



elecciones
cuidadas

MANUAL DE CAPACITACIÓN

DELEGADOS/AS NACIONALES
SUBDELEGADOS/AS PROVINCIALES
ELECCIONES 2021

JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL PROVINCIAL



Justicia Nacional Electoral
Poder Judicial de la Nación

Santa Fe
Provincia

 **CNE**
CÁMARA NACIONAL ELECTORAL

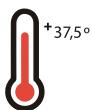
INTRODUCCIÓN

La Cámara Nacional Electoral –mediante acordadas 57/2009, 86/2011, 34/2012, 68/2014 y 134/2014- encomendó a los/as señores/as Jueces/zas Federales con competencia electoral la designación de un/a Delegado/a en cada local de votación para actuar –durante el proceso electoral- como nexo entre este y las autoridades de mesa, los/as fiscales partidarios, el personal del Comando General Electoral, el Correo, los/as acompañantes cívico-electorales, el/la facilitador/a sanitario/a y la ciudadanía, y de este modo velar por un mejor desarrollo del acto electoral.

Asimismo, teniendo en cuenta que para el proceso electoral del año 2021, el Poder Ejecutivo de la provincia de Santa Fe dispuso mediante Decreto Provincial N° 0281/21, la realización de los comicios municipales y comunales de manera simultánea con las elecciones Nacionales, el/la Delegado/a en cada local de votación también cumplirá la función de nexo entre el Tribunal Electoral Provincial y las autoridades de mesa en lo referente a las tareas electorales relacionadas a la elección provincial, con colaboración del/la Subdelegado/a durante el período que este cumpla funciones y del/la Asistente Escolar Sanitario/a durante toda la jornada electoral en las tareas que le sean asignadas.

Atento a esto, y con el objetivo de brindar las herramientas necesarias para cumplir las funciones asignadas, la Justicia Nacional Electoral y el Tribunal Electoral de la Provincia ponen a disposición el presente instructivo.

ATENCIÓN. Si tiene los siguientes síntomas, no salga de su casa y consulte inmediatamente al sistema de salud de su localidad.



Fiebre de 37,5°C
o más



Tos



Dolor de garganta,
dolor muscular,
cefalea, diarrea
y/o vómitos



Dificultad
respiratoria



Pérdida brusca
de gusto u olfato

+info

0800 555 6549

+info

120

1. INFORMACIÓN PRELIMINAR

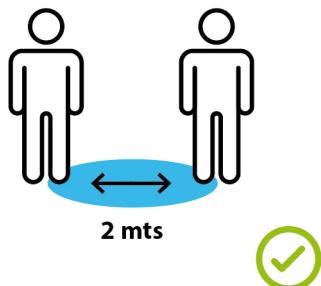
LOS/AS DELEGADOS/AS DEBERÁN AJUSTARSE A LO INDICADO POR LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL EN RELACIÓN CON:

1. El modo de inscripción y acreditación, informando sus datos de contacto –y, en su caso, los del establecimiento de votación– y utilizando, en caso de resultar necesario, sus propios medios (teléfono celular y/o correo electrónico) para comunicarse con la Justicia Nacional Electoral.
2. El modo de identificación en el local de votación, a través de las credenciales u otro elemento suministrado por la Secretaría Electoral.
3. La obligatoriedad de recibir la capacitación dictada por la Justicia Nacional Electoral y el Tribunal Electoral de la Provincia, tanto en lo que respecta a los contenidos específicos relativos al rol del delegado o delegada, como así también la capacitación orientada a las autoridades de mesa.
4. En el caso de que un/a ciudadano/a preseleccionado o designado/a como delegado/a sea designado/a como autoridad de mesa, aquella condición no lo exime de esta carga pública. En consecuencia, el/la ciudadano/a designado/a como autoridad de mesa no podrá desempeñarse como delegado/a del establecimiento, salvo que se trate de un establecimiento con una única mesa de votación habilitada, en cuyo caso serán acumulables las funciones, pero el/la ciudadano/a tendrá derecho a percibir únicamente el viático mayor.

