INSTRUCTIVO AUTORIDADES DE MESA EXTRANJEROS

ELECCIONES 6 DE JUNIO 2021

TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

Su participación como Autoridad de Mesa es vital para garantizar que los comicios se desarrollen de manera transparente y su resultado sea confiable.

El presidente de mesa, con la asistencia de los vicepresidentes, dirige y controla todo el acto electoral en la mesa de votación que se le ha asignado.

El Tribunal Electoral confía en su eficiencia e imparcialidad para facilitar el ejercicio del sufragio y su cómputo ajustado a las normas vigentes.

Este instructivo tiene por objeto transmitirle los principales aspectos que debe conocer para llevar a cabo su tarea y resolver los problemas que pudieran surgirle durante el desarrollo del acto electoral.

En esta oportunidad, se complementa con las medidas sanitarias vigentes en la Provincia de Misiones.

NUNCA PIERDA DE VISTA LA URNA

INTEGRANTES DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS.

Los integrantes deben utilizar barbijo, máscara protectora y mantener la distancia obligatoria.

AUTORIDADES DE MESA: presidente y vicepresidentes, que lo asisten y sustituye durante la jornada de votación.

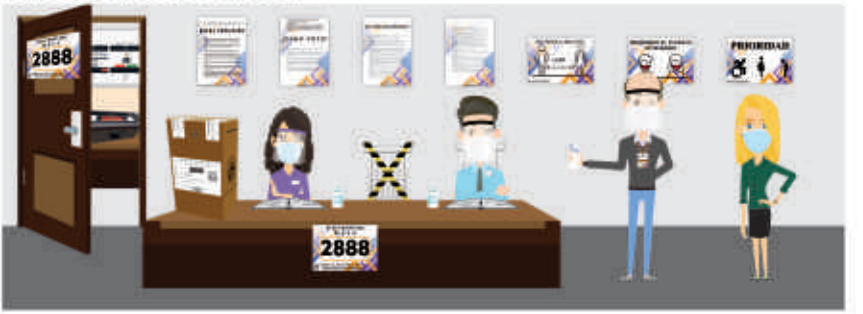
PRESIDENTE DE MESA: ejerce sus funciones con absoluta independencia. Su misión es velar por el correcto y normal desarrollo del acto electoral. Es el responsable de la apertura, desarrollo y cierre de su mesa.

VICEPRESIDENTE 1ro DE LA MESA: es auxiliar del presidente. Lo reemplaza en todas sus funciones por ausencia temporal o definitiva, dejando constancia en el acta complementaria.

VICEPRESIDENTE 2do DE LA MESA: ante ausencia, reemplaza al presidente o vicepresidente 1ro. Caso contrario actúa como **guía sanitario.**

GUÍA SANITARIO: es el responsable de

- Mantener el orden en la fila y corroborar la distancia obligatoria entre los electores de la mesa.
- Controlar el uso correcto del barbijo: debe cubrir nariz, boca y mentón.
- Sanitizar las manos constantemente.
- Estar atento en dar prioridad a adultos mayores, embarazadas y personas discapacitadas.



Mantener el uso correcto y constante de barbijo (debe cubrir nariz, boca y mentón), máscara de rostro, sanitización de manos y distancia de 1,5 metros.

FISCALES: son los representantes de las agrupaciones políticas que participan. Deben acreditar su identidad ante las autoridades de la mesa con el documento de identidad y el poder que le otorga su agrupación política.

Delegados Electorales: son los representantes del Tribunal Electoral en el centro de votación. Su función es asistir a la autoridad de mesa en todo lo referente al acto electoral.

Personal asignado a la limpieza: se encargará de mantener la limpieza en los espacios comunes del centro de votación.

Comando Electoral: las fuerzas de seguridad nacional cumplen su función dentro del centro de votación y las fuerzas de seguridad provincial en forma externa. Las autoridades de mesa pueden solicitar su presencia para mantener el orden.

RECEPCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL Y DE BIOSEGURIDAD

A las 7hs. las autoridades de mesa se deben presentar en el establecimiento con el telegrama de designación y el documento de identidad.

