



www.parlament2010.cat

Información: 93 551 59 90

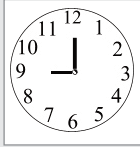


Manual

de instrucciones
para los miembros
de las mesas electorales de
los colegios administrados
electrònicamente

Supervisado por la Junta Electoral Central
Sesión 14.10.2010

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, las condiciones del local y las herramientas informáticas	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

El próximo día **28 de noviembre de 2010** 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 electora de un COlegio Administrado Electrónicamente 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 sesenta y cinco años y que sepan leer y escribir.

Para hacer más sencilla la realización de las tareas que corresponden a la mesa, durante la jornada electoral dispondrá de herramientas informáticas que constituyen lo que hemos denominado “Colegio Administrado Electrónicamente”:

- Ordenador portátil con módem GPRS y aplicativo específico.
- Impresora.
- Tarjeta SD con el censo electoral de la mesa.
- Pantalla adicional.

Asimismo, para asistirle en la utilización de estas herramientas, cada mesa electoral contará con el apoyo del representante de la Administración.

La Junta Electoral Central, mediante Acuerdo de 2 de abril de 2009 autorizó la puesta en marcha del Colegio Administrado Electrónicamente e indicó que su funcionamiento “no puede suponer una modificación o sustitución de ninguno de los trámites previstos en la legislación electoral aplicable, ni el menoscabo de ninguna de las garantías legalmente establecidas”.

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

Durante la jornada electoral la mesa contará con la asistencia del representante de la Administración.

El representante de la Administración, a través del Colegio Administrado Electrónicamente y en presencia de los miembros de la mesa, enviará información sobre la constitución, avances de participación y escrutinio al centro de recogida de información de la administración gestora del proceso.

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 privación de libertad de catorce a treinta días y multa de dos a diez meses, de acuerdo con el artículo 143 de la Ley orgánica del régimen electoral general y la disposición transitoria undécima del Código penal.

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 designa 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.

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.

El representante de la Administración explica el funcionamiento del Colegio Administrado Electrónicamente a los miembros de la mesa y posteriormente ponen en marcha el 'equipo informático'. A continuación, introducen la tarjeta SD e imprimen la lista del censo.

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

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.

✓ Herramientas informáticas

El representante de la Administración, en presencia de los miembros de la mesa, comprobará que ésta dispone, y que se encuentran en perfecto estado y buen funcionamiento de:

- Ordenador portátil con módem GPRS y aplicación específica.
- Impresora.
- Tarjeta SD con el censo de la mesa electoral.
- Pantalla adicional.

En caso de existir un apéndice en el que se incluyan altas, bajas o modificaciones éstas habrán de incorporarse a la lista del censo recogida en la tarjeta SD.

Para el cumplimiento de las funciones de la mesa, una vez cargada la tarjeta SD, y en su caso incorporadas las altas, bajas o modificaciones se imprimirá una copia de la lista del censo que será utilizada para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el censo en el acto de votación.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

✓ 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. El otro queda a disposición de la mesa para que sus miembros puedan comprobar la inscripción de cada votante en el censo.

- 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.

- **Talones de las credenciales** de los interventores que **actúan en la mesa**.

- **Talones de las credenciales** de los electores inscritos en el censo de la mesa que actúan como interventores en otra mesa distinta.

- En su caso, la mesa electoral debe tener el **listado de aquellas personas con discapacidad visual que conozcan el sistema de lecto-escritura Braille**.

- **Tres sobres numerados del 1 al 3 y los recibos de entrega de los mismos**. (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, herramientas informáticas, documentación e impresos), el presidente debe comunicarlo inmediatamente a la junta electoral de zona para que proceda a su suministro o al representante de la Administración para que proceda a su subsanación.

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 por teléfono** a la junta de zona correspondiente.

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 las **credenciales** que presenten los **interventores** designados por las diferentes candidaturas y deben confrontarlas con los talones (copias) que se encuentran entre la documentación de la mesa (art. 82.1).