LOS/AS SUBDELEGADOS/AS DEBERÁN AJUSTARSE A LO INDICADO POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA Y LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN EN RELACIÓN CON:

1. La confirmación del cumplimiento de su función, mediante planilla que se enviará para que informe sus datos de contacto y los del establecimiento de votación donde desempeña funciones.
2. El modo de identificación en el local de votación, a través de las credenciales u otro elemento suministrado por la Secretaría Electoral Provincial y/o la Secretaría de Tecnologías para la Gestión de la Provincia.
3. La obligatoriedad de recibir la capacitación dictada por el Tribunal Electoral Provincial y la Secretaría de Tecnología para la Gestión de la Provincia, tanto en lo que respecta a los contenidos específicos relativos al rol del subdelegado o subdelegada, como así también la capacitación orientada a las autoridades de mesa.

2. RECOMENDACIONES SANITARIAS



Procure mantener distancia con otras personas.



Utilice correctamente el barbijo durante toda la jornada, tapando la nariz, boca y mentón.



Higienícese las manos frecuentemente con alcohol en gel o solución sanitizante.



Tos o estornude sobre el pliegue del codo o utilice pañuelos desechables.



Evite tocarse la cara.



No comparta el mate, la vajilla u otros utensilios personales.

3. ELECCIONES NACIONALES Y PROVINCIALES

3.1 ¿QUÉ ELEGIMOS?

En las elecciones **Primarias Abiertas Simultáneas y Obligatorias (PASO)** el electorado define, entre todas las listas de precandidatos/as propuestas por las distintas agrupaciones políticas las candidaturas a los cargos electivos nacionales que competirán en las Elecciones Generales.

En las **Elecciones Generales**, las agrupaciones políticas que hayan obtenido en las PASO al menos el 1,5% de los votos válidamente emitidos competirán para ocupar los cargos públicos nacionales de las siguientes categorías:

CATEGORÍAS NACIONALES:

Diputados/as Nacionales	Senadores/as Nacionales (*)
-------------------------	-----------------------------

(*) Senadores/as Nacionales en las provincias de Catamarca, Chubut, Córdoba, Corrientes, La Pampa, Mendoza, Santa Fe y Tucumán.

CATEGORÍAS PROVINCIALES:

Intendentes/as (14 localidades) (*)	Concejales/as	Miembros comunales	Contralor de cuentas
--	---------------	-----------------------	-------------------------

(*) 14 Intendencias en las localidades de Armstrong, Las Toscas, Florencia, San José del Rincón, Recreo, Sauce Viejo, San Guillermo, Suardi, San Vicente, Romang, Fray Luis Beltrán, Puerto General San Martín, Roldán y El Trébol.

3.2 ¿QUIÉNES DEBEN VOTAR?

- Los/as electores/as que figuren en el padrón electoral y acrediten su identidad con documento habilitante.
- En la elección de categorías provinciales, están habilitados para votar los argentinos/as nativos/as o por opción mayores de 18 años y los electores extranjeros.

No están habilitados para votar las categorías provinciales, aunque figuren en el padrón: los electores menores de 18 años (resaltados en color amarillo) y los electores observados Ley 11627 - Art. 2 (identificados con color verde).

3.3 ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS CÍVICOS HABILITANTES PARA VOTAR?



Libreta Cívica



Libreta de
Enrolamiento



DNI
(libreta verde)



DNI
(libreta celeste)



DNI Tarjeta
de la libreta celeste,
con leyenda "no
válido para votar" y
sin especificación de
ejemplar



DNI Tarjeta

ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE:

- El ejemplar del documento debe ser igual o posterior al que figura en el padrón.
- El DNI tarjeta que tiene la leyenda “no válido para votar”, y no contiene identificado el ejemplar, es VÁLIDO PARA VOTAR.
- El “DNI en tu celular”, la constancia de DNI en trámite y el pasaporte no son documentos válidos para votar.
- No podrán votar los/as ciudadanos/as que figuren en el padrón anulados/as por la Justicia Nacional Electoral, aunque aleguen error.
- El/la presidente/a de mesa no podrá admitir el voto de una persona que no figura en el padrón de su mesa.
- El/la delegado/a no podrá votar si no se encuentra incluido/a en el padrón de alguna mesa del establecimiento.

3.4 ¿CÓMO VOTAR?



