



Generalitat
de Catalunya

Referèndum de Autodeterminación de Catalunya 2017

Manual

de instrucciones
para los

Representantes de la
Administración y para
los Miembros de las
Mesas Electorales

REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

Nombrados por la Administración Electoral del Gobierno de la Generalitat, deben acreditarse ante la/las mesa/s que les correspondan mediante la credencial correspondiente y el documento de identidad.

El próximo día 1 de Octubre de 2017 se celebrará el Referéndum de Autodeterminación de Cataluña.

Han recibido este Manual porque ha sido nombrado **Representante de la Administración** o ha sido escogido como **miembro titular o suplente de una mesa electoral** durante la jornada de votación.

REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

Su principal misión es **dar apoyo a la/s mesa/s del colegio electoral en todo momento**, confirmar la constitución de la/s mesa/s, transmitir el volumen de participación y los resultados provisionales de la mesa al Centro de Recogida de Datos (CRD).

Actividades a desarrollar durante la jornada: -

- **07:30** h.: Presentarse en el colegio electoral para dar apoyo a la constitución de la/s mesa/s electorales, y informar al CRD.
- **13.00** y **18.00** h.: Solicitar y transmitir al CRD el número de votantes hasta aquel momento.
- **Finalizado el escrutinio de cada mesa:** transmitir al CRD los resultados de la votación.
- **Finalizados los escrutinios en el colegio:** recibir del presidente/a de cada mesa el sobre con la documentación electoral, y entregarla al CEM.

MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES

Ser miembro de una mesa electoral (MME) es un deber cívico ineludible. Sin la participación y el esfuerzo de casi 55.000 personas (entre miembros titulares y suplentes) que forman parte de las más de 6.300 mesas electorales no sería posible llevar a cabo este referéndum.

Los **MME** son elegidos por la Administración Electoral del Gobierno de la Generalitat de Cataluña, mediante un **sorteo público**, entre las personas inscritas en el censo electoral de la mesa correspondiente que sean menores de setenta años.

La mesa debe contar en **todo momento**, como mínimo, con la presencia de **dos** de sus miembros.

Las mesas electorales forman parte de la Administración electoral y tienen una misión muy importante: recoger los votos de los electores en la jornada electoral y hacer el recuento una vez acabada la votación.

MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES

Cada mesa electoral está formada por un/a presidente/a y dos vocales. Se escogen, además, dos suplentes para cada uno de los cargos. **Todos ellos deben presentarse a las 8.00 h el día de las elecciones en el local y mesa asignados.**

Los **cargos** de presidente, vocal y suplente son **obligatorios**.

Las personas que efectivamente actúen como miembros de mesas electorales tienen derecho a:

- ✓ Un permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable, y en el caso que se trate de personas que trabajen por cuenta ajena y de personal funcionario una reducción de cinco horas de la jornada laboral del día siguiente a las elecciones.
- ✓ La protección del sistema de la Seguridad Social ante las contingencias y situaciones que puedan derivarse de la participación en las elecciones.

INTERVENTORES/APODERADOS

Los interventores/apoderados **asisten** a las mesas electorales en ejercicio de las funciones que les son encomendadas y participan en las deliberaciones con voz pero sin voto.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

1. Reunión en el local electoral a las 8.00h



Se reúnen el **presidente/a, los vocales y los suplentes en el local** indicado en su nombramiento. La mesa electoral ha de constituirse, necesariamente, con un presidente/a y dos vocales.

A las 8.00 h del día de la votación, el presidente/a, los dos vocales y los suplentes respectivos han de **reunirse en el local** correspondiente a cada mesa **para constituir la mesa electoral**.

Si el presidente/a no se presenta, debe ser substituido siguiente el orden siguiente:

- ✓ por su primer suplente,
- ✓ si el primer suplente no está, por el segundo suplente;
- ✓ si no está ningún suplente, actúa como presidente/a el primer vocal, y
- ✓ si el primer vocal está, el segundo vocal.

