



**INSTRUCTIVO PARA AUTORIDADES DE MESA
BOLETA ÚNICA ELÉCTRICA**

**ELECCIONES GENERALES DE LA CIUDAD DE
BUENOS AIRES
AÑO 2015**

Introducción

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 Suplentes, dirige y controla todo el acto electoral en la mesa de votación que se le ha asignado.

Tiene a su cargo custodiar la urna y la máquina que imprime las boletas únicas electrónicas (BUE), verificar la identidad de los electores/as, decidir sobre la clasificación de los votos emitidos y efectuar el escrutinio que totalice los resultados de su mesa.

Usted es la cara visible de la elección frente a los electores/as que concurran a su mesa, y el Tribunal Superior de Justicia confía en su imparcialidad y eficiencia para facilitar el ejercicio del sufragio y su cómputo ajustados 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.

IMPORTANTE

La credencial de autoridad de mesa es indispensable para operar la máquina. Cuélguela de su cuello para ser fácilmente identificada su autoridad, evitar que le sea sustraída o sea extraviada.

HAGA RESPETAR LA PROHIBICIÓN DE TOMAR FOTOS, FILMAR O UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR MIENTRAS UN ELECTOR/A ESTÉ UTILIZANDO LA MÁQUINA.

NUNCA PIERDA DE VISTA LA URNA NI LA MÁQUINA.

Integrantes de una Mesa Electoral

Autoridades de Mesa: Presidente y 2 suplentes que lo asisten y sustituyen durante la jornada de votación.

Presidente de Mesa: es la única autoridad y 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 y el cierre de su mesa.

Suplentes: son los auxiliares del Presidente. Lo reemplazan en todas sus funciones por ausencia temporal dejando constancia en acta complementaria.

Fiscales: son representantes de las agrupaciones políticas que participan. No son autoridad de mesa. Deben acreditar su identidad ante el Presidente con el documento de identidad y el poder que les otorga su agrupación política.

Delegados del Tribunal Superior de Justicia: son designados y capacitados por el máximo Tribunal de la Ciudad, en su rol de Autoridad Electoral. Están identificados con credenciales y su función es asistir a la Autoridad de Mesa en todo lo referente al acto electoral. El Presidente de Mesa debe comunicarles cualquier problema relacionado con el funcionamiento de la máquina. Los delegados pueden llamar al personal técnico y eventualmente ordenar el cambio de la máquina.

Están facultados para designar Presidente de Mesa o trasladar autoridades de una mesa a otra por ausencia o por falta de capacitación de las autoridades designadas en el manejo de la máquina.

Comando Electoral:

Todos los establecimientos de votación son custodiados por personal de seguridad. Están a las órdenes del Presidente y garantizan que los comicios se desarrollen con normalidad.

Elementos que conforman una Máquina para la emisión de la BUE



NUNCA PIERDA DE VISTA LA URNA NI LA MÁQUINA

Custodie la máquina; impida que la dañen o que intenten abrirla.

Apertura del Acto Electoral

A las 7:00 de la mañana debe estar presente en el establecimiento con el telegrama de designación y su documento de identidad.

Los Delegados designados por el Tribunal Superior de Justicia, que portan credenciales identificatorias, pueden asistirlo en el cumplimiento de la función si Ud. lo requiere.

Verifique que la máquina esté ubicada de manera que no se vea lo que elige el elector/a, pero Ud. pueda ver que el elector se limita a confeccionar e imprimir la BUE.

Examine el telegrama de designación y el DNI de los suplentes de su mesa.

Examine el poder de cada fiscal que se presente (está firmado por el apoderado o un candidato de la agrupación política) y controle que el último domicilio de su DNI esté en la Ciudad de Buenos Aires.

Encienda la máquina.

Dentro de la urna que Ud. recibe del personal del Correo hay:

1 sobre con 1 padrón en colores con troqueles; 1 padrón en blanco y negro para fiscales; 1 padrón grande para colocar en pared (para la consulta del público);

1 cartel para identificar la mesa con el número asignado;

1 bolsa de nylon transparente en la que colocará los votos, al abrir la urna, para facilitar el escrutinio;

1 sobre de Devolución de BUE no utilizadas;

6 cajas de boletas BUE (con 50 BUE c/u);

1 bolsita con útiles (lapicera, regla, cinta adhesiva, tijera, adhesivo plástico y bandas elásticas);

10 fajas autoadhesivas pequeñas que cerrarán la urna durante la votación;

4 sobres de Voto Impugnado;

4 formularios de Voto Impugnado;

5 sobres de Voto Recurrido;

5 formularios de Voto Recurrido;

1 hoja de papel Romaní;

1 Sobre de Devolución de Actas;

1 cartel con disposiciones;

1 cartel con los delitos electorales;

3 fajas de seguridad para cerrar la urna luego del escrutinio;

1 bolsa de nylon con precinto plástico para el material de rezago.

