



## **Manual de instrucciones para los miembros de las mesas electorales Planes de Pensiones**

# Manual de Proceso Electoral

DOCUMENTO

NOMBRE

**Manual de instrucciones para los miembros de las mesas electorales**

Versiones

FECHA	VERSIÓN		
20/06/2014	01		

### Proceso Electoral

#### 1. Reunión en el centro de trabajo en el lugar de ubicación de la mesa electoral a las \_\_\_ horas

A las \_\_\_:\_\_\_ horas del día de la votación deben reunirse en el centro de trabajo en cada mesa, el presidente, el secretario y vocal respectivamente para constituir la mesa electoral.

Si el presidente no acude, le sustituirán las siguientes personas, por este orden:

- ✓ Su primer suplente
- ✓ si no está presente, el vocal suplente
- ✓ si no está ninguno de los dos suplentes, actúa como presidente el primer vocal

#### 2. Comprobación del material electoral y las condiciones del lugar de ubicación de la mesa electoral

Los miembros de la mesa, una vez constituida, deben comprobar que disponen de todos los elementos materiales necesarios para el buen funcionamiento del proceso electoral. Cada mesa electoral debe disponer como mínimo de lo siguiente:

##### ✓ Una urna por mesa electoral

La urna debe estar cerrada y precintada, como garantía de que no puede ser manipulada. En caso de ruptura o deterioro del precinto, el presidente de la mesa, si no puede obtener otra urna de la mesa electoral central, debe asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

##### ✓ Un lugar reservado de votación

Debe estar en el mismo centro en el que se desarrolle la votación y en un lugar asequible, pudiendo ser un despacho contiguo a la mesa electoral

##### ✓ Sobres y papeletas

Debe haber un número suficiente de sobres y papeletas con las candidaturas que se presentan a la elección. Las papeletas deben colocarse en lugar reservado en una mesa auxiliar.

##### ✓ Documentación e impresos

Cada mesa ha de disponer de la documentación y los impresos siguientes:

- **Dos ejemplares de la lista del censo electoral de los partícipes** correspondiente a la mesa. Uno debe fijarse en el tablón del centro. El otro queda a disposición de la mesa para que sus miembros puedan comprobar la inscripción de cada votante en el censo.

- Modelos oficiales de **actas**:

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

- **Lista numerada de votantes**, donde se anotarán los que emiten el voto.

- Matriz **credencial** de los interventores que **actúan en la mesa**.

- **Matriz credencial** de los electores inscritos en el censo de la mesa que actúan como interventores en otra mesa distinta.

Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta alguno de los citados elementos (urna, lugar reservado, sobres, papeletas, documentación e impresos), el presidente debe comunicarlo inmediatamente a la mesa electoral central para que proceda a su suministro o al representante del promotor para que proceda a su subsanación.

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

Entre las \_\_\_:\_\_\_ y las \_\_\_:\_\_\_ horas la mesa recibe las **credenciales** que presentan los **interventores** designados por las diferentes candidaturas y deben confrontarlas con las matrices (copias) que se encuentran entre la documentación de la mesa.

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

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

Posibles incidencias:

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

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

#### ACLARACIONES

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

El presidente sólo debe dejar toma posesión a dos interventores por candidatura, por lo cual, debe ir numerando las credenciales que le presentan por orden cronológico.

#### INTERVENTORES

- ✓ Cada candidatura puede nombrar únicamente a dos interventores por cada mesa electoral.
  - ✓ Ejercen su función sólo ante la mesa en la cual están acreditados.
  - ✓ Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificados.
  - ✓ Pueden asistir a la mesa y participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.
  - ✓ Los interventores de cada candidatura acreditados ante la mesa se pueden sustituir entre sí.
  - ✓ En cada momento sólo puede actuar un interventor por candidatura.
- ✓ Votan en la mesa ante la cual están acreditados, aunque no estén incluidos en el censo electoral de ésta.
- ✓ Pueden ostentar emblemas o adhesivos con el nombre y las siglas de la candidatura a la que representan, únicamente con la finalidad de identificarse como interventores, sin que ello constituya propaganda electoral.

## Constitución de la mesa electoral

### 4. Acta de constitución de la mesa electoral

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

✓ **Cumplimentar el acta (que deberá haberse recibido por correo electrónico)**

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

✓ **Imprimir el acta**

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

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

✓ **Firmar el acta**

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

✓ **Entregar copias del acta**

El presidente debe entregar una copia del acta al representante de la candidatura, al interventor que lo solicite, pero únicamente una copia por cada candidatura.

✓ **Enviar el acta a la Mesa Central Electoral**

Una vez constituida la mesa, ésta remitirá los datos de constitución de la mesa a la Mesa Central del Proceso.

