

JUNTA DE ANDALUCÍA

2018 ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA



MANUAL PARA LOS MIEMBROS
DE LAS MESAS ELECTORALES



ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA 2018

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

**Supervisado por la Junta Electoral Central
Aprobado por el Consejo de Gobierno**

ÍNDICE

FUNCIONES QUE DEBEN DESEMPEÑAR LOS MIEMBROS DE LA MESA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL (RELACIÓN CRONOLÓGICA).

8.00 HORAS

1.- REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL.....	5
2.-COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL (URNAS, CABINAS,SOBRES, PAPELETAS Y DEMÁS IMPRESOS).....	6
3.- COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL.....	9
4.- RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES DE LOS/LAS INTERVENTORES/AS, COMPARARLAS CON LAS COPIAS Y DAR POSESIÓN DEL CARGO A LOS/LAS INTERVENTORES/AS	9

8.30 HORAS

5.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL.....	12
--	----

VOTACIÓN DE 9 DE LA MAÑANA A 8 DE LA TARDE

6.- COMIENZO DE LA VOTACIÓN.....	13
7.- DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	14-18

FINALIZACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO

8.- FINAL DE LA VOTACIÓN (20 HORAS).....	19
9.- VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS/LAS INTERVENTORES/AS.....	20
10.- FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES.....	20
11.- ESCRUTINIO, ANUNCIAR RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y ELABORAR ACTA DE SCRUTINIO	21
12.- ELABORAR ACTA DE SESIÓN	23

FIN DE LAS FUNCIONES DE LA MESA, PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LADOCUMENTACIÓN ELECTORAL

13.- PREPARAR LOS SOBRES DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	26
14.- ENTREGA DE LOS SOBRES	27
INTERVENTORES Y APODERADOS.....	28
ORDEN PÚBLICO	29
RESUMEN JORNADA ELECTORA.....	31

Este Manual pretende ayudarle en su responsabilidad como miembro de una Mesa Electoral. En él se recoge todo lo que usted debe saber para desempeñar correctamente su función.

Léalo detenidamente y, a ser posible, con suficiente antelación. Así, se irá familiarizando poco a poco con su labor como Miembro de una Mesa Electoral y podrá desempeñar con eficacia y serenidad los cometidos que tiene asignados.

Las funciones que tienen que desempeñar los miembros de la Mesa Electoral son, cronológicamente, las siguientes:

8:00 HORAS

- 1.- REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL.**
- 2.- COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL (URNAS, CABINAS, SOBRES, PAPELETAS Y DEMÁS IMPRESOS).**
- 3.- COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL.**
- 4.- RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES DE LOS/LAS INTERVENTORES/AS, COMPARARLAS CON LAS COPIAS Y DAR POSESIÓN DEL CARGO A LOS/LAS INTERVENTORES/AS.**

1.- REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL.

A las 8:00 horas deben estar en el local electoral el/la Presidente/a, los/las Vocales y los respectivos suplentes.

El/La Presidente/a, los/las Vocales y los/las Suplentes que no acudan a desempeñar sus funciones, las abandonen sin causa justificada o incumplan sin causa justificada las obligaciones de excusa o aviso que impone la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, incurrirán en delito

· La Mesa Electoral debe estar compuesta, necesariamente, por tres personas: un/una Presidente/a y dos Vocales.

· Cada uno de ellos/ellas tiene designados/as dos Suplentes, que también deberán presentarse en el local electoral, pero que, en caso de que se presenten los/las titulares, podrán marcharse.

Los/Las Presidentes/as y los/las Vocales de las Mesas Electorales que actúen como tales, **tienen derecho a:**

- Una **dieta de 65€.**
- Una **reducción de 5 horas en su jornada de trabajo del día inmediatamente posterior.**
- **Permiso retribuido durante el día de la votación**, si es laborable para algún miembro de la Mesa que sea trabajador por cuenta ajena o funcionario.
- **La protección del Sistema de la Seguridad Social** frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las elecciones

Si el/la Presidente/a no se ha presentado le sustituirán las siguientes personas, por este orden:

- El/La Primer/a Suplente del Presidente/a.
- Si tampoco está presente el/la Primer/a Suplente, el/la Segundo/a Suplente del Presidente/a.
- Si no está ninguno de los/las dos Suplentes, actuará como Presidente/a el/la primer/a Vocal.
- Si no está el/la primer/a Vocal, actuará de Presidente/a el/la segundo/a Vocal.

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

- Les sustituirán sus respectivos/as Suplentes.

