte censal Distrito censal	Secció Sección	Meses Meses

En la intervención...
En la intervención...
En la intervención...

CONTENIDO: CONTENIDO:
Que sobre sobre contenga los siguientes documentos:

SOBRE NÚM. 1

- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA - ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA
- ORIGINAL DEL ACTA DE LA SESIÓN CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A LOS QUE SE HAGA REFERENCIA
- ORIGINAL DEL ACTA DE LA SESIÓN CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A LOS QUE SE HAGA REFERENCIA
- Lista numerada de votantes / Liste numerada de votants
- Papeletas de votació nul·les o que han estat objecte de reclamació / Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación
- Llistes de cens electoral utilitzats / Listas de censo electoral utilizadas
- Certificacions censals i/o sentències judicials aportades / Certificaciones censales i/o sentencias judiciales aportadas
- Copies de les credencials dels interventors o originals si no es reben les còpies / Copias de las credenciales de los interventores o originales si no se reciben las copias

SOBRE NÚM. 2 - 3

- COPIA DE L'ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA MESA ELECTORAL - COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- COPIA DE L'ACTA DE LA SESIÓ - COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN

PRESIDÈNCIA
PRESIDENCIA

VOCALIES
VOCALÍES

SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3:

En cada uno de los sobres 2 y 3 deben incluirse los documentos siguientes:

✓ **Una copia del acta de constitución de la mesa.**

✓ **Una copia del acta de la sesión.**

Después de cerrar los sobres, el presidente, los vocales e interventores deben firmarlos de modo que las firman crucen las solapas.

TERCERA FASE: Escrutinio

4. Final de la jornada electoral. Entrega de la documentación electoral

SOBRES NÚMERO 1 Y NÚMERO 2:

El **Presidente** de la mesa ha de **entregar los sobres 1 y 2** en el **juzgado de primera instancia** o de **paz** de la demarcación donde está situada la mesa.

El presidente puede ir acompañado por un vocal y por los interventores que lo deseen.

La **fuerza pública** ha de acompañar y, si es preciso, ha de facilitar el desplazamiento de estas personas.

El **juez debe recibir la documentación y firmar el recibo correspondiente** (que se ha de encontrar entre la documentación de la mesa).

SOBRE NÚMERO 3:

Al menos **un vocal** ha de **permanecer en el local electoral** hasta que se haga entrega del sobre número 3.

El **servicio de Correos** ha de enviar un empleado o una empleada a la mesa electoral para **recoger** el sobre número 3.

El/la **empleado/a de Correos** se debe hacer **cargo del sobre y ha de firmar** el correspondiente **recibo** (que se ha de encontrar entre la documentación de la mesa).

Una vez entregados los sobres números 1 y 2 al juez y el sobre número 3 al/la empleado/a de Correos, finalizan las funciones de los miembros de la mesa.

8.00 h

Constitución de la mesa

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

8.30 h

Acta de constitución

- ✓ Extender el acta de constitución de la mesa electoral

9.00 h

Votación

- ✓ Apertura del colegio electoral
- ✓ Votación

20.00 h

Final de la votación

- ✓ Anuncio de final de la votación y cierre del colegio electoral
- ✓ Voto de los electores presentes en el local electoral
- ✓ Introducción en la urna de los sobres de voto per correo
- ✓ Votación de los miembros de la mesa y los interventores

Escrutinio

- ✓ Escrutinio de votos: Parlamento de Cataluña
- ✓ Extender el acta del escrutinio
- ✓ Extender el acta de la sesión

Fin de la jornada electoral. Documentación electoral

Preparación:

Sobre 1

- ✓ Acta de constitución
- ✓ Acta de la sesión
- ✓ Documentos de la sesión
- ✓ Lista del censo electoral
- ✓ Certificaciones censales y/o sentencias
- ✓ Credenciales de los interventores

Sobres 2 y 3

- ✓ Copia del acta de constitución
- ✓ Copia de las actas de la sesión

Entrega:

Sobres 1 y 2

Al juzgado de 1a. instancia
o de paz

Sobre 3

Al/a la empleado/a de Correos

Orden público

El cumplimiento estricto de las normas de orden público es esencial durante la jornada electoral, y es el presidente de la mesa quien ostenta la responsabilidad de este cumplimiento.

El mantenimiento del orden es indispensable para garantizar la libertad de voto de los electores.

1. Facultades del presidente de la mesa

- ✓ Ostenta, dentro del local electoral, la autoridad exclusiva para conservar el orden y asegurar la libertad de los electores y el cumplimiento de la ley (art. 91.1).
- ✓ Puede ordenar la actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad para restablecer el orden, impedir el acceso o expulsar del interior del local a los que se encuentren indebidamente en él.
- ✓ Debe evitar cualquier acto de propaganda electoral en el acto de la votación, tanto en los locales electorales como en los alrededores de los mismos.

En el acta de sesión deben hacerse constar los incidentes que hayan afectado el orden del local electoral, con indicación del nombre y apellidos de quien los hubiese provocado.

2. Normas de orden público

La entrada al local electoral debe mantenerse libre y accesible para las personas que tienen derecho a entrar.

Ni en el local electoral ni en sus alrededores pueden desarrollarse actos de propaganda electoral.

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

- ✓ los electores y las personas que han de prestar asistencia, si lo necesitan
- ✓ representantes de las candidaturas
- ✓ candidatos
- ✓ apoderados e interventores
- ✓ notarios
- ✓ agentes de la autoridad requeridos por el presidente
- ✓ miembros de las juntas electorales
- ✓ jueces de instrucción y sus delegados
- ✓ representantes de la Administración

No debe permitirse que en los accesos al local se formen grupos que puedan entorpecer la entrada al colegio electoral.

No debe admitirse la presencia en las inmediaciones del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto.

Nadie puede entrar en el local con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de los agentes encargados de proteger el local, si son requeridos por el presidente.

Cualquier persona diferente de las mencionadas en esta página debe tener una autorización expresa del presidente de la mesa para entrar en el local electoral o permanecer en él.

Los medios de comunicación necesitan acreditación ante la mesa para emitir imágenes del desarrollo de la votación. La grabación de imágenes no podrá, en ningún caso, interferir en el desarrollo de la votación.