

Anexo III

INSTRUCTIVO PARA DELEGADOS/AS

El Tribunal Superior de Justicia ha requerido su colaboración designándolo/la Delegado/a en las elecciones generales del 5 de julio y eventual segunda vuelta, 19 de julio. En breve, se le comunicará por mail el establecimiento de votación y las mesas a su cargo, o si ha sido nombrado DELEGADO A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO. En atención a las tecnologías electrónicas que se aplicarán en las etapas de emisión, escrutinio y trasmisión de resultados, el Tribunal ha introducido cambios en el esquema de Delegados a fin de garantizar la cobertura de todas las mesas de votación, la asistencia a las autoridades de mesa y el control del acto electoral.

1) Apertura

Los días de comicios debe llegar al local asignado a las 7:00 horas identificarse con la persona encargada de asegurar la apertura del establecimiento de votación. Su desempeño es de vital importancia para asistir a las autoridades de mesa (que también están citadas a las 7:00 hs) en la preparación de la máquina y de la mesa de votación, para que a las 8:00 horas se proceda a la apertura del acto electoral. Lleve su credencial y colóquesela en un lugar visible: es fundamental que se lo identifiquen fácilmente.

Una vez abierto el establecimiento, preséntese ante el personal del Comando Electoral (Fuerza Armada o de Seguridad) y ante los técnicos de la empresa contratista MSA (tendrán un chaleco azul) que colaborarán con Ud. y lo asistirán para cualquier problema relacionado con las máquinas. Recuerde que el personal técnico sólo puede intervenir en las máquinas y relacionarse con las autoridades de mesa a través de Ud.

Contáctese con los otros Delegados del Tribunal si Ud. es el Encargado o ubique a su Delegado Encargado de Establecimiento.

Cuando llegue el personal del Correo Argentino le entregará un bolso con actas de traslado/nombramiento de autoridades de mesa, materiales de reposición (Boletas BUE, actas complementarias, instructivos para autoridades de mesa, almohadilla para huellas digitales, auriculares y placa acrílica para el voto de no videntes, etc.) e instrumentos para arreglar máquinas que Ud. debe entregar a los técnicos. Habrá un único bolso para Delegados por establecimiento.

Por otra parte, el personal de Correo entregará las urnas a las autoridades de mesa. A dicho fin las autoridades de mesa deben exhibir el telegrama de designación que no debe ser retenido y su documento de identidad.

Su objetivo es lograr que a las 8:00 horas todas las mesas del establecimiento estén abiertas. Ubique las mesas de votación a su cargo. Pregunte a las autoridades de mesa si necesitan de su ayuda en la etapa preparatoria.

Si a las 7:45 horas en alguna mesa no se hubiera presentado ninguna de las autoridades de mesa (presidente y dos suplentes) y otra mesa se hubiera constituido con dos o tres autoridades, efectúe el **corrimiento de autoridades de una mesa a otra** (si antes de completar el acta de apertura llega el presidente de dicha mesa el reemplazante vuelve a su mesa original, si llega después indíquelo que queda como suplente).

Si en alguna mesa hay un presidente que manifiesta no haber asistido a la capacitación colóquelo como suplente y designe presidente a una autoridad capacitada: lo ideal es que sea el suplente de la mesa; si no hay, efectúe el corrimiento con un suplente de otra mesa en la que el presidente haya concurrido a la capacitación.

Si en las mesas a su cargo no hay suficientes autoridades de mesa como para designar una persona presidente de cada una, comuníquese al Delegado Encargado quien relevará todas las mesas del establecimiento a fin de efectuar los corrimientos necesarios.

En el improbable caso de que a las 8:00 horas no hubieran llegado suficientes autoridades de mesa como para cubrir todas las mesas de votación con un presidente, el Delegado Encargado designará como autoridad de mesa al delegado a cargo de la mesa sin autoridades.

Recuerde que NO puede designar a un elector/a como autoridad de mesa porque, al no haber recibido la capacitación, no podrá cumplir con sus tareas.

En todos los casos en que se realicen corrimientos, Ud. debe completar la planilla traslado/ nombramiento de autoridades de mesa.

Recuérdelo a las Autoridades de Mesa que deben firmar el Acta de Apertura, así como sus suplentes y los fiscales presentes, aclarando nombre y número de documento.

Entre las 8:00 y las 8:15, el Delegado Encargado debe comunicarse con el coordinador/a para informar, mesa por mesa identificándolas por su número la cantidad de autoridades con las que ha quedado constituida; si en alguna mesa ha designado al delegado como autoridad y **si hubiera alguna mesa que no se ha abierto por falta de Autoridades de Mesa y delegados en todo el establecimiento**. También deberá informar si NO hay personal técnico en el establecimiento.

