

9 DE MARZO DE 2008

**Elecciones
a Cortes Generales
y al Parlamento
de Andalucía**

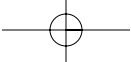
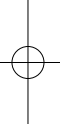
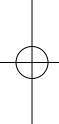
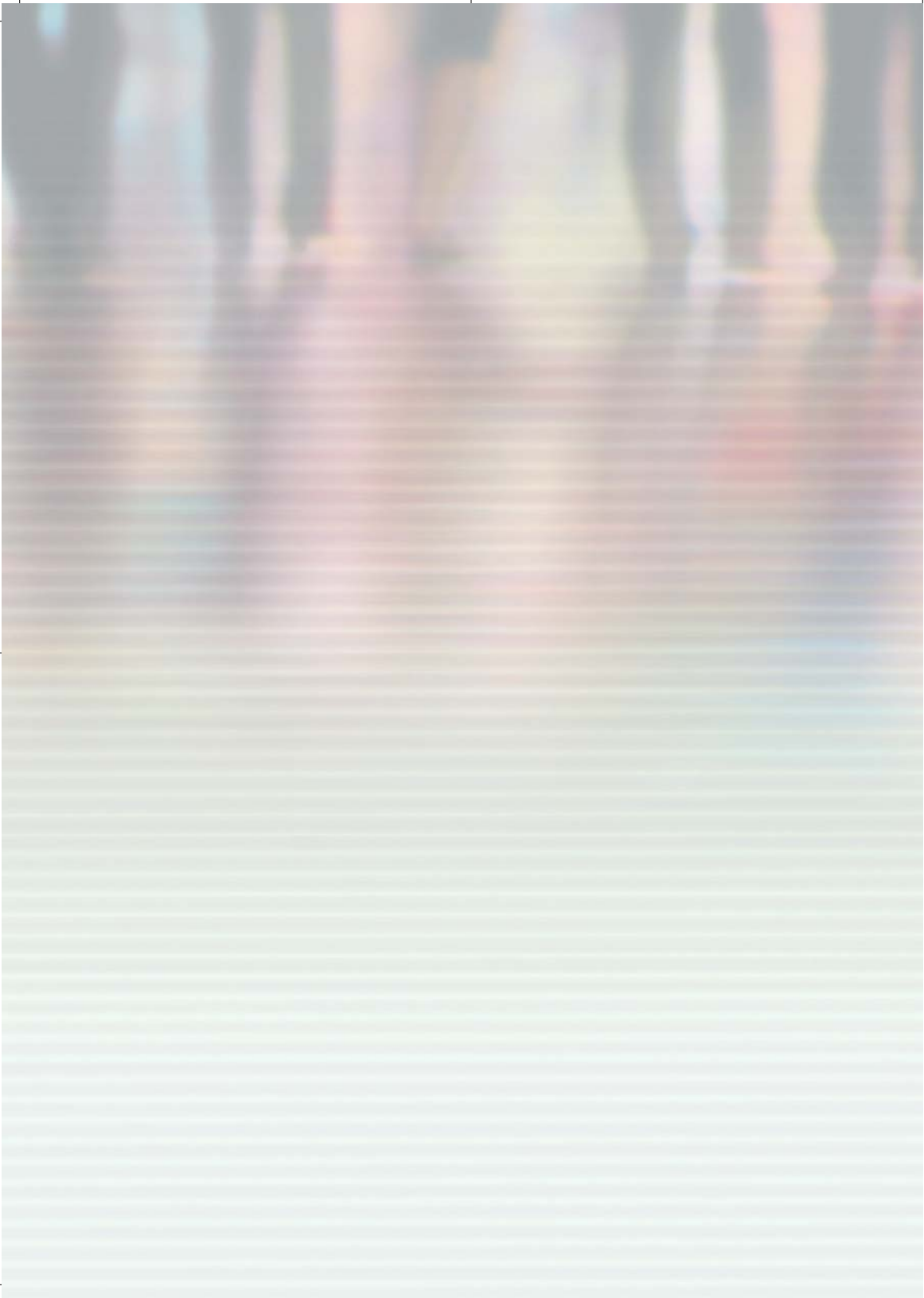
MANUAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES

Supervisado por la Junta Electoral Central (19-11-2007)

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros (14-12-2007)

**Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno
de la Junta de Andalucía (08-01-2008)**





9 DE MARZO DE 2008

**Elecciones
a Cortes Generales
y al Parlamento
de Andalucía**

Índice

Introducción	4
8 de la mañana	
1. Reunión en el local electoral	8
2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas	9
3. Comprobación de documentación e impresos	10
4. Comprobación de las condiciones del local electoral	13
5. Recepción de las credenciales que presenten los interventores de las candidaturas, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores	14
8:30 de la mañana	
6. Confección del Acta de Constitución de la Mesa	16
9 de la mañana a 8 de la tarde	
7. Comienzo de la votación	17
8. Desarrollo de la votación	18
A partir de las 8 de la tarde	
9. Final de la votación (20:00 h.)	22
10. Votan los miembros de la mesa y los interventores	23
11. Firma de la lista numerada de votantes	23
12. Escrutinio	23
13. Anunciar el resultado de la votación	26
14. Extender el acta de escrutinio	26
15. Extender el acta de sesión	28
Fin de las funciones de la mesa	
16. Preparar los sobres de documentación electoral correspondientes a cada uno de los procesos celebrados	31
17. Entrega de los sobres	31
Orden Público	33

Introducción

¿Por qué se designan ciudadanos y ciudadanas para ser miembros de las mesas electorales en cada proceso electoral?

Ser miembro de una Mesa Electoral es un **deber cívico ineludible**. Sin la disposición y el esfuerzo de las más de 500.000 personas que forman parte de las cerca de 60.000 Mesas Electorales, entre miembros titulares y suplentes, sería imposible llevar a término la celebración de un proceso electoral.

La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, establece que las Mesas Electorales integran la **Administración Electoral**, junto con las Juntas Electorales -Central, Provincial, de Zona y, en su caso, de Comunidad Autónoma-. Pues bien, la Administración Electoral tiene por finalidad garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y del principio de igualdad.

En su Acuerdo de 7 de junio de 1995, la Junta Electoral Central destacó que, “como parte de la Administración Electoral, a las Mesas corresponde la presidencia del acto de votación, el control del desarrollo de la votación y la realización del recuento o escrutinio con arreglo a la Constitución y a la Ley, trascendental misión que se atribuye a ciudadanos designados por sorteo.”

