



MANUAL DE INSTRUCCIONES

PARA PERSONAS QUE INTEGRAN LAS MESAS ELECTORALES

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

 **A21**
2024
hauteskundeak
elecciones



ELECCIONES AL PARLAMENTO VASCO 2024

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA PERSONAS QUE INTEGRAN LAS MESAS ELECTORALES

Según la vigente Ley 5/1990, de 15 de junio, de Elecciones al Parlamento Vasco, modificada por la Ley 15/1998, de 19 de junio, por la Ley 6/2000, de 4 de octubre, por la Ley 1/2003, de 28 de marzo, por la Ley 4/2005, de 18 de febrero y por la Ley 11/2015, de 23 de diciembre.

Supervisado por la Junta Electoral Central y por la Junta Electoral de la Comunidad Autónoma Vasca. Aprobado por el Consejo del Gobierno Vasco.

 **A21**
2024
hauteskundeak
elecciones



CUADRO-RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES ELECTORALES

Horario del día de votación

08:00 CONSTITUCIÓN DE LA MESA

- Las personas designadas miembros de mesa, tanto titulares como suplentes, **se reúnen en el local electoral** para constituirla. Las personas suplentes que no hayan tenido que constituir la mesa pueden abandonar el local electoral, una vez que hayan firmado la lista de miembros de la mesa.
- Las personas **interventoras entregan sus credenciales** a quienes han constituido la mesa.

08:30 OPERACIONES POSTERIORES A LA CONSTITUCIÓN DE LA MESA

- Comprobar la urna, la cabina electoral, las papeletas, los sobres de votación y el resto de los impresos.
- Redactar el **acta de constitución** de la mesa.

09:00 – 20:00 VOTACIÓN

- **Identificar** al electorado.
- **Comprobar** su inscripción en el censo de la mesa.
- Indicar a la persona votante que puede **introducir** el sobre de votación en la urna.
- **Registrar** cada votante en la lista numerada de votantes.

20:00 OPERACIONES DE CIERRE DE VOTACIÓN

- Introducir en la urna el voto por **correo**.
- Emitir su voto las personas **miembros** de mesa e interventoras.
- Hacer el **recuento** de votos.
- Anunciar los resultados de la mesa.
- Entregar la **notificación provisional del escrutinio** a la persona representante de la Administración y a las personas interventoras y apoderadas que la soliciten.
- Redactar el **acta de sesión**.
- Entregar en el **juzgado** la documentación, contenida en 4 sobres.

MANUAL ABREVIADO

1. COMPOSICIÓN DE LA MESA

- La mesa **preside** y controla la votación y realiza el escrutinio de los resultados.
- La mesa está compuesta por **presidente o presidenta y dos vocales**.
- A cada miembro de la mesa le corresponde una **dieta de 85 €** y el día de la votación contará con la **protección del sistema de la Seguridad Social**.
- Los cargos de presidente o presidenta, vocales y suplentes son **obligatorios**. La **ausencia injustificada** puede constituir **delito electoral**.

2. CONSTITUCIÓN DE LA MESA

- La presidenta o presidente, vocales y suplentes se reúnen a las **08:00** en el local electoral.
- Es necesaria la presencia de un presidente o presidenta y dos vocales para constituir la mesa. **Si no es posible la constitución** se debe comunicar a la junta electoral de zona, que designará a las personas que formarán la mesa.
- El presidente o presidenta de la mesa tiene **autoridad** exclusiva para **conservar el orden** y asegurar la libertad del electorado. Para ello puede requerir el auxilio de las fuerzas de policía.

3. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

- La votación se desarrolla **desde las 09:00 hasta las 20:00 ininterrumpidamente**.
- Dentro del local electoral **se prohíbe la propaganda** electoral. Si la hay, se ordenará a las fuerzas de policía que la retiren.
- La persona electora debe **acreditar su identidad** mediante alguno de los siguientes documentos en los que aparezca su fotografía:
 - Documento nacional de identidad (DNI).
 - Pasaporte.
 - Permiso de conducir. Válido también mediante la aplicación miDGT.

Estos documentos son válidos aunque estén caducados, pero deben ser **originales**.

- Si durante la votación se observa que **no hay papeletas de alguna candidatura**, la presidencia lo debe comunicar a la junta electoral de zona para que las suministre inmediatamente.
- Si la persona votante **no figura en la lista del censo de la mesa no puede votar**. Solo puede votar si acredita su derecho por **sentencia judicial o certificación censal específica** de la Oficina del Censo. Esta certificación no es la tarjeta censal que se envía al domicilio de las personas.
- El voto es personal e intransferible. Ninguna persona puede ser representada por otra para votar.
- Si la persona electora ha **solicitado el voto por correo**, no podrá votar en la mesa. Quienes han solicitado votar por correo tienen una **indicación "C" delante de su nombre y apellidos en la lista del censo** o figuran en el **apéndice** de solicitantes de voto por correo.

4. ESCRUTINIO DE LOS RESULTADOS

- A las **20:00** finaliza la votación. A continuación, **se introduce el voto por correo** en la urna y **votan las personas integrantes de la mesa e interventoras** con derecho a votar. Seguidamente, comienza el escrutinio.
- **El escrutinio es público** y cualquiera puede asistir, pero no se puede interferir en su desarrollo, ni hacer reclamaciones ni protestas.
- Los votos pueden ser válidos o nulos:
 - Son **votos válidos** los **votos a las candidaturas** y los **votos en blanco** (los sobres que no contienen papeleta).
 - Son **votos nulos** los que determina la ley electoral por contener alguna irregularidad.
- La presidencia y las vocalias de la mesa deciden si el voto es válido o nulo.
- Los **votos** declarados **nulos** o que han sido **objeto de reclamación** deben firmarse por las personas que componen la mesa y se guardan en el sobre n.º 1.

5. CIERRE DEL ESCRUTINIO

· Finalizado el escrutinio, la mesa redacta el acta de sesión y **distribuye la documentación en 4 sobres** grandes color marrón:

• El **sobre n.º 1** debe contener:

- original del acta de constitución de la mesa.
- original del acta de sesión.
- lista del censo electoral de la mesa.
- lista numerada de votantes.
- votos nulos o que han sido objeto de reclamación o duda.
- certificaciones censales y sentencias judiciales aportadas.
- hojas de designación o credenciales de las personas interpositoras.

• Los **sobres n.º 2, 3 y 4** contendrán cada uno de ellos copias de las actas de constitución y sesión.

· A continuación, se cierran los 4 sobres, y la presidencia, las vocalías y las personas interpositoras los firmarán cruzando las solapas. Seguidamente, **se entregan** los sobres en el **juzgado de primera instancia o de paz** correspondiente a la mesa.