Si, a pesar de lo señalado anteriormente, no puede constituirse la Mesa:

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

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

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

3.- Los/Las Secretarios/as de Ayuntamiento son Delegados/as 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 competente deben comunicarlo a la Junta Electoral de Zona.

La Junta Electoral de Zona 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 DEL MATERIAL ELECTORAL.

La Mesa debe disponer de los siguientes elementos:

2.1. UNA URNA ELECTORAL.

La urna debe estar **cerrada y precintada**, como garantía de que no puede ser manipulada.

Por ello, en caso de **rotura o deterioro** del precinto, el/la Presidente/a 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.

2.2. 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.

2.3. SOBRES Y PAPELETAS.

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber un número suficiente de sobres y de papeletas de cada candidatura de forma que los/las electores/as puedan usar y escoger la de su preferencia.

LOS SOBRES Y PAPELETAS SERÁN DE COLOR VERDE.

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

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

2.4. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E IMPRESOS.

La Mesa debe disponer de la siguiente documentación:

2.4.1. UN EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA DEL CENSO DE ELECTORES Y UNA LISTA DEL CALLEJERO DE LA SECCIÓN ELECTORAL.

- 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 entre la documentación electoral que debe preparar la Mesa.
- 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.
- Asimismo, en el caso de que se hayan producido altas o bajas de última hora en las listas del censo correspondiente a la Mesa o, en su caso, modificaciones de los electores que vayan a votar por correo, la Mesa encontrará entre la documentación electoral, apéndices en papel con esta información (altas, bajas y nuevos votantes por correo).
- Desde que comienza la jornada electoral y hasta que ésta finalice, las listas del censo electoral proporcionadas a los apoderados e interventores de las candidaturas deberán permanecer dentro del recinto del colegio electoral. Los apoderados e interventores de las candidaturas, concluida la jornada electoral, las podrán llevar consigo, sin que en modo alguno pueda deducirse que ello reduce su compromiso de utilizarlas para los fines específicamente permitidos en la legislación electoral.

2.4.2. MODELOS OFICIALES DE ACTAS.

Tiene que haber impresos con modelos de las siguientes Actas:

Acta de constitución de la Mesa: es el documento en el que se deja constancia de la constitución de la Mesa.

Acta de escrutinio: es el documento en el que se deja constancia del resultado de las elecciones.

Acta de sesión: es el documento en el que se deja constancia de todas las incidencias ocurridas durante todo el día.

En las páginas 10, 21 y 22 se recoge un modelo de cada una de estas Actas.

2.4.3. LISTA NUMERADA DE VOTANTES, para anotar el nombre y apellidos de los/las electores/as que emiten el voto.

2.4.4. CERTIFICADOS DE VOTACIÓN, para extender a los/las votantes que lo soliciten.

2.4.5. COPIA DE LOS NOMBRAMIENTOS (CREDENCIALES) DE LOS/LAS INTERVENTORES/AS

Las **credenciales** son los documentos en los que los/las representantes de las diferentes candidaturas nombran a una determinada persona como interventor/a de esa candidatura. Las copias del nombramiento de los/as interventores/as que actúen en la Mesa se incluirán en el sobre número 1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.

Asimismo constará copia de los nombramientos (credenciales) de los electores inscritos en el censo de la Mesa que actúen como interventores/as en otra Mesa distinta, si se da este caso.

Para ser designado interventor es necesario estar inscrito como elector en la circunscripción correspondiente (art. 37.2 de la Ley Electoral de Andalucía).

Los/las interventores/as ejercen su derecho al voto en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de dicha mesa. Nadie puede votar más de una vez constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

(Sobre la figura de los/las Interventores/as y los/as Apoderados/as, ver las páginas 8, 9 y 25 de este Manual)

2.4.6. UN JUEGO DE SOBRES QUE DEBERÁN SER NUMERADOS (con los números 1, 2 y 3, según proceda), y **RECIBO DE ENTREGA** de los mismos.

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

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN ACCESIBLE: VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE.

Si en una Mesa electoral va a votar alguna persona ciega o con discapacidad visual que haya solicitado, en tiempo y forma, la utilización del procedimiento de votación accesible, además de la documentación electoral antes señalada deberá haber en esa Mesa Electoral lo siguiente:

- Un listado con el DNI de los/las electores/as con discapacidad visual incluidos/as en el Censo de esa Mesa electoral que han solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible.
- Un maletín o carpeta rígida que habrán de entregar los miembros de la Mesa a cada elector o electora incluido/a en dicho listado.

