

# ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024



**Manual de instrucciones para  
las personas que integran las  
Mesas electorales**

# **ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024**

## **Manual de instrucciones para las personas que integran las Mesas electorales**

Supervisado por la Junta Electoral Central

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros

[infoelectoral.interior.gob.es](http://infoelectoral.interior.gob.es)



BREVES INSTRUCCIONES

# Índice

## Parte I. Desarrollo de la jornada electoral y funciones de la Mesa 3

8 - 9 de la mañana. Reunión en el local, comprobación del material y constitución de la Mesa

Reunión en el local electoral	3
Incorporación de interventores e interventoras a la Mesa	4
Comprobación del material electoral	4
Comprobación de las condiciones del local electoral	7
Confección del acta de constitución de la Mesa electoral	7

9 de la mañana - 8 de la tarde: votación

Identificación de votantes	8
Comprobación de que la persona que desea votar está incluida en la lista del censo	8
Voto	9
Anotación en la lista numerada de votantes	9

8 de la tarde: cierre de la votación, voto por correo y voto de la Mesa. Escrutinio

Cierre de la votación	10
Voto por correo	10
Voto de la Mesa	11
Firma de la lista numerada de votantes	11
Escrutinio	11
Anuncio de los resultados de la votación	12
Cumplimentación del acta de escrutinio	13
Cumplimentación del acta de sesión	13

Fin de las funciones de la Mesa: preparación y entrega de la documentación electoral

Distribuir la documentación electoral en tres sobres	13
Cerrar los sobres y firmarlos	14
Entregar los sobres	14

Accesibilidad de los procesos electorales	16
Información general	19

## Parte II. Incidencias que se pueden producir y soluciones 22

## Parte III. Modelos de sobres e impresos 27

# MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LAS MESAS ELECTORALES

Este Manual se ha elaborado para que usted pueda desempeñar correctamente las funciones que se derivan de su designación para integrar una Mesa electoral. Léalo detenidamente, a ser posible, con antelación suficiente, y llévelo con usted el día de la votación: le resultará muy útil.

El contenido de este manual se ha estructurado en tres partes:

1. Desarrollo de la jornada electoral y funciones de la Mesa.
2. Incidencias que pueden producirse durante la jornada y soluciones.
3. Modelos de material impreso de los que debe disponer la Mesa electoral.

## PARTE I

### DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL Y FUNCIONES DE LA MESA

#### 8 – 9 DE LA MAÑANA: REUNIÓN EN EL LOCAL, COMPROBACIÓN DEL MATERIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA MESA



#### REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL

La Mesa electoral está formada por tres personas: la que ostenta la presidencia y las dos que ejercen como vocales. Siempre que desempeñen sus funciones como tales durante la jornada electoral, tienen derecho a:

- Dieta de 70 €.
- Permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y una reducción de cinco horas de duración en su jornada de trabajo del día después de las elecciones, en el caso de trabajar por cuenta ajena y en el caso del personal funcionario.
- Protección del Sistema de la Seguridad Social frente a las contingencias y situaciones que pudieran derivarse de su participación en las elecciones.

Como garantía de la constitución de la Mesa, para cada una de estas personas se han designado dos suplentes.

A las 8 de la mañana del día de la votación deben estar presentes en el local electoral las tres personas que integran la Mesa y sus suplentes.

Una vez constituida la Mesa, las personas suplentes que no hayan tenido que sustituir a las titulares pueden abandonar el local electoral. Antes de abandonar el local electoral dichas personas, debe hacerse constar en el acta de constitución de la Mesa el nombre y apellidos de las personas suplentes que acudieron al local electoral y que no tienen que quedarse durante el resto de la jornada electoral, pudiendo acompañarse de la firma del interesado que lo desee. Asimismo, la Mesa les debe entregar un justificante de asistencia.

La Mesa podrá encontrar ayuda, a lo largo de la jornada electoral, en la persona designada como representante de la Administración, que desde primera hora de la mañana se encontrará en el local electoral.

Una vez presentes las personas que integran la Mesa, y hasta que se inicie la votación a las 9 horas, se realizarán las siguientes actuaciones (no necesariamente en este orden):

## **1. INCORPORACIÓN DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS A LA MESA**

Entre las 8 y las 8.30 de la mañana, la Mesa recibe a los interventores e interventoras que se presenten y que deben entregar sus nombramientos a la Mesa para que esta pueda compararlos con las copias de las que esta dispone.

Los nombramientos se numerarán a medida que vayan presentándose, para tener constancia del orden de presentación (la misma numeración se incluirá en las copias).

Una vez comprobada la identidad de copias y nombramientos:

- Se les indicará su reconocimiento por parte de la Mesa.
- Se incluirán sus nombres en el acta de constitución de la Mesa.
- Se les devolverán los nombramientos, excepto si no se hubiesen recibido las copias. En este caso se conservarán para adjuntarlos al expediente electoral, incluyéndolos en el sobre nº 1 al final de la jornada.

## **2. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL: urnas, cabina, sobres de votación, papeletas y documentación de la Mesa.**

### **2.1. URNA**

La urna debe estar **cerrada y precintada**, como garantía de que no puede ser manipulada. Si faltase la urna, esta se encontrase deteriorada, o su precinto roto, la Presidencia de la Mesa lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, que proveerá a su suministro; en caso de no obtenerse nuevo precinto, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

## **2.2. CABINA DE VOTACIÓN**

Debe estar en un lugar próximo a la Mesa.

## **2.3. SOBRES Y PAPELETAS**

El color de los sobres y papeletas en las elecciones al Parlamento Europeo es el **blanco**.

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, debe haber en la cabina, o en una mesa auxiliar situada junto a esta, un número suficiente de sobres de votación y papeletas de todas y cada una de las candidaturas que se presentan, que habrán sido colocadas según su orden de proclamación.

## **2.4. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

En la tercera parte de este Manual encontrará ejemplos del material electoral que debe manejar la Mesa.

### **2.4.1 LISTAS DEL CENSO CORRESPONDIENTE A LA MESA Y LISTA DEL CALLEJERO**

#### LISTAS DEL CENSO

La lista del censo electoral incluye a las personas con derecho a voto en la Mesa. Si en la mesa, existen electores pertenecientes a algún país de la UE distinto de España que han manifestado su intención de votar en las elecciones al Parlamento Europeo figurarán en una lista aparte.

Si en las listas del censo hay personas que han solicitado votar por correo, delante de los apellidos y el nombre habrá una indicación (una “C”). Si acuden a votar presencialmente, la Mesa no les permitirá hacerlo.

En el caso de que se hayan producido altas o bajas de última hora en las listas electorales, entre los que se encuentran los votantes por correo que no hayan sido previamente marcados o los votantes que han solicitado votar en otro país de la UE (y por tanto no pueden votar en España), la Mesa dispondrá de apéndices de la lista del censo que recogerán esta información.

