

PREPARACIÓN Y APERTURA DEL ACTO ELECTORAL >>>

Ud. deberá presentarse antes de las 7:30 hs.



- El empleado del correo le entregará el material electoral.
- Ud. firmará el recibo por los materiales entregados.
- Ud. verificará la identidad y los poderes de los fiscales de mesa.
- Ud. preparará el cuarto oscuro e instalará la mesa cerca de él.

• Habilitará solo una puerta; retirará o cubrirá carteles o inscripciones.



• Armará la urna con las fajas de seguridad que le entregaron y completará los datos de sección, circuito y número de mesa.



• Preparará la mesa de votación y a las 8:00 hs. en punto iniciará el proceso de votación, aunque se encuentre presente solo una autoridad de mesa.



• Completará el acta de apertura y la firmará junto con su suplente y los fiscales de mesa presentes.

- Usted y su suplente estarán inscriptos en el padrón de la mesa y serán los primeros en votar.



NO podrá agregarse al padrón ningún elector, fiscal, autoridad de mesa ni personal afectado a los comicios, con excepción de los incorporados en actas complementarias.

DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL >>>

Comprobará la identidad del elector cotejando los datos del de la LC, LE o DNI (formato libreta o tarjeta) con los datos del padrón. No podrán votar quienes se presenten con un **documento anterior** al que figura en el padrón.



• Entregará al elector un sobre vacío firmado en el acto por usted y su suplente, y lo invitará a pasar al cuarto oscuro.



• Contra la entrega del sobre, retenga el documento cívico del elector.



• Invitará al elector a pasar al cuarto oscuro, procurando evitar que ingrese con mochilas o carteras.



• Constará que el elector deposite en la urna el mismo sobre que le fue entregado.



• Indicará al elector el espacio del padrón en que se debe asentar su firma. Si no pudiera hacerlo, deberá firmar Ud. y anotar tal circunstancia en las observaciones del padrón.



• Firmará y entregará al elector la constancia de emisión de voto, reintegrándole asimismo su documento cívico.

CIERRE DEL ACTO ELECTORAL Y ESCRUTINIO >>>

A las 18:00 hs. en punto se cerrará el ingreso al establecimiento, pero votarán los electores que estén esperando para hacerlo. Después de que haya votado el último elector, tachará en el padrón los nombres de los electores que no hayan concurrido a votar. Ud. es responsable de realizar el escrutinio y será auxiliado solo por su suplente. Los fiscales de mesa se limitarán a observar el proceso, pero no participarán en las tareas de escrutinio. Llevará la urna al cuarto oscuro, guardará las boletas y los sobres que no fueron utilizados y efectuará el escrutinio: clasificará y contará los votos emitidos durante la jornada electoral.

CLASIFICACIÓN DE VOTOS >>>

- Voto válido:** es regularmente emitido, pudiendo ser:
 - **Voto afirmativo o positivo:** cuando se emiten mediante boleta oficializada de una misma lista para todas las categorías de cargos.



Quando para cada categoría de cargos se eligen boletas oficializadas de diferentes listas de una misma agrupación política o de agrupaciones diferentes.



Quando habiendo en la boleta tachaduras de precandidatos, agregados o sustituciones, su encabezado (donde está el nombre y el número de agrupación política y la categoría de precandidatos) se encuentre intacto.



Quando en un sobre aparezcan más boletas oficializadas de la misma lista y categorías de cargos, solo se computará una destruyéndose las restantes.



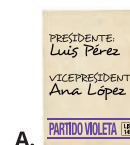
• **Voto en blanco:** Cuando el sobre esté vacío o contenga un trozo de papel de cualquier color sin inscripciones.



Quando en el sobre falte uno o varios cuerpos de boleta correspondiente a una o varias categorías, se considerará voto en blanco solo para esas categorías.



- Voto nulo:** Se trata del tipo de voto emitido mediante boleta no oficializada o que contiene defectos formales suficientes como para anular la opción electoral. **Un voto es considerado nulo cuando:**
 - A. Se emite mediante boleta no oficializada.
 - B. Se emite con inscripciones o imágenes inadecuadas, o se hayan incluido objetos extraños (monedas, estampitas).