¿Cómo se designa a los miembros de las mesas electorales?

Los miembros de las Mesas Electorales son elegidos por sorteo público celebrado en los respectivos Ayuntamientos entre las personas censadas en cada Sección electoral, que sean menores de sesenta y cinco años y que sepan leer y escribir.

Para cada Mesa Electoral se elige:

- Un Presidente o Presidenta de Mesa y sus dos suplentes (primer suplente y segundo suplente).
- Dos Vocales y sus dos respectivos suplentes (primer suplente de Vocal y segundo suplente de Vocal).

En el caso del sorteo para elegir Presidente o Presidenta de Mesa Electoral, se exige que dichas personas tengan el título de Bachiller o el de Formación Profesional de segundo grado o subsidiariamente el de Graduado Escolar o equivalente.

La designación como Presidente o Presidenta y Vocal de las Mesas se notifica a los interesados. Con la notificación se entrega este Manual para los miembros de Mesas Electorales, que ha sido elaborado por el Ministerio del Interior, supervisado por la Junta Electoral Central y aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros.

Quienes hayan sido designados miembros de las Mesas Electorales (tanto titulares como suplentes) disponen de un plazo de siete días, desde la notificación, para alegar ante la Junta Electoral de Zona que corresponda causa justificada y documentada que, a su entender, les impida la aceptación del cargo.

En el plazo de cinco días, desde la presentación de las alegaciones por parte de los interesados, la Junta Electoral de Zona resolverá, de manera definitiva, es decir, sin ulterior recurso.

Si la Junta Electoral de Zona considera que la causa alegada es justificada, comunicará la sustitución al primer suplente.

A este respecto cabe destacar que, de conformidad con la normativa en vigor, únicamente tienen la competencia para valorar esas alegaciones las Juntas Electorales de Zona, como órganos de la Administración Electoral, sin que la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local, tengan intervención alguna en la referida valoración.

¿Qué obligaciones y qué derechos tienen los miembros de las mesas electorales?

Cada Mesa Electoral está compuesta por tres miembros: el Presidente o Presidenta de Mesa y dos Vocales.

Cada uno de ellos tiene designados dos suplentes, que también **deberán presentarse en el local electoral**, pero que, en caso de que se presenten los titulares, podrán marcharse.

Estos cargos son obligatorios, de manera que se considera **delito electoral** (artículo 143 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General) que los ciudadanos que han sido designados miembros de Mesa no se presenten el día de las elecciones para cumplir con este deber. A estos efectos, el Presidente o Presidenta, Vocales y suplentes que no acudan a desempeñar sus funciones incurrirán en la **pena de privación de libertad de 14 a 30 días y multa de dos a diez meses**.

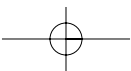
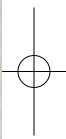
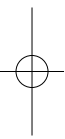
Los miembros de las Mesas Electorales que efectivamente actúen como tales, tienen derecho a:

- Una dieta de 60 €.
- Los trabajadores por cuenta ajena y los funcionarios, un permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de cinco horas de duración en su jornada de trabajo del día después de las Elecciones.
- La protección del Sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las Elecciones.

¿Por qué es imprescindible la lectura de este manual de instrucciones?

Usted ha sido designado o designada miembro de una Mesa Electoral. Para que pueda desempeñar correctamente las funciones que se derivan de este nombramiento se ha elaborado este Manual que, a modo de Manual de Instrucciones, ha de servir para orientarle y ofrecerle la información necesaria para que el día de las elecciones desempeñe correctamente las tareas que le corresponden como miembro de Mesa Electoral.

Léalo detenidamente y, a ser posible, con antelación suficiente a la jornada electoral. De este modo estará preparado o preparada para realizar las funciones que le corresponden como ciudadano o ciudadana responsable.



9 DE MARZO DE 2008

**Elecciones
a Cortes Generales
y al Parlamento
de Andalucía**

**MANUAL PARA LOS MIEMBROS
DE LAS MESAS ELECTORALES**

9 DE MARZO DE 2008

**Elecciones
a Cortes Generales
y al Parlamento
de Andalucía**

FUNCIONES QUE DEBEN DESEMPEÑAR LOS MIEMBROS DE LA MESA ELECTORAL DURANTE LA JORNADA ELECTORAL –relación cronológica–

8 de la mañana



- 1. Reunión en el local electoral**
- 2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas**
- 3. Comprobación de documentación e impresos**
- 4. Comprobación de las condiciones del local electoral**
- 5. Recepción de las credenciales de los interventores, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores**

1. Reunión en el local electoral

A las 8:00 horas de la mañana del día de la votación deben estar en el local electoral, el Presidente o Presidenta, los Vocales y los Suplentes.

Puede ocurrir que el Presidente o Presidenta, o los vocales titulares, no se hayan presentado. En este caso, deben ser sustituidos por suplentes.

Si el Presidente o Presidenta no se ha presentado le sustituirán las siguientes personas, por este orden:

- El primer Suplente del Presidente o Presidenta.*
- Si tampoco está presente, el segundo Suplente.*
- Si no está ninguno de los anteriores, actuará como Presidente o Presidenta el primer Vocal.*
- Si éste tampoco está, actuará de Presidente o Presidenta el segundo Vocal.*

Si los Vocales no se han presentado en el local electoral o tienen que sustituir al Presidente o Presidenta:

- Les sustituirán sus respectivos suplentes.*

Si, a pesar de lo señalado anteriormente, no puede constituirse la Mesa por faltar un Presidente o Presidenta y dos Vocales:

- 1. Los miembros de la Mesa que hubieran acudido deben comunicar lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona, por teléfono o telegráficamente, y, además, enviar por correo certificado, una declaración por escrito explicando lo sucedido.**

Si los miembros presentes no lo comunicasen a la Junta, deberá hacerlo la Autoridad Gubernativa.

2. La Junta Electoral de Zona designará a las personas que han de constituir la Mesa, pudiendo ordenar que formen parte de ella los electores presentes en el local en número necesario para su constitución.

Los Secretarios de Ayuntamiento son Delegados de la Junta Electoral de Zona y a tal efecto pueden realizar las funciones electorales que ésta les encomiende.