ÍNDICE

I. DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL DE LA MESA

A) Relación de la documentación electoral de la mesa	11
B) Papeletas, sobres, urnas y cabinas.....	12
C) Comprobación de las condiciones del local de la mesa	13

II. CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

A) Formación de la mesa.....	14
B) Constitución de la mesa	15
C) Representante de la Administración.....	16
D) Recepción de credenciales de interventoras e interventores	16
E) Acta de constitución de la mesa	18
F) Presidencia y vocalías.....	18
G) Interventores e interventoras	19
H) Apoderados y apoderadas.....	20

III. VOTACIÓN

A) Acreditación del derecho al voto	22
B) Desarrollo de la votación	24
C) voto de las personas con discapacidad	25
D) Anotaciones en la lista numerada de votantes de la mesa	26
E) Incidencias durante la votación	27
F) Finalización de la votación	28

G) Voto por correo	28
H) Voto de miembros de mesa, interventoras e interventores	30
I) Firma de la lista numerada de votantes	30
J) Certificado de votación para el electorado	30
K) Personas que pueden entrar o permanecer en el local	30
L) Presencia de medios de comunicación en los locales o colegios electorales	31

IV. ESCRUTINIO

A) Caracter público del escrutinio	32
B) Voto nulo y en blanco	32
C) Procedimiento de escrutinio	33
D) Proclamación de los resultados de la mesa	34
E) Notificación provisional del escrutinio	34
F) Acta de sesión	35

V. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

A) Distribución de la documentación en los 4 sobres numerados	36
B) Entrega en el juzgado de la documentación	37

ANEXO – MODELOS DE LOS DOCUMENTOS QUE FIGURARÁN EN LA MESA ELECTORAL

Acta de constitución de la mesa electoral (MOD. EHDM/8.1)	40
Notificación provisional del escrutinio de la mesa electoral (MOD. EHDM/8.2)	41
Acta de sesión de la mesa electoral (MOD. EHDM/8.3)	42
Lista numerada de votantes (MOD. EHDM/8.4) (MOD. EHDM/8.4a)	43
Sobre para la documentación de la mesa electoral (MOD. EHDM/8.5)	44
Recibo del juez o jueza al presidente o presidenta de la mesa electoral (MOD. EHDM/8.6)	45
Certificado de votación o de no haber sido admitido el voto (MOD. EHDM/8.8)	46
Sobre para la presidencia de la mesa con las credenciales de los interventores o interventoras que actúan en la misma (MOD. EHIA/5.2 color blanco)	47
Sobre para la presidencia de la mesa con las credenciales de los interventores o interventoras que están censadas en la misma (MOD. EHIA/5.3 color amarillo)	47

 **A21**
2024
hauteskundeak
elecciones





I. DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL DE LA MESA

Este manual de instrucciones se dirige a las personas designadas miembros de mesa a fin de facilitarles el ejercicio de sus funciones durante la jornada electoral. Se aconseja leerlo detenidamente con antelación y llevarlo el día de la votación.

Ser miembro de una mesa electoral es un **deber cívico ineludible**. Sin la participación y el esfuerzo de las casi 24.000 personas (entre titulares y suplentes) que forman parte de las cerca de 2.700 mesas electorales no sería posible llevar a cabo estas elecciones.

A) RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA MESA.

La mesa debe tener la siguiente documentación:

1. **Lista certificada del censo electoral de la mesa**, para comprobar si la persona electora figura inscrita en el censo. Al finalizar la jornada, este ejemplar se incluirá obligatoriamente en el sobre n.º 1 que ha de preparar la mesa al final de la jornada. Si se han producido altas o bajas de última hora en la lista del censo o modificaciones en el electorado que vaya a votar por correo, la mesa dispondrá de **apéndices** con esta información (altas, bajas y nuevos votantes por correo).
2. **Lista de calles de la sección** a la que pertenece la mesa y el rango alfabético de iniciales del primer apellido del electorado que contiene. Esta lista se expone públicamente en el local electoral.
3. **Acta de constitución** de la mesa (pág. 47).
4. **Notificación provisional del escrutinio** (pág. 46).

5. **Acta de sesión** (pág. 45).
6. **Lista numerada de votantes** (pág. 44).
7. **Cuatro sobres** marrones para la documentación de la mesa (pág. 43).
8. **Recibo del juzgado** a la mesa justificativo de la entrega de los sobres (pág. 42).
9. **Un bloc con los certificados** de votación (o de no haber sido admitido el voto) (pág. 41).
10. **Dos sobres** para la presidencia de la mesa, uno **con las credenciales de las personas interventoras** y otro con las credenciales de las personas interventoras que están censadas en la mesa, pero actúan en otra (pág. 40).
11. Listado de las personas que han solicitado al Gobierno Vasco el **voto accesible en braille** y maletines de votación en braille para que la mesa lo entregue a las personas solicitantes. Si la mesa no dispone de maletines suficientes, debe comunicarlo a la junta electoral de zona antes del comienzo de la votación.

B) PAPELETAS, SOBRES, URNAS Y CABINAS.

1. Las **papeletas se colocan** por orden de proclamación de las candidaturas en muebles o **mesas auxiliares** situadas dentro del local de la mesa electoral, pero a distancia de ésta, para que pueda ser vigilada. No puede haber papeletas en la mesa donde está la urna.
2. En todas las mesas hay una **cabina de votación** con sobres y papeletas de cada candidatura.
3. La presidencia comprueba que en todo momento **hay** tanto papeletas de cada candidatura como sobres de votación.
4. En cada mesa hay una **urna**.
5. La urna debe estar **precintada** para impedir que se abra sin conocimiento de las personas que constituyen la mesa y de las personas interventoras y apoderadas. Si el precinto se rompe o deteriora, la presidencia debe asegurar el cierre de la urna. Para ello, debe utilizar cualquier elemento a su disposición.
6. **Si en la mesa falta alguno de los elementos enumerados**, la presidencia lo debe comunicar a la junta electoral de zona para que lo suministre.

C) COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL DE LA MESA.

El local electoral debe tener las condiciones adecuadas para celebrar la votación. La entrada debe ser accesible y libre para las personas que tienen derecho a entrar en el.

En el local debe haber mesas y sillas suficientes para las personas que integran las mesas. Las secciones y las mesas deben estar debidamente señalizadas.

A las personas que han solicitado el voto braille, se les debe facilitar un espacio concreto, accesible y adecuado que garantice su privacidad y que debe estar lo más cerca posible de su mesa.





II. CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

A) FORMACIÓN DE LA MESA.

Las funciones de la mesa electoral son:

- presidir y ordenar la votación.
- realizar el escrutinio.
- cuidar del cumplimiento de la ley electoral.

La mesa está formada por tres personas: **un presidente o presidenta y dos vocales.**

Los cargos de presidente o presidenta, vocales y suplentes **son obligatorios.**

Segun el art. 143 de la Ley Organica del Regimen Electoral General, es **delito electoral** que una persona nombrada como miembro de mesa electoral:

- No asista el día de la votación a desempeñar sus funciones.
- Abandone sus funciones sin causa legitima.
- Incumpla sin causa justificada las obligaciones de excusa y aviso previo.

El delito electoral podrá castigarse con pena de prision de 3 meses a 1 año o multa de 6 a 24 meses.

Toda persona nombrada miembro de mesa que tenga una discapacidad auditiva y que use lengua de signos o utilice prótesis auditiva, puede solicitar a la junta electoral de zona el servicio de interprete o la puesta a su disposicion de un servicio de bucle magnetico. El plazo para solicitarlo es de 7 dias a partir de la notificacion del nombramiento. Ambos servicios son gratuitos y los proporciona el Gobierno Vasco. En todo caso, estas personas tienen derecho a excusar la aceptacion del cargo.

A cada miembro de mesa le corresponde:

- Dieta de **85 €**.
- **Protección por el sistema de la Seguridad Social** frente a las contingencias y situaciones que puedan derivarse de su participación en las elecciones. Si tuviera que hacer uso de esta protección, deberá ponerse en contacto con el servicio electoral del Gobierno Vasco, llamando al 012.
- Las personas funcionarias y trabajadoras por cuenta ajena que ejerzan de presidente o presidenta o vocal tienen derecho a un **permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación**, si es laborable, y a una **reducción de jornada de cinco horas el día inmediatamente posterior** (Art. 45 de la Ley 5/1990 de Elecciones al Parlamento Vasco). En caso de trabajar en horario nocturno, el turno de noche que comienza el día de la votación se computa como jornada laboral del día electoral y el derecho de reducción de cinco horas puede ejercerse en el turno de noche siguiente, siempre y cuando este turno se inicie el día inmediatamente posterior al de las elecciones.