El contenido de ese maletín o carpeta es el siguiente:

- Una guía explicativa en braille sobre cómo utilizar la documentación contenida en el maletín.
- Un sobre estándar de votación (no rotulado en braille).
- Un sobre grande que incluirá un sobre pequeño por cada candidatura que concurra a las elecciones. Cada uno de estos sobres pequeños tendrá pegada una etiqueta en la que constará, en tinta y en braille, la denominación de la candidatura cuya papeleta electoral (estándar, no en braille) está dentro del sobre.

3.- COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL.

- 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 y material de escritorio.
- Asimismo, deberá estar perfectamente señalizado en lo referente a Secciones y Mesas.
- Si se advierte alguna deficiencia, debe comunicarse inmediatamente por teléfono a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a solucionarla.

4.- RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES DE LOS/LAS INTERVENTORES/AS DE LAS CANDIDATURAS, COMPARARLAS CON LAS COPIAS Y DAR POSESIÓN DEL CARGO A LOS/LAS INTERVENTORES/AS.

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

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

INTERVENTORES/AS

- Desempeñan su función sólo ante la Mesa en la que están acreditados/as.
 - Un/Una Interventor/a de cada candidatura puede asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. A estos efectos, los/las Interventores/as de cada candidatura acreditados/as ante la Mesa pueden sustituirse entre sí.
 - Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
 - Para ser designado interventor es necesario estar inscrito como elector en la circunscripción correspondiente (art. 37.2 de la Ley Electoral de Andalucía).
 - Los interventores ejercen su derecho al voto en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de dicha mesa.
- Nadie puede votar más de una vez constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

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

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

Las **credenciales** son los documentos en los que los/las representantes de las diferentes candidaturas nombran a una determinada persona Interventor/a de esa candidatura.

El/La Presidente/a ha de comparar las credenciales con las copias que deben figurar entre la documentación de la Mesa, y comprobar que coinciden.

Si las credenciales y las copias coinciden, **se dará posesión del cargo** a los/las Interventores/as (sólo dos Interventores/as por candidatura):

- Se indicará a el/la Interventor/a 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/as admitidos/as por la Mesa).
- Por último, las credenciales se devolverán a los Interventores/as, excepto si no se hubiesen recibido las copias.

Las copias facilitadas con la documentación de la Mesa, **deben unirse al expediente** electoral e incluirse en el sobre número 1.

PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

- **Que no se hayan recibido en la Mesa las copias del nombramiento.**
 - **Que se dude de la autenticidad de las credenciales.**
- **Que se dude de la identidad de las personas que se presentan como Interventores/as.**

En estos casos, el/la Presidente/a deberá hacer lo siguiente:

1. Dar posesión del cargo a los/las Interventores/as, si así lo exigen.
2. Consignar estas circunstancias en el Acta de constitución de la Mesa, para su esclarecimiento posterior.
3. Si no se hubiesen recibido las copias del nombramiento de los interventores en la Mesa, se unirán las credenciales al expediente electoral, incluyéndolas en el sobre número 1, al final de la jornada electoral.
4. En este caso, sin embargo, el interventor no podrá votar en la Mesa en que esté acreditado.

Si los/las Interventores/as se presentan en la Mesa después de las 8,30 horas, una vez confeccionada el Acta de constitución, no se les dará posesión de su cargo, pero sí podrán votar en la Mesa, siempre que figuren inscritos en el Censo Electoral de la circunscripción de la Mesa.

APODERADOS/AS

- Los/Las representantes de cada candidatura pueden otorgar poder a favor de cualquier ciudadano/a, mayor de edad y que se halle en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, al objeto de que ostente la representación de dicha candidatura en los actos y operaciones electorales. Se trata de el/la Apoderado/a.
 - Los/Las Apoderados/as 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/Las Apoderados/as, si no hay Interventores/as de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto. En este caso, y desde el momento en que tome posesión como interventor/a en la Mesa, la persona designada ya no podrá ejercer la función de apoderado/a en otras Mesas.
 - Los/Las Apoderados/as deben identificarse como tales exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.
- Los/Las Apoderados/as SÓLO podrán votar en la Mesa siempre que figuren en el Censo de la misma.

INTERVENTORES/AS Y APODERADOS/AS

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

El artículo 93 de la LOREG establece que ni en los locales electorales, ni en sus inmediaciones se podrá realizar propaganda electoral de ningún género. La identificación discreta de los apoderados e interventores de las formaciones

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada **candidatura**.

Si el/la Presidente/a 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/la reclamante o reclamantes. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por el/la reclamante o reclamantes a la Junta Electoral Provincial.

VOTACIÓN
DE 9 DE LA MAÑANA A 8 DE LA TARDE
6. COMIENZO DE LA VOTACIÓN
7. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

6.- COMIENZO DE LA VOTACIÓN.