Si los vocales no se han presentado en el colegio electoral o bien toman posesión como presidente/a:

- ✓ Serán substituidos por los suplentes respectivos.

2. Comprobación del material electoral y las condiciones del local

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:

- ✓ **Una urna por mesa electoral**
- ✓ **Sobres y papeletas**
- ✓ **Lista del censo electoral**
- **Modelos oficiales de actas:**
 - Acta de constitución de la mesa.
 - Acta de sesión y escrutinio.
- **Lista numerada de votantes.**
- **Certificados justificativos de no haber podido votar.**
- **Un juego de un sobre y el recibo de la entrega correspondiente del material electoral.**

CONDICIONES DEL LOCAL ELECTORAL

Debe haber mesas y sillas suficientes para los miembros de la mesa electoral, iluminación apropiada, material de escritorio y rótulos de señalización.

Las secciones y las mesas han de haber sido debidamente **señalizadas** y los **accesos** deben ser **adaptados** a personas con limitaciones de movilidad.

PRIMERA FASE: Constitución de la mesa electoral

3. Recepción de las credenciales de los interventores/apoderados

Las credenciales son los documentos donde se recoge el nombramiento de una determinada persona como interventor/apoderado de una formación.

El presidente/a **solo** debe permitir que tomen posesión **dos interventores/apoderados por formación**, por lo cual debe ir numerando las credenciales a medida que se vayan presentando.

Pueden lucir emblemas o adhesivos con el nombre o las siglas de la formación que representan, tan solo con la finalidad de identificarse como interventores/apoderados, sin que esto constituya propaganda electoral.

Entre las 8.00 h y las 8.30 h la mesa recibe los nombramientos (**credenciales**) que presenten los **interventores/apoderados** designados por las diferentes formaciones. Ante su presencia:

- ✓ Se deben numerar a medida que los interventores se vayan presentando, para tener constancia del orden de presentación.
- ✓ Se debe comunicar a los interventores/apoderados que la mesa los reconoce en su cargo.
- ✓ Se deben incluir los nombres de los interventores/apoderados al acta de constitución de la mesa, en el apartado correspondiente.
- ✓ Se les deben devolver los nombramientos (credenciales) excepto que no hagan entrega de la copia. En este caso, se deben conservar para poder adjuntarlos al expediente electoral y se deben incluir en el sobre al final de la jornada electoral.

Solo pueden actuar ante la mesa un máximo de dos interventores/apoderados por formación. Si se presentan más de dos de una misma formación, se debe otorgar la posesión del cargo a los que hayan presentado las credenciales primero.

INTERVENTORES/APODERADOS

- ✓ Ejercen su función solo ante la mesa en la que están acreditados.
- ✓ Pueden formular reclamaciones y protestas y pedir certificaciones.
 - ✓ Pueden asistir a la mesa y participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.
 - ✓ En cada momento solo puede actuar un interventor/a por candidatura.
- ✓ **Votan en la mesa que les corresponde según el censo, sea en la que están acreditados o no.**

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

A las **9.00 h** da inicio la votación y el presidente/a lo anuncia con las palabras «**empieza la votación**», y continúa sin interrupción hasta las **20.00 h**.

No obstante, la votación puede verse interrumpida o suspenderse en los siguientes casos:

✓ **Interrupción**

El presidente/a debe interrumpir la votación si se observa la ausencia de papeletas y no puede suplirlas mediante papeletas suministradas por los interventores de las formaciones.

En este caso, el presidente/a debe comunicar por teléfono este hecho a la Sindicatura Electoral de demarcación, la cual debe proveer inmediatamente la mesa de nuevas papeletas.

La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se debe prorrogar tanto tiempo como se haya interrumpido.

La votación se **prorrogará** después de las 20.00 h únicamente en el supuesto que se haya producido una **interrupción**, y durante el tiempo que haya durado la interrupción. Esta decisión la debe adoptar el presidente/a de la mesa mediante un escrito razonado.