La presidencia y vocalías no pueden portar o utilizar leyendas, símbolos, emblemas o lemas de propaganda electoral.

B) CONSTITUCIÓN DE LA MESA.

El día de la votación, a las **08:00 de la mañana**, las personas designadas miembros titulares de la mesa y las suplentes deben **acudir al local**.

La mesa electoral **se debe constituir antes de las 08:30 de la mañana** con una presidencia y dos vocalías, es decir, con tres personas entre las designadas para los cargos de presidenta o presidente y vocales ya sean titulares o suplentes.

No se puede constituir la mesa sin la presencia de las citadas personas.

Sustitución de la presidencia y vocalías titulares:

1. Si no acude el presidente o la presidenta titular, la sustituirá su primer o primera suplente.
2. Si tampoco acude el primer o la primera suplente, la sustituirá el segundo o la segunda suplente.

3. Si tampoco acuden las personas anteriores, la presidencia se ocupará en este orden:

- 1.er vocal titular
- 2.º vocal titular

Las vocalías titulares que no acudan o que tomen posesión de la presidencia se sustituyen por sus suplentes.

4. **Si no acude el mínimo de tres personas** para constituir la mesa, las personas interventoras o quienes estén presentes, **antes de las 08:30 de la mañana**, contactarán con la junta electoral de zona para que nombre a una persona representante de la administración que designe entre las presentes la nueva composición de la mesa..

5. **Si se siguiese sin poder constituir** la mesa **antes de las 11:00 de la mañana**, la o el representante designado debe comunicarlo a la junta electoral de zona, que convocará nueva votación en la mesa dentro de los dos días siguientes (Art. 98.4 de la Ley 5/1990 de Elecciones al Parlamento Vasco).

Las personas suplentes que no hayan tenido que constituir la mesa pueden abandonar el local electoral, una vez que hayan firmado la lista de miembros de la mesa (Acuerdo JEC 24-01-2024).

C) REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN.

Es la persona designada por la Administración vasca para **asistir a la mesa el día de la votación**. Está en el local electoral desde primera hora y sus funciones consisten en:

- Pagar las dietas a las personas miembros de la mesa.
- Recoger los datos de participación.
- Custodiar un ejemplar de la **notificación provisional del escrutinio**.
- Trasmitir los resultados provisionales al centro de procesado de datos.

D) RECEPCIÓN DE CREDENCIALES DE INTERVENTORAS E INTERVENTORES.

Entre las **08:00 y 08:30 de la mañana** la presidencia y las vocalías reciben las credenciales de las personas interventoras. La presidencia de la mesa **debe comparar las credenciales que han presentado** las personas interventoras **con las hojas de designación** que posee la mesa y comprobar que coinciden.

Son validas las credenciales de las personas interventoras remitidas en papel autocopiativo, así como las editadas en formato electrónico y selladas por la junta electoral de zona.

Posibles incidencias:

- **Si no coinciden** la credencial aportada por la persona interventora y la hoja de designación que posee la mesa, la mesa le puede dar posesión y debe anotar tal incidencia en el acta de sesión. La credencial aportada por la persona interventora se introducirá en el sobre marrón n.º 1.
- **Si la persona interventora lleva su credencial, pero la mesa no tiene** en su documentación la **hoja de designación**, la mesa debe comprobar su identidad y la presidencia le permitirá integrarse en la mesa. En este caso, aunque la persona interventora sea electora en la circunscripción en la que ejerce sus funciones, no puede votar en la mesa en la que está acreditada.
- **Si la persona interventora no lleva su credencial**, pero la mesa si ha recibido la hoja de su designación, la mesa debe comprobar su identidad y la presidencia le permitirá integrarse en la mesa. En este caso, puede votar en la mesa, si es elector o electora en la circunscripción.
- **Si la persona interventora se presenta** en la mesa electoral **después de las 08:30**, una vez cumplimentada el acta de constitución, la presidencia **no le puede dar posesión**, pero le permitira votar en la mesa si es electora o elector de la circunscripción en la que iba a ejercer sus funciones.

Deben anotarse como incidencia en el acta de sesión tanto la no coincidencia entre la credencial aportada por la persona interventora con la hoja de designación que posea la mesa, como el supuesto de que la persona interventora lleve su credencial, pero la mesa no tenga en su documentación la hoja de designación.

Solo pueden integrarse en la mesa **dos** interventores o interventoras **por** cada **candidatura**. Por ello, la presidencia de la mesa debe numerar las credenciales que le presenten por orden cronológico. Se dará posesión del cargo a quien primero haya presentado sus credenciales.

Las credenciales u hojas de designación de personas interventoras se deben adjuntar al acta de sesión e introducirse en el sobre marrón n.º 1 (pág. 43).

Deberán también adjuntarse al acta de sesión e introducirse en el sobre marrón n.º 1 las credenciales aportadas por las personas interventoras cuando no sean coincidentes con las hojas de designación o no disponga la mesa de la correspondiente hoja de designación.

E) ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA.

A las **08:30** la presidencia cumplimenta el acta de constitución (pág. 47) y la firman las **personas miembros de la mesa y las personas interventoras.**

En el acta se anota qué personas constituyen la mesa y en qué concepto, así como la relación nominal de las personas interventoras y su candidatura.

El original del acta se introduce en el sobre marrón n.º 1 y una copia en cada uno de los sobres n.º 2, 3 y 4.

La **presidencia entrega una copia del acta** a las personas interventoras y apoderadas que lo hayan solicitado. Solo se debe entregar un acta por candidatura.

Si la **presidencia rehúsa o se retrasa en la entrega de la copia**, la persona afectada puede presentar una protesta mediante un escrito duplicado. Un ejemplar de la protesta se adjunta a la documentación electoral y el otro lo remite la persona interesada a la junta electoral de territorio histórico.

F) PRESIDENCIA Y VOCALÍAS.

1. Funciones:

La presidenta o presidente **debe evitar que:**

1. En los locales de votación y sus inmediaciones se realice **propaganda electoral** y se **pregunte al electorado** sobre el sentido de su voto antes de haber votado.
2. Se formen grupos que **entorpezcan** el acceso a los locales. Se prohíbe la presencia en las proximidades de quienes dificulten o coaccionen el voto.
3. Se **repartan papeletas** de las candidaturas en los locales o colegios electorales.
4. Entren al local electoral personas con **armas** o instrumentos que puedan ser usados como tales. Si esto sucede, la presidencia debe ordenar su expulsión.

2. Autoridad de la presidencia y vocales:

La presidencia tiene **autoridad exclusiva para mantener el orden** público y asegurar la libertad del electorado y el cumplimiento de la ley dentro del local. Además, debe adoptar las medidas necesarias para garantizar la libertad de voto y el orden en los accesos y proximidades de los locales. **Las fuerzas de policía prestarán a la presidencia los auxilios** que esta les requiera.

Ninguna autoridad puede detener a las personas miembros de las mesas, incluidos los y las interventoras, durante las horas en que desempeñan sus funciones, salvo en caso de flagrante delito (Art. 108.5 de la Ley 5/1990 de Elecciones al Parlamento Vasco).

