



**Generalitat
de Catalunya**

Elecciones al Parlamento de Cataluña 2015

Manual de instrucciones para los miembros de las mesas electorales

Supervisado por la Junta Electoral Central
Sesión 01.07.2015

NOTA: Los artículos que se citan en este Manual corresponden al texto de la **Ley orgánica 5/1985**, de 19 de junio, del **régimen electoral general**.

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 las credenciales 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. Fin de la votación	17

20.00 h



Tercera fase: Escrutinio

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

Resumen de la jornada electoral	24
Orden público	25

Ser miembro de una mesa electoral es un deber cívico ineludible. Sin la participación y el esfuerzo de casi 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.

El próximo día 27 de septiembre de 2015 tendrán lugar las elecciones al Parlamento de Cataluña.

Ha recibido este Manual porque ha sido designado miembro titular o suplente de una mesa electoral durante la jornada de votación.

Léalo con atención a fin de familiarizarse con las funciones que deben ejercerse durante la jornada electoral. Le recomendamos que lo lleve consigo el día de la votación. Le puede ser útil.

Los miembros de las mesas electorales son elegidos por los ayuntamientos, mediante un sorteo público, entre las personas inscritas en el censo electoral de la mesa que sean menores de setenta años y que sepan leer y escribir.

REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

Su principal misión es transmitir los datos de constitución, participación y resultados provisionales de la mesa al Centro de Recogida de Información (CRI) para que se lleve a cabo su difusión pública.

Deben acreditarse ante la mesa mediante la credencial correspondiente y el documento de identidad.

Deben solicitar la confirmación oficial de la apertura de la mesa y confirmar los nombres de sus miembros.

Deben volver a presentarse ante el presidente/a de la mesa a las 13.00 h y a las 18.00 h para solicitar el número de votantes hasta el momento; finalizado el escrutinio, deben solicitar al presidente/a de la mesa los resultados de la votación con el objetivo de comunicarlos para la recogida de datos provisionales.

MISIÓN

Las mesas electorales forman parte de la Administración electoral y tienen una misión muy importante: recoger los votos de los electores en la jornada electoral y hacer el recuento una vez acabada la votación.

MIEMBROS

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

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

*** Véase la página 10.**

La mesa tiene que contar **en todo momento**, como mínimo, con la presencia de **dos** de sus miembros (art. 89).

Los **cargos** de presidente, vocal y suplente son **obligatorios**; si no se presentan a ejercer las funciones correspondientes, pueden incurrir en pena de prisión de tres meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses.

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

- ✓ Una indemnización de 62 euros, los vocales.
- ✓ Una indemnización de 70 euros, el presidente/a.

Estos pagos no están sujetos a la retención del IRPF. El importe superior asignado al presidente/a se justifica por la responsabilidad que tiene durante la jornada electoral y especialmente por la de entregar los sobres de documentación electoral al juzgado de primera instancia y/o de paz, una vez acabado el escrutinio provisional.

✓ Un permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y en caso de que se trate de personas que trabajan por cuenta ajena y personal funcionario una reducción de cinco horas de la jornada laboral al día siguiente de las elecciones.

✓ La protección del sistema de la Seguridad Social ante las contingencias y situaciones que puedan derivarse de la participación en las elecciones.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

1. Reunión en el local electoral a las 8.00 h



Se reúnen el **presidente/a**, los **vocales** y los **suplentes** en el **local**

indicado en su nombramiento.

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

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

Si el presidente/a no se presenta, debe ser sustituido siguiendo el orden siguiente:

- ✓ por su primer suplente,
- ✓ si el primer suplente no está presente, por el segundo suplente;
- ✓ si no hay ningún suplente, actúa como presidente/a el primer vocal, y
- ✓ si el primer vocal no está presente, el segundo vocal (art. 80.2).

Si los vocales no se han presentado en el colegio electoral o bien toman posesión como presidente/a:

- ✓ Serán sustituidos por los suplentes respectivos.

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

- ✓ Deben comunicar a la junta electoral de zona lo que ha pasado, por teléfono o por cualquier otro medio que permita la notificación inmediata y,
- ✓ Deben de enviar a la junta electoral de zona por correo certificado una **declaración por escrito** de los hechos ocurridos.