Las listas del censo electoral deben permanecer dentro del local electoral y deben incluirse en el sobre nº 1 que debe prepararse al finalizar la jornada. Las representaciones de las candidaturas podrán llevar consigo, una vez finalizada la jornada, las listas del censo de que dispusieran antes de la jornada electoral (*Acuerdo de la Junta Electoral Central de fecha 8 de junio de 2015*).

## LISTA DEL CALLEJERO

La Mesa deberá exponer, para su consulta, la lista del callejero de la sección electoral a la que pertenece, y el rango alfabético de iniciales del primer apellido de las personas con derecho a voto que contiene. Esta lista le habrá sido entregada junto con la lista del censo electoral.

### **2.4.2 ACTAS**

La Mesa debe tener ejemplares de las actas de constitución, de escrutinio y de sesión.

### **2.4.3 LISTA NUMERADA DE VOTANTES**

La Mesa debe anotar el nombre y apellidos de cada votante, por lo que dispondrá de un impreso en el que deberá incluir estos datos.

**2.4.4 CERTIFICADOS DE VOTACIÓN Y ASISTENCIA** para entregar a quien lo solicite.

### **2.4.5 COPIA DEL NOMBRAMIENTO DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS**

Si las candidaturas han decidido tener representación en la Mesa electoral, habrán designado una o dos personas para ello.

La Mesa debe tener conocimiento para darles posesión de su cargo, por lo que entre la documentación electoral se encontrará la copia de los nombramientos.

La Mesa tendrá copia de:

- Nombramiento de interventores e interventoras acreditados ante la Mesa.
- En su caso, nombramientos de las personas que, estando incluidas en el censo de la Mesa, estén ejerciendo la intervención en otra Mesa. La finalidad de disponer de estas copias es evitar el doble voto de estas personas, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

El detalle del procedimiento de voto de interventores e interventoras está recogido en el apartado que describe el fin de la votación, porque es el momento en el que pueden votar (sobre esta figura y la de los apoderados y apoderadas, consulte página 19)

Las copias de los nombramientos se incluirán en el sobre número 1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.

## **2.4.6 UN JUEGO DE 3 SOBRES Y SUS RECIBOS DE ENTREGA.**

Existirá un juego de tres sobres en los que la Mesa deberán incluir la documentación electoral, y los recibos de entrega correspondientes, que tienen la finalidad de que la Mesa pueda justificar que se ha realizado la entrega de la documentación, al finalizar la jornada electoral.

**VOTO ACCESIBLE.** Si en la Mesa van a votar personas que han solicitado el uso de material en braille, encontrará este entre la documentación de la Mesa. Si este fuera el caso, debe consultar el apartado de este manual relativo a la accesibilidad del proceso. Si la Mesa no dispone de un número suficiente de maletines para entregar a las personas con discapacidad visual que lo hayan solicitado, debe comunicarlo a la Junta Electoral de Zona antes del comienzo de la votación.

## **3. COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL**

Han de ser las adecuadas para celebrar la votación. Debe haber mesas y sillas suficientes para las personas que integran la Mesa electoral, así como luz apropiada y material de escritorio.

Las Secciones y Mesas deberán estar perfectamente señalizadas.

## **4. CONFECCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL**

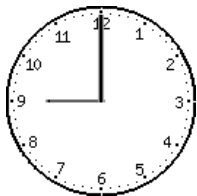
La Presidencia rellenará el acta de constitución de la Mesa, y la firmará junto con vocales, interventores e interventoras a quienes se haya dado posesión de su cargo. En el acta habrán de indicarse, necesariamente, los nombres y apellidos de las personas que han acudido como suplentes y que finalmente no han formado parte de la Mesa. Podrá acompañarse de la firma del interesado que lo desee.

Pueden solicitar una copia del acta cada representante de candidatura, apoderados y apoderadas, interventores e interventoras. Solo debe entregarse una copia del acta por candidatura.

**EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE ENTRE LAS 8 Y LAS 9 DE LA MAÑANA Y CÓMO SOLUCIONARLAS.**



## 9 DE LA MAÑANA – 8 DE LA TARDE: VOTACIÓN



Alas 9 de la mañana, la Presidencia de la Mesa, una vez que esta se encuentre debidamente constituida, 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 componentes.

Corresponde a la Presidencia de la Mesa hacer guardar el orden en el local electoral, conforme a lo que se señala al final de la parte I de este Manual (“Orden Público”).

### 1. Identificación de votantes.

Cada votante se acercará a la Mesa indicando su nombre y apellidos.

Los vocales deberán comprobar la identidad de cada votante. También podrán hacer dicha comprobación los interventores que lo deseen. Para comprobar su identidad, solicitarán cualquiera de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Pasaporte (con fotografía).
- Permiso (carné) de conducir (con fotografía). Válido también mediante la aplicación miDGT.
- Tarjeta de residencia, en el caso de ciudadanos y ciudadanas de la Unión Europea que la posean.

Dichos documentos pueden ser españoles o emitidos por el país de origen, siempre que incluyan la fotografía de la persona titular. Se aceptará la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero han de ser los originales, en ningún caso fotocopias.

### 2. Comprobación de que la persona que desea votar está incluida en la lista del censo.

Ninguna persona podrá votar en la Mesa si no está incluida en las listas del censo.

Esta regla general tiene únicamente estas excepciones:

- Personas que acudan a la Mesa con una certificación censal específica de alta expedida por el Delegado provincial de la Oficina del Censo electoral (OCE), que puede ser de color verde o blanco. La certificación censal específica NO ES la tarjeta censal que todas las personas electoras reciben en su casa y donde se indica la Mesa en la que están inscritas, ni un certificado o nota informativa de inscripción en el censo que pueden ser emitidos en cualquier momento por el De-

legado provincial de la OCE u obtenidos por el ciudadano que cuente con Cl@ve a través de la Sede electrónica del INE. Sólo es válido el modelo en el que figura en la parte superior derecha “Certificación censal específica de alta”

- Personas que acudan a la Mesa con una sentencia judicial que les reconoce el derecho a votar en la Mesa.
- Interventores e interventoras acreditados ante la Mesa en los términos recogidos en el apartado “*Voto de la Mesa*” de este manual.

Nadie podrá votar presencialmente si ha solicitado hacerlo por correo.

Los vocales deberán comprobar que cada votante figure inscrito en la lista del censo electoral. También podrán hacer dicha comprobación los interventores que lo deseen.

### **3. Voto.**

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo que nadie puede ser representado por otra persona. Si una persona no sabe leer, o por discapacidad no puede elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre, o entregarla a la Presidencia de la Mesa, puede pedir la ayuda de una persona de su confianza.

Consulte la parte de este manual dedicada a la accesibilidad del proceso electoral.

Una vez comprobada por la Mesa su inclusión en la lista del censo, la persona que quiera ejercer su derecho de voto deberá entregar el sobre de votación cerrado a la persona que ejerza la Presidencia de la Mesa, que sin ocultarlo en ningún momento a la vista del público dirá en voz alta su nombre y, añadiendo “vota”, le entregará de nuevo el sobre para que lo introduzca en la urna.