1. La autoridad de mesa le solicitará al/a la elector/a que aguarde -detrás de la línea demarcatoria- a ser llamado/a. En todo momento deberá utilizar barbijo que cubra nariz, boca y mentón.
2. Le pedirá que exhiba su documento para verificar su identidad, solicitará que lo deposite sobre la mesa y cotejará los datos del DNI con los que figuran en el padrón.
3. Firmará el sobre, indicará que lo retire y le sugerirá que luego de seleccionar la boleta introduzca la solapa del sobre dentro del mismo.
4. Invitará al/a la elector/a a ingresar al cuarto oscuro, donde elegirá la boleta con los candidatos para la categoría Diputados y Senadores Nacionales de su preferencia y la introducirá en el sobre.
5. Le solicitará que no toque la urna cuando deposite el sobre y constatará que introduzca el mismo sobre que le fue entregado.
6. Desprenderá del talonario la/las boleta/s única/s, las firmará y las entregará al/la elector/a -junto con un bolígrafo sanitizado- mostrándole de que manera debe plegarlas.
7. El/la elector/a se dirigirá al box de votación, marcará la opción de su preferencia para los cargos municipales/comunales.
8. El/la elector/a doblará la boleta única y al salir la depositará en la urna provincial.
9. Le pedirá que higienice sus manos y firme el padrón con su bolígrafo. Si no tiene, le entregará uno sanitizado.
10. La autoridad de mesa desinfectará sus manos, firmará la constancia de emisión del voto y la colocará junto con el DNI para que el/la elector/a pueda retirarlos (no se entregarán en mano).

Solo en el caso en que el/la Presidente/a de Mesa posea alguna duda sobre la identidad y así lo requiera, el/la elector/a podrá retirar -por un breve instante- el barbijo para la visualización completa de su rostro.

3.5 MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD ELECTORAL



La accesibilidad electoral abarca las medidas, procedimientos y normativas que tienen como finalidad promover y facilitar el acceso pleno de los/as ciudadanos/as a los múltiples aspectos que constituyen el proceso electoral, asegurando el goce de sus derechos políticos en condiciones de igualdad.

Las medidas de accesibilidad están dirigidas a personas con discapacidad permanente o temporal, adultos/as mayores y personas gestantes.

A. PRIORIDAD PARA VOTAR.

B. VOTO ASISTIDO: Todo/a elector/a con discapacidad o limitación –permanente o transitoria– que dificulta la emisión del voto puede optar por sufragar con la asistencia del o de la presidente/a de mesa o de una persona de su confianza.

C. CUARTO OSCURO ACCESIBLE/MESA DE VOTACIÓN ACCESIBLE: Se denomina de este modo al cuarto oscuro que se encuentra en el ingreso al establecimiento de votación, para las elecciones provinciales se la denomina mesa votación accesible por ser la mesa más cercana al ingreso. Allí pueden votar los/as electores/as que se encuentren inscriptos/as en otras mesas. En el caso de que un/a ciudadano/a lo requiera, deberá dar aviso a la autoridad de mesa.

A CONTINUACIÓN, LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ:



1. Trasladarse al COA/MVA con las urnas, un sobre, el padrón y el /los talonarios de boleta/s únicas; dejando al/la Primer Vocal, Segundo Vocal o al personal del Comando General Electoral en resguardo de la mesa a su cargo.
2. Solicitar al/la presidente/a de mesa del COA/MVA la autorización para su uso.
3. Consultar al/la votante si requiere algún tipo de ayuda, si requiere el uso de Plantillas Braille o lupas, deben ser requeridas al/la Delegado/a. El/la elector/a deberá emitir su voto en las urnas que corresponde a la mesa en la que se encuentra inscripto y asentar su firma en el padrón correspondiente.
4. Indicarle al/la elector/a el espacio del padrón donde debe firmar, entregarle la constancia de emisión del voto y el documento cívico.

D. APOYO PARA LA FIRMA DEL PADRÓN: Si el/la elector/a presenta dificultades para la firma del padrón, la autoridad de mesa podrá consultarle si requiere ayuda y de qué modo puede facilitarle el proceso.

Además, la autoridad de mesa puede hacer uso de la “Plantilla Guía” que le permitirá colaborar con el elector para la firma en el padrón.

En el caso de que el/la elector/a no supiera o no pudiera firmar, lo hará el presidente y dejará asentada tal situación en el espacio de observaciones del padrón.