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

Si, a pesar de proceder como se ha indicado, no se puede constituir la mesa antes de las 10.00 h, los miembros presentes o la autoridad gubernativa deben comunicarlo de nuevo a la junta electoral de zona, que convocará una nueva votación que tendrá lugar dentro de los dos días siguientes. La convocatoria debe fijarse en la puerta del local electoral y la junta electoral tiene que nombrar nuevos miembros de la mesa.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

DOCUMENTACIÓN PARA LA VOTACIÓN ACCESIBLE

Si procede, la mesa electoral debe disponer de la **lista de las personas con discapacidad visual que conozcan el sistema de lectoescritura Braille**, que tengan reconocido un grado de minusvalidez igual o superior al 33%, y que hayan comunicado la intención de utilizar el procedimiento de voto accesible para este colectivo. Se debe disponer también de la documentación reglamentaria que debe entregarse a los electores incluidos en dicha lista.

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 (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 que el precinto se estropee o se deteriore, el presidente/a de la mesa, si no puede obtener otra urna de la junta electoral de zona, tiene que asegurar el cierre con cualquier medio que tenga al alcance.

✓ Una cabina de votación

Tiene que estar en la misma habitación o local donde 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, tiene que haber un número suficiente de sobres y papeletas de todas las candidaturas que se presentan a la elección.

Las papeletas se deben colocar en los casilleros de la cabina o en una mesa auxiliar próxima a la cabina.

✓ Documentación e impresos

La Mesa contará con un ejemplar certificado de la lista del censo electoral que le corresponde, para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el censo. Al finalizar la jornada, este ejemplar se incluirá obligatoriamente en el sobre nº1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.

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

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

Tiene que 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 tienen que estar debidamente **señalizadas** y los **accesos** tienen que ser **adaptados** a personas con limitaciones de movilidad.

Si se produce alguna deficiencia se tiene que **comunicar inmediatamente por teléfono** a la junta electoral de zona correspondiente para que la solucione.

✓ Documentación e impresos (continuación)

- Modelos oficiales de actos:

- Acta de constitución de la mesa.
- Acta de escrutinio.
- Acta de la sesión.

- **Lista numerada de votantes**, donde se deben anotar los electores que votan.

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

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

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

- **Un juego de tres sobres y los recibos de entrega correspondientes** (son los sobres donde se tiene que introducir la documentación electoral una vez finalizado el escrutinio y que se puede consultar en la pág. 22 de este Manual).

Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta alguno de los elementos mencionados (urna, cabina, sobres, papeletas, documentación e impresos), el presidente/a lo tiene que comunicar inmediatamente por teléfono a la junta electoral de zona, a fin de que se lo suministre (art. 81.4).

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

3. Recepción de las credenciales de los interventores de las candidaturas

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

El presidente/a sólo debe permitir que tomen posesión a dos interventores por candidatura, para lo cual tiene que ir numerando las credenciales a medida que los interventores se vayan presentando.

Entre las 8.00 h y las 8.30 h la mesa recibe los nombramientos (**credenciales**) que presenten los **interventores** designados por las diferentes candidaturas. El presidente/a de la mesa debe comparar los nombramientos con las copias que figuran entre la documentación de la mesa y comprobar que coinciden. En este caso:

- ✓ Se deben numerar a medida que los interventores se vayan presentando, para tener constancia del orden de presentación.
- ✓ Se debe comunicar a los interventores que la mesa les reconoce el cargo.
- ✓ Se deben incluir los nombres de los interventores en el acta de constitución de la mesa, en el apartado correspondiente. Se les tendrá que devolver los nombramientos (credenciales) a menos que no se hayan recibido las copias. En este caso, deberán conservarse para poder adjuntarlos al expediente electoral y se deberán incluir en el sobre núm. 1 al final de la jornada electoral.

Sólo pueden actuar ante la mesa un máximo de dos interventores por candidatura. Si se presentan más de dos de una misma candidatura, se tiene que dar posesión del cargo a los que hayan presentado las credenciales primero.

Posibles incidencias:

1. Que la mesa no haya recibido las copias de los nombramientos.
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.

En estos casos, el presidente/a debe:

- Dar posesión del cargo a los interventores, si así lo exigen.
- Consignar estas circunstancias en el acta de constitución de la mesa para que se aclare posteriormente.