✓ **Suspensión**

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

Antes de tomar esta decisión, el presidente/a debe pedir la opinión a todos los miembros de la mesa y, si es posible, consultarlo por teléfono con la Sindicatura Electoral de demarcación.

Una vez tomada la decisión de suspender la votación, hecho que debe recogerse en un escrito razonado, el presidente/a debe ordenar la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta aquel momento en la urna y debe enviar inmediatamente una copia del escrito a la Sindicatura Electoral de demarcación, ya sea en mano o por correo certificado.

SEGUNDA FASE: Votación

2. Desarrollo de la votación

Si aunque se exhiba alguno de estos documentos hay **dudas sobre la identidad del elector**, la mesa debe decidir por mayoría, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los electores presentes.

Estas circunstancias se deben **apuntar** en las actas de la sesión y escrutinio correspondiente.

Los miembros de la mesa electoral deben velar porque los electores con discapacidad puedan ejercer su derecho a voto con la mayor autonomía posible, por lo que deben adoptar los ajustes razonables que sean necesarios.

Identificación de los electores:

Los electores deben acercarse a la mesa **uno a uno**.

Cada elector/a debe decir su **nombre y apellidos** al presidente/a.

Cada elector/a debe presentar un **documento acreditativo** de su identidad:

- ✓ DNI (**no sirve el resguardo del DNI en trámite, a que no aparece la fotografía**).
- ✓ Permiso 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.

❑ Recepció del sobre de votació

L'acte de votar té caràcter personal i intransferible, per la qual cosa un elector/a no pot ser representat per cap altra persona.

Els electors/es que no sàpiguen llegir o que, per discapacitat, no puguin escollir la papereta, col·locar-la dins el sobre o lliurar-la al president/a de la mesa, poden demanar l'ajuda d'una persona de la seva confiança.

❑ Introducció del sobre a l'urna

L'elector/a ha de lliurar de la seva pròpia mà al president/a el sobre de votació tancat.

El president/a, mantenint el sobre en tot moment a la vista del públic, ha de dir el nom de l'elector/a en **veu alta** i afegir «vota», i ha de lliurar de nou el sobre a l'elector, que l'ha d'introduir a l'urna.

❑ Anotació de l'elector/a a la llista numerada de votants

Els vocals de la mesa i, si escau, els interventors que ho desitgin han d'anotar en una llista numerada el DNI dels votants per l'ordre en el qual han emès el vot.

Han d'indicar el número amb el qual figuren inscrits en la llista del cens electoral. L'elector/a té dret a examinar si el seu DNI ha estat ben anotat en la llista numerada de votants.

Model de llista numerada de votants

REFERÈNDUM D'AUTODETERMINACIÓ DE CATALUNYA 2017 REFERENDUM DE AUTODETERMINACIÓN DE CATALUÑA 2017				
LISTA NUMERADA DE VOTANTES LISTA NUMERADA DE VOTANTES				
<small>Relació numerada i formalitzada dels electors que, en el Referèndum d'Autodeterminació de Catalunya celebrat el dia de de l'any 2017, han votat al seu vot, amb expressió de l'ordre en què ho han fet i el número amb què cadascun figura inscrit en el cens electoral.</small>				
<small>Relación numerada y formalizada de los electores que, en el Referendum de Autodeterminación de Cataluña celebrado el día de del año 2017, han votado su voto, con expresión del orden en que lo hicieron y del número con que cada uno figura inscrito en el censo electoral.</small>				
Recordar que: En aquest referèndum només poden votar els ciutadans majors d'edat inscrits en el cens electoral.				
Recordar que: En este referèndum sólo pueden votar los ciudadanos mayores de edad inscritos en el censo electoral.				
<small>Die votant Les electores han de signar les llistes numerades de votants al marge de les seves inicials i formalitzar per mitjà del seu vot.</small>				
<small>Las votantes y electores han de firmar las listas numeradas de votantes al margen del listado suya y luego formalizar su voto en el sobre de votación.</small>				
<small>Comissió de mesa Comissió electoral</small>	<small>Signat Firmado</small>	<small>Districte Distrito</small>	<small>Secció Sección</small>	<small>Núm. N.º</small>

SEGONA FASE: Votació

3. Fi de la votació



20.00 h

A les **20.00 h** el president/a ha d'anunciar en veu alta que «**conclou la votació**».