### **4. Anotación en la lista numerada de votantes.**

Se anotará el nombre y apellidos de la persona que vota en la lista numerada de votantes, en el orden en que hayan emitido el voto, y se incluirá el número con que figuran en la lista del censo electoral o, en su caso, que ha aportado una certificación censal específica de alta o una sentencia judicial.

Las personas que hayan depositado su voto tienen derecho a examinar si han sido bien anotados su nombre y apellidos en la lista numerada de votantes.

**EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE DURANTE LA VOTACIÓN Y CÓMO SOLUCIONARLAS.**

# 8 DE LA TARDE: CIERRE DE LA VOTACIÓN, VOTO POR CORREO Y VOTO DE LA MESA. ESCRUTINIO

## 1. Cierre de la votación.



La Presidencia de la Mesa anunciará en voz alta que va a concluir la votación.

Si la votación se hubiese tenido que interrumpir, el horario de votación debe prorrogarse durante tanto tiempo como hubiese durado la interrupción (sobre la interrupción de la votación, consulte la parte II del Manual donde se recogen las posibles incidencias que pueden producirse durante la votación).

Si quedasen en el local electoral, o en el acceso al mismo, personas que todavía no hubiesen votado, la Mesa les dejará votar, y no permitirá que lo haga nadie más.

## 2. Voto por correo.

Acto seguido, la Presidencia introducirá en la urna respectiva los sobres que contienen las papeletas de voto remitidas por correo.

**EL SOBRE QUE CONTIENE LA PAPELETA DEL VOTO NO DEBE ABRIRSE.**

Debe hacerse lo siguiente:

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 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 ni como voto válido ni como voto nulo.

Si en el sobre remitido a la Presidencia de la Mesa que se reciba desde el extranjero encuentra una “solicitud de reintegro de gastos”, deberá introducirla en el sobre nº 1 de documentación electoral que se preparará al finalizar el escrutinio.

2º Comprobar la inscripción de cada votante en el censo de la Mesa.

3º Introducir en la urna cada sobre de votación.

4º Anotar a cada votante en la lista numerada de votantes.

### 3. Voto de la Mesa.

A continuación, pueden votar las personas que integran la Mesa, así como los interventores e interventoras acreditados ante la misma, y en caso de no estar incluidos en el censo de la Mesa, habrá de indicarse en la lista numerada de votantes la Sección y Mesa en la que les hubiera correspondido votar de acuerdo con su inscripción en el censo (estos datos se encuentran en los nombramientos).

### 4. Firma de la lista numerada de votantes.

Vocales, interventores e interventoras firmarán la lista:

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

### 5. Escrutinio.

Terminada la votación, se procederá, de forma inmediata y sin interrupciones, a escutar los votos de la siguiente forma:

1. Abierta la urna, la Presidencia de la Mesa extraerá, uno a uno, los sobres, los abrirá, leerá las papeletas en voz alta y enseñará cada papeleta, una vez leída, a vocales, interventores e interventoras, apoderados y apoderadas presentes.
2. Los sobres abiertos han de conservarse para posteriormente comprobar que su número coincide con el número de personas anotadas en la lista numerada de votantes. Los votantes son quienes efectivamente han entregado su voto. Su número no puede ser mayor que el de personas incluidas en las listas del censo, sumando a estas, si ese ha sido el caso, interventores no censados que hayan votado en la Mesa y personas que hayan acudido con certificación censal específica de alta o sentencia judicial.
3. Al examinar los sobres y las papeletas podrán encontrarse, además de los votos a candidaturas, casos de:
  - votos en blanco, y
  - votos nulos

Estas dos categorías han de contabilizarse, por separado, para la determinación del resultado de la votación. Se anotarán como datos separados en el acta de escrutinio en el apartado expresamente reservado para ello.

- Son **VOTOS EN BLANCO**:
  - Los sobres que no contengan papeleta.
  - El voto emitido a favor de una candidatura legalmente retirada.

- Son **VOTOS NULOS**:
  - 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.
  - Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido o tachado el nombre de los candidatos y candidatas, alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.

**Serán computados como válidos** aquellos votos emitidos en papeletas que contengan una señal, cruz o aspa al lado de alguno de los candidatos o candidatas, en la medida en que estas 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 candidatas o de la formación política a que pertenezcan.

4. La Presidencia de la Mesa preguntará si hay alguna **protesta o reclamación** que hacer contra el escrutinio; de haberla, la Mesa resolverá por mayoría de sus integrantes.
5. Destrucción de las papeletas de votación en presencia de las personas asistentes.

#### NO DEBEN DESTRUIRSE:

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

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

- Cada integrante de la Mesa pondrá su firma en ellas.
- Se unirán al acta de sesión (una vez que se redacte, al finalizar el escrutinio).
- Se incluirán en la documentación electoral (en el sobre nº 1) de conformidad con lo que se indica en el apartado correspondiente de este Manual.

## 6. Anuncio de los resultados 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 personas incluidas en las listas del censo electoral.
- El número de certificaciones censales de alta y sentencias aportadas, en su caso.

- El número de personas que han votado.
- El número de votos nulos.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura.

## **7. Cumplimentación del acta de escrutinio.**

- a) Rellenar el acta.
- b) Firmar el acta, por cada integrante de la Mesa, y por interventores e interventoras de las candidaturas.
- c) Colocar el original en la entrada del local.
- d) Entregar copias a las siguientes personas y por el siguiente orden:
  - En primer lugar, a la persona designada como representante de la Administración, con el objeto de que el poder público convocante pueda facilitar información provisional sobre los resultados de las elecciones.
  - Después, a representantes de candidatura, interventores o interventoras, apoderados o apoderadas, y candidatos o candidatas que lo soliciten. Solo se entregará una copia del acta por candidatura.

## **8. Cumplimentación del acta de sesión.**

- a) Rellenar el acta de sesión.
- b) Firmar el acta (todas las personas que integran la Mesa, interventores e interventoras de las candidaturas).
- c) Entregar copias a cada representante de las candidaturas, apoderados y apoderadas, interventores e interventoras y candidatos o candidatas que lo soliciten.

## **FIN DE LAS FUNCIONES DE LA MESA: PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

Finalizadas las operaciones anteriores, se preparará la documentación electoral, lo que requiere:

### **1. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN TRES SOBRES**

La Mesa dispondrá de un juego de tres sobres.

## SOBRE NÚMERO 1:

- Original del acta de constitución de la Mesa.

El acta es autocopiativa y la Mesa contará con un número suficiente de ejemplares para la preparación de los distintos sobres y para la entrega de las copias correspondientes a quienes estén autorizados a recibirlas.

- Original del acta de sesión (que también es autocopiativa)
- Documentos a los que se haga referencia en el acta de sesión:
  - o Lista numerada de votantes.
  - o Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación.
  - o Listas del censo electoral utilizadas.
  - o Certificaciones censales y/o sentencias judiciales aportadas. (junto con las listas del censo)
  - o Copias de los nombramientos de interventores e interventoras, o los propios nombramientos si no se han recibido las copias.
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera.