- Una vez que ingresa al centro de votación, el empleado del servicio del correo le hará entrega del material electoral dentro de la saca. Verificar que el número de la misma coincida con el número de la designación y que se encuentre correctamente precintada. Sanitizarla.
- Una vez ubicados en sus mesas, el delegado electoral le hará entrega del material de bioseguridad.
- Deberán colocarse los elementos de protección individual (barbijos y máscaras protectoras) de manera correcta y usarlos durante todo el acto electoral.

VERIFICACIONES:

* La correcta preparación de la mesa receptora de votos, con las

sillas necesarias para que los integrantes puedan sentarse intercaladamente.

* Que la mesa cuente con los elementos de bioseguridad necesarios para cumplir con el protocolo.
* Que el cuarto oscuro se encuentre en condiciones.
* Que la mesa cuente con toda la cartelería (número de la mesa en la mesa y en la puerta del cuarto oscuro, disposiciones legales y delitos electorales, cartelería de bioseguridad)
* Que las distancias obligatorias se encuentren señalizadas en el suelo para hacer la fila de espera.
* Que los datos del telegrama de designación de los vicepresidentes de su mesa, coincidan con los datos del DNI de los mismos, evitando el traspaso de dichos documentos, de mano en mano.
* Que los datos del poder de cada fiscal de su mesa, coincidan con los datos del DNI de los mismos y esté firmado por la autoridad partidaria, evitando el traspaso de los documentos, de mano en mano.

Dentro de la saca usted recibirá:

1) 1 urna desarmada.

2) 1 bolsín de plástico transparente precintado que contiene:

a) Para el presidente de mesa, 1 ejemplar en colores con foto y troquel, en el cual en la segunda página está el acta de apertura y de cierre de la mesa.

b) Para el vicepresidente, 1 ejemplar en blanco y negro .

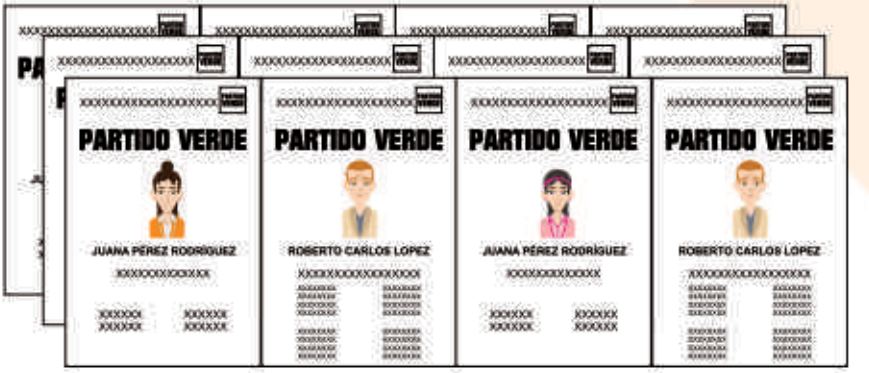
c) Padrones para exhibir (para consulta del público).

d) 1 precinto rojo que será utilizado al momento de la devolución del material (para cerrar el bolsín).

e) Acta de Escrutinio, Certificado de Escrutinio y Telegrama.

3) 2 ejemplares por cada una de las boletas oficializadas, rubricadas y selladas por el Tribunal Electoral.

4) Boletas necesarias para dar inicio a la mesa.



5) 1 copia de La ley XI N° 6.

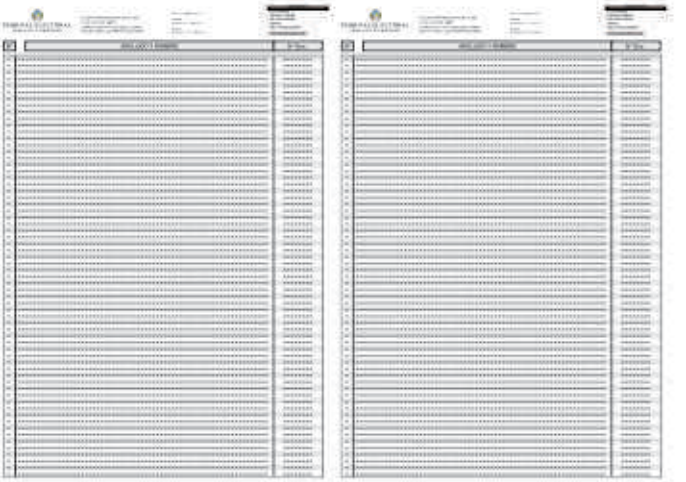
6) Bolsitas con útiles para el presidente y vicepresidente 1.