3. Recepción de las credenciales de los interventores de las candidaturas

INTERVENTORES Y APODERADOS

Pueden llevar emblemas o adhesivos con el nombre y las siglas de la candidatura que representan, sólo con la finalidad de identificarse como interventores o apoderados, sin que eso constituya propaganda electoral.

4. Que los interventores se presenten más tarde de las 8.30 h, una vez confeccionada el acta de constitución. En este caso no se les da posesión del cargo, pero sí que pueden votar en la mesa.

INTERVENTORES

- ✓ Cada candidatura puede nombrar hasta un máximo de dos interventores por cada mesa electoral.
- ✓ Ejercen su función sólo ante la mesa en que están acreditados.
- ✓ Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- ✓ Pueden asistir a la mesa y participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.
- ✓ Los interventores de cada candidatura acreditados ante la mesa pueden sustituirse entre sí.
- ✓ En cada momento sólo puede actuar un interventor/a por candidatura.
- ✓ En ausencia del interventor/a, puede hacer las funciones un apoderado/a de la misma candidatura.
- ✓ Votan en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de dicha mesa, y siempre que figuren inscritos en el censo de la circunscripción correspondiente a la mesa. En caso contrario, sólo pueden votar por correo en la mesa en cuyo censo figuran inscritos.

APODERADOS

- ✓ Ejercen la representación de la candidatura en los actos y las 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 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 ante los miembros de la mesa, su nombramiento (credencial) y el documento de identidad.
- ✓ Solo pueden votar en la mesa donde figuran censados.

4. Acta de constitución de la mesa electoral

✓ Complimentar el acta

✓ **Firmar el acta**

✓ **Entregar copias del acta**

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

Modelo de
acta de
constitución
de la mesa

[illegible][illegible]

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

Si el presidente/a rehúsa o demora la entrega de la copia del acta de constitución a quien tiene derecho a reclamarla, debe

extenderse por duplicado una protesta firmada por quien haya formulado la reclamación. Un ejemplar debe adjuntarse al expediente electoral (que se incluye en el sobre 1) y otro lo debe enviar la persona que haya formulado la reclamación a la junta electoral competente para realizar el escrutinio general.

1. Apertura del colegio electoral e inicio de la votación

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

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

✓ Interrupción

El presidente/a debe interrumpir la votación si se observa la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no puede suplirlas mediante papeletas suministradas por los interventores o apoderados de la candidatura correspondiente.

En este caso, el presidente/a debe comunicar por teléfono este hecho a la junta electoral de zona, la cual proveerá inmediatamente a la mesa de nuevas papeletas.

La interrupción no puede durar más de una hora y la votación debe prorrogarse tanto tiempo como se haya interrumpido.

La votación se **prorrogará** después de las 20.00 h únicamente en el supuesto de que se haya producido una **interrupción**, y durante el tiempo que haya durado la interrupción. Esta decisión la adoptará el presidente/a de la mesa mediante un escrito razonado.

✓ Suspensión

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

Antes de tomar esta decisión, el presidente/a pedirá la opinión a todos los miembros de la mesa y, si es posible, lo consultará por teléfono a la junta electoral de zona.

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

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

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

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

Estas circunstancias deben **anotarse** en las actas de la sesión correspondiente.

Los miembros de la mesa electoral deben velar para que los electores con discapacidad puedan ejercer su derecho de voto con la mayor autonomía posible, para lo cual deben adoptar los ajustes razonables que sean necesarios.

Identificación de los electores:

☐ Los electores deben acercarse a la mesa de uno en uno, después de haber pasado, si lo desean, por la cabina electoral (art. 86.2).

☐ Cada elector/a debe decir su **nombre y apellidos** al presidente/a.

☐ Los vocales y los interventores deben comprobar la identidad del elector/a, que tiene que presentar un **documento acreditativo** de su identidad:

- ✓ DNI (no sirve el resguardo del DNI en trámite, dado que no aparece la fotografía).
- ✓ Permiso 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.

Estos certificados no se deben confundir con el certificado de empadronamiento, que no tiene validez a este efecto.

Igualmente, no se deben confundir con las tarjetas censales enviadas por la Oficina del Censo Electoral a efectos de informar al elector/a, que no lo identifican ante la mesa electoral y no sirven para votar.