## SOBRES NÚMERO 2 Y NÚMERO 3:

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

## 2. CERRAR LOS SOBRES Y FIRMARLOS

La Presidencia, vocalías, interventores e interventoras pondrán sus firmas en ellos, de forma que estas crucen las solapas.

## 3. ENTREGAR LOS SOBRES

### SOBRES NÚMEROS 1 Y 2

La Presidencia debe entregar los sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz en cuya circunscripción se encuentre la Mesa.

Podrá ser acompañada por un o una vocal y los interventores o interventoras que lo deseen.

La Fuerza Pública acompañará y, si fuera preciso, facilitará 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).

ENTREGADOS LOS SOBRES NÚMEROS 1 Y 2, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.

### SOBRE NÚMERO 3

Uno o una de los vocales, al menos, debe permanecer en el local electoral hasta que se efectúe la entrega del sobre número 3 al empleado o empleada del servicio de correos, que firmará el correspondiente recibo (que debe encontrarse entre la documentación de la Mesa).

ENTREGADO EL SOBRE NÚMERO 3, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LA PERSONA O PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA MESA QUE HAN PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.



# ACCESIBILIDAD DE LOS PROCESOS ELECTORALES

## El sufragio de las personas con discapacidad \*

1. Procedimiento de votación accesible: votación de las personas con discapacidad visual conocedoras del sistema braille en las elecciones al Parlamento Europeo.

Si en una Mesa electoral va a votar alguna persona ciega o con discapacidad visual grave que haya solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible se dispondrá, además de la documentación electoral ya señalada en el punto 2. de este manual, de:

- Un listado con el DNI de las personas ciegas o con discapacidad visual y derecho a voto incluidas en el censo de esa Mesa y que han solicitado la utilización del procedimiento de votación accesible.
- Un maletín o carpeta rígida que será entregado por la Mesa a cada persona que figure en dicho listado, con la información y el material necesario para ejercer su derecho al voto mediante este procedimiento.

La Mesa facilitará a estas personas el acceso al espacio del local electoral habilitado para el manejo de la documentación entregada, en el que habrá una mesa y una silla a su disposición.

Una vez haya seleccionado su opción de voto, acudirá de nuevo a la Mesa y se seguirá el mismo procedimiento que para el resto de votantes.

Estas personas pueden, si lo desean, llevarse el maletín fuera del local electoral y regresar más tarde a la Mesa para emitir su voto. Además, si lo desean, podrán ser asistidas por una persona de su confianza.

Después de la votación es recomendable que cada votante se lleve consigo la documentación restante, con el fin de garantizar el secreto del voto.

2. Recomendaciones generales para las personas que integran las mesas electorales.

Como integrante de una Mesa electoral tenga en cuenta que las personas con discapacidad son autónomas e independientes y como tales han de ser tratadas.

Actúe con naturalidad y respeto. No ha de presuponerse que una persona, por el mero hecho de tener una discapacidad, necesita ayuda. Si el entorno es accesible, las personas con discapacidad se suelen manejar sin dificultad.

Guíese en todo caso por el sentido común y por el principio de igualdad y no discriminación.

Pregunte si es necesaria su ayuda solo si el elector o la electora con discapacidad parecen necesitarla. Y si esa persona la acepta, antes de actuar, pregúntele de qué modo concreto puede usted ayudarle.

A petición de los electores y las electoras con discapacidad, solo cuando lo soliciten, en la entrada al local electoral, el representante de la Administración o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad podrán acompañarlos en el itinerario hasta la Mesa electoral correspondiente.

En relación con las personas sordas o con discapacidad auditiva, no todas son iguales a la hora de comunicarse: hay quienes emplean la lengua de signos y quienes se comunican en lengua oral con distintos grados de competencia. En cualquier caso, es recomendable asegurar el contacto visual en todo momento, hablar de frente, no mover la cabeza; evitar hablarles cuando estemos de espaldas, agachados o escribiendo, no gritar, vocalizar de forma normal, es decir, hablarles con el ritmo adecuado (ni muy deprisa ni muy despacio) de cualquier conversación sin tener objetos en la boca, ni obstaculizando la visión clara del rostro y, si es necesario, puede ayudarse de la escritura, de gestos naturales o llamar la atención con un ligero contacto en el brazo. Escribir con papel o usar aplicaciones gratuitas de voz a texto escrito y viceversa (por ejemplo, transcripción instantánea de Google) pueden ayudar en la comunicación.

Si la persona sorda que forma parte de la Mesa electoral va acompañada de intérprete de lengua de signos, hay que dirigirse siempre hacia la persona sorda, no a la intérprete. Este profesional solo interpreta la información de la lengua oral y escrita y viceversa con el fin de asegurar la comunicación entre las personas sordas y el entorno

Es importante tener en cuenta a las personas sordociegas que pueden presentar necesidades de comunicación y de acompañamiento específicas. Más información en: <https://www.fasocide.org/como-actuar-ante-una-persona-sordociega/>

Si se trata de una persona con discapacidad visual, se le puede ofrecer que se sujete a nuestro brazo. En este caso, adaptaremos nuestro paso al de la persona con discapacidad visual y teniendo en cuenta las características del medio por el que nos desplazamos, para que camine cómodamente.

Los perros-guía, y los perros de asistencia para personas con discapacidad, serán siempre admitidos, no podrán ser separados de la persona que los necesita y no serán molestados ni distraídos.

Es recomendable, en el trato con personas con dificultades de comprensión debido a una discapacidad intelectual y/o trastorno del espectro del autismo, hablar directamente, y de forma clara y sencilla, con la persona con discapacidad, no a su persona de apoyo. No es necesario levantar la voz o gritar para una mejor comprensión, simplemente repetir la información, segmentada o en forma de instrucciones una a una, en el caso de que la persona no lo entienda.

Y, en cualquier caso, verifique que la persona con discapacidad ha comprendido lo que trata de comunicarle.

“Las Mesas electorales deberán admitir el voto de cualquier persona que se encuentre inscrita en el censo electoral correspondiente a dicha Mesa. Las personas con alguna discapacidad podrán valerse de alguien que los acompañe, o de algún medio material para trasladar los sobres electorales a los miembros de la Mesa electoral.