Si las credenciales y los talones son iguales se da posesión del cargo a los interventores, se les indica que la mesa los reconoce como tales y se incluyen sus nombres en el acta de constitución de la mesa.

Hay que devolver la credencial al interventor, excepto si la mesa no ha recibido los talones. En este caso debe conservarla y adjuntarla al expediente electoral.

Posibles incidencias:

1. Que la mesa no haya recibido los talones.
2. Que se dude de la autenticidad de las credenciales.
3. Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como interventores.
4. Que los interventores se presenten a la mesa después de las 8.30 h, una vez confeccionada el acta de constitución.

En estos casos, el presidente o presidenta deberá consignar la circunstancia planteada en el acta de constitución de la mesa y, además, debe dar posesión del cargo a los interventores (supuestos 1, 2 y 3) o no darles posesión del cargo (supuesto 4) pero sí dejarlos votar en la mesa.

Modelo de credencial
de interventor

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.

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA 2010
ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA 2010

JUNTA ELECTORAL DE ZONA D / DE

Assumpta / Assent
CREDENCIAL DEL NOMENAMENT D'INTERVENTORIA
CREDENCIAL DEL NOMENAMIENTO DE INTERVENTORES

Data / Fecha

DATOS DE LA PERSONA PROPUUESTA / DATOS DE LA PERSONA PROPOSTA

1r Cognom 1º Apellido	2n Cognom 2º Apellido	Sexe Sexo	Edat Edad
Nom Nombre	Altura Alto	Pla Provincia	
Domicili Domicilio	Nº Nº	País País	
Partit Partido	CP Código Postal	Provincia Provincia	

Inscriu en el lloc de la documentació de
inscribit en el lugar de la documentación de

Representant de la llista presentada per
Representante de la lista presentada por

DATOS DEL REPRESENTANTE / DATOS DEL REPRESENTANTE

1r Cognom 1º Apellido	2n Cognom 2º Apellido	Sexe Sexo	Edat Edad
Nom Nombre	Altura Alto	Pla Provincia	
Domicili Domicilio	Nº Nº	País País	
Partit Partido	CP Código Postal	Provincia Provincia	

Representant de la llista presentada per
Representante de la lista presentada por

D'acord amb l'article 78.1 de la llei Orgànica del règim electoral
De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, los electores del que resulta, como interventor de la mesa electoral n.º de la sección del distrito del municipio la persona abans esmentada
a la persona antes indicada.

..... d' / de de 2010

EL/LA REPRESENTANT
EL/LA REPRESENTANTE

Dr. / Dra.

EPIC 8.10 - Nomenament d'interventors - Credencial / Nomenclamiento de interventores - Credencial

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.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

4. Acta de constitución de la mesa electoral

A las 8.30 horas, y una vez realizadas todas las operaciones anteriores, se extiende el **acta de constitución de la mesa**. Debe hacerse lo siguiente:

✓ Cumplimentar el acta

Deben introducirse los datos de los miembros de la mesa en la aplicación para que ésta los incorpore automáticamente en cada una de las actas que deban cumplimentarse. En introducir los datos de los interventores hay que especificar cual es su mesa electoral.

✓ Imprimir el acta

Una vez introducidos los datos de los miembros de la mesa en la aplicación informática, se procederá a imprimir el acta de constitución de la mesa.

Se imprimirán tantos ejemplares del acta como deban ser entregados a los autorizados a recibirlos (representantes de las candidaturas, apoderados e interventores de lo soliciten).

✓ Firmar el acta

El presidente, los dos vocales y los interventores de las candidaturas que hayan entregado su credencial deben firmar el acta.

✓ Entregar copias del acta

El presidente debe entregar una copia del acta al representante de la candidatura, apoderado o interventor que lo solicite, pero únicamente una copia por cada candidatura (art. 83.4).

✓ Enviar el acta al Centro de Recogida de Información

Una vez constituida la mesa, con la asistencia del representante de la Administración si fuera preciso, ésta remitirá los datos de constitución de la mesa al Centro de Recogida de Información de la administración gestora del proceso.