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

Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta alguno de los elementos necesarios para la votación (urnas, cabina, sobres, papeletas, documentación e impresos), el/la Presidente/a debe comunicarlo inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro, o al representante de la Administración para que proceda a su subsanación.

- 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/la Presidente/a ha de hacer guardar el **orden en el local electoral**, conforme a lo señalado en el apartado “ORDEN PÚBLICO” (página 27) de este Manual.

LA VOTACIÓN PUEDE INTERRUPIRSE O SUSPENDERSE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

• **Interrupción:** El/a Presidente/a deberá interrumpir la votación cuando advierta la ausencia de papeletas correspondientes a alguna de las distintas candidaturas 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/a Presidente/a 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/a Presidente/a, 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/a Presidente/a ordena la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en la urna y envía 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 nueva votación en la Mesa dentro de los dos días siguientes.

7.- DESARROLLO DE LA VOTACIÓN.

Los miembros de las mesas electorales velarán por que los electores con discapacidad puedan ejercer su derecho de voto con la mayor autonomía posible adoptando para ello los ajustes razonables que resulten necesarios.

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

1.- Los/las electores/as se acercarán a la mesa de uno en uno, después de haber pasado, si así lo desean, por la cabina de votación para coger la papeleta por la que hayan optado.

2.- El/la elector/a manifestará su nombre y apellidos y entregará su documento de identificación a el/la presidente/a de la mesa

Para ello, el/la elector/a deberá presentar **alguno** 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 titular.
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carnet) de conducir (con fotografía).

NO IMPORTA QUE ESTOS DOCUMENTOS ESTÉN CADUCADOS, PERO HAN DE SER LOS ORIGINALES. NO VALEN FOTOCOPIAS

Si a pesar de la exhibición de alguno de estos documentos, surgen **dudas sobre la identidad del elector/a**, la Mesa, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los/las electores/as presentes, decidirá por mayoría. Estas circunstancias se deben anotar en el Acta de sesión.

3.- Los/las vocales e interventores/as comprobarán la identidad del elector/a y su inscripción en la lista del censo electoral:

Si el/la elector/a no figura en la Lista del Censo, **sólo podrá votar en la Mesa si:**

- A) Se trata de los/las interventores/as acreditados/as ante la Mesa.
- B) El votante presenta alguno de los siguientes documentos:

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

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

La Certificaciones Censales pueden ser de dos tipos:

1. **De Alta en el Censo:** se expiden para ciudadanos/as 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:** se expiden para corregir alguno de los datos (nombre o apellidos, fecha de nacimiento, etc.) de los/las votantes que están incluidos en la Lista Certificada del Censo enviada a la Mesa.

The image shows two forms from the 'ELECCIONES' section. The left form is titled 'De Alta en el Censo' and the right form is titled 'De Corrección de Errores Materiales'. Both forms have a header with the word 'ELECCIONES' and a logo on the left. They contain fields for 'Mesa', 'Censo', 'Nombre', 'Apellidos', 'Fecha de nacimiento', and 'Sexo'. Below these fields, there are sections for 'Datos del elector/a' and 'Datos de la Mesa'. The forms are designed for use by the electoral board to certify voters who are not on the official list or have errors in their data.

ADEMÁS, DEBE TENERSE EN CUENTA:

No pueden votar *personalmente* en la Mesa, aunque estén incluidos/as en el Censo de la misma:

- Las personas que hayan solicitado emitir el voto por correo (una letra “C” aparecerá al lado de su nombre en la Lista del Censo, o figurarán en una “relación de electores/as de la Mesa que han solicitado el voto por correo”, que acompaña como apéndice a la Lista del Censo).
- Los/Las Interventores/as que estén acreditados en otra Mesa (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa).

4.- Recepción del sobre de votación.

El voto es secreto.

El/La elector/a entregará por su propia mano al/a la Presidente/a el sobre de votación cerrado.

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo que un elector no puede ser representado por otra persona. Los/Las electores/as que no sepan leer, o que por discapacidad no puedan elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre, o entregarla a el/la Presidente/a de la Mesa, pueden pedir la ayuda de una persona de su confianza.

5.- Introducción del sobre en la urna.

A continuación, el/la Presidente/a hará lo siguiente:

- No debe ocultar en ningún momento el sobre a la vista del público.
- Dirá en voz alta el nombre del elector/a, y añadirá “Vota”, entregando de nuevo el sobre al elector/a, que será quien lo introduzca en la urna.

6.- Anotar al/ a la elector/a en la lista numerada de votantes.

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

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

VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL CONOCEDORAS DEL SISTEMA BRAILLE.