En el supuesto de que algún miembro de una Mesa electoral o alguno de los interventores o apoderados adscritos a esa Mesa considere que el voto no es ejercido de forma consciente, libre y voluntaria, lo podrá hacer constar en el acta de la sesión, pero no impedirá que dicho voto sea introducido en la urna. En esa manifestación de constancia, el acta identificará al elector únicamente por el número de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, por el documento identificativo que aporte.”  
*(Instrucción de la Junta Electoral Central 7/2019)*

### 3. Información sobre accesibilidad y procesos electorales

En el siguiente enlace puede consultar toda la información disponible sobre accesibilidad y procesos electorales:

<https://infoelectoral.interior.gob.es/opencms/es/proceso-electoral/accesibilidad-y-procesos-electorales/>

También podrá consultar en la propia web del Ministerio del Interior dedicada a las elecciones al Parlamento Europeo, días después de su convocatoria, el “Manual de instrucciones para las personas que integran las Mesas electorales” en su versión de lectura fácil (“Manual para participar en una mesa electoral”), elaborado por Plena Inclusión:

<https://www.interior.gob.es/opencms/es/inicio/>

\* Este texto ha sido consensuado con la Oficina de Atención a la Discapacidad (OADIS) del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

## INFORMACIÓN GENERAL

### INTERVENTORES E INTERVENTORAS, APODERADOS Y APODERADAS DE LAS CANDIDATURAS

Pueden portar emblemas o adhesivos de la entidad política a la que representan, pero solo como identificación 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, ni llevar indumentaria que incorpore símbolos de carácter partidista.” (*Acuerdos de la Junta Electoral Central de 15/06/2016 y 24/11/2017*)

### INTERVENTORES E INTERVENTORAS

- Cada candidatura puede nombrar dos por cada Mesa. Desempeñan su función solo en la Mesa designada para ejercer su acreditación.
- Pueden asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz, pero sin voto. A estos efectos, quienes actúen en nombre de una misma candidatura ante la misma Mesa pueden sustituirse entre sí.
- Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
- “El voto de los interventores deberá hacerse en la Mesa ante la que estén acreditados cuando dicha Mesa forme parte de la circunscripción electoral en la que le corresponda votar en todos los procesos electorales convocados, debiendo en cambio hacerlo por correspondencia en todos ellos si en alguno de dichos procesos no se da esa circunstancia.” (*Instrucción 1/2019 de la Junta Electoral Central, de 23 de enero*)
- Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

### APODERADOS Y APODERADAS

- Representan a 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 o interventoras de su candidatura, pueden actuar como tales ante la Mesa, participando en sus deliberaciones con voz y sin voto.
- Deben identificarse ante la Mesa exhibiendo sus credenciales y su Documento de Identidad.
- No votan en la Mesa si no figuran en el censo de la misma.

# ORDEN PÚBLICO

La Presidencia de la Mesa es responsable del cumplimiento de las normas de orden público dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, durante la jornada electoral para garantizar la libertad de voto y el cumplimiento de la Ley.

## 1. Facultades de la Presidencia de la Mesa.

- Tiene, dentro del local electoral, la autoridad exclusiva respecto del mantenimiento del orden público.
- A estos efectos, puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, destinadas a proteger los locales electorales, quienes prestarán el auxilio que se les 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.

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

- Votantes y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
- Representantes de las candidaturas.
- Candidatos y candidatas.
- Interventores e interventoras, apoderados y apoderadas.
- Notarios o notarias.
- Agentes de la Autoridad requeridos por la Presidencia.
- Personas integrantes de las Juntas Electorales.
- Jueces y Juezas de Instrucción, así como personas que actúen por delegación.
- Representantes de la Administración.

Cualquier otra persona necesita autorización de la Presidencia 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.
- Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de las fuerzas de seguridad encargadas de proteger el local cuando sean requeridos por la Presidencia.
- Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.
- Los medios de comunicación debidamente acreditados por la Administración Electoral pueden realizar alguna toma general del desarrollo de la votación en

los colegios electorales, siempre que -al tratarse de un acontecimiento público- la captación, en su caso, de imágenes de personas determinadas aparezca como meramente accesorio; lo anterior, sin perjuicio de que queden exceptuadas de esta regla 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 o electoras deberán realizarse fuera de los colegios electorales.

### **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.

**EN LA PARTE II DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ LAS INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN, EL VOTO DE LA MESA Y EL ESCRUTINIO Y CÓMO SOLUCIONARLAS.**

## PARTE II

### INCIDENCIAS QUE SE PUEDEN PRODUCIR

#### 1 EN LA FORMACIÓN DE LA MESA

##### MIEMBROS DE MESA

Si no se presentase la persona designada para ejercer la presidencia de la Mesa, ni tampoco sus suplentes, asumirá la presidencia la persona designada como primer o primera vocal.

En ese caso, la vocalía que quede vacante será ejercida por su suplente.

Si a pesar de lo señalado anteriormente no puede constituirse la Mesa por no contar con las tres personas que exige la ley (presidencia y dos vocalías) se actuará de la siguiente manera:

1. Las personas que sí han acudido (o en su caso, la Autoridad Gubernativa), deben comunicar lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona y, además, enviar por correo certificado una declaración por escrito explicando lo sucedido.
2. La Junta Electoral de Zona intervendrá designando a las personas que han de constituir la Mesa, pudiendo ordenar que formen parte de ella las personas con derecho a voto presentes en el local.

Si, a pesar de actuar como se ha señalado, no puede constituirse la Mesa antes de las 10 de la mañana, las personas integrantes de la Mesa que sí han acudido (o en su caso, 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 realizará nuevos nombramientos para integrar la Mesa.

##### MATERIAL ELECTORAL

Si se observa cualquier deficiencia o falta del material electoral, a la hora señalada para la constitución de la Mesa o en cualquier momento posterior, la Presidencia de la Mesa lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su sustitución o suministro, en el teléfono proporcionado a la Presidencia de la Mesa por quien ostente la representación de la Administración.

## INTERVENTORES E INTERVENTORAS

### PROBLEMAS QUE PUEDEN PRESENTARSE:

- **Que la Mesa no haya recibido las copias del nombramiento.**
- **Que se dude de la autenticidad de los nombramientos.**
- **Que se dude de la identidad de las personas que se presentan.**

En estos casos, la Presidencia deberá darles posesión del cargo, si así lo exigen, y anotar este hecho en el acta de constitución de la Mesa para su esclarecimiento posterior.

- **Que se presenten a la Mesa después de las 8.30 horas, una vez confeccionada el acta de constitución.**

En este caso no se les dará posesión de su cargo, pero sí podrán votar en la Mesa si es que tienen derecho a ello de conformidad con lo indicado en este Manual sobre dónde pueden ejercer su derecho de voto.

Solo pueden actuar ante la Mesa un máximo de dos interventores o interventoras por candidatura. Si se presentasen más de dos de una misma candidatura, se dará posesión del cargo a quien primero haya presentado las credenciales.

## ACTA DE CONSTITUCIÓN

Si la Presidencia 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 quien haya formulado la reclamación. Un ejemplar se unirá al expediente electoral y otro será remitido por la persona que haya formulado la reclamación a la Junta Electoral competente para realizar el escrutinio general.

## 2 DURANTE LA VOTACIÓN

### INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN

La votación debe **INTERRUMPIRSE** cuando la Mesa advierta la ausencia de papeletas de alguna candidatura y no pueda suplirla mediante papeletas suministradas por quien represente a la correspondiente candidatura. En este caso, la Presidencia de la Mesa comunicará por teléfono tal hecho a la Junta Electoral de Zona que, inmediatamente, suministrará nuevas papeletas. La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como hubiera estado interrumpida.

La votación puede **SUSPENDERSE** por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de la votación.