Si la votació s'ha hagut d'interrompre en qualsevol moment del dia, l'horari de votació s'ha de **prorrogar** durant el temps que hagi durat la interrupció. Si després d'anunciar-se el final de la votació hi ha electors al local electoral o al seu accés que encara no han votat, el president/a ha de **permetre que votin**, però no ha de permetre que voti ningú més.

A continuació, poden **votar** els **membres de la mesa** i els **interventors**, (només si és la seva mesa).

TERCERA FASE: Escrutini

1. Mecànica de l'escrutini

Nombre de sobres introduïts a cada urna
=
Nombre de votants anotats en la llista numerada de votants.

Vots vàlids
=
vots a opcions
+
vots en blanc

Els vocals i els interventors han de signar les llistes numerades de votants, al marge de cadascun dels fulls i immediatament sota de l'últim nom escrit.

Acabada la votació s'han d'escrutar els vots de forma immediata i sense interrupcions.

L'escrutini és **públic** i no es pot suspendre si no és per causa de força major.

El president/a de la mesa:

- ✓ Ha d'obrir l'urna.
- ✓ Ha de treure, d'un en un, els sobres de l'urna, els ha d'obrir i ha de llegir en veu alta l'opció votada.
- ✓ Ha d'ensenyar cada papereta, una vegada llegida, als vocals i interventors/apoderats.

Els sobres oberts s'han de conservar per al recompte posterior.

En examinar els sobres i les paperetes, a més dels **vots vàlids a opcions**, es poden trobar altres tipus de vots, que cal tenir en compte: **vots en blanc i vot nuls**.

TERCERA FASE: Escrutini

Són VOTS EN BLANC:

- ✓ Els emesos en un sobre sense papereta.
- ✓ Els emesos en una papereta sense cap opció seleccionada.

Són VOTS NULS:

- ✓ Els que s'emeten en sobres o paperetes diferents del model oficial.
- ✓ Les paperetes sense sobre.
- ✓ Els sobres que contenen més d'una papereta amb les opcions seleccionades en sentit oposat (*si contenen diverses paperetes de la mateixa opció, es compta com un sol vot vàlid per aquella opció*).
- ✓ Les paperetes en què s'hagi introduït qualsevol llegenda o expressió, o s'hagi produït qualsevol altra alteració de caràcter voluntari o intencionat que ofereixi dubtes sobre el sentit del vot.

REFERÈNDUM D'AUTODETERMINACIÓ DE CATALUNYA 2017
REFERENDUM DE AUTODETERMINACIÓN DE CATALUÑA 2017

Circumscripció electoral (Circunscripción electoral)	Municipi / Municipio	Districte censal (Código censal)	Secció (Sección)	Matrò (Matrícula)
---	----------------------	-------------------------------------	---------------------	----------------------

ACTA DE SESSIÓ I ESCRUTINI / ACTA DE SESIÓN Y ESCRUTINIO

A les _____ hores del _____ de _____, una vegada finalitzat l'escrutini, s'obren els resultats següents:
A las _____ horas del día _____ de _____, ya se ha concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:

VALS PER ALTERNATIVES EN UN SEU SOBRE I LLETRA DEL CANO (VOTOS POR ALTERNATIVAS EN UN SEU SOBRE Y LETRA DEL CANO)	VALS PER ALTERNATIVES EN DIVERSES PAPERETES QUE HAN VOTAT (VOTOS POR ALTERNATIVAS EN DIVERSES PAPELETAS QUE HAN VOTADO)	VALS DE VOTS NULS (VOTOS EN BLANCO)
--	--	--