1 bolsa plástica termo-sellada que contiene:

1 sobre cerrado con un DVD (software de votación);

1 credencial para el presidente de mesa con el número de mesa y el

PIN. Por favor, cuélguela de su cuello;

1 boleta para confeccionar el "Acta de Apertura";

1 boleta para confeccionar el "Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio";



1 boleta para confeccionar el "Certificado de Transmisión de Resultados";

8 boletas para confeccionar los "Certificados de Escrutinio".

Verifique que el DVD se encuentre dentro de la bolsa cerrada y en un sobre con etiqueta de seguridad; exhibalo y ábralo ante los fiscales presentes.

Verifique que la máquina esté prendida.

Abra el compartimiento para el DVD en la parte superior de la máquina, introduzca el DVD y cierre el compartimiento.

Presione el botón de apagado por cuatro segundos hasta escuchar un “bip” y, a continuación, vuelva a encenderla. La máquina se reiniciará. Este proceso puede tardar aproximadamente 5 minutos, lo reconocerá cuando la pantalla le solicite: “Calibración”.

Mientras espera puede realizar las siguientes tareas con ayuda de los suplentes sin desatender el proceso de inicio de la máquina:

pegue el cartel con el número de mesa en un lugar visible;

pegue los carteles con disposiciones y delitos electorales;

pegue la copia del padrón para consulta de los electores;

pegue el afiche con las listas completas que le entregue el Delegado;

verifique que la urna esté vacía y ciérrela con las fajas autoadhesivas pequeñas pero no cubra la ranura por donde deben introducirse las BUE.

Habilitación de la Máquina

Cuando en la máquina aparezca la pantalla de “Calibración”, presione los íconos que van apareciendo en las 4 esquinas de la pantalla hasta que se complete el círculo azul.



Acerque la credencial al verificador (está a la derecha de la máquina marcado en amarillo).

Ingrese el número de mesa y el PIN que están en la credencial, usando el teclado táctil que aparece en la pantalla.



Apertura de Mesa

Elija la opción "Apertura de Mesa" en el menú principal e inserte el "Acta de Apertura de Mesa" en la máquina.



ESPERE HASTA LAS 8 AM PARA CONTINUAR.

Ingrese la hora, su nombre completo y número de documento. A continuación, ingrese el nombre completo y número de documento de los dos suplentes. Verifique que los datos sean correctos en la pantalla.

Confirme la impresión del acta.



Firme el acta recién impresa y hágala firmar por los suplentes y los fiscales; estos últimos (cuyos nombres y documentos no figuran en la parte impresa) deben aclarar su firma y su número de documento. Elija la opción "Votación" en el menú principal.

Si en algún momento se reiniciara la máquina, acerque al verificador la credencial y el acta de apertura. De esta forma, los datos contenidos se cargarán.

Votación

El primero en votar debe ser el Presidente de Mesa, luego los suplentes y los fiscales, **siempre y cuando estén inscriptos en el padrón de la mesa. Ninguna autoridad puede ordenar al presidente que añada electores al padrón.**

A continuación comienza la votación de los electores.

Cuando llegue un elector a la mesa pregúntele si conoce el sistema. Si no es así, invítelo a practicar en los simuladores que se encuentran en el establecimiento.

Luego, reciba el documento del elector/a y verifique que esté inscripto en el padrón.

Quiénes pueden votar:

1. Los electores/as que figuren en el padrón correspondiente a la mesa. Nadie puede impedirle ejercer el derecho de sufragio, aunque alguno de los datos del padrón no coincidan con los del documento, siempre que coincidan los demás. De estas diferencias se dejará constancia en el padrón electoral, en la columna de "Observaciones" en la línea correspondiente al elector/a.