7) Formularios y sobres especiales para los diferentes tipos de votos.

8) Caja con sobres para votos.

¿QUÉ HACER PRIMERO?

Entregue las copias del padrón para consulta de los electores al delegado electoral.



- Arme la urna siguiendo el orden de los números de las solapas. Ciérrela con las fajas autoadhesivas pequeñas sin cubrir la ranura por donde deben introducirse los sobres. Recuerde que la urna es resistente a la sanitización constante.

- Ubicar las boletas necesarias para la apertura del acto electoral, en una o mas mesas dentro del cuarto oscuro.

APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

- A las 8hs. el presidente debe proceder a la Apertura del Acto Electoral.
- Labrar el acta de apertura que se encuentra en la segunda página del padrón del presidente y firmarlo. Luego colocar sobre la mesa para que los vicepresidentes y fiscales se acerquen a firmar de a uno por vez, manteniendo el orden y la distancia entre ellos, con biromes propias y previamente sanitizadas.

- Utilizar los elementos de bioseguridad remitidos por el Tribunal y entregados por el delegado electoral.

- Estarán sentados en la mesa el Presidente y Vicepresidente 1ro.
Si por alguna circunstancia uno de los dos no concurriera, el Vicepresidente 2do deberá tomar la función en reemplazo del ausente, comunicando tal situación al delegado electoral. Caso contrario, actuará como Guía Sanitario.

VOTACIÓN

- Los sobres deben ser firmados sólo por el presidente de la mesa y permanecer resguardados por el mismo.
- El primero en votar debe ser el presidente de mesa, luego los vicepresidentes y los fiscales, siempre que se encuentren en el padrón de la mesa.
- Los fiscales tienen la obligación de estar al inicio, durante y al cierre del acto electoral. No se pueden cambiar de mesa con otros fiscales.
- No se pueden agregar electores a la mesa.
A continuación, comienza la votación de los electores.

¿QUIÉNES PUEDEN VOTAR?

- Todo aquel elector que se encuentre en el padrón de la mesa y se presente a sufragar con el ejemplar del carnet igual o posterior al que figura en el padrón.
- El presidente podrá solicitar al elector que se baje el barbijo un instante para visualizarlo correctamente y compararlo con la fotografía.
- Si existen dudas sobre la identidad del elector, podrá votar siempre que responda satisfactoriamente a las preguntas que les formule el presidente sobre sus datos personales y cualquier otra circunstancia que ayude a su debida identificación; caso contrario se deberá realizar el procedimiento de impugnación de identidad (Ver pág. 18 del manual)

Recuerde que la violación del secreto del voto no es motivo para impedir votar al elector. Ante tal situación, redacte un acta dejando constancia del hecho. Si perturba el desarrollo del acto electoral, llame al personal de seguridad.

¿QUIÉNES NO PUEDEN VOTAR?

- **Los electores que no figuren inscriptos en el padrón de la mesa.**
- No presenten documentos habilitantes.
- Presenten carnet con ejemplar anterior al que figure en el padrón.

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA VOTACIÓN

- Mientras el elector espera su turno, el guía sanitario le sanitizará las manos, sin perjuicio de que pueda solicitarlo las veces que considere necesario.
- Solicitar al elector que deposite el carnet sobre la mesa, rociar con solución sanitizante, verificar que se encuentre inscripto en el padrón y que concuerden los datos. Si alguno de ellos no coincide, pero si los demás, se le permitirá votar.

- Entregar al votante un sobre vacío firmado solamente por el presidente de mesa y recordarle que debe retirar el protector autoadhesivo para pegar el sobre.
- No permitir el acceso a los electores al cuarto oscuro con bolsos, carteras o mochilas.
- Una vez que el elector haya introducido su sobre en la urna:

  * Anotar en el padrón, en la columna respectiva la palabra "VOTÓ".
  * Sanitizar la birome.
  * Hacer firmar al elector en el recuadro correspondiente, sin dar vuelta el padrón.
  * Luego el presidente de la mesa hace entrega al elector del troquel firmado, que es la constancia de emisión del sufragio y su carnet.
  * Sanitizar la birome.