8.30 h

A las **8.30 horas** se extiende el acta de constitución de la mesa, que deben firmar el presidente, los vocales y los interventores designados por las candidaturas.

Si el presidente 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 el reclamante o reclamantes. Un ejemplar se unirá al expediente electoral (se incluirá en el sobre 1) y otro será remitido por el reclamante o reclamantes a la junta electoral competente para realizar el escrutinio general.

SEGUNDA FASE: Votación

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).

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, o no pueda imprimirlas mediante el Colegio Administrado Electrónicamente.

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

✓ Suspensión

La suspensión de la votación se produce, bien por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de 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 una copia del citado escrito 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**.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

❑ 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 (art. 86.3).

Si a pesar de la exhibición de alguno de los documentos indicados a continuación surgen **dudas sobre la identidad del elector**, la mesa, a la vista de los documentos acreditativos y del testimonio que puedan presentar los electores presentes, decide por mayoría (art. 85.4).

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

IDENTIFICACIÓN DEL ELECTOR

El elector puede identificarse únicamente con uno de estos tres documentos:

- ✓ 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.

Se castiga con las penas de arresto menor en grado mínimo, inhabilitación especial y multa de 180,30 a 1.803,04 € a quienes voten dos o más veces en la misma elección o quienes voten dolosamente sin capacidad para hacerlo (art. 142).

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. Deben hacerlo introduciendo el número de DNI o el primer apellido del elector en la aplicación.

En la lista del censo y en la tarjeta SD (facilitadas 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 efectuar su derecho a voto en aquella mesa.

La **certificación censal** puede ser de dos tipos:

a) 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.

b) 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, introducirlas manualmente en la aplicación y anotarse 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.

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 introducir el sobre 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.

El Colegio Administrado Electrónicamente permite la anotación automática de los votantes en la lista numerada de votantes una vez han sido identificados en la lista del censo y han emitido su voto.

En el caso de que el elector no esté incluido en la lista del censo, pero haya aportado una certificación censal específica o sentencia que le permita el voto, su inclusión en la lista numerada de votantes no será automática y deberá realizarse por los miembros de la mesa. En ambos casos, una vez identificado el elector en la lista del censo e introducido su voto en la urna, la mesa podrá imprimir, a solicitud del elector, un certificado de votación para su entrega a éste.

2. Desarrollo de la votación

Votación de las personas con discapacidad visual conecedoras 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.

Sin perjuicio de la utilización del procedimiento de voto accesible, las personas con discapacidad visual pueden seguir haciendo uso de la posibilidad de ser asistidos por una persona de su confianza para poder ejercer su derecho a voto.

Modelo de lista numerada de votantes

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.

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA 2010
ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA 2010

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 emès el seu vot, amb expressió de l'ordre en què 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 emitido su voto, con expresión del orden en que lo hicieron y del número con que cada uno figura inscrito en el censo electoral.

NOTA:
D'acord amb el que disposa l'article 86.4 de la vigent Llei orgànica del règim electoral general, dites vocals i interventors han de tenir les llistes numerades de votants al marge de tota altra pàgina, per evitar que s'elimini cap votant.

NOTA:
Según dispone el artículo 86.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, dichos vocales e interventores deberán tener las listas numeradas de votantes al margen de todas sus páginas e inmediatamente después del último nombre escrito.

En la lista numerada de votantes se especificará la sección electoral de cada elector.

En la lista numerada de votantes se especificará la sección electoral de cada elector.

EPCE 3.1a - Full aplicable de la llista numerada de votants / Hoja aplicable de la lista numerada de votantes

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).