La Presidencia, antes de tomar la decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si es posible, consultar a la Junta Electoral de Zona.

Una vez tomada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, la Presidencia ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en la urna 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 esa Mesa dentro de los dos días siguientes.

## PERSONAS QUE PUEDEN VOTAR AUN NO FIGURANDO EN EL CENSO. EXCEPCIONES

**Solo hay dos excepciones:**

**a) Personas que, aun no estando incluidas en las listas del censo, pueden votar.**

- Interventores o interventoras acreditados en la Mesa. Estos sí podrán votar en la Mesa, aunque su nombre no aparezca en las listas del censo.

- Personas no incluidas en la lista del censo, pero a las que judicialmente o por la Oficina del Censo Electoral, se les ha reconocido el derecho a estarlo. Se trata de una situación excepcional y que puede presentarse en contadas ocasiones.

Estas personas habrán de acudir a la Mesa con una sentencia judicial o con una certificación censal específica de alta expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral correspondiente que les permita votar en la Mesa.

Si se da este caso, y ya que se trata de una incorporación a la lista del censo, al añadir el nombre a la lista numerada de votantes se indicará que acompaña alguno de estos documentos.

Estos documentos (sentencia o certificación censal) deben incorporarse a la documentación que se incluirá en el sobre 1 que prepara la Mesa al finalizar la jornada. Será válido tanto el original de la certificación como la recibida por fax a través del Ayuntamiento respectivo.

Si se da algún caso, debe contabilizarse el número de certificaciones censales específicas de alta en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y del acta de sesión.

La certificación censal específica NO ES la tarjeta censal que reciben todos los electores para indicar la Mesa donde les corresponde votar.

La certificación censal específica NO ES el certificado de inscripción censal que acompaña a todos los votos por correo.

La certificación censal específica NO ES un certificado ó nota informativa de inscripción en el censo electoral que puede obtenerse de la Sede Electrónica del INE, ni cualquier otro certificado de inscripción en censo electoral expedido por el Delegado provincial de la Oficina del Censo Electoral

También excepcionalmente, y sin que esto suponga una modificación del número de personas incluidas en las listas del censo, pueden presentarse personas con una certificación censal de corrección de errores (de corrección de sus datos -apellido, dirección... en las listas del censo). Estas certificaciones permitirán a la Mesa identificar al votante en la lista del censo, pero no suponen la incorporación de una persona nueva al censo, por lo que únicamente habrá de incluirse el caso en el acta de sesión, pero no en la de escrutinio.

**b) Personas que, aunque están incluidas en las listas del censo de la Mesa no pueden votar.**

**Si una persona ha solicitado el voto por correo, no puede votar presencialmente en la Mesa.**

En la lista del censo aparecerá una letra “C” delante de los apellidos y el nombre de las personas que hayan solicitado el voto por correo, o figurará su nombre en una “relación de electores de la Mesa que han solicitado el voto por correo”, como apéndice a la lista del censo.

Interventores e interventoras con acreditación ante otra Mesa tampoco podrán votar presencialmente, aunque figuren en el censo (entre la documentación electoral figurará una copia de su acreditación ante la otra Mesa).

Nadie puede votar más de una vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

## RECLAMACIONES

**Derecho a formular reclamaciones:** El electorado solo pueden formular reclamaciones derivadas de la existencia de dudas sobre la identidad de una persona que acuda a votar, o relativas a la negativa de la Mesa electoral a acreditar su ejercicio del derecho de voto.

La Presidencia 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 e interventoras o apoderados y apoderadas de las candidaturas. El electorado puede, en su caso, presentar sus consultas ante la Junta Electoral de Zona.

Si una persona insiste ante la Mesa en su reclamación o en que se acepte su consulta, la Presidencia, tras invitarle a deponer su actitud, puede requerir el apoyo de los Agentes de la Autoridad para que abandone el local electoral.

### 3 DURANTE EL ESCRUTINIO

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

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

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

Si algún notario o notaria, candidato o candidata, o representante de candidatura tuviese dudas sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla para su examen ante la Mesa.

El presente Manual se ha elaborado teniendo en cuenta:

“Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje”, de la UNESCO.

“Informe sobre lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo”, aprobado por la decisión Grupo de Alto Nivel sobre Igualdad de Género y Diversidad de 13 de febrero de 2008.



## ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

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

### ACTA DE ESCRUTINIO

A las ..... horas del día ..... de ..... de ..... y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:

1. NÚMERO DE ELECTORES SEGÚN LAS LISTAS DEL CENSO _____ NÚMERO DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS _____ 2. - De alta en el censo electoral: _____ 3. - De corrección de errores materiales: _____  TOTAL ELECTORES: (Nº electores según las listas del censo + Certificaciones de alta) (1+2) _____	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 NULOS _____ NÚMERO DE VOTOS EN BLANCO _____
---	--	--

**EL/LA PRESIDENTE/A**  
(nombre y firma)

**LOS VOCALES**  
(nombre y firma)

**LOS INTERVENTORES**  
(nombre y firma)

CANDIDATURAS	VOTOS OBTENIDOS	
	EN LETRA	ENNÚM.
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		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

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

AEM

MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO

# ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

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

Acto de Sesión de ..... de ..... y una vez concluidas las operaciones atribuidas a esta Mesa electoral, se expide la presente acta de sesión:

### ACTA DE SESIÓN

1. Nombre en el presente acta de sesión: NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA MESA ELECTORAL DEL CENSO	A) Escribe, con lápiz en la Mesa, según te voyando
2. De año en el censo electoral.	B) Intervenciones no contadas en la Mesa según un voto.
3. De conexión de mesa municipal.	Total votantes: (A+B)

NOMBRE DEL VOTANTE NOMBRE DEL VOTANTE EN LA MESA	NOMBRE DEL VOTANTE EN LA MESA
---	-------------------------------

Nº	CANDIDATOS	VOTANTES	
		BULETIN	Escribir
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			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

**ELLA PRESIDENTE/A**  
(nombre y firma)

**LOS VOTANTES**  
(nombre y firma)

**LOS INTERVENIENTOS**  
(nombre y firma)

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 nombre y apellidos de los causantes, en su caso).

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

ELECCIONES

LISTA NUMERADA DE VOTANTES

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

Recuerde:

En las elecciones al Parlamento Europeo pueden votar, además de los españoles inscritos en el censo electoral, los ciudadanos de la Unión Europea que residan en España

- Los vocales e interventores firmarán las listas numeradas de votantes al margen de todos sus pliegos e inmediatamente debajo del último nombre escrito (Art. 88.4 Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General)

- En la lista numerada de votantes se especificará la sección electoral de los interventores que no figuren en el censo de la Mesa (Art. 88.3 de la mencionada ley orgánica)

M-1 a. Portada Lista Numerada de Votantes

LISTA NUMERADA DE VOTANTES

ELECCIONES

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

Table with columns: Circunscripción electoral, Municipio, Distrito censal, Sección, Mesa. Includes a grid for voter names and a 'NOMBRE Y APELLIDOS' column.