- Finalizado el acto electoral, el guía sanitario le sanitizará las manos.
- Para evitar aglomeraciones el votante deberá abandonar el centro de votación inmediatamente después de votar y recibir su constancia de emisión de sufragio.
- El ingreso de los fiscales partidarios al cuarto de votación deberá ser dentro de un periodo prudente a convenir con el presidente de la mesa:
  - *Revisar sin tocar.
  - *Reponer sin pasar de mano en mano.
  - *Sanitizar frecuentemente las manos.

CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL: ESCRUTINIO Y CIERRE DE MESA

El acto eleccionario finalizará a las 19hs, se clausurará el acceso al establecimiento pero continuará recibiendo el voto de los electores presentes que aguardan turno en su mesa.

Una vez que haya votado el último elector, Usted deberá:

- Tachar del padrón los nombres de los electores que **NO** hayan votado.
- Contar el número de electores que votaron y corroborarlo con los demás participantes de la mesa. Asentarlo al pie del padrón.
- Asentar este número en el **ACTA DE CIERRE** en el espacio que indica "cantidad de ciudadanos que han votado", situado en el extremo superior derecho.
- Registrar el mismo número en el **ACTA, CERTIFICADO y TELEGRAMAS DE ESCRUTINIO.**

Luego del cierre del acto electoral, el presidente deberá trasladarse al cuarto oscuro con los vicepresidentes y los fiscales para efectuar el escrutinio de la mesa.

- Se deben abrir las puertas y ventanas, para garantizar la circulación del aire.
- Se debe mantener la distancia obligatoria de 1,5 metros entre las personas que participan del acto.
- Se recomienda utilizar un barbijo nuevo.
- Se recomienda sanitizar permanentemente las manos.
- Se debe limpiar el espacio de trabajo colocando los votos no utilizados en una bolsa.

Es importante tener en cuenta que:

- El presidente es la única autoridad facultada para realizar el escrutinio, y solo los vicepresidentes están habilitados para asistirlo.
- Nadie debe apurarlo o presionarlo.
- Los fiscales presencian el acto, formulan observaciones o recurren la calificación de los votos, pero **NO DEBEN REALIZAR NINGUNA TAREA DEL ESCRUTINIO.**
- El personal del Comando General Electoral debe garantizar que el escrutinio se celebre en orden.

APERTURA DE LA URNA

1. En el caso de que el presidente considere necesario utilizar guantes descartables, deberá hacerlo de la siguiente manera:

* Tener las manos secas y limpias.
* Ponerse los guantes.
* Sanitizarse periódicamente con ellos puestos.
* Para retirarlos deberá: pellizcar a uno y expulsarlo sin descartar, sosteniendo el guante utilizado con la otra mano y procede a introducir los dedos de la mano que ha quedado libre dentro del otro guante para expulsarlo de manera envolvente y así descartar el par. Sanitizar nuevamente las manos.

2. Abrir la urna, extraer y contar todos los sobres de votación, incluyendo los de identidad impugnada .

3. Comparar el resultado del conteo de sobres con el número de votantes que ya registró en el padrón.

4. Registrar en el acta de escrutinio el número de sobres que sacó de la urna y, si hubiera, la diferencia con la cantidad de votantes.

5. Asentar el mismo número en el certificado de escrutinio y en los telegramas.

6. Si hubiesen sobres de votos de identidad impugnada y de personal asignado al centro de votación, separarlos. Contar los mismos registrando las cantidades en cada una de las categorías de cargos a elegir en el acta de escrutinio, certificado de escrutinio y telegrama en los espacios correspondientes.

RECUERDE QUE LOS SOBRES CON LOS VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA SE ENVÍAN SIN ABRIR AL TRIBUNAL ELECTORAL.

Sólo los contará y asentará su cantidad en el espacio previsto para ello en el acta.

Luego, deberá guardarlos en el bolsín plástico transparente junto con el padrón de la mesa y demás documentación, para su devolución al Tribunal Electoral.