Una vez ha votado el último elector, el presidente introduce en la urna los sobres que contienen las **papeletas de voto emitidas por correo**; para ello debe seguir los siguientes pasos:

- ✓ Comprobar que cada sobre contiene el **certificado de inscripción en el censo**. Si falta éste, el presidente tendrá que destruir el sobre y toda la documentación que contiene. **El sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse.**
- ✓ **Comprobar** que el elector está **inscrito en el censo de la mesa**.
- ✓ **Introducir en la urna** el sobre de votación.
- ✓ **Registrar el voto en la aplicación** para que se incorporen sus datos en la **lista numerada de votantes**.

A continuación, **votarán los miembros de la mesa y los interventores**.

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

Finalizadas estas operaciones, la mesa imprimirá un solo ejemplar de la lista numerada de votantes y los vocales e interventores la firmarán al margen de cada una de las hojas e inmediatamente debajo del último nombre escrito.

Terminada la votación se comienza, de forma inmediata y sin interrupciones, a escrutar 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.
- ✓ 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.

3. Acta de la sesión

A continuación, ha de extenderse el acta de sesión, para lo que ha de hacerse lo siguiente:

✓ **Cumplimentar el acta de sesión.**

El acta de sesión incorporará automáticamente los datos que han quedado reflejados en el acta de constitución y el acta de escrutinio. Si se ha producido alguna incidencia que deba quedar reflejada en el acta de sesión, se procederá a su cumplimentación por los miembros de la mesa.

✓ Imprimir ejemplares del acta y firmarlos.

Se imprimirán tantos ejemplares del acta de sesión como sean necesarios y se firmarán por el presidente de la mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.

✓ Entregar ejemplares del acta de sesión.

Los representantes de las candidaturas, apoderados, interventores y candidatos tienen derecho a que se les expida inmediatamente copia del acta.

[illegible]

Modelo de acta de sesión

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 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.

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA 2010 ELECCIONS AL PARLAMENTO DE CATALUÑA 2010		SOBRE NÚM. 1		
Comarcació electoral Comarcas electorales	Municipi Municipio	Districte censal Distrito censal	Secció Sección	Illera Isla

Els/Las interventors/es
 Los/Las interventores/as

Sr./Sra. Jutge/Jueza / Sr./Sra. Jueza / 6 de

El/La president/a, veu/votos i interventors/es de l'assemblea mesa electoral,
 El/La presidente, votos e interventores/as de la sesión mesa electoral.

CERTIFICAM / CERTIFICAMOS
 Que aquí s'obra com a el/los document següent / Que así se abre como los siguientes documentos:

- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA / ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA
 - ORIGINAL DEL ACTA DE LA SESIÓN AMB EL/DOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA
 - LISTA NÚMERO DE VOTANTS / LISTA NÚMERO DE VOTANTES
 - FIRMES DE VOTACIÓ RESERVADA (SI SE HA ACEPTAT LA VALIDAT) O HA STAT OPLET DE VALIDACIÓ)
 - FIRMAS DE VOTACIÓN RESERVADA (SI SE HA ACEPTADO LA VALIDACIÓN) O HA STAT OPLET DE VALIDACIÓN)
 - LISTA DEL CENS ELECTORAL UTILITZADA / LISTA DEL CENS ELECTORAL UTILIZADA
 - CERTIFICACIONS CENSAIS APORTADES / CERTIFICACIONES CENSALES APORTADAS

EL/LAS VOALES
 LOS/LAS VOCALES

EL/LA PRESIDENTA
 EL/LA PRESIDENTA

Modelo de sobre número 1

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.

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 funcionario o funcionaria a la mesa electoral para recoger el sobre número 3.

El funcionario o funcionaria 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 funcionario de Correos, finalizan las funciones de los miembros de la mesa.

Una vez entregada la documentación electoral y finalizadas las funciones de la mesa, el representante de la Administración, en presencia de, al menos, un miembro de la mesa electoral, procederá a la destrucción de la información que haya recogido la aplicación, así como a la destrucción de la copia de la información incluida en la tarjeta SD que se entrega a la mesa al principio de la jornada electoral.

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 ✓ 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 funcionario de Correos
---	---

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.

Qualquier 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.