### Votación

#### 1. Apertura del colegio electoral e inicio de la votación

A las \_\_. \_\_ **horas** se iniciará la votación y el presidente lo anuncia con las palabras «**empieza la votación**», y continúa sin interrupción hasta las \_\_. \_\_ **horas**

La votación puede interrumpirse o suspenderse en los siguientes casos previstos por la ley:

##### ✓ **Interrupción**

El presidente debe interrumpir la votación cuando advierta la ausencia de papeletas de las candidaturas y no pueda suplirlas mediante papeletas suministradas por interventores de la correspondiente candidatura, o no pueda imprimirlas mediante Electrónicamente.

En este caso, el presidente comunicará por teléfono tal hecho a la Mesa Central Electoral, que, inmediatamente, proveerá la mesa de nuevas papeletas.

##### ✓ **Suspensión**

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

Antes de adoptar esta decisión, el presidente debe recabar el parecer de todos los miembros de la mesa y, si es posible, debe consultar por teléfono a la Mesa Central Electoral.

Una vez adoptada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, el presidente ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en la urna y enviará una copia del citado escrito a la Mesa Central Electoral, ya sea en mano o por valija debidamente precintada.

#### 2. Desarrollo de la votación

✓ Los electores han de acercarse a la mesa de **uno en uno**, después de haber pasado, si lo desean, por el lugar reservado de votación.

✓ Cada elector ha de manifestar su **nombre y apellidos** al presidente.

✓ El vocal y los interventores han de comprobar la identidad del elector, que debe presentar un **documento acreditativo** de su identidad.

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

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

#### IDENTIFICACIÓN DEL ELECTOR

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

✓ DNI. No sirve el resguardo del DNI en trámite, puesto que no aparece la fotografía

✓ Carné de conducir (con fotografía)

✓ Pasaporte (con fotografía)

**Se acepta la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero deben ser los originales.**

**No se admiten fotocopias.**

#### Comprobaciones

Los vocales y los interventores deben comprobar que el elector está inscrito en la lista del censo.

Deben hacerlo comprobando el número de DNI o el primer apellido del elector en las listas.

En la lista del censo figuran inscritos todos los electores que pueden votar en la mesa.

Si el elector **no figura** en la lista del censo, sólo puede votar si presenta:

✓ Una **certificación censal específica**, expedida por la Promotora, para que lo habilite para efectuar su derecho a voto en aquella mesa.

## 2. Desarrollo de la votación

### ✓ Recepción del sobre de votación

**EL VOTO ES SECRETO.** El elector debe entregar por su propia mano al presidente el sobre de votación cerrado. Los electores que no sepan leer o que, por discapacidad, no puedan elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre o entregarla al presidente de la mesa, pueden pedir ayuda a una persona de su confianza.

### ✓ Introducción del sobre en la urna

El presidente, sin ocultar el sobre ni un momento a la vista del público, debe pronunciar el nombre del elector en **voz alta** y añadir «vota», y debe introducir el sobre en la urna.

### ✓ Anotación del elector en la lista numerada de votantes

Un vocal de la mesa y, en su caso, los interventores que lo deseen, deben anotar en una lista numerada el nombre y apellidos de los votantes por el orden en que votan.

Deben indicar el número con el que figuran en la lista del censo electoral o, en su caso, que han aportado una certificación censal específica.

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

## 3. Fin de la votación Mesa Central Electoral Principal (Barcelona)

A las \_\_. \_\_ horas el presidente ha de anunciar en voz alta que «**concluye la votación**».

Si la votación se ha interrumpido en cualquier momento del día, el horario debe **prorrogarse** durante el tiempo que haya durado la interrupción.

Si después de anunciarse el final de la votación hay electores en el centro de trabajo que no han votado todavía, el presidente debe **permitir que voten**.

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

✓ Comprobar que cada sobre contiene el **certificado de inscripción en el censo**. Si falta éste, el presidente tendrá que destruir el sobre y toda la documentación que contiene. **El sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse.**

✓ **Comprobar** que el elector está **inscrito en el censo de la mesa**.

✓ **Introducir en la urna** el sobre de votación.

✓ **Registrar el voto** de sus datos en la **lista numerada de votantes**.

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

### 3.1 Fin de la votación Mesas Auxiliares

A las \_\_. \_\_ horas el presidente ha de anunciar en voz alta que «**concluye la votación**».

Si la votación se ha interrumpido en cualquier momento del día, el horario debe **prorrogarse** durante el tiempo que haya durado la interrupción.

Si después de anunciarse el final de la votación hay electores en el centro de trabajo que no han votado todavía, el presidente debe **permitir que voten**.

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

## Escrutinio

### 1. Mecánica del escrutinio

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

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

El escrutinio es **público** y no se puede suspender si no es por causa de fuerza mayor.