Puede ocurrir que en la Mesa en la que usted ha sido designado haya personas que han solicitado la utilización del procedimiento de voto accesible. La Mesa actuará entonces de la siguiente manera:

1.- Comprobará la identidad del elector o electora y su inclusión en la lista de las personas que han comunicado su intención de utilizar este procedimiento (una copia de dicha lista se encontrará entre la documentación de la Mesa).

2.- Una vez realizada dicha comprobación, el/la Presidente/a o un/a vocal le entregará al elector/a la correspondiente documentación del procedimiento de voto accesible.

En la documentación entregada hay unas instrucciones explicativas sobre su utilización, impresas en sistema braille.

3.- Asimismo, la Mesa le indicará y facilitará el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada. En dicho espacio debe haber una mesa y una silla a disposición del elector/a.

Una vez que el elector/a haya seleccionado su opción de voto, se seguirá el mismo procedimiento de votación descrito para el resto de los electores.

Versión

7.- Reclamaciones de los electores/as ante la mesa electoral.

1.- Los/Las electores/as sólo pueden formular reclamaciones derivadas de la existencia de dudas sobre la identidad de otro/a elector/a o relativas a la negativa de la Mesa electoral a acreditar el ejercicio de su derecho de voto. Si el/la elector/a insiste ante la Mesa en su reclamación, el Presidente tras invitarle a deponer su actitud, puede requerir el apoyo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que abandone el local electoral.

2.- El/La Presidente/a no debe admitir ningún tipo de consulta salvo las que se deriven del ejercicio personal del derecho de voto y las que provengan de los interventores o apoderados de las candidaturas. Los electores pueden, en su caso, presentar sus consultas ante la Junta Electoral de Zona. Si el/la elector/a insiste ante la Mesa en que se acepte su consulta, el Presidente, tras invitarle a deponer su actitud, puede requerir el apoyo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que abandone el local electoral.

FINALIZACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO

- 8. FINAL DE LA VOTACIÓN (8 DE LA TARDE).**
- 9. VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS/LAS INTERVENTORES/AS.**
- 10. FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES.**
- 11. ESCRUTINIO, ANUNCIAR RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y ELABORAR ACTA DE ESCRUTINIO.**
- 12. ELABORAR ACTA DE SESIÓN.**

8.- FINAL DE LA VOTACIÓN (20:00 HORAS).

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

Si la votación se hubiese tenido que interrumpir en algún momento del día, el horario de votación 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** personas que todavía no hubiesen votado, la Mesa las dejará votar, y no permitirá que vote nadie más.

Acto seguido, una vez que haya votado el/la último/a elector/a presente en el local, **el/la Presidente/a introducirá en la urna el sobre que contenga las PAPELETAS DE VOTO REMITIDAS POR CORREO.**

La Mesa podrá recibir por correo los siguientes votos:

- Voto de los electores que han decidido votar por correo desde España.
- Voto de los electores temporalmente en el extranjero.

Para el voto por correo, deben seguirse los siguientes pasos, SIN OLVIDAR QUE EL SOBRE QUE CONTIENE LA PAPELETA DEL VOTO NO DEBE ABRIRSE:

1º Abrir, de uno en uno, los sobres remitidos a la Presidencia de la Mesa y comprobar que contienen el Certificado de Inscripción en el Censo del elector/a y el sobre de votación.

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

2º Comprobar que el/la elector/a está inscrito en las listas del Censo de la Mesa.

3º Introducir en la urna el sobre de votación.

4º Anotar a el/la elector/a en la Lista Numerada de Votantes. Los vocales serán los encargados de esta anotación.

Deben incluirse en el sobre número 1 las solicitudes de reintegro de gasto del voto por correo, si las hubiere.

9.- VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS/LAS INTERVENTORES/AS.

A continuación, terminado el proceso de voto por correo, podrán votar los miembros de la Mesa y los/las Interventores/as que estén inscritos/as en el censo de la circunscripción correspondiente a la Mesa. En la lista numerada de votantes ha de indicarse la Sección y Mesa en la que están inscritos los interventores que no figuren en el censo de la Mesa.

10.- FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES.

Finalizadas estas operaciones, los/las Vocales e Interventores/as 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.

11.- ESCRUTINIO. ANUNCIAR RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y ELABORAR ACTA DE ESCRUTINIO.

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

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

La Presidencia de la Mesa ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el escrutinio.

El proceso de recuento se hará de la siguiente manera:

1. Abierta la urna, la Presidencia de la Mesa extraerá, uno a uno, los sobres, los abrirá y leerá las papeletas en voz alta.

Los sobres abiertos han de conservarse para su recuento posterior.