La presidencia de la mesa debe señalar en el acta de sesión (pág. 45) cualquier incidente que haya afectado al orden en los locales y el nombre y apellidos de quien lo haya provocado.

3. Permanencia y ausencia durante la votación de la presidencia y vocales:

1. La presidencia y las vocalías tienen que **permanecer ininterrumpidamente** en el local desde las 08:00 de la mañana hasta el fin del escrutinio y de las posteriores operaciones.
2. Pueden ausentarse de la mesa de forma transitoria y por causa justificada, siempre que estén presentes **dos de las personas miembros de la mesa**.

G) INTERVENTORES E INTERVENTORAS.

Las personas interventoras deben colaborar en el buen funcionamiento de la votación y del escrutinio y vigilar que los actos electorales se realizan de acuerdo con la ley.

Durante la votación, las listas del censo que poseen las personas interventoras deben permanecer dentro del local. Finalizada la votación se las podrán llevar, siempre que las usen para los fines permitidos por la ley.

Los interventores e interventoras **pueden**:

1. **Solicitar copias** de los siguientes documentos:
 - acta de constitución de mesa (pág. 47), acta de sesión (pág. 45) y notificación provisional de escrutinio (pág. 46)
 - o de un extremo determinado de todas las anteriores.

No se puede expedir más de una copia por candidatura.

2. **Reclamar** públicamente en caso de **duda** sobre la **identidad** de la persona electora.
3. **Anotar** en una lista numerada del electorado (distinta de la lista numerada de votantes), el **nombre y apellidos** por orden de votación.
4. **Examinar la papeleta** leída por la presidencia durante el escrutinio.
5. **Protestar y reclamar** sobre cualquier acto electoral que resuelva la mesa. Tienen derecho a que conste su protesta o reclamación en el acta de sesión (pág. 45).
6. **Votar** en la mesa en la que ejercen sus funciones, al final de la sesión, si son electores o electoras de la circunscripción a la que pertenece la mesa.
7. **Portar un emblema o adhesivo** con la denominación, siglas y símbolo de su formación política y con la inscripción ARTEKARIA-INTERVENTORA o INTERVENTOR, para identificarse. Sin embargo, no está permitido que las formaciones políticas diseñen un uniforme o vestimenta específica para sus interventores e interventoras, ni llevar indumentaria con símbolos partidistas (Acuerdo JEC 15-06-2016 y 24-11-2017).

H) APODERADOS Y APODERADAS.

Las personas apoderadas representan a la candidatura en todos los actos electorales. Tienen libre acceso a las mesas y pueden permanecer en ellas si previamente acreditan su identidad y apoderamiento ante las personas miembros de la mesa. Para acreditar el apoderamiento existen dos vías: por medio de certificación notarial o certificación expedida por la Secretaría de la junta electoral. La mesa comprobará si la credencial de apoderamiento es correcta.

Las y los apoderados **tienen las mismas facultades y limitaciones que las personas interventoras**, pero **solo pueden votar** en la **mesa** que les corresponde **según el censo**.

Al igual que las personas interventoras, pueden portar un emblema o adhesivo con la denominación, siglas y símbolo de su formación política con la inscripción AHALDUNA-APODERADO o APODERADA.

Hay cuatro clases de apoderamiento:

1. La credencial de apoderamiento **que expide la Secretaria de la Junta Electoral de la Comunidad Autónoma**: faculta a la apoderada o apoderado para desempeñar sus funciones en más de un territorio histórico.
2. La credencial **que expide la Secretaria de la junta electoral de territorio histórico**: faculta para desempeñar sus funciones en todo el territorio histórico respectivo.
3. La credencial que expide **la Secretaria de la junta electoral de zona**: faculta para desempeñar sus funciones en las secciones electorales de dicha junta.
4. La **escritura publica notarial** que acredita el apoderamiento.





III. VOTACIÓN

La votación **se celebra** entre las **09:00** y las **20:00** sin interrupción. La votación comienza después de constituirse la mesa. La presidencia dirá: 'bozketa hasten da', o bien, 'empieza la votación'.

A) ACREDITACIÓN DEL DERECHO AL VOTO.

1. Identificación:

Las personas electoras se identifican mostrando alguno de los siguientes documentos en los que aparezca su fotografía:

- DNI
- Pasaporte
- Permiso de conducir. Valido también mediante la aplicación miDGT.

Se puede votar con documentos caducados siempre que no surjan dudas sobre la identidad de la persona votante. No se puede votar con el resguardo de tramitación del DNI ni con fotocopia de los documentos. Deben ser **originales**.

Si la mesa incumple lo señalado sobre la acreditación de la identidad de quien vota, puede suponer delito electoral o infracción administrativa. En caso de delito, se castiga con una pena de prisión de 3 meses a 1 año o multa de 6 a 24 meses (art.143 Ley Orgánica del Régimen Electoral General). En caso de infracción administrativa, se castiga con multa económica (art.132 de la Ley 5/1990, de Elecciones al Parlamento Vasco, modificado por la Ley 11/2015, de 23 de diciembre).

Para votar, la persona electora debe tener cumplidos **18 años** el día de la votación y **estar inscrita en la lista del censo** de la mesa.

2. Acreditación de la inscripción del electorado en la lista del censo:

Si la persona votante **no figura** en la lista del censo, solo puede votar en la mesa si presenta:

- **Certificación censal específica de alta en el censo** que acredita su derecho a estar en el censo de la mesa, aunque no figure en la lista enviada a la mesa. La certificación de alta en el censo **NO ES LA TARJETA CENSAL** que se envía al domicilio de las personas.
- **Sentencia judicial** que acredita el derecho de la persona votante a figurar en el censo de la mesa.

Excepcionalmente, la persona electora puede aportar certificación censal específica de corrección de errores materiales. Se emite cuando la persona sí aparece en la lista de la mesa, pero existe algún error material en sus datos (nombre, apellidos, domicilio o fecha de nacimiento, ...).

Es válido tanto el original de la certificación censal específica de alta o de corrección de errores expedida por la Oficina del Censo Electoral como la recibida por fax a través del ayuntamiento respectivo.

Las certificaciones censales específicas y las sentencias judiciales aportadas se introducen junto con el resto de la documentación electoral, en el sobre n.º 1 (pág. 43).

Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

• Pueden votar en la mesa en la que estén acreditadas:

- Las **personas interventoras** votan en la **mesa en la que ejercen sus funciones** siempre que sean electores o electoras de la circunscripción a la que pertenece la mesa. **No pueden hacerlo en la mesa en cuyo censo estuvieran inscritas.**
- Las **personas interventoras** que **figuran en el censo de la mesa en la que están acreditadas** votan en dicha mesa ya que tienen la condición de electores o electoras en la misma.

• **No pueden votar personalmente en la mesa**, a pesar de estar incluidas en la lista del censo:

- **Las personas que han solicitado el voto por correo**, aunque figuren en el censo de la mesa. Estas personas aparecen identificadas con una letra "C" al lado de su nombre en la lista del censo o bien figuran en un apéndice a la lista del censo con los y las solicitantes de voto por correo.
- **Las personas interventoras censadas en una circunscripción electoral diferente** a la que pertenece la mesa en la que ejercen sus funciones, ya que no son electores o electoras de dicha circunscripción.

Es **delito electoral** que un interventor o interventora **vote dos o más veces en la misma elección**.

B) DESARROLLO DE LA VOTACIÓN.

El voto es secreto. El elector o la electora puede utilizar si lo desea la cabina electoral.