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 Electoral de Zona, que convocará una nueva votación dentro de los dos días siguientes.

La convocatoria se fijará en la puerta del local electoral y la Junta Electoral nombrará nuevos miembros de la Mesa.

2. Comprobación de urnas, cabinas, sobres y papeletas

Si en algún momento falta alguno de los elementos mencionados (urna, cabina, sobres y papeletas), el Presidente o Presidenta debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que esta proceda a su suministro.

Una vez constituida la Mesa con un Presidente o Presidenta y dos Vocales, resulta necesario comprobar que la mesa dispone de los siguientes elementos:

a. UNA URNA PARA CADA UNA DE LAS ELECCIONES A CELEBRAR

- Una urna para las Elecciones al Congreso de los Diputados.
- Una urna para las Elecciones al Senado.
- Una urna para las Elecciones al Parlamento de Andalucía.

*Las urnas deben **señalarse o identificarse** para evitar errores o confusiones.*

*La **identificación de la urna** (señalización de la elección para la que debe utilizarse) se realiza fijando un **sobre de votación** en su parte delantera y otro en su parte trasera. Se usarán sobres para las Elecciones al Congreso de los Diputados en la urna de las Elecciones al Congreso, sobres para las Elecciones al Senado en la urna de estas elecciones y sobres para las Elecciones al Parlamento de Andalucía en la urna de estas elecciones, salvo que la normativa autonómica andaluza haya previsto otra forma de identificación.*

*Las urnas deben estar **cerradas y precintadas**, como garantía de que no pueden ser manipuladas.*

*Por ello, en caso de **rotura o deterioro** del precinto, el Presidente o Presidenta de la Mesa, si no pudiera obtener oportunamente otra urna de la Junta Electoral de Zona, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.*

b. UNA CABINA DE VOTACIÓN

La cabina debe estar en la misma habitación o local en que se desarrolle la votación, y en un lugar intermedio entre la entrada y la Mesa Electoral.

c. SOBRES Y PAPELETAS

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y de papeletas de todas y cada una de las candidaturas (Partidos Políticos, Coaliciones, etc.) que se presentan a cada elección, para que los electores puedan escoger las de su preferencia.

Las papeletas **se colocarán** en los **casilleros** de la cabina. Si las casillas no son suficientes, o no caben en ellas todas las papeletas, puede utilizarse una **mesa auxiliar** que se situará junto a la cabina y en la que estarán disponibles papeletas de todas las candidaturas.

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

1. Elecciones al Congreso de los Diputados: color blanco.
2. Elecciones al Senado: color sepia.
3. Elecciones al Parlamento de Andalucía: Color verde.

3. Comprobación de documentación e impresos

La Mesa debe contar con la siguiente documentación, necesaria para sus funciones:

1. DOS EJEMPLARES CERTIFICADOS DE LA LISTA DEL CENSO DE ELECTORES ESPAÑOLES CORRESPONDIENTE A LA MESA

Un ejemplar de la Lista Electoral se fijará en la entrada del local, para que la puedan consultar los votantes. Otro ejemplar de la Lista Electoral quedará a disposición de la Mesa para que los miembros de la misma puedan comprobar que cada votante figura inscrito en el Censo.

2. MODELOS OFICIALES DE ACTAS

Tiene que haber impresos con modelos de las siguientes Actas:

1. Acta de constitución de la Mesa

La Mesa Electoral es única aunque coincida la celebración de varias elecciones. Por ello **el documento en el que se deja constancia de la constitución de la Mesa (Acta de constitución de la Mesa) es único para todas las elecciones.**

En la página 16 del presente manual se recoge un modelo de acta e instrucciones de cumplimentación.

2. Actas de escrutinio

Deberá haber **una para cada una de las elecciones a celebrar:**

- Habrá un Acta de escrutinio para las Elecciones al Congreso.
- Habrá un Acta de escrutinio para las Elecciones al Senado.
- Habrá un Acta de escrutinio para las Elecciones al Parlamento de Andalucía.

En la página 26, 27 y 28 del presente manual se recoge un ejemplo de acta e instrucciones de cumplimentación.

3. Actas de sesión

Al igual que las Actas de escrutinio, **habrá un Acta de sesión para cada una de las elecciones a celebrar:**

- Habrá un Acta de sesión para las Elecciones al Congreso.
- Habrá un Acta de sesión para las Elecciones al Senado.
- Habrá un Acta de sesión para las Elecciones al Parlamento de Andalucía.
- Habrá un Acta de sesión-incidencias única para las tres elecciones a celebrar.

En la página 29 y 30 del presente manual se recoge un ejemplo de acta e instrucciones de cumplimentación.

8. TRES SOBRES NUMERADOS (con los números 1, 2 y 3) Y RECIBOS DE ENTREGA de los mismos.

Existirá un juego de tres sobres y los recibos correspondientes para cada una de las elecciones que se celebran.

9. LISTADO de aquellas personas con discapacidad visual que conozcan el sistema de lecto-escritura braille y tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que hayan comunicado su intención de utilizar el procedimiento de votación previsto en el Real Decreto que regula un procedimiento de voto accesible para este colectivo: un listado de los que hayan realizado dicha comunicación para votar en las Elecciones a Cortes Generales y otro listado de las comunicaciones referidas a las Elecciones al Parlamento de Andalucía y **DOCUMENTACIÓN** para la utilización de dicho sistema de votación, que se entregará a los electores incluidos en los listados (existirá una carpeta con dicha documentación para las Elecciones a Cortes Generales y otra carpeta con la documentación para las Elecciones al Parlamento de Andalucía, para cada uno de los electores que aparecen en el listado correspondiente).

Si la Mesa no dispone de alguno de estos elementos, el Presidente o Presidenta debe comunicarlo inmediatamente por teléfono a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su envío.