Al abrir los sobres y examinar las papeletas, podremos encontrar casos de votos en blanco y votos nulos, que se deben contabilizar por separado.

Se han de escutar como VOTOS VÁLIDOS:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. El voto emitido en sobre de votación con su correspondiente papeleta.2. El voto emitido en sobre conteniendo varias papeletas de la misma candidatura | <ol style="list-style-type: none">3. Todos los VOTOS EN BLANCO que son:
Los votos emitidos en sobres sin papeleta |
|---|--|

Se han de escutar como VOTOS NULOS:

1. Los que se emiten en sobres o papeletas diferentes del modelo oficial.
2. Las papeletas sin sobre.
3. Los que se emiten en sobres alterados.
4. Las papeletas que ofrezcan dudas sobre la decisión del votante.
5. Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido o tachado el nombre de los candidatos/as o alterado el orden de su colocación, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.
6. Los que se emiten en sobres conteniendo varias papeletas de candidaturas diferentes.

Serán computados como válidos aquellos votos emitidos en papeletas que contengan una señal, cruz o aspa al lado de alguno de los candidatos, en la medida en que éstas no tengan trascendencia o entidad suficiente para considerar que con ellas se haya alterado la configuración de la papeleta o se haya manifestado reproche de alguno de los candidatos o de la formación política a la que pertenezcan.

2.- Enseñar la papeleta a Vocales, Interventores/as y Apoderados/as.

El/La Presidente/a mostrará cada papeleta, una vez leída, a los/las Vocales, Interventores/as y Apoderados/as.

Si algún Notario/a, candidato/a o representante de candidatura 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, ha de comprobarse que el número de sobres extraídos de la urna coincide con el de electores/as anotados/as en la Lista Numerada de Votantes.

4. Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio.

El/La Presidente/a preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio.

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

Quienes asisten al escrutinio como público no pueden formular reclamación o protesta en el curso del mismo.

5. Destrucción de las papeletas de votación.

Las papeletas de voto se destruirán en presencia de los/las 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)
- Y se incluirán en el sobre número 1, de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

6. Anunciar el resultado de la votación.

La Presidencia de la Mesa anunciará, en voz alta, el resultado de la votación, con indicación de los siguientes datos:

- El número de electores/as censados/as. (Los que figuren en las Listas Certificadas del Censo Electoral).
- El número de Certificaciones Censales aportadas (deben reflejarse por separado las Certificaciones de Alta en el Censo y las Certificaciones de Corrección de Errores Materiales) y de sentencias judiciales, en su caso.
- El número de votantes.
- El número de votos nulos.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura.

7. Cumplimentar el Acta de escrutinio.

Después de anunciar el resultado de las elecciones, ha de extenderse el **Acta de escrutinio**.

- Rellenar el siguiente impreso.

ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA				
PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA
ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA				
A las horas del día de de y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:				
1. NÚMERO DE ELECTORES SEGUN LAS LISTAS DEL CENSO	A. ELECTORES CENSADOS EN LA MESA QUE HAN VOTADO			
NÚMERO DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS	B. INTERVENCIONES NO CENSADOR EN LA MESA QUE HAN VOTADO			
1.º y 2.º de error de estas últimas	TOTAL VOTANTES (A+B)			
1.º De corrección de errores materiales	NÚMERO DE VOTOS NULOS			
TOTAL ELECTORES (Nº que figura en las Listas del Censo - Correción de datos (1+2))	NÚMERO DE VOTOS EN BLANCO			
PRESIDENTE/A (nombre y firma)	CANDIDATURAS			
VOCALES (nombre y firma)			VOTOS OBTENIDOS	
			EN BLANCO	NULOS
INTERVENTOR/ES (nombre y firma)				
Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.				
A.E.M.P.A.				

· Firmar el Acta de escrutinio.

El Acta de escrutinio se firmará por la Presidencia de la Mesa, los/las dos Vocales y los/las Interventores/as de las candidaturas.

· Colocar el Acta de escrutinio en la entrada del local.

El original del Acta de escrutinio ha de fijarse en la parte exterior o en la entrada del local.

· Entregar copias del Acta de escrutinio.

Se entregarán copias del Acta a las siguientes personas, y por el siguiente orden:

1.- En primer lugar, al/a la Representante de la Administración.

El/La representante designado/a por la Administración recogerá el Acta de escrutinio de la Mesa Electoral con el objeto de que el Gobierno pueda facilitar información provisional sobre los resultados de las elecciones.

2.- Después, a los/las representantes de las candidaturas, interventores/as apoderados/as o candidatos/as que lo soliciten.

Sólo debe entregarse una copia del Acta por cada candidatura.