Cada persona electora se acerca a la mesa y **manifiesta su nombre y apellidos**.

Las vocalías y las personas interventoras comprueban mediante el examen de la **lista del censo electoral** el derecho a votar de la persona. También, podrán hacer dicha comprobación las personas interventoras que lo deseen.

Tras comprobar su identidad, la persona votante entrega a la presidencia el sobre de votación. La presidencia, sin ocultar el sobre de votación en ningún momento, lee en voz alta el nombre y los apellidos de la persona y, diciendo 'vota', le entrega el sobre para que lo deposite en la urna.

Si una persona interventora, apoderada o votante formula una reclamación por tener dudas sobre la identidad de quien vota, la presidencia y las vocalías decidirán por mayoría teniendo en cuenta los documentos acreditativos y el testimonio de los y las votantes presentes.

C) VOTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas designadas miembros de las mesas deben velar por que el electorado con discapacidad vote con la mayor autonomía y accesibilidad posible y deben adoptar los ajustes necesarios para ello. Deben tener en cuenta que estas personas son autónomas e independientes. Si el local electoral es accesible, la persona con discapacidad se desenvolverá sin dificultad, y solo se le ofrecerá ayuda si se advierte que la necesita. En este caso, hay que preguntarle como se le puede ayudar.

La persona representante de la Administración o las fuerzas de policía pueden guiar a la persona con discapacidad que lo solicite por el local electoral.

Si no sabe leer o padece discapacidad física que le impida entregar el sobre, puede acudir acompañada de una persona de su confianza para que lo entregue.

Si alguna persona miembro de la mesa, interventora o apoderada considera que el voto no es ejercido de forma consciente, libre y voluntaria, puede solicitar que conste en el acta de sesión, pero esto no impide que el voto se introduzca en la urna. En el acta se identifica a la persona electora por el número del documento que aporte (DNI,...).

1. Personas sordas o con discapacidad auditiva:

No todas las personas con discapacidad auditiva se comunican igual: algunas utilizan lengua de signos y otras usan el lenguaje oral en diferentes grados. Las personas que constituyen la mesa deben asegurar el contacto visual con el electorado con discapacidad auditiva en todo momento, hablarles de forma pausada y si fuera necesario ayudarse de la escritura.

Si la persona sorda está acompañada de intérprete de lengua de signos, las personas miembros de la mesa se deben dirigir siempre a la persona electora, no a la intérprete.

Si se trata de personas sordociegas, éstas pueden tener dificultades para hablar o necesitar una persona de apoyo. En este caso, las personas miembros de la mesa le deben ofrecer el brazo para que se apoye. Los perros-guía y los perros de asistencia no pueden ser separados de la persona que los necesita y no se les debe molestar ni distraer.

2. Personas con discapacidad intelectual y/o dificultades de comprensión y/o trastorno del espectro autista:

Las personas que constituyen la mesa deben hablarles directamente, de forma clara y sencilla. Si es necesario, se repite la información y se comprueba que han comprendido.

3. Voto accesible en sistema braille:

Las personas con discapacidad visual que conozcan el sistema braille pueden solicitar al Gobierno Vasco el voto accesible.

La presidencia o las vocalías de la mesa entregan a la persona que lo ha solicitado un **maletín de votación**. Previamente, **comprueban** mediante la exhibición del DNI u otro documento identificativo **que la persona está inscrita en el listado de solicitantes del voto accesible**.

El maletín de votación incluye un sobre en el que se indica en tinta y en braille las elecciones que se celebran y el día de votación. Dentro de ese sobre se encuentran las instrucciones en braille, un sobre de votación normalizado y un sobre por cada candidatura expresada en tinta y braille. El sobre de cada candidatura contiene papeletas normalizadas de la misma, lo que permite la identificación de la opción deseada con autonomía y con garantía de secreto.

Las personas integrantes de la mesa le deben facilitar el acceso al espacio del local habilitado, en el que habrá una mesa y una silla, para el manejo de la documentación. Seleccionado el voto, la persona votante vuelve a la mesa y se sigue el procedimiento de votación ordinario. Tras la votación, es recomendable que la persona votante se lleve el maletín con la documentación para asegurar el secreto del voto.

Si lo prefiere la persona puede llevarse el maletín fuera del local y regresar más tarde a la mesa para votar.

Además, puede ser asistida por una persona de su confianza para votar.

D) ANOTACIONES EN LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES DE LA MESA.

Los y las vocales anotan en la lista numerada de votantes (pág. 44), el nombre y apellidos de las personas votantes por orden de votación, e indican su número en la lista del censo o los términos **"CERTIFICACIÓN"** o **"SENTENCIA"**, si se ha acreditado el derecho a votar mediante su aportación.

Los y las votantes pueden comprobar si han anotado bien su nombre y apellidos en la lista.

E) INCIDENCIAS DURANTE LA VOTACIÓN.

1. Interrupción de la votación:

La presidencia de la mesa debe interrumpir la votación **cuando falten en el local papeletas de alguna candidatura**. Si las personas apoderadas o interventoras no pueden suministrar las papeletas, la presidencia de la mesa se lo comunicará a la junta electoral de zona que inmediatamente debe suministrarlas.

La votación se reanuda cuando se suministren las papeletas. **Si la interrupción dura más de una hora**, se debe prorrogar por el tiempo que acuerda la presidencia, oída la mesa.

2. Suspensión de la votación:

El acto de la votación solo puede suspenderse o no iniciarse **por causa de fuerza mayor**.

La suspensión debe acordarse por **escrito razonado** de la presidencia de la mesa, quien envía inmediatamente copia del escrito a la junta electoral de territorio histórico para que compruebe los motivos alegados.

Si se suspende la votación, deben destruirse **los votos emitidos**.

3. Reclamaciones y consultas ante la mesa electoral:

1. Las personas electoras solo pueden formular reclamaciones a la mesa en los siguientes casos:
 - cuando la mesa se niegue a **acreditar su derecho a voto**,
 - cuando existan **dudas sobre la identidad de otro elector o electora**.
2. Ante las reclamaciones de las personas interventoras y apoderadas sobre cualquier acto de la votación que prive del ejercicio del derecho a voto, **la mesa decide por mayoría**. El acuerdo de la mesa y el motivo de la reclamación se hacen constar en el acta de sesión (Art. 106.4 de la Ley 5/1990 de Elecciones al Parlamento Vasco, según la redacción dada por la Ley 11/2015, de 23 de diciembre).
3. La presidencia solo debe admitir las consultas que se deriven del ejercicio del derecho a voto y las que formulen las personas interventoras y apoderadas. **Las personas electoras pueden presentar consultas ante la junta electoral de zona**.

4. Si la persona electora insiste ante la mesa en que se acepte su consulta o reclamación basada en un motivo diferente al enumerado en el primer párrafo de este apartado, la presidencia, tras invitarle a cambiar de opinión, puede requerir el auxilio de las fuerzas de policía para que abandone el local.

F) FINALIZACIÓN DE LA VOTACIÓN.

A las **20:00** la presidencia de la mesa dirá en voz alta 'bozketa bukatzera doa', o bien, 'se va a concluir la votación', y no debe permitir entrar a nadie más en el local. Debe preguntar si alguna de las personas electoras presentes no ha votado aún. Si es así, permitirá que voten.

Si la votación se ha tenido que interrumpir más de una hora, el horario de votación se prorrogará por el tiempo que decida la presidencia, tras oír a la mesa.

G) VOTO POR CORREO.