M.10. Lista numerada de votantes

MODELO DE LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Elecciones (1) .....

D./Dª ..... con DNI/Pasaporte (2) ..... solicita a la Mesa (3) ..... que se le certifique lo siguiente (marque con una cruz lo que proceda y táchese el texto de lo que no proceda):

- Acudió a la Mesa a emitir su voto.
Acudió a la Mesa y no se le permitió votar por (indicar el motivo): ..... (4)
Formó parte de la Mesa como (indicar presidencia o vocalía).....
Acudió a la constitución de la Mesa como suplente y no fue necesaria su incorporación a la Mesa.

Lo que certifica D./Dª ..... en calidad de (indicar presidencia o vocalía) ..... de la Mesa electoral. Fecha y firma.

- (1) Indicar el proceso electoral y la fecha. (2) Recoger cualquier otro documento identificativo que se presente. (3) Identificar el código de la Mesa. (4) Los motivos pueden ser: no estar inscrito en el censo electoral, no identificarse correctamente, suspensión de la votación...

M.3 Certificado de asistencia o votación

MODELO DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN Y ASISTENCIA

# ELECCIONES

(Indicar proceso)

SOBRE N°

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

Sr/a. Juez ..... de .....

La Presidencia, vocalías e interventores en la referida Mesa electoral,

CERTIFICAN:

Que este sobre contiene los siguientes documentos:

<p><b>SOBRE 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL</li> <li>- ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista numerada de votantes</li> <li>- Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación</li> <li>- Listas del censo electoral utilizadas</li> <li>- Certificaciones censales/sentencias aportadas</li> <li>- Copias de las credenciales de los interventores u originales si no se reciben las copias</li> </ul> </li> </ul> <p><b>SOBRES 2 Y 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL</li> <li>- COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN</li> </ul>
--

**LA PRESIDENCIA, VOCALES E INTERVENTORES firmarán este sobre de forma que sus firmas crucen la solapa por la que en su día deba abrirse.**

B-4

## MODELO DE SOBRE PARA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

### ELECCIONES

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

**Nota:** Cruce con una raya el modelo de recibo que no use.

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 dicha Mesa certifican que contienen:

**Sobre N° 1** de las elecciones .....

- Original del acta de constitución de la Mesa.
- Original del acta de la sesión.
- Lista numerada de votantes.
- Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación.
- Listas del censo electoral utilizadas.
- Certificaciones censales/sentencias aportadas.
- Copias de las credenciales de los interventores.

**Sobre N° 2** de las elecciones .....

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

Ambo sobres están firmados en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

..... a ..... de ..... de .....

EL/LA JUEZ .....

Recibo de entrega sobres 1 y 2

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 dicha Mesa certifican que contiene:

**Sobre N° 3** de las elecciones .....

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

El sobre está firmado en la forma indicada en el artículo 100.4 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

..... a ..... de ..... de .....

EL/LA EMPLEADO/A DEL SERVICIO DE CORREOS .....

Recibo de entrega sobre 3

M.2. Recibo de entrega de sobres

### MODELO DE RECIBO PARA ENTREGA DE SOBRES



**OFICINA DEL CENSO ELECTORAL**

## ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

Delegación Provincial de		Certificación censal específica	
		DE ALTA	
		Fecha	
1º Apellido		2º Apellido	
Nombre		Nº. DNI	Fecha de Nacimiento
Municipio		Provincia	
Distrito	Sección	Mesa	Local Electoral

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica:  
Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

HABENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL.

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.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE ALTA EN EL CENSO ELECTORAL".

CEE-41

**OFICINA DEL CENSO ELECTORAL**

## ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

Delegación Provincial de		Certificación censal específica	
		DE CORRECCIÓN DE ERRORES	
		Fecha	
1º Apellido		2º Apellido	
Nombre		Nº. DNI	Fecha de Nacimiento
Municipio		Provincia	
Distrito	Sección	Mesa	Local Electoral

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica:  
Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS:  
APELLIDOS: .....  
FECHA DE NACIMIENTO: ..... DNI: .....

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.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA".

CEE-41

### MODELOS DE CERTIFICACIÓN CENSAL ESPECÍFICA DE ALTA EN EL CENSO Y DE CORRECCIÓN DE ERRORES

*(Doblar y cortar por la línea de puntos)*

**Tarjeta censal**

Elecciones al Parlamento Europeo 2024

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

El/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

HABENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL.

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.

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica:

Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS:  
APELLIDOS: .....  
FECHA DE NACIMIENTO: ..... DNI: .....

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.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA".

*(Doblar y cortar por la línea de puntos)*

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

El/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

HABENDO SIDO INDEBIDAMENTE OMITIDO EN EL EJEMPLAR CERTIFICADO DE LA LISTA ENTREGADA A LA MESA ELECTORAL.

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.

El/La Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral Certifica:

Que el/la elector/a cuyos datos personales anteceden, está inscrito/a en el censo electoral vigente

FIGURANDO POR ERROR MATERIAL EN LA LISTA DE LA MESA CON LOS SIGUIENTES DATOS:  
APELLIDOS: .....  
FECHA DE NACIMIENTO: ..... DNI: .....

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.

El/La Delegado/a Provincial

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN DEBE INCLUIRSE EN EL RESUMEN NUMÉRICO DEL ACTA DEL ESCRUTINIO Y DEL ACTA DE LA SESIÓN DENTRO DEL EPÍGRAFE "N.º DE CERTIFICACIONES CENSALES PRESENTADAS DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: NO ALTERA EL N.º DE ELECTORES DE LA MESA".

MODELO DE TARJETA CENSAL (ANVERSO Y REVERSO)

**ELECCIONES**

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE**

Asunto		CERTIFICACIÓN	
Fecha			
APELLIDO 1º	2º APELLIDO		
NOMBRE		IDENTIFICADOR	
MUNICIPIO		PROVINCIA	

Datos de la inscripción censal

DISTRITO	SECCIÓN	MESA
----------	---------	------

D. D.º  
DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

CERTIFICA:  
Que el/la elector/a cuyos datos y demás circunstancias personales anteceden, se encuentra inscrito/a en el CENSO en el distrito y sección, que también se especifican.

Y para que conste, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 73 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, expide la presente certificación, a los solos efectos de que se pueda emitir el sufragio por correo.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

SR./A. PRESIDENTE/A DE LA MESA ELECTORAL ..... SECCIÓN ..... DISTRITO: .....