3.6 VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA



En el caso de que surjan dudas sobre la identidad del/de la elector/a, el/la presidente/a de mesa tiene derecho a interrogarlo/a sobre los datos asentados en el documento cívico. También puede impugnar la identidad, a pedido de los/as fiscales o cuando el/la presidente/a considere que el/la ciudadano/a la hubiere falseado; o se encuentre identificado con un grisado en el padrón, porque significa que es un/a elector/a “ausente por desaparición forzada”.



El/la presidente de mesa completará los sobres y los formularios de identidad impugnada nacional y provincial, tomará la huella del/la elector/a en cada uno y en cada formulario, anotará impugnado en las observaciones en el padrón. En primer lugar el/la elector/a ingresará al cuarto oscuro y colocará el sobre elecciones nacionales dentro del sobre especial y lo ingresará en la urna nacional, en segundo lugar le entregará la/s boleta/s única/s, se dirigirá al box de votación, introducirá la boleta en el sobre identidad impugnada provincial y luego lo colocará dentro de la urna provincial.

3.7 VOTO DEL COMANDO GENERAL ELECTORAL

1. PARA LA ELECCIÓN NACIONAL:



Cuando un/a elector/a se encuentre en el padrón identificado como "Voto Comando General Electoral", la autoridad de mesa deberá entregarle, además del sobre de votación, un sobre especial (sobre-cubierta) que tiene la inscripción "Voto Comando Electoral".

EL/LA ELECTOR/A DEBERÁ:

- Ingresar al cuarto oscuro con los dos sobres.
- Colocar su voto en el sobre común, y luego este en el "sobre-cubierta".
- Seguir el procedimiento dispuesto para toda la ciudadanía.



Atención. Si el personal del comando se encuentra incluido en el padrón igual que el resto de electores/as el presidente de mesa no deberá realizar ningún procedimiento especial. Por otra parte, si no se encuentra incluido en el padrón no podrá votar.

2. PARA LA ELECCIÓN PROVINCIAL:



Cuando un/a elector/a se encuentre en el padrón identificado como "Voto Comando General Electoral", la autoridad de mesa le entregará la/s boleta/s única/s para votar las categorías municipales o comunales sólo si reside en esa localidad, sin usar ningún sobre.

Por lo que no podrá votar las categorías municipales o comunales si no reside en la localidad donde esté prestando servicios el día del comicio.

3.8 VOTO ELECTORES "OBSERVADOS"

Cuando existan electores/as que figuren en el padrón como "elector observado ley 11.627" y resaltados en color verde, el/la presidente de mesa podrá habilitarlos a votar sólo las categorías nacionales, pero no las categorías locales. Por lo tanto no se les entregarán boletas únicas para la elección de candidatos/as municipales o comunales.

3.9 VOTO ELECTORES EXTRANJEROS

En la elección de cargos provinciales los electores extranjeros se encuentran habilitados a votar si se encuentran en el padrón de extranjeros, y en cuanto a las particularidades en el procedimiento de votación se distinguen los siguientes casos:

CASO 1. CUANDO EXISTEN CINCO O MENOS ELECTORES EXTRANJEROS EMPADRONADOS. NO EXISTE UNA MESA EXCLUSIVA.

- **La emisión del voto se realiza** > MEDIANTE “SOBRE VOTO EXTRANJERO”.
- **En el escrutinio de mesa** > NO SE ESCRUTAN.
- **En la documentación** > SE REGISTRA EN EL ESPACIO PARA VOTOS RECURRIDOS LA CANTIDAD DE SOBRES.
- **Se devuelven** > DENTRO DEL “SOBRE DEVOLUCIÓN DE ACTAS.”

CASO 2. CUANDO EXISTEN MÁS DE 5 Y MENOS DE 60 ELECTORES EXTRANJEROS EMPADRONADOS. NO TIENE MESA EXCLUSIVA.

- **La emisión del voto se realiza** > MEDIANTE BOLETA ÚNICA CON SELLO “E”.
- **En el escrutinio de mesa** > SE ESCRUTAN LOS VOTOS DE LAS BOLETAS ÚNICAS CON SELLO “E” POR SEPARADO.
- **En la documentación** > SE REGISTRAN LOS RESULTADOS EN LA DOCUMENTACIÓN “E”.
- **Se devuelven** > LAS BOLETAS ESCRUTADAS DENTRO DE LA URNA.