12.- ELABORAR ACTA DE SESIÓN.

A continuación, ha de cumplimentarse el Acta de sesión, y para ello:

1.- Rellenar el impreso correspondiente:

ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO CENSAL	SECCIÓN	MESA
-----------	-----------	-----------------	---------	------

ACTA DE SESIÓN

A las horas del día de de y una vez concluidas las operaciones atribuidas a esta Mesa electoral, se expide la siguiente Acta de Sesión:

1. NÚMERO DE ELECTORES SEGÚN LAS LISTAS DEL CENSO: _____
 NÚMERO DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS: _____

2. - De alta en el censo electoral: _____

3. - De cancelación de censo censatarios: _____

TOTAL ELECTORES (Nº electores según las Listas del Censo + Certificaciones de alto/baja): _____

A) ELECTORES CENSADOS EN LA MESA QUE HAN VOTADO: _____

B) INTERVENTORES NO CENSADOS EN LA MESA QUE HAN VOTADO: _____

TOTAL VOTANTES (A+B) _____

NÚMERO DE VOTOS SÍLOS: _____

NÚMERO DE VOTOS EN BLANCO: _____

PRESIDENTE/A
(nombre y firma)

VOCALES
(nombre y firma)

INTERVENTORES/AS
(nombre y firma)

	CANDIDATURAS	VOTOS OBTENIDOS	
		EN LETRA	EN NÚM.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

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

AS.M.P.A.

AS.M.P.A.

Se hace constar que se han formulado las siguientes reclamaciones y protestas, siendo resueltas por la Mesa Electoral según se indica:
(Indicar las reclamaciones y las resoluciones adoptadas).

Se han emitido los siguientes votos particulares:
(Indicar nombre y apellidos, cargo en la Mesa Electoral y motivo del voto).

Durante la celebración de la votación han ocurrido los incidentes que se indican:
(Indicar los incidentes con nombres y apellidos de los causantes, en su caso).

2.- Firmar el Acta de Sesión por quien presida la Mesa, los/las dos Vocales y los/las Interventores/as de las candidaturas.

3.- Entregar copias del Acta a los/las representantes de las candidaturas, apoderados/as, Interventores/as o candidatos/as que lo soliciten.

FIN DE LAS FUNCIONES DE LA MESA

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

13. PREPARAR LOS SOBRES DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

14. ENTREGA DE LOS SOBRES.

13.- 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:

SOBRE NÚMERO 1.

En el sobre número 1 deben incluirse los siguientes documentos:

1.-Original del Acta de constitución de la Mesa.

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, así como para poder incluir el original de la misma en el sobre número 1.

2.- Original del Acta de sesión.

3.- Documentos a los que se haga referencia en el Acta de sesión:

- Lista numerada de votantes.
- Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación.
- Listas del Censo Electoral utilizadas.
- En su caso, Certificaciones Censales y sentencias judiciales aportadas.
- Copias de las credenciales de los interventores, o las propias credenciales si no se han recibido las copias.

4.- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera.

SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3.

En cada uno de los sobres 2 y 3 se incluirá:

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

2.- CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS.

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

14.- ENTREGA DE LOS SOBRES.

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

- El/La Presidente/a debe entregar los sobres 1 y 2, en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz, en cuya demarcación se encuentre la Mesa.

Podrán acompañar a el/la Presidente/a un/una Vocal y los/las Interventores/as que lo deseen.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acompañarán y, si fuera preciso, facilitarán el desplazamiento de estas personas.

- El/La Juez/a 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 FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.

2º ENTREGAR EL SOBRE NÚMERO 3 A EL/LA FUNCIONARIO/A DE CORREOS.

- Uno/Una de los/las 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/una funcionario/a a la Mesa Electoral, para recoger el sobre número 3.
- El/La funcionario/a de Correos se hará cargo del sobre y firmará el correspondiente recibo.

UNA VEZ ENTREGADO EL SOBRE NÚMERO 3 A EL/LA FUNCIONARIO/A DE CORREOS FINALIZAN LAS FUNCIONES DE EL/LA VOCAL QUE HA PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.