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

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

✓ Una **sentencia judicial** que reconozca el derecho de la persona votante a estar inscrita en el censo de la mesa.

✓ Una **certificación censal específica**, expedido por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral, que lo habilite para hacer efectivo su derecho al voto en aquella mesa.

Modelo de certificación censal específica

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

- De alta en el censo: se refiere a personas que están inscritas en el censo electoral, pero no figuran en la lista enviada a la mesa.
- De corrección de errores materiales: el elector/a sí que aparece en la lista del censo de la mesa, pero hay algún error en los datos (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, etc.).

Los dos tipos de certificados censales y las sentencias judiciales deben tenerse en cuenta y ser anotados en la lista numerada de votantes para que se puedan computar, posteriormente, debidamente en las actas de escrutinio y de sesión.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

❑ Recepción del sobre de votación

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo cual un elector/a no puede ser representado por ninguna otra persona.

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

❑ Introducción del sobre en la urna

El elector/a debe entregar de su propia mano al presidente/a el sobre de votación cerrado.

El presidente/a, manteniendo el sobre en todo momento a la vista del público, debe decir el nombre del elector/a **en voz alta** y añadir «**vota**», y debe entregar de nuevo el sobre al elector/a, que lo introducirá en la urna (art. 86.3).

❑ Anotación del elector/a en la lista numerada de votantes

Los vocales de la mesa y, si procede, los interventores que lo deseen deben anotar en una lista numerada el nombre y los apellidos de los votantes por el orden en el cual han emitido el voto (art. 86.4).

Deben indicar el número con el cual figuran inscritos en la lista del censo electoral o, si procede, que han aportado un certificación censal específica o una sentencia judicial.

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

Modelo de lista numerada de votantes

ELECCIONS / ELECCIONES

LLISTA NUMERADA DE VOTANTS
LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Relació numerada i formalitzada dels electors que, en les eleccions al Parlament de Catalunya fets 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 Catalunya celebradas 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.

Recordar que:

En aquestes eleccions només poden votar els espanyols majors d'edat inscrits en el cens electoral i que no estiguin privats del dret de sufragi.

Recordar que:

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

En aquestes eleccions han de signar les llistes numerades de votants al marge de tota altra pàgina i immediatament per sota del darrer votant participat d'aquí a les regions d'UE, del Registre Electoral General.

En la lista numerada de votantes s'ha d'especificar la secció electoral dels interventors que no figuren en el Cens de la Mesa (article 85.3 de la Llei orgànica electoral).

Los interventores interventores firmarán las listas numeradas de votantes al margen de todas sus páginas e inmediatamente debajo del último nombre escrito (artículo 85.4 de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General).

En la lista numerada de votantes se especificará la sección electoral de los interventores que no figuren en el Censo de la Mesa (artículo 85.3 de la mencionada Ley Orgánica).

Modelo de lista numerada de votantes / Plantilla de la lista numerada de votantes

VOTO POR CORREO

Los **electores** que hayan solicitado emitir el **voto por correo**, aparecerá una letra “C” al lado de su nombre en la lista del censo, o figurarán en una “relación de electores de la Mesa que han solicitado el **voto por correo**”, que acompaña como apéndice a la lista del censo.

Estos electores no pueden votar en la mesa.

Votación de las personas con discapacidad visual que conocen el sistema Braille y que utilizan el procedimiento de voto accesible regulado reglamentariamente (si en la mesa electoral hay alguna persona que ha solicitado la utilización de este procedimiento)

Se tiene que comprobar, mediante la exhibición del DNI, la inclusión de esta persona en la lista de personas que han comunicado la intención de utilizar este procedimiento que tiene la mesa electoral.

El presidente/a de la mesa electoral o, si procede, alguno de los vocales, debe entregar al elector/a con discapacidad visual que haya comunicado su intención de utilizar el procedimiento de votación accesible la documentación que integra este procedimiento.

En la documentación entregada al elector/a encontrará unas instrucciones explicativas sobre la utilización de ésta, imprimidas en sistema Braille.

Igualmente, el presidente/a de la mesa o, si procede, alguno de los vocales le indicará y le facilitará el acceso al espacio del colegio electoral habilitado para utilizar la documentación entregada.