CASO 3. CUANDO EXISTEN MÁS DE 60 ELECTORES EXTRANJEROS EMPADRONADOS. EXISTE MESA EXCLUSIVA “E”.

- **La emisión del voto se realiza** > MEDIANTE BOLETA ÚNICA Y EN UNA URNA IDENTIFICADA CON LA LETRA “E”.
- **En el escrutinio de mesa** > SE ESCRUTAN LAS BOLETAS ÚNICAS.
- **En la documentación** > SE REGISTRAN LOS RESULTADOS EN LA DOCUMENTACIÓN IDENTIFICADA CON LETRA “E”.
- **Se devuelven** > LAS BOLETAS ESCRUTADAS DENTRO DE LA URNA “E”.

4. SUJETOS DEL PROCESO ELECTORAL ---

- **AUTORIDADES DE MESA:** El/la PRESIDENTE/A es la Máxima Autoridad de la mesa. El/la primer/a Vocal titular y el/la Segundo/a Vocal comparten sus responsabilidades y pueden reemplazarlo/a de manera temporal o permanente.
- **FISCALES PARTIDARIOS:** Son REPRESENTANTES PARTIDARIOS que velan por el buen desarrollo de la elección en general, y particularmente por los intereses de su agrupación (o lista) dentro de los límites que el Código Electoral Nacional les otorga. Las agrupaciones políticas (o listas) podrán presentar fiscales de mesa para que los/as representen en cada mesa de votación, y un/a fiscal general para que actúe en cada establecimiento.
- **COMANDO GENERAL ELECTORAL:** El Comando General Electoral está integrado por el personal de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Seguridad. Funciones: coordinar y ejecutar las medidas de seguridad de las elecciones nacionales y provinciales; vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos y las sedes de la Justicia Nacional Electoral en cada distrito y del Tribunal Electoral de la Provincia; custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo. Además de las funciones propias en materia de seguridad, deberá cumplir con las tareas del facilitador sanitario.
- **EMPLEADOS/AS DEL CORREO:** Encargados del despliegue y repliegue del material electoral.
- **FACILITADOR SANITARIO:** Encargados de velar por el cumplimiento del protocolo sanitario en el establecimiento de votación. Serán sus funciones: ordenar el ingreso de los/as votantes; constatar que se cumpla con la distancia social, uso de barbijo y sanitización de manos; y colaborar en el ordenamiento de los/as electores/as que aguardan el ingreso al local a las 18 horas.

- **ASISTENTE ESCOLAR SANITARIO:** Persona designada por el Tribunal Electoral de la Provincia para colaborar con el cumplimiento del protocolo sanitario en el establecimiento de votación según las funciones que le son asignadas.
- **ACOMPAÑANTES CÍVICO – ELECTORALES:** Son representantes de organizaciones o entidades de la sociedad civil que están autorizados/as por la Justicia Nacional Electoral para monitorear el desarrollo de la elección en el establecimiento de votación, y posteriormente remitir un informe sobre la tarea realizada. La tarea de quienes realizan acompañamiento cívico deberá ser imparcial, objetiva y neutral, sin obstruir ni obstaculizar el desarrollo del acto comicial.

5. FUNCIONES DEL DELEGADO/A



El/la delegado/a es el nexo entre el/la juez/a federal con competencia electoral y los sujetos que se encuentren en el establecimiento de votación. Además, deberá cumplir con las funciones que dispuso la Cámara Nacional Electoral en sus acordadas y las tareas que especifique el juez/a que lo/a designó.

También cumple la función de nexo entre el Tribunal Electoral de la Provincia y las autoridades de mesa, el/la Subdelegada/o y el/la Asistente Escolar sanitario/a, y deberá cumplir con las funciones relacionadas a la elección provincial.

5.1 ¿CÓMO SE COMUNICARÁ CON LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL?

Deberá ingresar al portal de delegados/as de la Justicia Nacional Electoral para: consultar novedades, actualizar sus datos, relevar la información e informar incidencias (reclamos y denuncias).

PODRÁ INGRESAR AL PORTAL DE LAS SIGUIENTES MANERAS:



Web: www.electoral.gob.ar/delegados/cliente

App “delegados de la Justicia Nacional Electoral”

En su celular descargue la aplicación desde Play Store. Esta aplicación le permitirá ingresar los datos de forma manual y si cuenta con un lector de QR podrá utilizarlo en la apertura y cierre de las mesas.