INTERVENTORES Y APODERADOS

INTERVENTORES

- Cada candidatura puede nombrar dos interventores por cada Mesa. Desempeñan su función sólo en la Mesa ante la que están acreditados.
- Pueden asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. A estos efectos, los interventores de cada candidatura acreditados ante la Mesa pueden sustituirse entre sí.
- Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- Para ser designado interventor es necesario estar inscrito como elector en la circunscripción correspondiente (art. 37.2 de la Ley Electoral de Andalucía).
- Los interventores ejercen su derecho al voto en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de dicha mesa. Nadie puede votar más de una vez constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

APODERADOS

- Ostentan la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales, pueden acceder libremente a todos los locales electorales, examinar el desarrollo de la votación y del escrutinio en cualquier Mesa, formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- Si no hay interventores/as de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto. En este caso, y desde el momento en que tome posesión como interventor/a en la Mesa, la persona designada ya no podrá ejercer la función de apoderado/a en otras Mesas.
- Deben identificarse exhibiendo sus credenciales y su Documento Nacional de Identidad a los miembros de la Mesa.
- Los/Las Apoderados/as SÓLO podrán votar en la Mesa siempre que figuren en el Censo de la misma.

INTERVENTORES Y APODERADOS pueden portar 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 se considere propaganda electoral.

El artículo 93 de la LOREG establece que ni en los locales electorales, ni en sus inmediaciones se podrá realizar propaganda electoral de ningún género. La identificación discreta de los apoderados e interventores de las formaciones políticas constituye una excepción al artículo 93, pero en esa excepción no cabe amparar el derecho a que las formaciones políticas diseñen un uniforme o vestimenta específica para sus apoderados o interventores, dado el sesgo propagandístico que esa uniformidad colectiva comporta.

ORDEN PÚBLICO

La estricta observancia de las normas de orden público resulta esencial durante la jornada electoral, siendo el/la Presidente/a de la Mesa el/la 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/las electores/as.

1. Facultades de el/la Presidente/a de la Mesa.

- El/La Presidente/a 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/las electores/as y el cumplimiento de la Ley.

A estos efectos, el/la Presidente/a 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 a el/la Presidente/a, 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/as, y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
 - Representantes de las candidaturas.
 - Candidatos /as.
 - Apoderados/as e Interventores/as.
- Notarios/as, para dar fe de cualquier acto relacionado con la elección y que no se oponga al secreto de la votación.
 - Agentes de la Autoridad requeridos por el/la Presidente/a.
 - Miembros de las Juntas Electorales.
 - Jueces/zas de Instrucción y sus delegados/as.
 - Representantes de la Administración.
- Los/Las Secretarios/as de Ayuntamiento, en su calidad de Delegados/as de la Junta Electoral de Zona.

Cualquier otra persona necesita autorización de el/la Presidente/a para permanecer en el local.

- No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al mismo.
- No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. El/La Presidente/a 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/las agentes encargados/as de proteger el local cuando sean requeridos por el/la Presidente/a.
- 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.

4. Presencia de medios de comunicación en los colegios electorales.

Los medios de comunicación debidamente acreditados pueden realizar alguna toma general del desarrollo de la votación en los colegios electorales al tratarse de un acontecimiento público, siempre que la captación, en su caso, de imágenes de personas determinadas aparezca como meramente accesoria, salvo las personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública en tanto su imagen sea captada durante un acto público o en lugares abiertos al público. En todo caso, las entrevistas que eventualmente se soliciten a los electores deberán realizarse fuera de los colegios electorales.

RESUMEN JORNADA ELECTORAL

8 DE LA MAÑANA:



· CONSTITUCIÓN DE LA MESA:

- Reunión el/la Presidente/a, vocales y suplentes.
- Comprobación de los elementos necesarios para la votación.
- Admisión de los Interventores de las candidaturas.

8.30 DE LA MAÑANA:



ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA:

- Extender el acta de constitución de la Mesa electoral.

9 DE LA MAÑANA:



VOTACIÓN:

- Apertura del colegio electoral.
- Votación.

8 DE LA TARDE:



FINAL DE LA VOTACIÓN:

- Anuncio del 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 votación del voto por correo.
- Votación de los miembros de la Mesa e interventores.

ESCRUTINIO:

- Escrutinio de los votos.
- Extender el acta de escrutinio.
- Extender el acta de sesión.

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL:

- Numerar previamente los sobres (SOBRE 1, SOBRE 2, SOBRE 3) e introducir en cada uno la siguiente documentación:

SOBRE 1:

- Acta de constitución.
- Acta de sesión
- Lista numerada de votantes.
- Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación.
- Listas del Censo Electoral utilizadas.
- En su caso, Certificaciones Censales y sentencias judiciales aportadas.
- Copias de las credenciales de los interventores, o las propias credenciales si no se han recibido las copias.
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera.

SOBRE 2:

- Copias del:
- Acta de constitución.
- Acta de sesión.

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

SOBRE 3:

Copias del:

- Acta de constitución.
- Acta de sesión.

ENTREGAR EL SOBRE 3 AL EMPLEADO DE CORREOS

JUNTA DE ANDALUCIA