OPCIONES / OPCIONES	VOTOS OBTENIDOS / VOTOS OBTENIDOS	
	EN BULLETINIS (DE LLETRES)	EN PAPELETAS (EN BLANCO)
SI		
NO		

En el moment que s'han formulat les reclamacions i peticions següents i que han estat resoltes per la Mesa electoral segons d'indica: (Indique las reclamaciones y peticiones subsiguientes.)
Se han resuelto que se han formulado las siguientes reclamaciones y peticiones, siendo resueltas por la Mesa electoral según se indica: (Indique las reclamaciones y las peticiones subsiguientes.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Recordeu que són vots nuls els vots emesos en paperetes diferents del model oficial, que continguin frases o expressions afegides o qualsevol altre alteració de la papereta que generi dubtes sobre el sentit del vot.

Model d'acta de sessió i escrutini

2. Fi de l'escrutini. Acta de sessió i escrutini

Una còpia de l'acta de sessió i escrutini s'ha de col·locar a **l'entrada del local** i, a més a més, se n'ha de lliurar:

Una còpia de manera **prioritària al Representant de l'Administració que ha de trametre al CRD** la informació provisional dels resultats de les eleccions.

Si els intrentors acreditats de les diferents formacions així ho sol·liciten, també han de rebre una còpia de l'acta.

La mesa electoral ha de:

- ✓ Comprovar que el nombre de sobres coincideixi amb el de votants anotats a la llista numerada de votants.
- ✓ Resoldre les reclamacions i protestes contra l'escrutini. El president/a ha de preguntar si hi ha alguna protesta contra l'escrutini de l'elecció. Si n'hi ha cap s'han de resoldre per majoria dels membres de la mesa (president/a i vocals).
- ✓ Destruir les paperetes de votació en presència dels assistents.

NO s'han de destruir les paperetes següents:

- En cap cas les paperetes a les quals s'ha negat validesa (**vots nuls**).
- Les paperetes que han estat objecte d'alguna reclamació.

Amb aquestes paperetes s'ha de fer el següent:

- ✓ Els membres de la mesa les han de signar.
- ✓ S'han d'adjuntar a l'acta de sessió i escrutini (quan es redacti, en finalitzar l'escrutini).
- ✓ S'han d'incloure al sobre de la documentació electoral.

Acta de sessó i escrutini

Després d'anunciar el resultat de la votació, **s'ha d'estendre l'acta de la sessió i escrutini** emplenant l'imprès amb les dades anunciades pel president/a.

Aquesta acta ha d'anar **signada** pel president/a de la mesa, els dos vocals i els intrentors acreditats de les diferents formacions.

TERCERA FASE: Escrutini

3. Acta de la sessió i escrutini

L'acta de la sessió l'han de signar el president/a de la mesa, els dos vocals i els interventors acreditats de les formacions.

Finalitzat l'escrutini i fet públic el resultat, s'ha d'estendre l'acta de la sessió i escrutini, en la qual s'ha d'indicar detalladament:

- ✓ El nombre d'**electors censats** (els que constin a la llista del cens).
- ✓ El nombre d'**electors** de la mesa que han votat.
- ✓ El nombre de **paperetes** nul·les.
- ✓ El nombre de **vots en blanc**.
- ✓ El nombre de **vots obtinguts** per cada **opció**.

Si hi ha **reclamacions** i **protestes** formulades sobre la votació i l'escrutini, s'han de consignar en l'acta de sessió i escrutini.

4. Final de la jornada electoral. Preparació de la documentació electoral

La mesa prepara la documentació electoral que es lliurarà al Representant de l'Administració davant la mesa electoral:

SOBRE DE DOCUMENTACIÓ ELECTORAL

Ha d'incloure els documents següents:

- ✓ **Original de l'acta de constitució de la mesa.**
- ✓ **Original de l'acta de sessió i escrutini.**
- ✓ **Documents als quals fa referència l'acta de la sessió i escrutini.**

En concret, s'hi han d'incloure els documents següents:

- la **llista numerada de votants**,
- les **paperetes nul·les o que han estat objecte de reclamació**,
- la **llista del cens electoral utilitzada**, i
- **originals o còpies de les credencials dels interventors** .