ELECCIONES MARZO 2008					Modelo 1.
Circunscripción Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa	
A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes reseñada dos sobres cerrados, en cuyo exterior los componentes de la Mesa indicada certifican que contienen:					
SOBRE N.º 1.					
<ul style="list-style-type: none"> - Original del Acta de constitución de la Mesa. - Original de las Actas de la sesión de Congreso de los Diputados, Senado y Parlamento de Andalucía. - Original del Acta de Sesión-Incidencias - Lista numerada de votantes. - Papeletas de votación reservadas. (Negado de validez o sido objeto de reclamación) - Listas del censo electoral utilizadas. - Certificaciones censales aportadas. 					
SOBRE N.º 2.					
<ul style="list-style-type: none"> - Copia literal del Acta de constitución de la Mesa. - Copia literal de las Actas de la sesión de Congreso de los Diputados, Senado y Parlamento de Andalucía. - Copia literal del Acta de Sesión-Incidencias 					
Que fueron firmados todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.					
_____ a _____ de _____ de _____					
EL/LA JUEZ					

ELECCIONES MARZO 2008					Modelo 1.
Circunscripción Electoral	Municipio	Distrito Censal	Sección	Mesa	
A las _____ horas del día de la fecha, he recibido de la Mesa electoral antes reseñada un sobre cerrado, en cuyo exterior los componentes de la Mesa indicada certifican que contiene:					
SOBRE N.º 3.					
<ul style="list-style-type: none"> - Copia literal del Acta de constitución de la Mesa. - Copia literal de las Actas de la sesión de Congreso de los Diputados, Senado y Parlamento de Andalucía. - Copia literal del Acta de Sesión-Incidencias 					
Que fueron firmados todos los sobres en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.					
_____ a _____ de _____ de _____					
EL/LA FUNCIONARIO/A DEL SERVICIO DE CORREOS					

MODELO DE RECIBOS DE ENTREGA DE LOS SOBRES

4. Comprobación de las condiciones del local electoral

El local electoral ha de tener las condiciones adecuadas para celebrar la votación.

Debe haber mesas y sillas suficientes para los miembros de la Mesa Electoral, luz apropiada, material de escritorio y letreros de señalización.

Asimismo, deberá estar perfectamente señalizado en lo referente a Secciones y Mesas.

En los casos en que personas con discapacidad visual hayan comunicado su intención de acogerse al procedimiento de votación previsto en el Real Decreto que regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio, el local electoral en que les corresponde votar debe disponer de un espacio concreto, accesible y adecuado que garantice la privacidad del elector, debiéndose encontrar lo más cerca posible de la Mesa en que le corresponde ejercer su derecho de voto.

Si se advierte alguna deficiencia, debe comunicarse inmediatamente por teléfono a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a solucionarla.

5. Recepción de las credenciales que presenten los interventores de las candidaturas, compararlas con los talones y dar posesión del cargo a los interventores

Entre las 8:00 y las 8:30 horas, la Mesa recibe las credenciales de los Interventores de las candidaturas que se presenten.

Las credenciales son los documentos en los que los Representantes de las diferentes candidaturas nombran a una determinada persona Interventor o Interventora de esa candidatura.

Se consideran válidas las credenciales talonarias emitidas en papel autocopiativo, así como las emitidas en documentos individuales idénticos, editadas mediante sistemas informáticos y debidamente selladas por las Juntas Electorales de Zona.

Las credenciales se numerarán a medida que vayan presentándose, para tener constancia del orden de presentación.

El Presidente o Presidenta ha de comparar las credenciales con los talones (copias del nombramiento) que debe tener en su poder, y comprobar que coinciden.

Los talones (copias del nombramiento) figuran entre la documentación que se entrega a la Mesa.

Si las credenciales y los talones son iguales, **se dará posesión del cargo** a los Interventores (sólo dos por candidatura):

- Se indicará al Interventor o Interventora que queda reconocido como tal por la Mesa,
- Se incluirá su nombre en el Acta de constitución de la Mesa, en el apartado correspondiente (lista de Interventores admitidos por la Mesa).
- Por último, las credenciales se devolverán a los Interventores, excepto si no se hubiesen recibido los talones.

*Sólo puede actuar ante la Mesa un **máximo de dos Interventores** por cada candidatura.*

Si se presentasen más de dos interventores de una misma candidatura, se dará posesión del cargo a los que primero hayan presentado las credenciales.

Basta una sola acreditación para actuar como Interventor o Interventora en todos los procesos electorales, si la candidatura a la que representa participa en dichos procesos electorales.

PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

- *Que no se hayan recibido los talones por la Mesa.*
- *Que se dude de la autenticidad de las credenciales.*
- *Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como Interventores.*

En estos casos, el Presidente o Presidenta deberá hacer lo siguiente:

1. *Dar posesión del cargo a los Interventores, si así lo exigen.*
2. *Consignar estas circunstancias en el Acta de constitución de la Mesa, para su esclarecimiento posterior.*

ASIMISMO, puede ocurrir lo siguiente:

- *Que no se hubiesen recibido los talones, en cuyo caso se unirán las credenciales al expediente electoral, incluyéndolas en el sobre número 1, al final de la jornada electoral.*
- *Que los Interventores se presenten a la Mesa después de las 8,30 horas, una vez confeccionada el Acta de constitución, en cuyo caso no se les dará posesión de su cargo, pero sí podrán votar en la Mesa.*

Los talones facilitados con la documentación de la Mesa, **deben unirse al expediente** electoral e incluirse en el sobre número 1.

APODERADOS

- *Los representantes de cada candidatura pueden otorgar poder a favor de cualquier ciudadano o ciudadana, mayor de edad y que se halle en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, al objeto de que ostente la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales. Se trata del Apoderado o Apoderada.*
- *Los Apoderados pueden acceder libremente a todos los locales electorales, examinar el desarrollo de la votación y del escrutinio en cualquier Mesa, formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.*
- *Los Apoderados, si no hay Interventores de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto.*
- *Los Apoderados deben identificarse como tales exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.*
- *Los Apoderados no votan en la Mesa si no figuran en el Censo de la misma.*

INTERVENTORES Y APODERADOS

Los Interventores y Apoderados pueden ostentar emblemas o adhesivos de la entidad política a la que representan, pero sólo para identificarse como Interventores o Apoderados de esa candidatura, y sin que ello constituya propaganda electoral.

Para ello debe hacerse lo siguiente:

2. FIRMAR EL ACTA

El Acta de constitución se firmará por el Presidente o Presidenta de la Mesa, los dos Vocales y los Interventores de las candidaturas que hayan entregado su credencial.

*El Acta de constitución de la Mesa es única. **SÓLO HA DE EXTENDERSE UN ACTA DE CONSTITUCIÓN**, que será válida para todas las elecciones.*

3. ENTREGAR COPIAS DEL ACTA

El Presidente o Presidenta de la Mesa entregará una copia del Acta de constitución a los Representantes de candidaturas, Apoderados o Interventores que lo soliciten.