1. Apertura e introducción en la urna:

Finalizada la votación, la presidencia examina **los sobres de voto por correo** que se han entregado **en la mesa hasta esa hora** y comprueba si cada sobre lleva el sello de la oficina de correos que acredita su envío por correo certificado.

Asimismo, se comprueba que en el sobre del voto por correo recibido de las personas residentes temporalmente en el extranjero consta claramente un matasellos u otra inscripción oficial de una oficina de correos del país extranjero que certifique el envío del voto antes del tercer día anterior al de la votación.

En ambos casos, si el sobre no lleva el sello de correo certificado o no cumple el requisito de temporalidad en el matasellos, se rechazará sin abrirlo y se destruirá, salvo que sea impugnado.

A continuación, la presidencia abre los sobres admitidos y **extrae de cada uno la certificación de inscripción** en el censo expedida por la Oficina del Censo Electoral. **Debe comprobar si la persona está inscrita en la lista del censo** y si figura como solicitante del voto por correo. Tras ello, **la presidencia introduce el sobre con el voto en la urna** y se anota en la lista numerada (pág. 44).

2. No admisión:

La mesa no debe admitir el voto por correo en los siguientes casos:

- Cuando la persona que vota por correo **no está inscrita en la lista del censo** de la mesa.
- Cuando en el sobre dirigido a la mesa **no se encuentra la certificación de inscripción** expedido por la Oficina del Censo Electoral.
- **Cuando la solicitud de voto por correo no figura anotada** en la lista del censo de la mesa o en su apéndice.

En estos casos, el voto por correo no se introduce en la urna ni se computa como voto válido, ni nulo ni blanco, al no poderse contabilizar. El sobre con **el voto por correo se debe destruir**, salvo que sea impugnado.

3. Impugnación:

La impugnación de los votos por correo **se hace voto por voto**. No se admite la impugnación de la totalidad del voto por correo. La mesa decide por mayoría si admite o no la impugnación.

- **Si no la admite**, la presidencia introduce en la urna el sobre de votación, y guarda el sobre dirigido a la mesa y la certificación de inscripción para adjuntarla a la documentación. Debe hacerse constar en el acta de sesión (pág. 45) el acuerdo de la mesa y el motivo de impugnación.
- **Si la mesa la admite**, no se introduce el sobre de votación en la urna, sino que junto con el sobre dirigido a la mesa y la certificación de inscripción se introduce en el sobre marrón n.º 1 (pág. 43) para que la junta electoral del territorio histórico resuelva la impugnación. El voto por correo cuya impugnación ha sido admitida por la mesa no se computa como voto válido, ni nulo, ni blanco.

H) VOTO DE MIEMBROS DE MESA, INTERVENTORAS E INTERVENTORES.

A continuación, votan las personas miembros de mesa e interventoras que sean electoras en la circunscripción en la que actúan. En la lista numerada (pág. 44) hay que especificar la mesa donde hubieran tenido que votar las personas interventoras que no figuran en el censo de la mesa.

I) FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES.

Terminada la votación, tanto las personas vocales como las interventoras, deben firmar la lista numerada de votantes (pág. 44) al margen de todos sus pliegos y debajo del último nombre escrito.

La lista numerada se introduce en el sobre marrón n.º 1 (pág. 43).

J) CERTIFICADO DE VOTACIÓN PARA EL ELECTORADO.

Quien lo desee puede solicitar a la presidencia de la mesa un certificado de votación o de no haberse aceptado el voto, que deben firmar la presidencia o una de las vocalías.

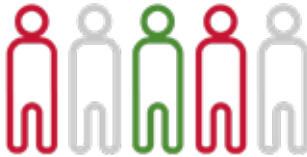
K) PERSONAS QUE PUEDEN ENTRAR O PERMANECER EN EL LOCAL.

- Votantes y personas que deben prestarles asistencia si la necesitan.
- Representantes territoriales de las candidaturas.
- Candidatos y candidatas proclamadas.
- Personas interventoras y apoderadas.
- Notarios y notarias para dar fe de cualquier acto relacionado con la elección.
- Miembros de las juntas electorales.
- Jueces y juezas de instrucción y sus delegados o delegadas.
- Fuerzas de policía.
- Personas representantes de la Administración.
- Responsables del mantenimiento del material electoral.

L) PRESENCIA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS LOCALES O COLEGIOS ELECTORALES.

Los medios de comunicación acreditados puedan realizar una toma general del desarrollo de la votación en los colegios electorales, siempre que la captación de imágenes de personas determinadas aparezca como meramente accesoria. Quedan exceptuadas de esta regla las personas que ejerzan cargo público o profesión de notoriedad o proyección pública en tanto su imagen sea captada durante un acto público o en lugares abiertos al público. Las entrevistas a las personas electoras deben realizarse fuera de los colegios.





IV. ESCRUTINIO

A) CARÁCTER PÚBLICO DEL ESCRUTINIO.

Terminadas las operaciones anteriores, la presidencia declara finalizada la votación y comienza el escrutinio. Es **público** y puede asistir quien lo desee.

La presidencia puede ordenar el desalojo del local si entiende que el orden se ha alterado y no es posible realizar el escrutinio.

En este caso tienen derecho a permanecer en el local:

- Miembros de la mesa.
- Personas interventoras y apoderadas.
- Representantes territoriales de las candidaturas.
- Notarios y notarias.
- Fuerzas de policía.
- Miembros de las juntas electorales.
- Jueces y juezas de instrucción o sus delegados o delegadas.
- Representantes de la Administración.

B) VOTO NULO Y EN BLANCO.

1. Voto nulo:

- El emitido en sobre o papeleta diferente al modelo oficial.
- El emitido en papeleta sin sobre.

- El emitido en sobre que contenga más de una papeleta de diferentes candidaturas. Si hay un sobre con más de una papeleta de la misma candidatura, se debe computar un solo voto válido a dicha candidatura.
- El emitido en papeleta en la que se han modificado, añadido o tachado nombres de las personas candidatas incluidas en ella o alterado su orden de colocación.
- El voto que contiene insultos u otras expresiones o leyendas ajenas al voto.
- El emitido en papeleta correspondiente a una circunscripción diferente a la de la mesa.
- Cuando los sobres llevan signos exteriores de reconocimiento.
- El voto con alteraciones voluntarias o intencionadas. Sin embargo, **no es voto nulo y se debe computar como válido** el emitido en papeleta con alguna señal o marca, siempre que no haya dudas acerca del sentido del voto. También es válido el voto emitido en papeleta con alguna señal, cruz o aspa al lado de alguna de las personas candidatas, si las marcas no tienen trascendencia o entidad suficiente para considerar que con ellas se haya alterado la configuración de la papeleta o se haya manifestado reproche a alguno de los candidatos o candidatas de la lista.

Los votos declarados nulos o que hayan sido **objeto de reclamación se firman por las personas integrantes de la mesa** y se guardan en el sobre n.º 1

2. voto blanco:

- El sobre que no contiene papeleta de voto.
- El emitido en favor de una candidatura legalmente retirada.

C) PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO.

La presidencia inicia el escrutinio extrayendo de la urna, uno por uno, los sobres. **Los abre y lee en voz alta la candidatura votada.** La presidenta o el presidente **debe mostrar la papeleta** a las personas miembros de mesa e interventoras y apoderadas.

El escrutinio se desarrolla sin interrupción.