Una vez seleccionada su opción de voto, se sigue el mismo procedimiento de votación descrito para todo el electorado.

Hay que recordar que:

–Una vez recogida la documentación, el elector/a, si quiere, se la puede llevar del local electoral y volver luego 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 de 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.

SEGUNDA FASE: Votación

3. Fin de la votación



20.00 h

Si la correspondencia electoral llega a la mesa con **posterioridad a la finalización de la votación**, los votos **no se computarán** y los electores no serán considerados votantes. El presidente/a, si se encuentra todavía en el local, **debe enviar** esta documentación a la junta electoral de zona.

A las **20.00 h** el presidente/a debe anunciar en voz alta que **«concluye la votación»**.

Si la votación se ha tenido que interrumpir en cualquier momento del día, el horario de votación 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 su acceso que todavía no han votado, el presidente/a debe **permitir que voten** (art. 88.1), pero no debe permitir que vote a nadie más.

Acto seguido, el presidente/a debe **introducir dentro de la urna** los sobres que contienen las papeletas de voto enviadas por correo, que pueden ser:

1. Votos de los electores que han decidido **votar por correo** desde el estado español
2. Votos de los electores que han decidido **votar por correo** desde el extranjero por encontrarse temporalmente fuera del estado español.

Deben seguirse los pasos siguientes, **sin olvidar que el sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse**:

1. **Abrir de uno en uno** los sobres enviados al presidente/a de la mesa y comprobar que contienen **el certificado de inscripción en el censo y el sobre voto por correo**.

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

En el caso de los votos de electores que se encuentran temporalmente en el extranjero, si en el sobre enviado al presidente/a de la mesa hay una solicitud de reintegro de gastos esta debe introducirse en el sobre S.10 (véase la pág. 22 de este Manual).

2. **Comprobar** que el elector/a está **inscrito en el censo de la mesa**.

3. **Introducir en la urna** el sobre votación.

4. **Anotar** al elector/a en la **lista numerada de votantes**.

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

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

Votos válidos = votos a candidaturas + votos en blanco

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

Los vocales y los interventores deben firmar las listas numeradas de votantes, al margen de cada una de las hojas e inmediatamente bajo el último nombre escrito (art. 88.4).

Acabada la votación se deben escrutar los votos de forma inmediata y sin interrupciones. El escrutinio es **público** y no se puede suspender si no es por causa de fuerza mayor (art. 95.2).

El presidente/a de la mesa:

- ✓ Debe abrir la urna.
- ✓ Tiene que extraer, de uno en uno, los sobres de la urna, abrirlos y leer en voz alta la denominación de la candidatura votada.
- ✓ Debe enseñar cada papeleta, una vez leída, a los vocales, interventores y apoderados.

Los sobres abiertos se deben conservar para el recuento posterior.

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

- Votos en blanco.
- Votos nulos.

Si algún notario/a, candidato/a o representante de candidatura, presente en el acto de escrutinio, tiene dudas sobre el contenido de una papeleta leída por el presidente/a, puede pedir que se examine ante los miembros de la mesa.

TERCERA FASE: Escrutinio

1. Mecánica del escrutinio

Son VOTOS EN BLANCO:

- ✓ Los emitidos en un sobre sin papeleta.
- ✓ Los emitidos a favor de una candidatura que haya sido formalmente retirada.

Son VOTOS NULOS:

- ✓ Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial.
- ✓ Las papeletas sin sobre.
- ✓ Los sobres que contienen más de una papeleta de diferentes candidaturas (si contienen varias papeletas de la misma candidatura, se cuenta como un solo voto válido a la candidatura).
- ✓ Los que se emiten en sobres alterados.
- ✓ Las papeletas en las que se haya modificado, añadido o rayado el nombre de los candidatos o se haya alterado el orden de colocación, y también las papeletas en las que se haya introducido cualquier leyenda o expresión, o se haya producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.