ESCRUTINIO

1. A los fines de que todos tengan una visualización del conteo, se recomienda hacer en un formato borrador para luego volcarlo al acta definitivo.

2. Abrir un sobre y registrar el voto, luego abrir el segundo sobre y registrar el voto, y así sucesivamente.

A- VOTOS VÁLIDOS

Son regularmente emitidos. Se clasifican en **VOTOS AFIRMATIVOS Y VOTOS EN BLANCO.**

* VOTO AFIRMATIVO:

Se emite mediante boleta de una misma agrupación (o lista) para todas las categorías.

Para cada categoría de cargos a elegir se emiten boletas de diferentes agrupaciones (o listas).

La boleta presenta roturas, pero el encabezado se encuentra intacto. En el cual se identifican la categoría, el nombre y el número partidario.

La boleta tiene tachadura, agregados o sustituciones, siempre que el encabezado permita identificar la voluntad del elector.

En el sobre hay mas boletas de la misma agrupación política (o lista) y categoría de cargos, solo se computara una y se destruiran las restantes.

* VOTO EN BLANCO:

El sobre se encuentra vacío.

El sobre contiene un papel (de cualquier color) sin imágenes ni textos ni objetos extraños.

El sobre contiene una boleta, pero le falta el cuerpo correspondiente a una categoría. En ese caso, se considerará "voto en blanco" solo para dicha categoría.

B. VOTO OBSERVADO:

Se emite mediante boleta no oficializada. Por ejemplo, boletas de elecciones anteriores y de otros distritos.

En el sobre junto con la boleta, se incluyen objetos extraños a ella, tales como moneda, estampita, etc.

Boletas de distintas agrupaciones (o listas) para un mismo cargo.

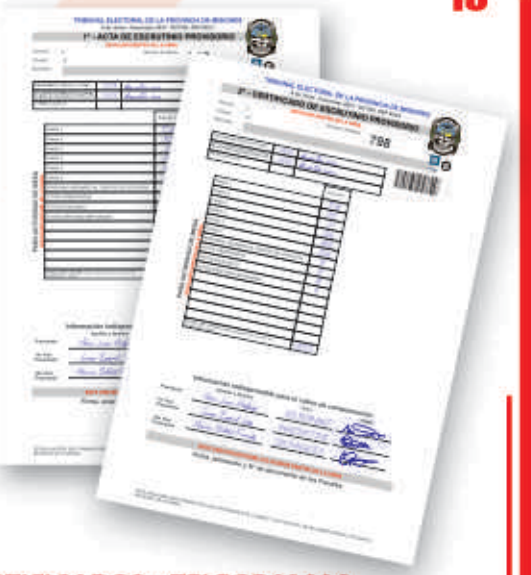
Boleta que por destrucción parcial, defecto o tachaduras, no contenga, por lo menos, el nombre y el número del partido, y/o la categoría de cargos.

Boletas oficializadas que contienen inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, salvo en los casos de tachadura, agregados o sustituciones.

3. Una vez volcados los votos válidos a cada una de las fuerzas políticas, completar las demás casillas según su clasificación, si hubiera.

4. Posteriormente sumar las columnas. Recordar que los totales de cada una de las columnas debe coincidir con la cantidad de sobres de la urna.

El contenido del acta, certificado y telegrama de escrutinio, son confeccionados por las autoridades de mesa.



FIRMA DE PADRONES, ACTAS, CERTIFICADOS y TELEGRAMAS

Finalizado el escrutinio provisorio, las autoridades de mesas y los fiscales deben firmar:

* Acta de apertura y cierre.
* Padrón troquelado.
* Padrón complementario.
* Acta de Escrutinio.
* Certificados de Escrutinio.
* Telegramas.

Para la firma de dicha documentación, las mismas se colocarán sobre la mesa. Las personas se acercarán a firmar de a una por vez, manteniendo el orden y la distancia entre ellas, con biromes propias y previamente sanitizadas.

DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL

Para la devolución del material, Usted deberá:

1. DEPOSITAR DENTRO DE LA URNA:

- Las boletas (clasificadas por agrupación) y los sobres de los votos escrutados.
- El certificado de escrutinio para el Tribunal Electoral.