2) Votación

Cerca de la entrada del establecimiento habrá máquinas para capacitar a los electores con un simulador que no tendrá los candidatos que se postulan en la elección para evitar confusiones del elector/a. Si hay electores que manifiestan que nunca tuvieron contacto con una máquina, explíqueles que es aconsejable que vayan primero a las máquinas de capacitación. Indíquelo al personal del Comando Electoral que aconseje lo mismo a los electores que se acerquen a preguntarles.

Deben votar todos los electores/as que estén inscriptos en el padrón –es indiferente si han votado o no en las PASO- y ninguno que no lo esté.

Los electores/as que exhiban el documento de identidad tarjeta que dice “NO VÁLIDO PARA VOTAR”, **PUEDEN VOTAR**.

Para **justificar la no emisión del voto** los electores argentinos deben concurrir a partir del 6 DE JULIO al Juzgado Federal Secretaría Electoral (Tucumán 1320) de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 horas; los

electores extranjeros al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Cerrito 760 de 9:00 a 15:00 horas.

Si alguna máquina tiene un desperfecto la autoridad de mesa lo llamará. Ud. busque al técnico para que lo asista. Mientras el técnico revisa la máquina indíquele a la autoridad de mesa que, a fin de que los electores no esperen, pueden imprimir la BUE que se les entrega en **su mesa** en otra máquina cercana. En este caso, avise al presidente de la mesa que utiliza la máquina que autorice a imprimir la boleta a los electores de la otra mesa, pero recuérdelo que debe verificar que el elector ingresará la boleta en la urna de la mesa que le corresponde (en la que retuvieron su documento de identidad y le entregaron la BUE). **Las máquinas son intercambiables (no tienen memoria y no guardan ningún registro).**

Es probable que reiniciando la máquina ésta funcione correctamente. En caso contrario el técnico la reemplazará. Indique a la autoridad de mesa que deje constancia en acta complementaria (papel Romaní) del cambio de máquina anotando el número de serie de cada una. **RECUERDE QUE ES USTED QUIEN DEBE HABILITAR AL TÉCNICO. FRENTE A LA AUTORIDAD DE MESA Y LOS FISCALES. Y QUIEN TOMA LAS DECISIONES.** Para operar la máquina el técnico necesita la habilitación (con la credencial) del Presidente de Mesa autorizada por Ud.

Mientras esté el técnico Ud. debe estar presente.

Si hay alguna persona con discapacidad visual total busque el kit para voto asistido (auriculares y placa acrílica) que está en el bolso y entréguelo a la autoridad de mesa. Si el presidente de mesa se lo requiere, ayúdelo para colocar la máquina en el modo de votación asistida.

3) Escrutinio

Si el presidente de mesa tiene dificultades para realizar el escrutinio y se lo requiere asístalo, utilizando la Guía III

Recuérdelo que coloque la máquina de manera que los fiscales presentes puedan ver la pantalla y verificar la lectura que hará a viva voz de los votos por cada categoría. Puede ir mostrando los resultados parciales del sistema de conteo de manera que los fiscales puedan ir observando el proceso de acumulación de votos.

Haga hincapié en que la autoridad de mesa observe las indicaciones de la máquina a fin de evitar errores. Un voto que se sumó mal no se puede quitar, hay que reiniciar el escrutinio.

Recuérdelo que los votos impugnados, los recurridos y los nulos no deben pasarse por el lector de la máquina.

Verifique que la autoridad de mesa, los suplentes y los fiscales presentes, aclaren nombre y número de documento y la agrupación política y firmen el Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio.

Verifique que la autoridad de mesa coloque los elementos correspondientes dentro del Sobre Devolución de Actas y dentro de la urna sin confundir lo que va en cada sitio.

4) El Delegado encargado del establecimiento es el RESPONSABLE DE LA TRANSMISIÓN DE RESULTADOS.

La Autoridad de Mesa debe entregar al Delegado el Certificado de Transmisión de Resultados firmado por el presidente y los fiscales (dicho Certificado REEMPLAZA al telegrama con el resultado del escrutinio).

El delegado lo entrega al DELEGADO Encargado del Establecimiento quien se dirige al lugar dispuesto a tal fin, y realiza la transmisión, asistido por el técnico y en presencia de los fiscales.

Finalmente, entrega los Certificados de Transmisión de Resultados al personal de Correo para que los remita en custodia con las urnas y el resto del material a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, para el recuento definitivo por el Tribunal de Justicia.

NO OLVIDE LLEVAR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD, SU CREDENCIAL DE DELEGADO, SU TELÉFONO CELULAR CARGADO Y EL CARGADOR.

RECUERDE QUE NO PUEDE ABANDONAR EL ESTABLECIMIENTO AL QUE HA SIDO ASIGNADO SIN AUTORIZACIÓN DEL DELEGADO ENCARGADO, QUIEN DEBERÁ INFORMAR AL COORDINADOR.

Después de la capacitación puede haber modificaciones dictadas por el Tribunal.

REVISE PERIÓDICAMENTE EL SITIO
www.eleccionesciudad.gob.ar