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura.

Si el Presidente o Presidenta 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 y otro será remitido por el reclamante o reclamantes a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.

9:00 a 20:00 horas

Votación

7. Comienzo de la votación.

8. Desarrollo de la votación.



7. Comienzo de la votación

A las 9:00 horas en punto el Presidente o Presidenta anunciará el **comienzo de la votación**, con las palabras “**empieza la votación**”.

*Durante toda la jornada electoral la Mesa ha de contar con la **presencia, al menos, de dos de sus miembros**. Durante toda la jornada electoral el Presidente o Presidenta ha de hacer guardar el **orden en el local electoral**, conforme a lo que se señala al final de este Manual.*

LA VOTACIÓN PUEDE **INTERRUMPIRSE O SUSPENDERSE** EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- **Interrupción:** El Presidente o Presidenta deberá interrumpir la votación cuando advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirla mediante papeletas suministradas por los Interventores o Apoderados de la correspondiente candidatura. La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como hubiera estado interrumpida.

En este caso, el Presidente o Presidenta comunicará por teléfono tal hecho a la Junta Electoral de Zona que, inmediatamente, proveerá el suministro 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. El Presidente o Presidenta, antes de adoptar esta decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si las circunstancias lo permiten, 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 o Presidenta ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en las urnas y enviará inmediatamente una copia del citado escrito a la Junta Electoral Provincial, ya sea en mano o por correo certificado. Suspendida la votación en una Mesa, la Junta Electoral de Zona convocará nuevas elecciones en la Mesa dentro de los dos días siguientes.

8. Desarrollo de la votación

En la emisión del voto han de seguirse los siguientes pasos:

1º LOS ELECTORES SE ACERCARÁN A LA MESA DE UNO EN UNO, después de haber pasado, si así lo desean, por la cabina de votación.

2º EL ELECTOR O ELECTORA MANIFESTARÁ SU NOMBRE Y APELLIDOS al Presidente o Presidenta.

3º COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR O ELECTORA: Los Vocales e Interventores comprobarán la identidad del elector o electora. Para ello, el elector o electora deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (D.N.I). No sirve el resguardo del D.N.I. en trámite, puesto que en él no aparece la fotografía del electo o electora.
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía).

SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS AUNQUE ESTÉN CADUCADOS, PERO HAN DE SER LOS ORIGINALES. NO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIAS.

SI A PESAR DE LA EXHIBICIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS, SURGEN DUDAS SOBRE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR O ELECTORA, LA MESA DECIDIRÁ POR MAYORÍA, TENIENDO EN CUENTA LOS DOCUMENTOS APORTADOS Y EL TESTIMONIO QUE PUEDAN PRESENTAR LOS ELECTORES PRESENTES.

ESTAS CIRCUNSTANCIAS SE DEBEN ANOTAR EN EL ACTA DE SESIÓN QUE CORRESPONDA.

4º COMPROBACIÓN DE QUE EL ELECTOR O ELECTORA ESTÁ INSCRITO EN LA LISTA DEL CENSO ELECTORAL

Los Vocales e Interventores deben comprobar que el elector o electora figura en la Lista del Censo.

En la Lista del Censo Electoral figuran inscritos los electores que pueden votar en la Mesa.

Esta Lista debe estar entre la documentación facilitada a la Mesa.

Si el elector o electora no figura en la Lista del Censo, sólo podrá votar en la Mesa si presenta:

- A) **Sentencia judicial** que reconozca el derecho del votante a estar inscrito en el Censo de la Mesa.
- B) **Certificación Censal Específica**, expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral, que le habilite para hacer efectivo su derecho al voto.

Una Certificación censal específica es un medio por el que el ciudadano o ciudadana de que se trate puede acreditar que está inscrito o inscrita en el Censo Electoral vigente, aunque no figure, o figure con datos incorrectos, en los ejemplares certificados de las listas del Censo puestos a disposición de las Mesas Electorales.

Las Certificaciones Censales pueden ser de dos tipos:

1. **De Alta en el Censo:** se refieren a ciudadanos que están inscritos en el Censo Electoral, pero que no figuran en la Lista Certificada enviada a la Mesa.
2. **De Corrección de Errores Materiales:** tienen por finalidad corregir algunos de los datos (nombre, apellidos o fecha de nacimiento) de los votantes que están incluidos en la Lista Certificada del Censo enviada a la Mesa.

Las Certificaciones Censales Específicas pueden solicitarse personalmente por el elector o electora hasta el mismo día de la votación y antes de la hora de cierre de los Colegios Electorales.

También pueden ser solicitadas por fax, a través del Ayuntamiento, y remitidas a los interesados por este mismo medio. Será válido tanto el original de la Certificación como la recibida por fax a través del Ayuntamiento respectivo.

Las Certificaciones Censales Específicas deben tenerse en cuenta en la Lista Numerada de Votantes para después computarlas debidamente en las Actas de escrutinio y sesión.

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica	
		DE ALTA	
		Fecha	
Apellido 1º		2º apellido	
Nombre		N.º D.N.I.	
Domicilio		Fecha de nacimiento	
Municipio		Provincia	
Distrito		Sección	
Mesa		Local electoral	
<p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral</p> <p>Certifica:</p> <p>Que este elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente</p> <p>HABIENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL</p>			
<p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.</p>			
El/La Delegado/a Provincial			
<p>NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAMA "II. DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL"</p>			

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ALTA EN EL CENSO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL		ELECCIONES	
Delegación Provincial de		Certificación censal específica	
BURGOS		DE CORRECCION DE ERRORES	
		Fecha	
Apellido 1º		2º apellido	
Nombre		N.º D.N.I.	
Domicilio		Fecha de nacimiento	
Municipio		Provincia	
Distrito		Sección	
Mesa		Local electoral	
<p>El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral</p> <p>Certifica:</p> <p>Que este elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente</p> <p>FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS:</p> <p>APELLIDOS: NOMBRE:</p> <p>FECHA DE NACIMIENTO:</p>			
<p>Y para que conste, a efectos de que pueda ejercitar el derecho de sufragio en la Mesa indicada, se expide la presente, según lo previsto en el artículo 85.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.</p>			
El/La Delegado/a Provincial			
<p>NOTA: ESTA CERTIFICACION DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMERICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESION DENTRO DEL EPIGRAMA "II. DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES". NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA.</p>			

CERTIFICACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES

Las Certificaciones Censales Específicas **NO DEBEN CONFUNDIRSE CON LAS TARJETAS CENSALES**, que a efectos de información remite la Oficina del Censo Electoral a todos los electores.