Després de tancar el sobre, el president, vocals i interventors acreditats han de signar-lo de manera que les signatures creuin les solapes.

En l'acta de la sessió s'han de fer constar els incidents que hagin afectat l'ordre del local electoral, amb indicació del nom i cognoms de qui els ha provocat.

No s'ha d'admetre la presència, en les proximitats del local, de persones que dificultin o coaccionin el lliure exercici del dret a vot.

Els mitjans de comunicació necessiten acreditació davant la mesa per tal d'emetre imatges de la votació. La gravació d'imatges, no ha d'interferir, en cap cas, en la votació.

El compliment estricte de les normes d'ordre públic és essencial durant la jornada electoral; el president/a de la mesa té la responsabilitat d'aquest compliment.

1. Facultats del president/a de la mesa

- ✓ Té, dins el local electoral, l'autoritat exclusiva per conservar l'ordre i assegurar la llibertat dels electors.
- ✓ Pot ordenar l'actuació de les forces i cossos de seguretat per restablir l'ordre, impedir l'accés o expulsar de l'interior del local els qui s'hi troben indegudament.
- ✓ Ha d'evitar qualsevol acte de propaganda electoral en l'acte de la votació, tant en el local electoral com als voltants d'aquest.

2. Normes d'ordre públic

L'entrada al local electoral s'ha de mantenir lliure i accessible per a les persones que tenen dret a entrar-hi.

Ni al local electoral ni als seus voltants es poden fer actes de propaganda electoral.

Només tenen dret a entrar als locals electorals les persones següents:

- ✓ Els electors i les persones que els han de prestar assistència si ho necessiten.
- ✓ Els interventors.
- ✓ Els observadors electorals internacionals degudament acreditats.
- ✓ Els agents de l'autoritat requerits pel president/a.
- ✓ Els membres de les Sindicatures electorals.
- ✓ Els representants de l'Administració.

No s'ha de permetre que en els accessos al local es formin grups que puguin destorbar l'entrada al col·legi electoral.

Els Representants de l'Administració [RA] són la baula que posa en relació les Meses Electorals i l'Administració Electoral.

El seu paper és clau per a l'èxit de referèndum, tant en la part logística com en la garantia de la normalitat de la jornada electoral.

Funcions dels RA:

A) Logística electoral

D'acord amb les indicacions del respectiu **Coordinador Electoral Municipal** [CEM], vetllar per l'adequació del col·legi electoral assignat així com de la recepció i custòdia del material electoral.

07:30 h.: Presentar-se al col·legi electoral per a donar suport als **Membres de les Meses Electorals** [MME] en el procés d'instal·lació de les meses electorals.

08:00-08:15 h.: Transmetre al **Centre de Recollida de Dades** [CRD] la **informació sobre l'obertura del local** on s'instal·la el col·legi electoral.

B) Transmissió de dades al CRD

09:00-09:15 h.: Transmetre al CRD la **informació sobre la instal·lació de les meses electorals** del col·legi electoral assignat. Cal informar **també de les característiques dels MME**: titulars, suplents o primers electors que feien cua per votar?

13:00-13:15 h.: Transmetre al CRD la **informació sobre el nombre de votants a cada mesa electoral** del col·legi electoral assignat. Cal demanar al/a la president/a de cada mesa el nombre total d'electors i el nombre de votants fins a les 13 h.

18:00-18:15 h.: Transmetre al CRD la **informació sobre el nombre de votants a cada mesa electoral** del col·legi electoral assignat. Cal demanar al/a la president/a de cada mesa el nombre total d'electors i el nombre de votants fins a les 18 h.