6.2.1

MODELO DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO -voto por correo-

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

**Delegación Provincial de**

D./D.ª Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral  
 Certifica  
 Que D./D.ª:

**figura inscrito/a en el censo electoral cerrado a**

Municipio/Provincia	Distrito	Sección	Mesa

**con los siguientes datos:**

Domicilio

---

Municipio de nacimiento Provincia

---

Fecha de nacimiento Identificador Sexo Grado de escolaridad

---

**Y para que conste y a requerimiento de** INTERESADO

**expido el presente certificado en:**

El/La Delegado/a Provincial

CERTPER-1

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

**Certificado de inscripción en el censo electoral**

D.D.ª:

**figura inscrito/a en el censo electoral Elecciones al Parlamento Europeo 2024**

Municipio / Provincia	Distrito	Sección

**con los siguientes datos:**

Domicilio

---


Municipio de nacimiento Provincia de nacimiento

---

Fecha de nacimiento Identificador Sexo Grado de escolaridad

---

Si hay elecciones este documento NO acredita la inscripción vigente para las mesas ni donde vota. La inscripción vigente en unas elecciones será la incluida en el censo electoral cerrado el día previo del depósito más anterior a la convocatoria, que contiene las inscripciones registradas hasta el penúltimo día hábil anterior a la fecha de censo. Para saber cuáles es, una vez convocadas las elecciones, debe consultar en su Ayuntamiento, Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral o en [www.cifce.es](http://www.cifce.es) con sistema CÍFCE en el apartado correspondiente a dichas elecciones.



CERTPER-1

MODELO DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN CENSO Y MODELO DIGITAL DE INSCRIPCIÓN EN CENSO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

**Nota informativa de inscripción en el censo electoral**

**Delegación Provincial de**

D./D.ª:

**figura inscrito/a en el censo electoral cerrado a**

Municipio/Provincia	Distrito	Sección	Mesa

**con los siguientes datos:**

Domicilio

---

Municipio de nacimiento Provincia

---

Fecha de nacimiento Identificador Sexo Grado de escolaridad

---

**Sello de la Delegación Provincial**

NOTPER-1

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

**Nota informativa de inscripción en el censo electoral**

D.D.ª:

**figura inscrito/a en el censo electoral Elecciones Parlamento Europeo 2024**

Municipio / Provincia	Distrito	Sección

**con los siguientes datos:**

Domicilio

---


Municipio de nacimiento Provincia de nacimiento

---

Fecha de nacimiento Identificador Sexo Grado de escolaridad

---

Si hay elecciones este documento NO acredita la inscripción vigente para las mesas ni donde vota. La inscripción vigente en unas elecciones será la incluida en el censo electoral cerrado el día previo del depósito más anterior a la convocatoria, que contiene las inscripciones registradas hasta el penúltimo día hábil anterior a la fecha de censo. Para saber cuáles es, una vez convocadas las elecciones, debe consultar en su Ayuntamiento, Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral o en [www.cifce.es](http://www.cifce.es) con sistema CÍFCE en el apartado correspondiente a dichas elecciones.



NOTPER-1

MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO Y MODELO DIGITAL DE NOTA INFORMATIVA DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE \_\_\_\_\_

Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A
---

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de	Distrito censal	Sección y Mesa

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política		
Para las elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:

Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia
------	---------	----------	-----------	-----------

Lugar y fecha  
EL/LA REPRESENTANTE

N.3a -Nombramiento de Interventores - Matriz

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE \_\_\_\_\_

Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTOR/A
---

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Inscrito/a en el censo en la circunscripción de	Distrito censal	Sección y Mesa

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº D.N.I.
Domicilio	Num.	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación Política		
Para las Elecciones		

De acuerdo con el artículo 78.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y, a los efectos de lo indicado en ella, nombro a la persona arriba indicada Interventor/a en:

Mesa	Sección	Distrito	Municipio	Provincia
------	---------	----------	-----------	-----------

Lugar y fecha  
EL/LA REPRESENTANTE

Sr./a. D/Dª (persona propuesta)  
N.3b -Nombramiento de Interventores - Credencial

MODELO DE CREDENCIAL DE INTERVENTOR O INTERVENTORA

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

Circunscripción electoral	Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO APODERADO/A
Fecha de la elección	

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº DNI
Domicilio	Nº	Piso
Municipio	C.P.	Provincia

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº DNI
Domicilio	Nº	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación política		
Para las elecciones		

De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, nombro Apoderado/a la persona arriba indicada

Lugar y fecha

EL/LA REPRESENTANTE

Sr./a Secretario/a de la Junta electoral .....  
de .....

N.4a - Nombramiento de Apoderado/a - Matriz

ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024

Circunscripción electoral	Asunto CREDENCIAL NOMBRAMIENTO APODERADO/A
Fecha de la elección	

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº DNI
Domicilio	Nº	Piso
Municipio	C.P.	Provincia

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre		Nº DNI
Domicilio	Nº	Piso
Municipio	C.P.	Provincia
Formación política		
Para las elecciones		

De acuerdo con el artículo 76.2 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, nombro Apoderado/a la persona arriba indicada

Lugar y fecha

EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA ELECTORAL

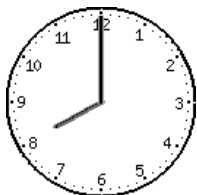
Sr./a. D./Dª .....

N.4b - Nombramiento de Apoderado/a - Credencial

MODELO DE CREDENCIAL DE APODERADO O APODERADA

## 8 - 9 DE LA MAÑANA

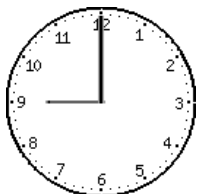
### REUNIÓN EN EL LOCAL, COMPROBACIÓN DEL MATERIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA MESA



- ⇒ Incorporación de interventores e interventoras a la Mesa
- ⇒ Comprobación del material electoral
- ⇒ Comprobación de las condiciones del local electoral
- ⇒ Confección del acta de constitución de la Mesa

## 9 DE LA MAÑANA - 8 DE LA TARDE

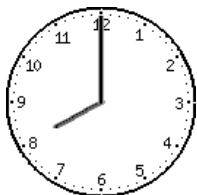
### VOTACIÓN



- ⇒ Identificación de votantes
- ⇒ Comprobación en el censo
- ⇒ Voto
- ⇒ Anotación en la lista numerada de votantes

## 8 DE LA TARDE

### CIERRE DE LA VOTACIÓN, VOTO POR CORREO Y VOTO DE LA MESA. ESCRUTINIO



- ⇒ Cierre de la votación
- ⇒ Voto por correo
- ⇒ Voto de la Mesa
- ⇒ Firma de la lista numerada de votantes
- ⇒ Escrutinio

## ESCRUTINIO

ESCRUTINIO DE LOS VOTOS  
ANUNCIO DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN  
Extender el ACTA DE ESCRUTINIO  
Extender el ACTA DE SESIÓN

## PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Numerar previamente los sobres (SOBRE 1, SOBRE 2 y SOBRE 3) e introducir la siguiente documentación:

### SOBRE 1

- Acta de constitución
- Actas de sesión y documentos a que estas hagan referencia:
- Lista numerada de votantes
- Lista del censo electoral
- Certificaciones censales y/o sentencias aportadas, en su caso
- Credenciales de los interventores e interventoras
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera

### SOBRE 2

Copias de:

- Acta de constitución
- Actas de sesión

Cerrar, firmar y entregar los sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz

### SOBRE 3

Copias de:

- Acta de constitución
- Actas de sesión

Cerrar, firmar y entregar el sobre 3 al empleado o empleada del servicio de correos