Estas Tarjetas Censales:

- **NO SIRVEN PARA IDENTIFICAR** a los electores.
- **NO SIRVEN PARA PERMITIR VOTAR** a los electores.

MODELO DE TARJETA CENSAL, ANVERSO Y REVERSO

Las Certificaciones Censales Específicas **TAMPOCO DEBEN CONFUNDIRSE CON EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO**, que se incluye en la documentación del voto por correo.

ADEMÁS, DEBE TENERSE EN CUENTA:

NO PUEDEN VOTAR PERSONALMENTE EN LA MESA, aunque estén incluidos en el Censo de la misma:

- Las personas que hayan solicitado emitir el voto por correo, sea desde España o se trate de los españoles que se encuentran temporalmente en el extranjero y han solicitado votar de acuerdo con el procedimiento previsto en el Real Decreto que regula un procedimiento de votación para los ciudadanos españoles que se encuentran temporalmente en el extranjero. (aparecerá una letra "C" al lado de su nombre en la Lista del Censo, o figurará en una "relación de electores de la Mesa que han solicitado el voto por correo", que figura como apéndice a la Lista del Censo).

NO PUEDEN VOTAR PERSONALMENTE EN LA MESA, al no estar incluidos en el Censo de la misma:

- Los Interventores acreditados ante la Mesa, pero inscritos en el Censo de otra circunscripción (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa). En este supuesto deberán haber ejercitado su derecho de voto por correo, destinado a la Mesa en la que se encuentren inscritos en el Censo.

NO PUEDEN VOTAR PERSONALMENTE EN LA MESA, aunque estén incluidos en el Censo de la misma:

- Los Interventores acreditados ante una Mesa correspondiente a otra circunscripción (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa). En este supuesto deberán haber ejercitado su derecho de voto por correo, destinado a la Mesa en la que se encuentren inscritos en el Censo.

MODELO DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

PUEDEN VOTAR EN LA MESA, aunque no estén incluidos en el Censo de la misma:

- Los Interventores acreditados ante la Mesa, siempre que estén inscritos en la circunscripción correspondiente a esa Mesa y no hayan ejercitado el voto por correo en la Mesa en cuyo Censo están inscritos.

5º RECEPCIÓN DEL SOBRE O SOBRES DE VOTACIÓN

El voto es secreto.

El elector o electora entregará por su propia mano al Presidente o Presidenta el sobre o sobres de votación cerrados.

Solamente los españoles podrán votar en las Elecciones al Congreso, al Senado y al Parlamento de Andalucía.

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

6º INTRODUCCIÓN DEL SOBRE O SOBRES EN LA URNA RESPECTIVA

A continuación, el Presidente o Presidenta hará lo siguiente:

- a) No debe ocultar ni un momento los sobres a la vista del público.
- b) Dirá en voz alta el nombre del elector o electora, y añadirá "Vota".
- c) Introducirá los sobres en la urna o urnas que correspondan.

Recuerde que antes de introducir el sobre en la urna, ha de haberse comprobado la identidad del elector o electora y su inscripción en el Censo.

El sobre debe ser introducido en la urna por el Presidente o Presidenta, no por el elector o electora.

7º ANOTAR AL ELECTOR O ELECTORA EN LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

- a) Los Vocales y, en su caso, los Interventores que lo deseen, anotarán en la Lista Numerada de Votantes el nombre y apellidos de los electores por el orden en que hayan emitido el voto.
- b) Además, indicarán el número con que figuran en la Lista del Censo Electoral o que han aportado una Certificación Censal Específica.

El elector o electora tiene derecho a examinar si ha sido bien anotado su nombre y apellidos en la Lista Numerada de Votantes.

Los electores no están obligados a votar en todas las elecciones convocadas: pueden votar sólo en alguna de ellas, si esa es su voluntad.

Si un elector o electora no vota en alguna de las elecciones convocadas, ha de hacerse constar este hecho en la Lista Numerada de Votantes, en la columna correspondiente a la elección en que se abstenga. En cualquier caso, si se abstiene de votar en alguna de las elecciones convocadas, no podrá votar en esa elección más tarde.

VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE, que utilicen el procedimiento de voto accesible regulado reglamentariamente.

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 votación previsto en el Real Decreto que regula un procedimiento de voto accesible, la documentación que integra este procedimiento de votación,

previa comprobación, mediante la exhibición del D.N.I., de su inclusión en el listado de las personas que han comunicado la intención de utilizar dicho procedimiento para las Elecciones a Cortes Generales y/o en el listado correspondiente a las comunicaciones referidas al Parlamento de Andalucía, listados que obran en poder de 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 Electoral, o, en su caso, alguno de los vocales, le indicará y le 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.

Además del procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio, estas personas pueden seguir acudiendo a la posibilidad de asistencia de una persona de su confianza para poder ejercer su derecho de voto.

A partir de las 8 de la tarde

Finalización de la votación y escrutinio



9. Final de la votación (20:00 horas)
10. Votan los miembros de la Mesa y los interventores
11. Firma de la Lista Numerada de Votantes
12. Escrutinio
13. Anunciar el resultado de la votación
14. Elaborar el Acta de Escrutinio
15. Elaborar el Acta de Sesión

9. Final de la votación (20:00 horas)

A LAS 20,00 HORAS, EL PRESIDENTE O PRESIDENTA ANUNCIARÁ EN VOZ ALTA QUE VA A CONCLUIR LA VOTACIÓN.

Si la votación se hubiese tenido que interrumpir en algún momento del día por falta de papeletas de alguna candidatura, el horario debe prorrogarse durante tanto tiempo como hubiese durado la interrupción.

Si después de anunciarse el final de la votación, quedasen **en el local electoral o en el acceso al mismo** electores que todavía no hubiesen votado, el Presidente o Presidenta les dejará votar, y no permitirá que vote nadie más.