Al finalizar el recuento se confrontan el número total de sobres de votación extraídos de la urna con el de personas votantes registradas en la lista numerada. Ambos deben coincidir. En caso contrario, se consigna como incidencia en el acta de sesión (pág. 45), tanto el número de sobres extraídos de la urna como el número de personas votantes registradas en la lista numerada.

En el recuento, si alguna notaria o notario, representante o miembro de una candidatura tiene dudas sobre el contenido de la papeleta puede examinarla.

Finalizado el recuento, la presidencia pregunta si hay protestas. Las protestas se resuelven por mayoría de las personas integrantes de la mesa.

D) PROCLAMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA MESA.

Tras el recuento y la resolución de las protestas, **la presidencia anuncia en voz alta el resultado** y da los siguientes datos:

- Número de electores y electoras que constan en la lista del censo.
- Número de personas votantes registradas en la lista numerada de votantes.
- Número de votos nulos.
- Número de votos válidos.
- Número de votos en blanco.
- Número de votos de cada candidatura.

La mesa comprueba que:

- **El número de personas votantes registradas** en la lista numerada de la mesa **es igual a la suma de los votos nulos y los votos válidos emitidos.**
- Los votos válidos equivalen a la suma de los votos en blanco y los obtenidos por las candidaturas.

E) NOTIFICACIÓN PROVISIONAL DEL ESCRUTINIO.

La mesa cumplimenta la notificación provisional del escrutinio:

- Un ejemplar se **entrega a la persona representante de la Administración** previa acreditación.

- Otro ejemplar se **expone en la entrada del local** electoral.
- Se **entregan ejemplares** de la notificación a las **personas interventoras, apoderadas o candidatas que lo hayan solicitado**. No debe entregarse más de una notificación por candidatura.

F) ACTA DE LA SESIÓN.

Después, se redacta el acta de la sesión (pág. 45) en la que se **expresa**:

- Número de electores y electoras censados.
- Número de votantes, que debe coincidir con el número de sobres de votación extraídos.
- Número de votos nulos.
- Número de votos válidos, que debe ser igual a la suma de los votos en blanco y de los votos obtenidos por las candidaturas.
- Número de votos en blanco.
- Número de votos obtenidos por las candidaturas.
- Número total de personas votantes registradas en la lista numerada de la mesa.
- Número de certificaciones censales específicas de alta aportadas.
- Número de sentencias judiciales aportadas.
- Número de interventores e interventoras que han votado sin estar inscritas en la lista del censo de la mesa.

Asimismo, en el acta de sesión se anotan las incidencias, protestas y reclamaciones, así como las resoluciones motivadas de la mesa y los votos particulares.

Al acta de sesión se adjuntan las hojas de designación de las personas interventoras, y en su defecto las credenciales que las personas interventoras entregan a la presidencia.

Se entregan copias a las personas interventoras, apoderadas, candidatas y representantes de candidaturas que lo soliciten. Solo se entrega una copia del acta por candidatura.



V. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Las papeletas de votación contenidas en la urna se deben destruir en presencia de las personas asistentes. **No se destruyen:**

- Los votos nulos
- Los votos que han sido objeto de reclamación o duda

Estas papeletas **las firman la presidencia y las dos vocalías**. Se unen al acta de sesión y se introducen en el sobre ° 1.

A) DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS 4 SOBRES NUMERADOS.

La mesa distribuye la documentación en **4 sobres marrones** (pág. 43):

• Sobre n.º 1

- Original del acta de constitución de la mesa (pág. 47).
- Original del acta de sesión (pág. 45).
- Lista del censo electoral de la mesa.
- Lista numerada de votantes (pág. 44).
- Votos nulos o que han sido objeto de reclamación o duda.
- Certificaciones censales y sentencias judiciales aportadas.
- Hojas de designación o credenciales de las personas interventoras.

• Sobres n.º 2, n.º 3 y n.º 4

- Copia del acta de constitucion de la mesa (pag.47).
- Copia del acta de sesion (pág.45).

Se cierran los sobres y **la presidencia, vocales y personas interventoras los deben firmar cruzando la solapa.**

B) ENTREGA EN EL JUZGADO DE LA DOCUMENTACIÓN.

La **presidencia, vocales** y personas interventoras que lo deseen **acuden al juzgado** de primera instancia o de Paz al que pertenezca la mesa **para entregar los cuatro sobres.** El **juez o jueza** firma los cuatro sobres cruzando la solapa. A continuacion, **entrega** a la presidencia **recibo** de la documentacion presentada, en el que deben figurar el dia y hora de la entrega (pág. 42).



 **A21**
2024
hauteskundeak
elecciones



Anexo

ANEXO

MODELOS DE LOS DOCUMENTOS QUE FIGURARÁN EN LA MESA ELECTORAL

- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHDM/8.1)
- NOTIFICACIÓN PROVISIONAL DEL ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHDM/8.2)
- ACTA DE SESIÓN DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHDM/8.3)
- LISTA NUMERADA DE VOTANTES (MOD. EHDM/8.4) (MOD. EHDM/8.4a)
- SOBRE PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHDM/8.5)
- RECIBO DEL JUEZ O JUEZA AL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHDM/8.6)
- CERTIFICADO DE VOTACIÓN O DE NO HABER SIDO ADMITIDO EL VOTO (MOD. EHDM/8.8)
- SOBRE PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA CON LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES O INTERVENTORAS QUE ACTÚAN EN LA MISMA (MOD. EHIA/5.2 COLOR BLANCO)
- SOBRE PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA CON LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES O INTERVENTORAS QUE ESTÁN CENSADAS EN LA MISMA (MOD. EHIA/5.3 COLOR AMARILLO)

HAUTESKUNDE-MAHAIKO BOTO-ZENBAKETA BEHIN-BEHINEAN JAKINARAZTEA
NOTIFICACIÓN PROVISIONAL DEL ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL

LEKUA ETORPENA TERMINO HISTORICO	HAZTEA NUMERO	HAZTEA DISTRITO	HAZTEA SECCION	HAZTEA MESA
-------------------------------------	------------------	--------------------	-------------------	----------------

Shaztean dugunok, mahaiako lehendakariak eta mahaiako **Los y las que suscriben. Presidente o Presidenta y Vocales de la mesa electoral** **NOTIFICAN:**

<p>Mahaiko Hautaelektoraburu bati erekutan Presidente de la Mesa</p> <p>Mahaiko Hautaelektoraburu Presidente</p> <p>Nº de botoz emateko Nº de votos</p> <p>Botoz emateko kopurua ...</p>
--

Botoak hauekiganduz **afektu** horietan banatu dituzte:

Distribuyendose los votos a las candidaturas de la siguiente forma:

HAUTAKETA CANDIDATURA	LEKUTAN BOTOAK GUTZIRA Nº DE VOTOS OPINIONES

Etia hala jasota geroa dabilin, elkartu dirennek adostasunean shaztean dute
 Y para que conste, firman de conformidad los que concurren

LEHENAKARIA
 PRESIDENTE O PRESIDENTA

BOKALAK
 VOCALES

HAUTESKUNDE-MAHAIKO DOKUMENTAZIORAKO GUTUN-AZALA (EREDUA: EHD/8.5)

SOBRE PARA LA DOCUMENTACION DE LA MESA ELECTORAL (MOD. EHD/8.5)

EUSKO LEGEBILTZARRERAKO HAUTESKUNDEAK 2024
ELECCIONES AL PARLAMENTO VASCO 2024

Mod. EHD/8.5 Eredua

GUTUN-AZALAREN 2k. adierazi
 Indicar el N° de SOBRE

LURRALDE HISTORIKOA TERRITORIO HISTÓRICO	UDALERRIA MUNICIPIO	BARNUTIA DISTRITO	AZALA SECCIÓN	MANAIA MESA
---	------------------------	----------------------	------------------	----------------