AL INGRESAR AL PORTAL DE DELEGADOS/AS SE LE SOLICITARÁ:



Usuario: la letra F o M de acuerdo a su sexo, seguida del número de DNI sin puntos ni letras. Por ejemplo, F9999999.

Contraseña: “elecciones2021”. Luego de ingresar al sistema deberá modificar su contraseña.

Si no cuenta con estas herramientas, podrá comunicarse con la CNE a través de WhatsApp, del call center 0800-999-7237, o por correo electrónico a cnelectoral.delegados@pjn.gov.ar

5.2 ¿CÓMO SE COMUNICARÁ CON EL TRIBUNAL ELECT. DE LA PROVINCIA?

El/la delegado/a si necesita realizar consultas o asistencia relacionada con las elecciones provinciales debe contactarse con el Tribunal Electoral de la Provincia a:



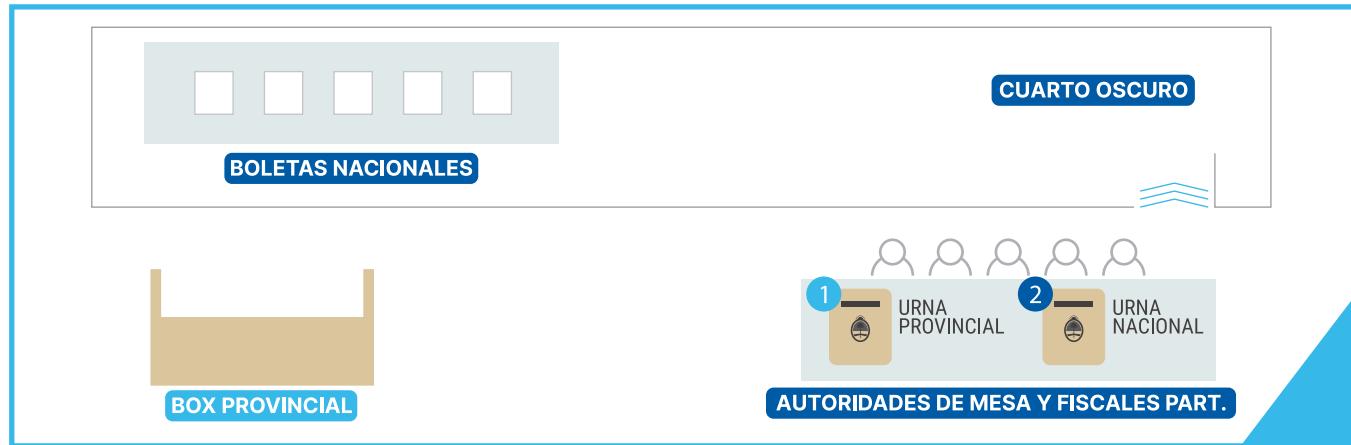
Teléfono: 0800-555-1110 **whatsapp:** 342-596-0006

Mail: capacitacionautoridades@santafe.gov.ar
secretariaelectoral@santafe.gov.ar

5.3 ¿CUÁLES SON LAS TAREAS PREVIAS A LA JORNADA ELECTORAL?

EL SÁBADO ANTERIOR A LA ELECCIÓN -EN EL HORARIO QUE DETERMINEN LA SECRETARÍA ELECTORAL NACIONAL Y PROVINCIAL- DEBERÁ ACUDIR AL LOCAL DE VOTACIÓN PARA:

- Recibir al personal del Comando General Electoral y del Correo, en caso de que este último adelante la distribución de materiales.
- Identificar y organizar los cuartos oscuros, procurando que estén separados entre sí para evitar la aglomeración de electores/as.
- Verificar que los espacios se encuentren bien iluminados.
- Acomodar en los cuartos oscuros los escritorios o pupitres para que al día siguiente las autoridades de mesa ordenen las boletas.
- En un espacio cercano a cada cuarto oscuro, deberá disponer una mesa y varias sillas.
- Colocar una mesa y una silla al lado de la mesa de votación, en el extremo opuesto a la puerta de ingreso al cuarto oscuro para luego colocar el box de votación.
- Identificar con el cartel del COA el aula que se encuentre más cercana al ingreso del establecimiento.
- Colaborar con el personal del Comando General Electoral en el resguardo de las boletas de contingencia.
- Acondicionar y señalizar el establecimiento para garantizar el distanciamiento social.