2. Los electores que presenten su documento sin fotografía, siempre que respondan satisfactoriamente a las preguntas que les formule el presidente acerca de sus datos personales y cualquier otra circunstancia que ayuden a su debida identificación.

3. Los electores que se presenten con el documento otorgado con posterioridad al que figura en el padrón o con el DNI tarjeta con la leyenda NO VÁLIDO PARA VOTAR.

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

Si surgiere una controversia acerca de la identidad del elector, proceda según lo indicado en la página 10 para los “votos impugnados”

Quiénes NO pueden votar

1. Los electores que no figuren inscriptos en el padrón de la mesa.
2. Los electores que se presenten sin documento de identidad habilitante.
3. Los que figuren en el padrón electoral tachados con una línea roja — LÍNEA ANULADA O INHABILITADO/DA— aunque aleguen algún error.

Procedimiento durante la votación

Muestre al elector las boletas a fin de que elija una; corte el primer troquel y consérvelo junto con el documento del elector/a.

Entregue al elector/a la boleta y dígame que se acerque a la máquina. Recuérdele que, una vez impresa la BUE, debe acercarla al verificador para comprobar que lo que ve en la pantalla coincida con el texto impreso.

Está prohibido a todos los presentes tomar fotografías, filmar o utilizar de cualquier modo el teléfono celular mientras un elector/a se encuentra en la máquina.

El elector frente a la máquina de impresión de BUE

El elector debe introducir la boleta (BUE) en la rampa de la máquina en el sentido de la flecha.



La máquina permite operar, sólo si se ha introducido la BUE en forma correcta.

En la pantalla aparecen las opciones que presenta el sistema:



Si elige “**Votar por Lista Completa**” avanza a la segunda pantalla que muestra todas las agrupaciones políticas que compiten, cada una con su nombre y logo; y las fotografías y nombres de los candidatos a Jefe/a y Vicejefe/a de Gobierno, del primer candidato a Diputado/a y del primer candidato a miembro de Junta Comunal.

Si una agrupación política no presenta candidato, en alguna categoría, figura “**voto en blanco**”; existe la posibilidad de que el elector elija a un candidato de otra agrupación política, con el botón “modificar”.

En la parte inferior de la pantalla se encuentran dos rectángulos: uno rojo con la leyenda “Volver al inicio” y otro verde con la leyenda “Imprimir”.

Si elige “**Votar por Categoría**” avanza a la categoría **Jefe/a y Vicejefe/a de Gobierno** que muestra a todos los candidatos con nombres, fotografías y logos de las agrupaciones políticas. Una vez que el elector/a pulsa una de las opciones, pasa a la siguiente pantalla que muestra la categoría **Diputados/as** con la foto del primer candidato/a y los nombres de los 3 primeros titulares de todas las agrupaciones políticas. Luego de que el elector selecciona a un candidato, pasa a la pantalla que exhibe la categoría **Miembros de Junta Comunal**. Allí se muestran a los candidatos de todas las agrupaciones políticas en esta categoría con su nombre, logo y número de lista; la foto del primero y los nombres de los 3 primeros titulares.

En el sector derecho de la pantalla se muestra la configuración del voto que indica las opciones elegidas.

En cada una de las categorías existe la opción de “Voto en Blanco”.

En cada sector figura la leyenda “Modificar” que, al pulsarse, muestra todas las ofertas de la categoría.

Al finalizar, la pantalla muestra la totalidad de los candidatos elegidos.

Si el elector/a quiere modificar su elección, debe tocar (en la parte inferior de la pantalla) el rectángulo rojo “Volver al inicio”; si toca el rectángulo verde “Imprimir”, la BUE saldrá impresa.

 **Elecciones Generales**
5 de Julio de 2015
Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Comuna 1



Su boleta ha sido impresa

Puede retirar la boleta y depositar su voto en la urna

Si desea verificarlo, proceda cómo lo indica la imagen

Muchas Gracias

Si el elector/a manifiesta que lo que está impreso en la boleta difiere de la opción elegida indíquelo que destruya la boleta por completo y entréguele una nueva BUE, a fin de repetir todo el proceso.

Voto impugnado: Si Ud. o algún fiscal cree que el elector no es el titular del documento que exhibe, puede impugnar el voto. En tal caso, tome su impresión digital en el formulario correspondiente y complete los datos; invite al elector a pasar a la máquina y una vez que haya impreso la BUE, póngala dentro del sobre de "Votos Impugnados" e introduzca el sobre dentro de la urna. Este voto no se contabilizará en la mesa y será remitido dentro del "Sobre de Devolución de Actas".