2. COLOCAR EN EL BOLSÍN PLÁSTICO PARA DEVOLUCIÓN DE ACTAS:

- El padrón en que constan las firmas de los votantes.
- El padrón en blanco y negro.
- Acta de escrutinio.
- Las actas complementarias labradas por el presidente.
- Sobres con votos de:
  *identidad impugnada,
  *observados.

3. Introducir la urna y el bolsín de devolución de actas, dentro de la bolsa plástica transparente y cerrarla.

4. Depositar dentro de la saca blanca para devolución, sobres y boletas sobrantes (no utilizadas).

EL PRESIDENTE DE MESA DEBERÁ ENTREGAR PERSONALMENTE AL EMPLEADO DEL CORREO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS EN ESTE ORDEN:

1. El telegrama.
2. Bolsa plástica transparente (con urna y bolsín de devolución de actas).
3. La saca blanca.

Recuerde realizar la completa sanitización de todos los elementos a entregar.

Las autoridades de mesa, delegados electorales, fiscales generales y partidarios y fuerzas de seguridad abandonarán el centro de votación siguiendo las medidas de bioseguridad, manteniendo la distancia de 1,5 metros, utilizando correctamente barbijo y máscara protectora.

3- VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA

ES UN VOTO SOBRE EL CUAL LAS AUTORIDADES DE MESA Y/O LOS FISCALES CONSIDERAN DUDOSA LA IDENTIDAD DEL VOTANTE.

La impugnación se realiza antes de emitirse el sufragio. Los sobres con los votos de identidad impugnada se colocarán en la urna con el resto de los votos, pero no son abiertos durante el escrutinio de mesa. Se guardarán dentro del bolsín.

Procedimiento

1. se labra un acta en el cual firman las autoridades de mesa y/o impugnantes.
2. se hace constar en el sobre de voto impugnado, el nombre completo, el n°carnet, huella digital y firma del elector.
3. se coloca el sobre común dentro del sobre de voto impugnado, y ese sobre se coloca en la urna.
4. en este acto mantener la correcta sanitización de los elementos a utilizar.

TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

ACCIONES CLAVES

1- Presentarse a las 7hs. En el establecimiento indicado, con barbijo correctamente colocado.

2- La interacción con los demás actores debe ser:

   a. Cumplir con la distancia obligatoria.

   b. Utilizar barbijo correctamente colocado.

   c. Sanitizar las manos periódicamente.

3- El empleado del servicio de Correo le entregará el material electoral. Sanitizarlo antes de abrir.

4- Ubicar la mesa que le ha sido asignado.

5- Controlar la designación de los Fiscales partidarios.

6- Verificar que la mesa de votación esté correctamente instalada.

7- Verificar que el cuarto oscuro esté correctamente preparado y colocar las Boletas de inicio.

8- Verificar que el padrón sea el correspondiente a la mesa asignada, y que no le falten los elementos necesarios para el funcionamiento.

9- Armar la urna de votación.

10- A las 8hs. el presidente deberá completar el acta de apertura y firmarla junto con los vicepresidentes y los fiscales.

11- El presidente deberá votar en primer lugar, luego los vicepresidentes y posteriormente los fiscales que se encuentren inscriptos en el padrón de la mesa.

12- Facilitar el voto de los electores, principalmente de aquellos que presenten alguna limitación o discapacidad para emitir su voto.

13- Comprobar la identidad del elector y entregarle el sobre de votación firmado, solamente por el presidente de la mesa. Recomendar no salivar.

14- Luego de que el elector emita su voto, solicitarle que firme el padrón y entregarle la constancia de votación junto con su carnet habilitante. Sanitizar manos en todo momento.

15- En la fiscalización de boletas, ventilar los ambientes.

16- A las 19hs. se cierra el centro de votación, si aún hay electores aguardando turno, debe permitirles que voten.

17- Luego de que todos los electores que aguardaban turno hayan votado, el presidente deberá clausurar el acto electoral.

18- Ventilar los ambientes.

19- Realizar el escrutinio de la mesa.

20- Completar la documentación electoral (acta de clausura, acta de escrutinio, certificado de escrutinio y telegrama).

21- Guardar y devolver el material al personal del servicio de Correo, todo previamente sanitizado cumpliendo con las disposiciones que determina el protocolo sanitario del Tribunal Electoral de Misiones.