5.4 ¿QUÉ MATERIALES RECIBIRÁ PARA LAS ELECCIONES NACIONALES?



Normativa electoral; credenciales; guía resumen para autoridades de mesa; cartelería; tapabocas; sanitizante.

5.5 ¿QUÉ MATERIALES RECIBIRÁ PARA LAS ELECCIONES PROVINCIALES?

Para las elecciones provinciales recibirá:

1. Una Plantilla Braille por categoría y lupas, las que tendrá a su resguardo para uso compartido en el local en caso que les sean requeridas por las autoridades de mesa.
2. Los talonarios suplementarios de boletas únicas, cuando corresponda.

IMPORTANTE: TALONARIOS SUPLEMENTARIOS DE BOLETAS ÚNICAS.

En caso de necesidad debidamente justificada (robo, hurto o pérdida) el/la Delegado/a, a petición del/la Presidente de mesa, requerirá los talonarios de boletas suplementarios:

- A. En el departamento La Capital los talonarios suplementarios de boletas únicas deben solicitarse al Tribunal Electoral de la Provincia.
- B. En la ciudad de Rosario deben ser solicitados al Tribunal Electoral de la Provincia.
- C. En el resto de las localidades los mismos se encontrarán en custodia del/la Delegado/a del local donde se encuentra la primer mesa de cada localidad o en el local que se le indique.

En el caso de ser necesario su uso, las autoridades de mesa solicitantes deben completar el formulario de entrega del Talonario Suplementario en duplicado, especificando las razones de requerimiento.

3. Documentación, un box de votación y una urna para entregar a cada mesa, la que será de 1 boca para las localidades que eligen concejales o miembros comunales y sólo en las localidades donde se elige intendente será de 2 bocas.
4. Planillas de confirmación de Subdelegados/as, Asistentes Escolares Sanitarios/as y Segundos/as vocales.
 - Completar claramente todos los datos solicitados del local y de cada una de las mesas.
 - Consignar las firmas de las autoridades y asistentes que efectivamente se desempeñaron el día de los comicios.
 - Devolución: El/la Subdelegado/a será el encargado de retirar las planillas y las entregará junto con el/los telegramas original/es una vez enviados para el escrutinio provisorio, al personal del correo dentro del sobre provisto a tal fin.

La falta de firma y/o la no devolución de la planilla presupone el no cumplimiento de la tarea y por lo tanto el no pago.

5.6 MODELO DE PLANILLAS DE CONFIRMACIÓN DE AUTORIDADES

ELECCIONES PROVINCIALES Elecciones PASO en Santa Fe del 12 de Septiembre de 2021 (convocada por Decreto N° 281/2021 modif. 749/21) <i>Planilla de confirmación de AUTORIDADES DE LOCAL</i>					
Departamento: ROSARIO Localidad: ROSARIO Domicilio: ESPANA 440 Teléfono N°:					
Datos del <i>Sub-Delegado/a</i> Apellido y Nombres Documento CUIL N° Teléfono de contacto Firma Capacitación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
Datos del <i>ASISTENTE ESCOLAR SANITARIO/A</i> Apellido y Nombres Documento CUIL N° Teléfono de contacto Firma Capacitación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
NOTA: • Esta planilla cumplida debidamente debe ser remitida al Tribunal Electoral de la Provincia en el sobre que se adjunta, para el envío de Telegramas de escrutinio de ese local y ser entregada al empleado del Correo Argentino encargado de su retiro. Por la presente certifico los servicios prestados por el personal cuyos datos se consignan precedentemente.					
..... Delegado/a					

ELECCIONES PROVINCIALES					
Elecciones PASO en Santa Fe del 12 de Septiembre de 2021 (convocada por Decreto N° 281/2021 modif. 749/2021)					
Planilla de confirmación de AUTORIDADES DE MESA					
Departamento: BELGRANO Localidad: ARMSTRONG Domicilio: PIO CHIODI 788 Teléfono N°:	Mesa N°: 1 Establishimiento: ESC.NOR.SUP.N°33 DR.M.MORENO				
Datos del <i>Segundo/a Vocal</i>					
Apellido y Nombres	Documento	CUIL N°	Teléfono de contacto	Firma	Capacitación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<small>NOTA:</small> Esta planilla completada debidamente debe ser remitida al Tribunal Electoral de la Provincia en el sobre que se adjunta para el envío de telegramas de escrutinio de ese local y ser entregada al empleado del Cierre Argentino encargado de su retiro. Por la presente certifico los servicios prestados por el personal cuyos datos se consignan precedentemente.					
..... Delegado/a					

PLANILLA PARA SEGUNDO/A VOCAL.