Los Delegados/as del Tribunal tendrán en su poder en cada establecimiento 2 almohadillas de tinta negra para la impresión de la huella digital.

Boleta, voto y comprobante

Indique al elector/a que pliegue la boleta en dos, ocultando la parte impresa para preservar el secreto; solicítele que corte el segundo troquel y se lo entregue (la BUE queda en poder del elector/a). Ud. debe verificar que coincida el troquel con el que Ud. cortó cuando entregó la boleta; hecho esto, deseche los troqueles.

Si no coinciden ambos troqueles, solicite al elector/a que destruya la boleta por completo y alcáncele otra BUE para que vuelva a la máquina.

Solicite al elector/a que firme el padrón, recorte la constancia de voto y entréguesela junto con el documento.

La máquina no guarda información.

Hasta que la boleta no se introduce en la urna no es un voto.

Electores/as con necesidades especiales

En caso de electores/as con dificultades motrices que no puedan acceder a la mesa de votación, pueden imprimir la BUE en cualquier máquina que se encuentre más accesible y Ud. debe llevar la BUE, el padrón y la urna hasta allí, **pero sin sacarlos del establecimiento de votación.**

Recuerde que en todos esos movimientos no puede dejar sin custodia la urna ni la máquina. La custodia puede quedar a cargo de uno de sus suplentes, un delegado o de un miembro de las fuerzas de seguridad, debidamente identificado; nunca de un fiscal.

El elector/a con discapacidad puede estar acompañado por alguna persona de su confianza (no es necesario que sea familiar) que acredite su identidad. En ese caso deje constancia en acta complementaria anotando su nombre y documento. También Ud. puede asistirlo, desde atrás de la pantalla, para preservar el secreto.

Si el elector/a tiene alguna discapacidad visual puede Ud. cambiar la pantalla al modo “ALTO CONTRASTE” (tocando el botón de la parte inferior izquierda) o llamar al Delegado para que le facilite el acrílico y los auriculares necesarios para emitir la boleta en modo de audio (para ello Ud. deberá acercar la credencial y el Acta de Apertura por el verificador y acceder al menú principal, en el que debe elegir el MODO VOTACIÓN ASISTIDA).

Controles

Las Autoridades de Mesa y los fiscales acreditados pueden realizar controles sobre el correcto funcionamiento de las máquinas, durante el desarrollo del acto electoral imprimiendo boletas de prueba para verificar la forma aleatoria de aparición de los candidatos y su reflejo en el papel; estas boletas deben ser destruidas inmediatamente. Se dejará constancia en acta de hoja de papel Romaní de uso oficial de los momentos en que se efectuaron los controles y de sus resultados, con la firma de las Autoridades de Mesa y los fiscales presentes.

Desperfectos

Si durante el acto electoral la máquina tuviera algún desperfecto, debe comunicarlo al Delegado/a del Tribunal, quien podrá asistirlo para reiniciarla; para ello debe pedirle que pase su credencial por el verificador.

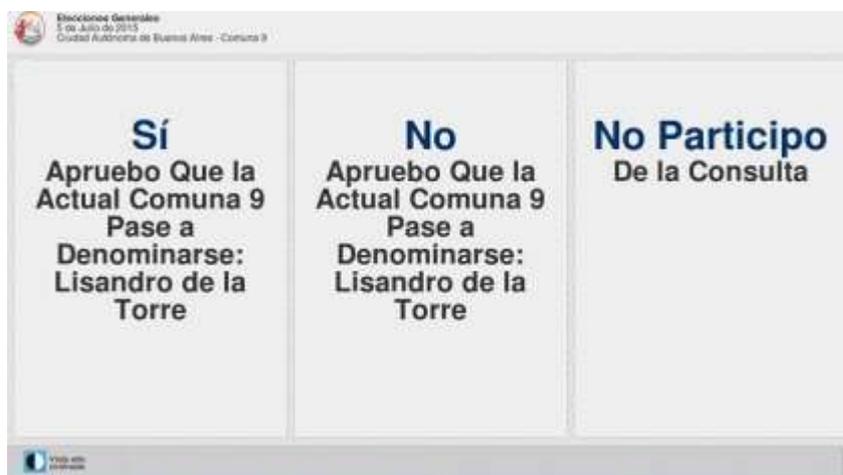
El Delegado también puede cambiar la máquina. En ese caso, el Presidente debe introducir en la nueva máquina el DVD que se retira de la anterior o uno distinto que, en sobre precintado, le entregue el Delegado.