ELECCIONS AL PARLAMENT DE CATALUNYA
ELECCIONES AL PARLAMENTO DE CATALUÑA

Província / Provincia	Municipi / Municipio	Districte censal / Distrito censal	Secció / Sección	Mesa / Mesa
-----------------------	----------------------	------------------------------------	------------------	-------------

ACTA D'ESCRUTINI / ACTA DE ESCRUTINIO

A les hores del de de una vegada finalitzat l'escrutini, s'elaboren els resultats següents:
A las horas del día de de y una vez concluido el escrutinio, se elaboran los siguientes resultados:

1. NÚM. ELECTORES SEGONS LES LLETRES DEL CÒDOL Nº DE ELECTORES SEGUN LAS LETRAS DEL CÓDIGO	2. El/los electores no censats en la Mesa que han votat / electores no censados en la Mesa que han votado	NOME DEL VOTANT / Nº DE VOTOS NEGATIS
NÚM. DE CERTIFICATS CENSALS PRESIDENTIA / Nº DE CERTIFICADOS CENSALES PRESIDENCIA	3. Interventors no censats en la Mesa que han votat / interventores no censados en la Mesa que han votado	NOME DE VOTO EN BLANCO / Nº DE VOTOS EN BLANCO
2. Doble en el censal electoral / Doble en el censal electoral	Total censats (a+b) / Total censados (a+b)	
3. Dos censals d'un mateix elector / De censados de un mismo elector		
TOTAL ELECTORS: una vegada segons les lletres del censal + certificats censals (1+2) / TOTAL ELECTORES: 1º segun las letras del censal + certificados de censal (1+2)		

PRESIDENTIA (nom i signatura) PRESIDENTIA (nombre y firma)	CANDIDATURES / CANDIDATURAS	VOTOS OBTINGUTS / VOTOS OBTENIDOS	
		EN LLETRES / EN LETRAS	EN NÚMERS / EN NÚMEROS
VOCALS (nom i signatura) VOCALES (nombre y firma)	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
INTERVENTORS (nom i signatura) INTERVENTORES (nombre y firma)	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		

Després signada aquesta Acta que, com a prova de conformitat, signen tots els assistents. / Señalando la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.
Acta

Hay que recordar que deben ser computados como válidos los votos emitidos en papeletas que contengan una señal, una cruz o una aspa al lado de alguno de los candidatos, en la medida en que no tengan trascendencia o entidad suficiente para considerar que se haya alterado la configuración de la papeleta o se haya manifestado reproche sobre alguno de los candidatos o de la formación política a la que pertenecen (Instrucción 1/2012, de 15 de marzo, de la JEC y Sentencia del TC 123/2011, de 14 de julio).

Modelo de acta de
escrutinio

Debe colocarse una copia del acta de escrutinio en la **entrada del local** y, además, debe entregarse:

1. Una copia por candidatura a los **representantes, interventores, apoderados o candidatos que lo han solicitado** (art. 98.1).

2. Una copia al **representante de la Administración que debe enviar** la información provisional de los resultados de las elecciones.

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/a debe preguntar si hay alguna protesta contra el escrutinio de la elección. Si la hay, debe resolverse por mayoría de los miembros de la mesa (presidente/a y vocales).
- ✓ Destruir las papeletas de votación en presencia de los asistentes.

NO se deben destruir las papeletas siguientes:

- En ningún caso, las papeletas en las cuales se ha negado validez (votos nulos).
- Las papeletas que han sido objeto de alguna reclamación.

Con estas papeletas debe hacer lo siguiente:

- ✓ Los miembros de la mesa las deben firmar.
- ✓ Se tienen que adjuntar al acta de sesión (cuando se redacte, al finalizar el escrutinio).
- ✓ Se deben incluir en el sobre número 1.

Acta del escrutinio

Después de anunciar el resultado de la votación, se **debe extender el acta del escrutinio** rellenando el impreso con los datos anunciados por el presidente/a.

Esta acta debe ir **firmada** por el presidente/a de la mesa, los dos vocales y los interventores de las candidaturas.

3. Acta de la sesión

Los representantes de las listas, los miembros de las candidaturas, los apoderados y los interventores tienen derecho a la **expedición gratuita e inmediata** de una **copia del acta de la sesión** (art. 99.2).

- ✓ El número de **electores censados** (los que consten en el certificado que figura en la última hoja de la lista del censo).
- ✓ El número de **certificaciones censales específicas** aportadas, haciendo distinción entre las de alta y las de corrección de errores y de sentencias, si los hay.
- ✓ El número de **electores** de la mesa que han votado.
- ✓ El número de **interventores** no censados en la mesa que han votado.
- ✓ El número de **papeletas** nulas.
- ✓ El número de **votos en blanco**.
- ✓ El número de **votos obtenidos** por cada **candidatura**.