#### El presidente de la mesa:

- ✓ Debe abrir la urna,
- ✓ Debe extraer, de uno en uno, los sobres de la urna correspondiente y leer en voz alta el nombre de los candidatos votados.
- ✓ Debe mostrar la papeleta a los miembros de la mesa, y a los interventores.

Los sobres abiertos deben conservarse para recuento posterior.

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

- Votos en blanco
- Votos nulos

### 1. Mecánica del escrutinio

#### Son VOTOS EN BLANCO:

- ✓ los emitidos en sobre **sin** papeleta.

#### Son VOTOS NULOS:

- ✓ los emitidos en un sobre o en papeletas **diferentes** del modelo oficial.
- ✓ las papeletas **sin** sobre.
- ✓ el sobre que contenga **más de una** papeleta
- ✓ los que se emitan en sobres alterados.
- ✓ los votos emitidos en papeletas que presenten cualquier tipo de alteración, ya sea porque se haya modificado, añadido, marcado o tachado el nombre de un candidato o denominación, siglas o símbolo de la candidatura; se haya alterado el orden de la candidatura; se hayan incluido aspás, cruces, rayas, expresiones o lemas en el anverso o reverso de la papeleta, o ésta esté rota o cortada.

### 2. Fin del escrutinio. Acta del escrutinio

#### La mesa electoral debe:

- ✓ Comprobar que el número de sobres coincida con el de votantes anotados en la lista numerada de votantes.
- ✓ Resolver las reclamaciones y protestas contra el escrutinio. El presidente debe preguntar si hay alguna protesta contra el escrutinio de la elección. Deben resolverse por mayoría de los miembros de la mesa (presidente, secretario y vocal).
- ✓ Destruir las papeletas de votación en presencia de los asistentes.

NO deben destruirse las siguientes papeletas:

- Las papeletas a las que se ha negado validez (votos nulos).
- Las papeletas que hayan sido objeto de alguna reclamación.

Con estas papeletas debe hacerse lo siguiente:

- ✓ Los miembros de la mesa deben firmarlas.
- ✓ Deben adjuntarse al acta de sesión (cuando se redacte, al finalizar el escrutinio).
- ✓ Deben incluirse en el sobre número 1.

#### Acta del escrutinio

Después de anunciar el resultado de la votación se rellenará manualmente el ACTA del escrutinio: votos nulos, votos en blanco y votos por candidato.

Deberán imprimirse mediante el ordenador tantos ejemplares del acta de escrutinio como sean necesarios para entregar a las personas autorizadas a recibirlos.

Ésta debe ir **firmada** por el presidente de la mesa, el secretario, vocales y los interventores de las candidaturas.

## Entregas del Acta del escrutinio

Una copia de este acta se ha de colocar en el **tablón del centro de trabajo** y, además, se deben entregar ejemplares a las personas siguientes y por este orden:

1. En primer lugar, al representante del Promotor. Éste en presencia de los miembros de la mesa, debe enviar los datos del escrutinio mediante el ordenador a la Mesa Central Electoral.
2. En segundo lugar, a los representantes de candidatura e interventores, o candidatos que lo soliciten. Sólo debe entregarse una copia por cada candidatura.

## 3. Acta de la sesión

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

✓ **Cumplimentar el acta de sesión.**

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

✓ **Imprimir ejemplares del acta y firmarlos.**

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

✓ **Entregar ejemplares del acta de sesión.**

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

## RESUMEN

HORA	
__: __ horas	<b>Constitución de la mesa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión del presidente, el secretario y vocal y los suplentes</li> <li>✓ Comprobación de los elementos necesarios para la votación</li> <li>✓ Admisión de los interventores de las candidaturas</li> </ul>
__: __ horas	<b>Acta de constitución</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Extender el acta de constitución de la mesa electoral</li> </ul>
__: __ horas	<b>Votación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apertura del colegio electoral</li> <li>✓ Votación</li> </ul>
__: __ horas	<b>Final de la votación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anuncio de final de la votación y cierre del colegio electoral</li> <li>✓ Voto de los electores presentes en el local electoral</li> <li>✓ Introducción en la urna de los sobres de voto per correo</li> <li>✓ Votación de los miembros de la mesa y los interventores</li> </ul>

## Escrutinio

- ✓ Escrutinio de votos: Candidatos comisión de control del plan de pensiones en representación de los partícipes
- ✓ Extender el acta del escrutinio
- ✓ Extender el acta de la sesión



**Fin de la jornada electoral. Documentación electoral enviar a la Mesa Central**

**Envío:**

**Sobre 1**

- ✓ Acta de constitución
- ✓ Acta de la sesión
- ✓ Acta del Escrutinio
- ✓ Documentos de la sesión
- ✓ Lista del censo electoral
- ✓ Certificaciones censales
- ✓ Credenciales de los interventores