Debe dejar constancia del cambio de máquina en el acta complementaria (hoja de papel Romaní) anotando el número de serie de ambas máquinas.

Esta página debe leerse únicamente en las mesas de la Comuna nº 9. Si su mesa corresponde a otra comuna, no la lea.

CONSULTA POPULAR

En la Comuna nº 9 a continuación de las secuencias “Votar por Lista Completa” o “Votar por Categorías” aparece otra pantalla que formula la consulta en los siguientes términos: “Apruebo que la actual Comuna 9 pase a denominarse “Lisandro de la Torre” y la opción para elegir es “SI”, “NO” o “NO PARTICIPO DE LA CONSULTA”.



Se utilizan las mismas Actas de Apertura, Acta de Cierre de Mesa, Certificado de Escrutinio y Certificado de Transmisión de Resultados.

Clausura del Acto Electoral: Escrutinio y Cierre de Mesa

A las 18:00 se cierra el acceso del público a los establecimientos de votación, pero se debe permitir que voten los electores/as que se encuentran adentro. Cuando hayan votado todos los presentes inicie el proceso de escrutinio.

En ningún caso y por ningún motivo puede abandonar la mesa con la urna, las boletas y la máquina.

El escrutinio lo realiza el presidente de mesa, con la ayuda de los suplentes. **Los fiscales sólo observan.**

Cuente la cantidad de electores que votaron y anote el número al pie del padrón.

Abra la urna, vacíe el contenido en la bolsa plástica transparente y muestre a los fiscales que la urna ha quedado completamente vacía.

Ubique la máquina de manera tal que los fiscales puedan ver la pantalla. Acerque su credencial al verificador y el Acta de Apertura. Accederá al MENÚ PRINCIPAL. Elija la opción "CIERRE DE MESA Y ESCRUTINIO".

Ingrese el PIN que está en la credencial y accederá a la pantalla de CARGA DE AUTORIDADES. Ingrese la hora de cierre. Puede modificar los datos ingresados en la apertura y si hubiera algún suplente que no había estado antes, ingrese sus datos.

Toque la opción SIGUIENTE para pasar a la pantalla de escrutinio.

Muestre a todos que los contadores están en CERO.

Extraiga de la bolsa las BUE, una por una, y exhibalas enunciando en voz alta la agrupación política elegida en cada una de las tres categorías en orden (Jefe/Vicejefe de Gobierno – Diputados/as – Miembros de Junta Comunal) a fin de permitir la fiscalización.

A continuación pase cada BUE por el lector de la máquina con la parte impresa hacia arriba.

Una vez contabilizado el voto, introduzca la BUE nuevamente en la urna.

Si un voto no puede ser leído por el verificador de la máquina luego de intentarlo varias veces se considera **Voto no leído por motivos técnicos**. SEPÁRELO.

Voto nulo: es la BUE sin imprimir o la BUE que está escrita a mano

Voto recurrido: cuando algún fiscal discute la validez o nulidad de un voto debe manifestarlo antes de que la Boleta pase por el lector. Esta BUE debe introducirse en el sobre de "**Votos recurridos**" y completar el formulario.

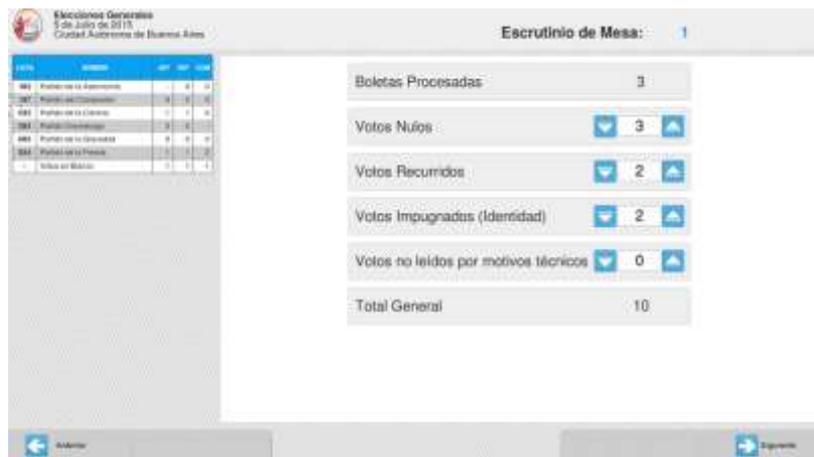
*Recuerde que los **votos impugnados**, los **recurridos** y los **nulos**, NO deben pasarse por el lector de la máquina. SEPÁRELOS.*

Una vez que se hayan contabilizado todas las BUE, pulse el botón "SIGUIENTE".