A partir de les 20:00 h.: En el moment de què es disposi de l'escrutini de cada mesa, transmetre al CRD el **resultat de l'escrutini**: nombre d'electors de la mesa; els votants; els vots en blanc; els vots nuls i els vots a cada opció. **Cal fer una fotografia de l'acta de sessió i escrutini amb el mòbil i enviar-la al CRD.**

C) Recepció i trasllat del sobre electoral

Un cop finalitzat l'escrutini, **el/la president/a de cada mesa electoral del col·legi electoral assignat li lliurarà un sobre que contindrà la documentació electoral d'aquella mesa, i el RA signarà el rebut de recepció corresponent.** Cal comprovar que està signat pel president/a, els vocals i els interventors acreditats. El RA signarà un rebut

Una vegada rebuts tots els sobres amb la documentació electoral de les meses electorals del col·legi electoral assignat, dins del termini d'una hora el RA **es desplaçarà personalment a la seu del CEM on els lliurarà i signarà el lliurament.** En aquest moment finalitzen les seves funcions.

Funcions dels MME:

A) Constitució de la Mesa Electoral

Tots els **Membres de Mesa Electoral** [MME], siguin el/la president/a i els dos vocals titulars o bé els dos suplents de cadascun d'ells s'han de presentar a les **08:00 h.** al col·legi electoral assignat.

08:00-08:30 h.: Amb el suport del **Representant de l'Administració** [RA], inicien la constitució de la Mesa Electoral: a) **comprovar el local i el material electoral** (*urna, sobres, paperetes, llista del cens, acta de constitució, acta de sessió i escrutini, llista numerada de votants, certificats de votació i sobre per a la documentació electoral*); b) **recepció de credencials dels interventors.**

08:30-09:00 h.: Emplenar i signar l'**acta de constitució** de la Mesa.

B) Votació

09:00 h.: **Inici de la votació**, que continuarà sense interrupció fins a les **20:00 h.** moment en que **conclou la votació**, tot i que si hi ha electors a la cua es permetrà que votin. **En tot moment la Mesa Electoral ha de comptar amb dos dels seus membres.**

Els electors **només poden identificar-se amb el DNI o bé amb el permís de conduir o el passaport (amb fotografia)**, sempre que siguin originals. **No s'admeten fotocòpies.**

13:00 i 18:00 h.: El RA assignat a la Mesa Electoral sol·licitarà el **nombre d'electors** i el **nombre de votants** en aquells moments, per a transmetre les dades al **Centre de Recollida de Dades** [CRD].

C) Escrutini

A partir de les 20:00 h.: El/la president/a **inicia l'escrutini**, que és públic. Obre l'urna, recompta els sobres i tot seguit n'extreu les paperetes una a una, llegint l'opció marcada. **Els vots poden ser vots a opcions (amb una opció marcada per l'elector), vots en blanc i vots nuls.** Els vots vàlids són la suma dels vots a opcions i els vots en blanc.

Un cop finalitzat l'escrutini, el/la president/a emplena l'**acta de sessió i escrutini**, que **ha d'incloure les dades del nombre d'electors, nombre de votants, vots a opcions, vots en blanc i vots nuls.** També inclourà qualsevol incidència durant la sessió o protesta dels interventors acreditats.

L'acta de sessió i escrutini, signada pels president/a, els vocals i els interventors acreditats es col·locarà a l'entrada del local i es lliurarà al RA. Seguidament es prepararà **el sobre de la documentació electoral d'aquella mesa** (*originals de l'acta de constitució; de l'acta de sessió i escrutini; llista numerada de votants; llista del cens electoral; vots nuls o objecte de reclamació i credencials dels interventors acreditats*), **per a lliurar-ho al RA, que signarà el rebut de recepció corresponent.** En aquest moment els MME finalitzen les seves funcions.

Els **Membres de Mesa Electoral** [MME] són els veritables garants del procés electoral.

La seva condició de ciutadans escollits per sorteig, garanteix la pulcritud de la jornada de votació.



**Generalitat
de Catalunya**

Referèndum d'Autodeterminació de Catalunya 2017