- ✓ los representantes de las listas,
- ✓ los miembros de las candidaturas,
- ✓ sus apoderados,
- ✓ sus interventores, y
- ✓ los electores.

Escolin aquesta Acta que, com a prova de conformitat, signen tots els assistents. / Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

TERCERA FASE: Escrutinio

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

SOBRES NÚMERO 1 y NÚMERO 2:

El presidente/a de la mesa debe entregar los sobres 1 y 2 al juzgado de primera instancia o de paz de la demarcación donde se encuentra la mesa.

Pueden acompañar al presidente/a un vocal y los interventores que lo deseen.

Las fuerzas y cuerpos de seguridad deben acompañar y, si hace falta, facilitar el desplazamiento de estas personas.

El juez/a recibe la documentación y firma el recibo correspondiente (que tiene que formar parte de la documentación de la mesa).

SOBRE NÚMERO 3:

Uno de los vocales, al menos, tiene que permanecer en el local electoral hasta la entrega del sobre número 3.

El servicio de Correos tiene que enviar un empleado/a a la mesa electoral para recoger el sobre número 3.

El empleado/a de Correos debe hacerse cargo del sobre y firmar el recibo correspondiente (que tiene que formar parte de la documentación de la mesa).

Una vez han sido entregados los sobres números 1 y 2 al juez/a acaban las funciones de los miembros de la mesa que han acudido al juzgado; y una vez entregado el sobre número 3 al empleado/a de Correos, acaban las funciones del miembro de la mesa que ha permanecido en el local electoral.



Constitución de la mesa

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



Acta de constitución

- ✓ Extender el acta de constitución de la mesa electoral



Votación

- ✓ Apertura del colegio electoral
- ✓ Votación



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 por correo
- ✓ Votación de los miembros de la mesa y de los interventores

Escrutinio

- ✓ Escrutinio de los votos
- ✓ 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
- ✓ Lista numerada de votantes
- ✓ Papeletas nulas u objeto de reclamación
- ✓ Lista del censo electoral
- ✓ Certificaciones censales específicas y/o sentencias
- ✓ Credenciales de los interventores
- ✓ Sobre S.10 (solicitudes de reintegro de los gastos de franqueo)

Sobres 2 y 3

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

Entrega:

Sobres 1 i 2

En el juzgado de primera instancia o de paz

Sobre 3

Al empleado/a de Correos

En el acta de la sesión se tienen que hacer constar los incidentes que hayan afectado al orden del local electoral, con indicación del nombre y apellidos de quien los ha provocado.

El cumplimiento estricto de las normas de orden público es esencial durante la jornada electoral; el presidente/a de la mesa tiene la responsabilidad de dicho cumplimiento.

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

1.Facultades del presidente/a de la mesa

- ✓ Tiene, 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 allí se encuentran indebidamente.
- ✓ Debe evitar cualquier acto de propaganda electoral en el acto de la votación, tanto en el local electoral como en los alrededores de éste.

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

Los medios de comunicación necesitan acreditación ante la mesa con el fin de emitir imágenes del desarrollo de la votación. La grabación de imágenes, en ningún caso, podrá interferir en el desarrollo de la votación.

2. Normas de orden público

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

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

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

- ✓ Los electores y las personas que les deben prestar asistencia si lo necesitan.
- ✓ Los representantes de las candidaturas.
- ✓ Los candidatos.
- ✓ Los apoderados y los interventores.
- ✓ Los notarios.
- ✓ Los agentes de la autoridad requeridos por el presidente/a.
- ✓ Los miembros de las juntas electorales.
- ✓ Los jueces de instrucción y sus delegados.
- ✓ Los representantes de la Administración.

No se debe permitir que en los accesos al local se formen grupos que dificulten o coaccionen la entrada en el colegio electoral.

No se debe admitir la presencia, en las proximidades del local, de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho al voto.

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

**Elecciones al
Parlamento
de Cataluña
2015**

www.parlament2015.cat

Informació: 93 551 59 90



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