SOBRES DE VOTACIÓN RECIBIDOS POR CORREO: Acto seguido, una vez que haya votado el último elector o electora presente en el local, el **Presidente o Presidenta introducirá en la urna respectiva los sobres que contengan las PAPELETAS DE VOTO REMITIDAS POR CORREO, correspondientes a aquellas personas que han solicitado hacerlo por correo, bien desde España o bien desde el extranjero, en el caso de los españoles**

que se encuentran temporalmente en el extranjero y se han acogido al procedimiento de votación previsto en el Real Decreto que regula un procedimiento de votación para los ciudadanos españoles que se encuentran temporalmente en el extranjero.

Para ello, deben seguirse los siguientes pasos:

1º ABRIR, DE UNO EN UNO, LOS SOBRES remitidos al Presidente o Presidenta de la Mesa y comprobar que contienen el Certificado de Inscripción en el Censo del elector o electora y el sobre o sobres de voto por correo.

Si falta el Certificado de Inscripción en el Censo, debe destruirse el sobre y toda la documentación que contiene, ya que no puede considerarse como voto válido, nulo o en blanco, porque no puede contabilizarse al votante.

El sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse.

2º COMPROBAR que el elector o electora está inscrito en el Censo de la Mesa.

3º INTRODUCIR EN LA URNA correspondiente el sobre o sobres de votación.

4º ANOTAR AL ELECTOR O ELECTORA EN LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Los Vocales anotarán el nombre del elector o electora en la Lista Numerada de Votantes.

10. Votan los miembros de la Mesa y los interventores

A continuación, podrán votar los miembros de la Mesa y los Interventores que estén inscritos en el censo de la circunscripción correspondiente a la Mesa. El Presidente o Presidenta introducirá los sobres en las urnas respectivas.

En la Lista Numerada de Votantes ha de indicarse la Sección y Mesa Electoral de los Interventores que no figuren en el Censo de la Mesa.

11. Firma de la Lista Numerada de Votantes

Finalizadas estas operaciones, los Vocales e Interventores firmarán la Lista Numerada de Votantes.

La firma ha de ponerse en los siguientes lugares de la Lista:

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

12. Escrutinio

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

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

El Presidente o Presidenta ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el escrutinio.

ORDEN DE ESCRUTINIO

Por imperativo legal, ha de realizarse:

**PRIMERO, EL ESCRUTINIO DE LAS ELECCIONES AL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS.
DESPUÉS, EL DE LAS ELECCIONES AL SENADO.
FINALMENTE, EL DE LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA.**

Así, EL ESCRUTINIO SE HARÁ GUARDANDO EL SIGUIENTE ORDEN:

- 1º Papeletas de las Elecciones al Congreso de los Diputados.*
- 2º Papeletas de las Elecciones al Senado.*
- 3º Papeletas de las Elecciones al Parlamento de Andalucía.*

EL ESCRUTINIO DE RESULTADOS DE CADA ELECCIÓN DEBE HACERSE DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. Abierta la urna se extraerán, uno a uno, los sobres y se leerán las papeletas

El Presidente o Presidenta de la Mesa sacará, uno a uno, los sobres de la urna, los abrirá y leerá en voz alta la denominación de la candidatura votada o el nombre de los candidatos votados.

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

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

- votos en blanco, y*
- votos nulos*

Estas dos categorías han de tenerse en cuenta a efectos del recuento y determinación del resultado de la votación.

Son VOTOS EN BLANCO en las Elecciones al Congreso de los Diputados y al Parlamento de Andalucía

- Los sobres que no contengan papeleta.*

Son VOTOS EN BLANCO en las elecciones al Senado:

- Los sobres que no contengan papeleta.*
- Las papeletas en las que no se haya marcado ningún candidato o candidata.*

Son VOTOS NULOS en las Elecciones al Congreso de los Diputados y al Parlamento de Andalucía:

- Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial*
- Las papeletas sin sobre.*
- Los sobres que contengan más de una papeleta de distintas candidaturas (si se incluyen varias papeletas de la misma candidatura, se cuenta como un solo voto válido).*
- Los que se emiten en sobres alterados.*
- De acuerdo con la Instrucción 12/2007, de 25 de octubre, de la Junta Electoral Central, sobre interpretación del apartado 2 del artículo 96 de la LOREG, relativo a las alteraciones en las papeletas de votación invalidantes del voto emitido por el elector, "deberá considerarse como voto nulo el emitido en papeleta que en el momento de la apertura del sobre presente cualquier tipo de alteración, bien porque se haya modificado, añadido, señalado o tachado el nombre de un candidato o la denominación, siglas o símbolo de la candidatura, o alterado el orden de la candidatura, bien porque se incluyan aspás, cruces, rayas, expresiones o lemas en el anverso o reverso de la papeleta, o porque la papeleta esté rota o rasgada."*

Son VOTOS NULOS en las elecciones al Senado:

- Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial
- Las papeletas sin sobre.
- Los que se emiten en sobres alterados.
- **En las provincias peninsulares:** las papeletas en las que se hubieran señalado más de tres nombres.
- **En Gran Canaria, Tenerife, Mallorca, Ceuta y Melilla:** Las papeletas en las que se hubieran señalado más de dos nombres.
- **En Menorca, Ibiza – Formentera, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma:** papeletas en las que se hubiera señalado más de un nombre.

2. Enseñar la papeleta a Vocales, Interventores y Apoderados

El Presidente o Presidenta mostrará cada papeleta, una vez leída, a los Vocales, Interventores y Apoderados.

Si algún Notario, Candidato o Candidata, o Representante de candidatura, presente en el acto de escrutinio, tuviese dudas sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla para su examen ante los miembros de la Mesa.

3. Comprobar que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la Lista Numerada de Votantes

Terminado el escrutinio de la elección correspondiente, ha de comprobarse que el número de sobres extraídos de la urna coincide con el de electores que hayan votado en la citada elección (anotados en la Lista Numerada de Votantes).

La Lista Numerada de Votantes incluirá los votantes que hayan aportado Certificación Censal Específica de Alta en el Censo de la Mesa.

Estas personas, en principio, no estaban incluidas en la Lista del Censo que maneja la mesa, pero habrán votado también en la correspondiente Mesa electoral al haber aportado la citada Certificación Censal Específica de Alta.

4. Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio

El Presidente o Presidenta preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio de la elección correspondiente.

Si se presenta alguna protesta o reclamación contra el escrutinio, la resolverá la Mesa por mayoría de sus miembros.