Si Juez o Sra. Jueza de la Mesa Electoral, al recibir el sobre, se le ha entregado el sobre con el número arriba indicado contiene:

- 1 GUTUN-AZALA**
- Hauteskunde-mahaia eratzeako aktaren originala
 - Bikura-aktaren originala
 - Hautes-errolaren zerrenda zurratua
 - Hautes-errolaren zerrenda zurratua
 - Gordetako boto-hartelak
 - Aurkezitako Erroldako ziurtagiriak eta epalileen epaiak - Atekeriak izendatzeko orriak

- SOBRE Nº 1**
- Original del Acta de Constitución de la Mesa Electoral.
 - Original del Acta de la Sesión.
 - Lista nupcial de la Mesa Electoral.
 - Lista nupcial de Votantes.
 - Papeletas de votación reservadas.
 - Certificaciones censales y sentencias judiciales aportadas. - Hojas de designación de intervinientes e interventoras

- 2, 3 eta 4 GUTUN-AZALAK**
- Hauteskunde-mahaia eratzeako aktaren hitzez hitzezko kopia
 - Bikura-aktaren hitzez hitzezko kopia

- SOBRES Nº 2, 3 y 4**
- Copia literal del Acta de Constitución de la Mesa Electoral
 - Copia literal del Acta de la Sesión

ORDEZKARIAK / AHALDUNAK
 REPRESENTANTES / APODERADOSAS

BOKALAK
 VOCALES

LEHENAKARIA
 PRESIDENTE O PRESIDENTA

EPAILEAK JASO IZANAREN AGIRIA MAHAIKO LEHENDAKARIARENTZAT
RECIBO DEL JUEZ O JUEZA AL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA MESA ELECTORAL

LURRALDE HISTORIKOA TERRITORIO HISTORICO	UDALERRIA MUNICIPIO	BARRUTIA DISTRITO	ATAZA SECCION	MAHAIA MESA
---	------------------------	----------------------	------------------	----------------

Lehen aipatu Hauteskunde-mahaia eman dizkit, gaurko eguneko **.....**etan, LAU gutun-azal lotua eta zuzenki adierazitako mahaiko kideek haurer dutea zuzutzen dute:

A las horas **.....**del día de la fecha he recibido de la Mesa Electoral antes reseñada, CUATRO sobres cerrados, en cuyo exterior fige o las componentes de la mesa indicada certificar que contienen:

- 1 GUTUN-AZALA**
- Original del Acta de Constitución de la Mesa Electoral.
- Original del Acta de la Sesión.
- Lista certificada del Censo Electoral.
- Lista numerada de Votantes.
- Papeletas de votación reservadas.
- Certificaciones censales y sentencias judiciales aportadas.
- Hijos de designación de Interventores o Interventoras

- SOBRE Nº 1**
- Original del Acta de Constitución de la Mesa Electoral.
- Original del Acta de la Sesión.
- Lista certificada del Censo Electoral.
- Lista numerada de Votantes.
- Papeletas de votación reservadas.
- Certificaciones censales y sentencias judiciales aportadas.
- Hijos de designación de Interventores o Interventoras

- 2, 3 eta 4 GUTUN-AZALAK**
- Hauteskunde-mahaia erabako aktaren hitzezz hitzatzeko kopia
- Bilkura-aktaren hitzezz hitzatzeko kopia

- SOBRES Nº 2, 3 y 4**
- Copias del Acta de Constitución de la Mesa Electoral
- Copia literal del Acta de la Sesión

Udalerría eta eguna

Municipio y fecha

EL JUEZ O JUEZA
EPAILEA

BOZKATU IZANAREN EDO BOTOA ONARTUA EZ IZANAREN
ZIURTAGIRIA (EREDUA: EHD/8.8)

CERTIFICADO DE VOTACION O DE NO HABER SIDO ADMITIDO EL
VOTO (MOD. EHD/8.8)

EUSKO LEGEBILTZARRERAKO HAUTESKUNDEAK 2024 ELECCIONES AL PARLAMENTO VASCO 2024

Mod. EHD/8.8 Eredua

eman zuen Eusko Legebiltzarrerako hauteskondeetan. hautesleak botoa
El elector/a
emitio su voto en las elecciones al Parlamento Vasco.

MAHAIKO LEHENDAKARIA / LA PRESIDENTA O PRESIDENTE

Hauteskunde-mahai honetan agertu zen Eusko Legebiltzarrerako Hauteskondeetan botoa hauteslea
emateko, baina ez zaio onartu honengatik:

El elector/a
comparció en esta Mesa electoral para emitir su voto a las Elecciones al Parlamento Vasco, sin que
pudiera ser aceptado por.

	Ez dago Erroldan Inskribaturik No figurar inscrito/a en el Censo
	Identitatea behar bezala ez justifikatzea No justificar suficientemente su identidad
(*)	Bozketa eten egin da Suspensión de la votación
	Mahaia eratu ez izana No constitución de la Mesa

MAHAIKO LEHENDAKARIA
EL PRESIDENTE O PRESIDENTA

(*) Adieraz bedi gurutze batez dagokiona / señálese con una cruz lo que proceda

MAHAIKO LEHENDAKARIARENZAKO GUTUN-AZALA. MAHAI HORRETAN DIHARDUTEN ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK DITUENA (EREDUA: EHIA/5.2 ZURIA)

SOBRE PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA CON LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES O INTERVENTORAS QUE ACTUAN EN LA MISMA (MOD. EHIA/5.2 COLOR BLANCO)

MAHAIKO LEHENDAKARIARENZAKO GUTUN-AZALA. MAHAI HORRETAN ERROLDATUTAKO ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK DITUENA (EREDUA: EHIA/5.3 HORIA)

SOBRE PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA CON LAS CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES O INTERVENTORAS QUE ESTAN CENSADAS EN LA MISMA (MOD. EHIA/5.3 COLOR AMARILLO)

EUSKO LEGEBILTZARRERAKO HAUTESKUNDEAK 20____
ELECCIONES AL PARLAMENTO VASCO 20____

PRESAZKO ZIURTATUA
CERTIFICADO URGENTE

ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK BIDALTZEA
REMISION CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES E INTERVENTORAS

ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK BIDALTZEA
REMISION CREDENCIALES DE LOS INTERVENTORES E INTERVENTORAS

UDALERRIA
MUNICIPIO
BARRUTIA
BARRIO
AKALA
SECCION
MAHAI
MESA

UDALERRIA
MUNICIPIO
BARRUTIA
BARRIO
AKALA
SECCION
MAHAI
MESA

MAHAIAN JAROTUEKO IZENATU BIREN ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK; MAHAI HORRETAN BOTOA EMAN BEZAKETE

CREDENCIALES DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS ACTUAR EN LA MESA Y QUE PUEDEN VOTAR EN LA MISMA

BESTE MAHAI BATEAN JAROTUEKO ARTEKARIEN EGIAZTAGUTUNAK; MAHAI HORRETAN BOTU DUTE BOTORIK EMAN.

CREDENCIALES DE INTERVENTORES E INTERVENTORAS NO PUEDEN VOTAR EN ESTA MISMA

Mod. EHIA/5.2 Euzkadi

Mod. EHIA/5.3 Euzkadi

 **A21**
2024
hauteskundeak
elecciones