Cuenta la cantidad de sobres utilizados para **votos de identidad impugnada** e ingrese el dato en el casillero correspondiente en la pantalla. Introduzca estos sobres en el "Sobre de Devolución de Actas".

Cuenta la cantidad de sobres utilizados para **votos recurridos** e ingrese el dato en el casillero correspondiente en la pantalla. Introduzca estos sobres en el "Sobre de Devolución de Actas".

Cuenta la cantidad de BUE no leídas por motivos técnicos e ingrese el dato en el casillero correspondiente en la pantalla. Las boletas con "**votos no leídos por motivos técnicos**" deben introducirse en el "Sobre de Devolución de Actas".



Una vez ingresados todos los datos, seleccione la opción SIGUIENTE. Inserte el "Acta de Cierre y Escrutinio" en la impresora.



Imprima el "Acta de Cierre y Escrutinio", fírmela y haga que los suplentes y fiscales, que participaron del proceso de escrutinio, también la firmen. Todos los fiscales deberán aclarar su firma con su nombre completo y número de documento.

Inserte el "Certificado de Transmisión de Resultados", imprímalo, fírmelo y entréguelo al Delegado/a del Tribunal Superior de Justicia quien, con

asistencia de personal técnico y en presencia de los fiscales de las agrupaciones políticas, transmitirá los datos.



Imprima un "Certificado de Escrutinio de Mesa" para introducir en la urna y posteriormente imprima un ejemplar para cada fiscal que así lo requiera. Los certificados también deberán ser firmados por las autoridades de mesa. Toque en la pantalla SIGUIENTE hasta que llegue "TERMINAR EL ESCRUTINIO". Acepte dicha opción y volverá a la pantalla de bienvenida. Entonces, elija la opción "APAGAR" y se abrirá la bandeja del DVD.

Sobre de Devolución de Actas

Retire el DVD y guárdelo en el "Sobre de Devolución de Actas".

En el "Sobre de Devolución de Actas" introduzca también:

"Acta de Apertura" firmada por las autoridades y los fiscales;

"Acta de Cierre y Escrutinio" firmada por las autoridades y los fiscales;

El padrón del presidente de mesa;

Actas complementarias (las que redactó en papel Romaní) firmadas;

Los sobres con **votos impugnados**, los sobres con **votos recurridos** y las boletas de votos "**no leído por motivos técnicos**".

Urnas

Deben guardarse:

todos los votos válidos (afirmativos y en blanco) y los nulos (que no hayan sido recurridos). Verifique que no haya quedado ninguna de estas boletas fuera.

un certificado de escrutinio firmado por Autoridades de Mesa y Fiscales.

Cierre la urna en presencia de los suplentes y los fiscales utilizando la faja de seguridad autoadhesiva de modo tal que tape la boca o ranura. La faja debe ser firmada por el Presidente de mesa, los suplentes y los fiscales.

Bolsa con precinto para devolución de rezago

Dentro de la bolsa con precinto plástico coloque:

NUNCA PIERDA DE VISTA LA URNA NI LA MÁQUINA

el sobre con BUE no utilizadas,
la credencial de Autoridad de Mesa,
todo el material sobrante (que no sea basura).

Delegado del Tribunal Superior de Justicia

Entregue al Delegado el "Certificado de Trasmisión de Resultados".
Desde una máquina con conexión a Internet el Delegado Encargado del Establecimiento transmitirá los resultados a la vista de los Fiscales.

Correo

Entregue al personal del Correo que le debe dar un recibo firmado:
el "Sobre de Devolución de Actas",
la urna cerrada,
la bolsa con material de rezago.

SU TAREA COMO PRESIDENTE DE MESA HA CONCLUIDO.

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires le agradece su compromiso ciudadano.