A.

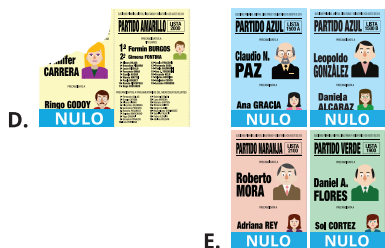


B.

C. Se emite mediante boleta oficializada que contiene inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, salvo el caso de tachaduras de precandidatos, agregados o sustituciones en que se considera válido.



D. Se emite mediante boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachaduras no contenga por lo menos sin rotura o tachadura el nombre y el número de la agrupación política, la letra de la lista y la categoría a elegir.



E. Se eligen para una misma categoría de cargos boletas de distintas listas pertenecientes a una misma agrupación política o a agrupaciones diferentes.

4. **Voto recurrido:** es aquél cuya clasificación sobre la validez o nulidad sea cuestionada durante el escrutinio de mesa por uno o más fiscales.

5. **Voto de identidad impugnada:** es un voto sobre el cual usted, su suplente y/o fiscales consideran que el votante no es titular del documento cívico que presenta.

Luego, usted deberá completar la siguiente documentación:

- Acta de escrutinio
- Telegrama
- Certificado de Escrutinio
- Acta de Clausura

ATENCIÓN. Esta documentación estará firmada por usted, su suplente y los fiscales acreditados en la mesa.

ENTREGA DE DOCUMENTOS Y DEVOLUCIÓN DE MATERIALES >>>

• Deberá entregar al empleado del correo, el **telegrama**, luego los siguientes elementos ordenados como se indica a continuación: **1. Dentro de la urna debe colocar:**
A. Boletas y sobres de los votos computados. B. Certificado de escrutinio para Justicia Nacional Electoral.

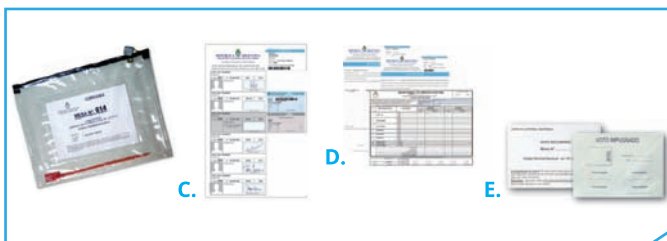
RECUERDE. Debe entregarle a los fiscales copia del certificado de escrutinio.



• Cierre de urna con la faja de seguridad, que será firmada por usted, su suplente y los fiscales que así lo deseen.

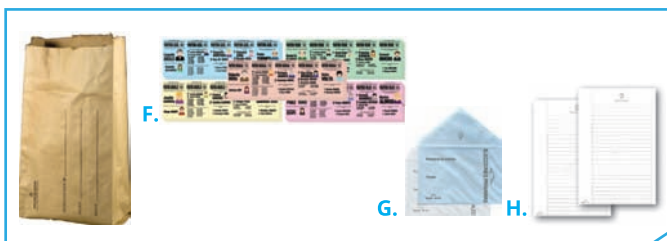
2. Dentro del sobre de devolución de actas debe colocar:

C. Padrón utilizado. D. Actas confeccionadas (apertura, clausura, escrutinio, actas complementarias). E. Votos recurridos y votos de identidad impugnada.



3. Dentro del sobre bolsa marrón debe colocar:

F. Boletas sin usar. G. Sobres sin usar. H. Útiles y papelería sobrante.



4. Debe entregar personalmente al empleado del correo:

H. Modelo de telegrama. I. Urna cerrada. J. Sobre de devolución de actas. K. Sobre bolsa marrón.



Para cerrar la urna pegue una o varias fajas para tapan la ranura, cubra también la tapa, el frente y la parte posterior.



Guía Resumen

para Autoridades de Mesas Electorales

> Elecciones Primarias 2015