5. Destrucción de las papeletas de votación

Las papeletas de voto se destruirán en presencia de los asistentes.

*Sin embargo, **NO DEBEN DESTRUIRSE** las siguientes papeletas:*

- Aquéllas a las que se hubiera negado validez (votos nulos).
- Aquéllas que hubieran sido objeto de alguna reclamación.

Con las papeletas que no se destruyan, debe hacerse lo siguiente:

- Los miembros de la Mesa pondrán su firma en ellas.
- Se unirán al Acta de sesión (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio),
- Se incluirán en el sobre número 1.

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

16. Preparar los sobres de documentación electoral

17. Entrega de los sobres

16. Preparar los sobres de documentación electoral

Finalizadas las operaciones anteriores, **se preparará la documentación electoral**. Ello requiere:

1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES

Habrà un solo juego de tres sobres para las Elecciones Generales (Congreso y Senado) y para las Elecciones al Parlamento de Andalucía.

A) SOBRE NÚMERO 1

En el sobre número 1 deben incluirse los siguientes documentos:

1. **Acta de constitución de la Mesa.** El Acta de constitución de la Mesa es un documento único para todos los procesos electorales.
El Acta de constitución de la Mesa tiene carácter autocopiativo y los miembros de la Mesa contarán con un número suficiente de ejemplares para la entrega de las copias correspondientes a quienes estén autorizados a recibirlas.
2. **Originales del Acta de sesión (Acta de sesión de las Elecciones al Congreso, Acta de sesión de las Elecciones al Senado y Acta de sesión de las Elecciones al Parlamento de Andalucía).**
3. **Original del Acta de sesión – incidencias (común para el Congreso, Senado y Parlamento de Andalucía).**
4. **Documentos a los que se haga referencia en el Acta de sesión (en particular, la Lista Numerada de Votantes y las papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación).**

B) SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3.

En cada uno de los sobres 2 y 3, se incluirán los siguientes documentos:

- una copia del Acta de constitución de la Mesa, y
- copia del Acta de sesión al Congreso, Senado y Parlamento de Andalucía.

2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

Una vez cerrados los sobres, el Presidente o Presidenta, Vocales e Interventores pondrán sus firmas en ellos, de forma que las mismas crucen las solapas.

17. Entrega de los sobres

1º ENTREGAR LOS SOBRES 1 Y 2 EN EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA O DE PAZ

El Presidente o Presidenta debe entregar los sobres 1 y 2, en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz, en cuya circunscripción se encuentre la Mesa.

Podrán acompañar al Presidente o Presidenta un Vocal y los Interventores que lo deseen. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acompañarán y, si fuera preciso, facilitarán el desplazamiento de estas personas.

El Juez o Jueza recibirá la documentación y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

UNA VEZ ENTREGADOS LOS SOBRES NÚMERO 1 Y NÚMERO 2 AL JUEZ O JUEZA, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.

2º ENTREGAR EL SOBRE NÚMERO 3 AL EMPLEADO O EMPLEADA DE CORREOS

Uno de los Vocales, al menos, debe permanecer en el local electoral hasta que se efectúe la entrega del sobre número 3.

El Servicio de Correos enviará un empleado o empleada a la Mesa Electoral, para recoger el sobre número 3. El empleado o empleada de Correos se hará cargo del sobre y firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

UNA VEZ ENTREGADO EL SOBRE NUMERO 3 AL EMPLEADO O EMPLEADA DE CORREOS FINALIZAN LAS FUNCIONES DEL VOCAL QUE HA PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.

ORDEN PÚBLICO

La estricta observancia de las normas de orden público resulta esencial durante la jornada electoral, siendo el Presidente o Presidenta de la Mesa el responsable del cumplimiento de las mismas.

El mantenimiento del orden dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, es indispensable para garantizar la libertad de voto de los electores.

1. Facultades del Presidente o Presidenta de la Mesa

- El Presidente o Presidenta de la Mesa tiene, dentro del local electoral, la autoridad exclusiva de cara a la estricta observancia de las normas de mantenimiento del orden público con el fin de asegurar la libertad de los electores y el cumplimiento de la Ley.
- A estos efectos, el Presidente o Presidenta de la Mesa Electoral, puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, destinadas a proteger los locales electorales.
- Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deben prestar al Presidente o Presidenta, dentro y fuera de los locales electorales, el auxilio que requiera.

2. Normas de orden público

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

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

- Electores y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
- Representantes de las candidaturas.
- Candidatos.
- Apoderados e Interventores.
- Notarios.
- Agentes de la Autoridad requeridos por el Presidente o Presidenta.
- Miembros de las Juntas Electorales.
- Jueces de Instrucción y sus delegados.
- Representantes de la Administración.

Cualquier otra persona necesita autorización del Presidente o Presidenta para permanecer en el local.

- No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al Colegio Electoral.
- No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. El Presidente o Presidenta de la Mesa debe tomar todas las medidas que estime convenientes para evitarlo.
- Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de los agentes encargados de proteger el local cuando sean requeridos por el Presidente o Presidenta.
- Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.

3. Anotación de incidentes en el Acta de sesión

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

9 DE MARZO DE 2008

**Elecciones
a Cortes Generales
y al Parlamento
de Andalucía**

8.00 h.

CONSTITUCIÓN DE LA MESA

Reunión de presidente o presidenta, vocales y 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 del final de la votación y cierre del colegio electoral
Voto de los electores presentes en el local electoral
Se introducen en la urna los sobres del voto por correo
Votan los miembros de la Mesa y los interventores



ESCRUTINIO

FIN DE LA JORNADA ELECTORAL PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Escrutinio de votos
 1. Elecciones al Congreso de los Diputados
 2. Elecciones al Senado
 3. Elecciones al Parlamento de Andalucía

 - Extender el acta de escrutinio de cada uno de los procesos

 - Extender el acta de sesión de cada uno de los procesos
- SOBRE 1
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión
 - Documentos de Sesión
 - Lista del censo electoral
 - Certificaciones Censales
 - Credenciales Interventores

 - SOBRE 2
 - Copias de
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión

 - *SOBRES 1 y 2*
Entregar en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz

 - SOBRE 3
 - Copias de
 - Acta de Constitución
 - Acta de Sesión

 - *SOBRE 3*
Entregar al empleado o empleada de Correos