5.7 ¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL?

Deberá presentarse en el establecimiento de votación en el horario que le indique la Secretaría Electoral, recuerde llevar su DNI y el tapabocas.

APERTURA DEL ACTO ELECTORAL:

- Asistir a las autoridades de mesa en la constitución puntual de las mesas de votación.
- En caso de ausencia de las autoridades de mesa designadas que impida la constitución de la mesa, instrumentar el mecanismo indicado por la Secretaría Electoral respectiva para proceder a su sustitución; informando asimismo a la Justicia Nacional Electoral tal circunstancia.
- Informar y asistir a las autoridades de la mesa que corresponda, en el acondicionamiento del “cuarto oscuro accesible” (COA) o “mesa de votación accesible” (MVA), garantizando su correcta identificación tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.

DURANTE EL ACTO ELECTORAL:

- Procurar evacuar conforme los procedimientos para la elección nacional y provincial las consultas de las autoridades de mesa, fiscales partidarios y electores/as en general, siempre que las cuestiones no requieran interpretación jurídica, ni se encuentren reservadas bajo la competencia exclusiva y excluyente de otra autoridad.
- Asistir y orientar a los/as electores/as que concurren a los locales de votación, con particular precaución por aquellos electores/as que requieran alguna clase de asistencia específica, en la medida de la colaboración que soliciten.
- Informar a la Justicia Nacional Electoral y/o Tribunal Electoral de la Provincia, con la urgencia que requiera cada caso, acerca de los incidentes que ocurrieran en el establecimiento, solicitando para ello -de ser necesario- la colaboración del Comando Electoral.
- Facilitar el ingreso de los/as acompañantes cívico-electorales al establecimiento de votación, asegurando que su actuación no interfiera ni obstaculice el desarrollo del acto electoral ni el funcionamiento de las mesas, y se ajuste estrictamente a la reglamentación vigente.
- Asistir al Comando General Electoral en el resguardo y distribución de las boletas electorales de contingencia previstas en la segunda parte del artículo 66, inciso 5 del Código Electoral Nacional.
- Asistir a las autoridades de mesa cuando le requieran las Plantillas Braille o lupas, y en caso de que sea necesario solicitar los talonarios suplementarios de boletas únicas para la elección provincial.
- Remitir durante la jornada electoral a la Justicia Nacional Electoral, por la vía y con la periodicidad que se indique, los informes que se soliciten respecto del desarrollo de los comicios (apertura y cierre de mesas, incidentes, porcentaje de votantes, etc.).

- Transmitir a las autoridades de mesa las comunicaciones o disposiciones que -en el caso de que fuera necesario- les requiera la Justicia Nacional Electoral y/o el Tribunal Electoral de la Provincia durante el desarrollo del acto electoral.
- Coordinar con los agentes del Comando General Electoral a cargo de la custodia del establecimiento y el facilitador sanitario, la correcta individualización de los/as electores/as que a las 18 horas estuvieran aguardando su turno para votar, de modo tal de que se posibilite la emisión del voto de los mismos.
- Colaborar con el personal del Comando General Electoral en el cumplimiento de las medidas sanitarias en el local de votación. Además tendrá a su disposición al Asistente Escolar sanitario para realizar las tareas de higiene y limpieza.
- En los casos en que se solicitare, remitir a la Justicia Nacional Electoral, conforme el procedimiento que se indique, los datos vinculados al recuento de votos de una o varias mesas de votación habilitadas en el establecimiento.
- En los casos en que se solicitare, elaborar y remitir a la Justicia Nacional Electoral un informe posterior al acto electoral.
- En algunos establecimientos se realizará un relevamiento de datos del escrutinio (Programa de Resultados Electorales Preliminares – PREP). En caso de que uno de ellos sea en el que se desempeña, la CNE se comunicará días previos a la elección para indicarle la información que se le solicitará, la que deberá transmitir por los medios detallados anteriormente.

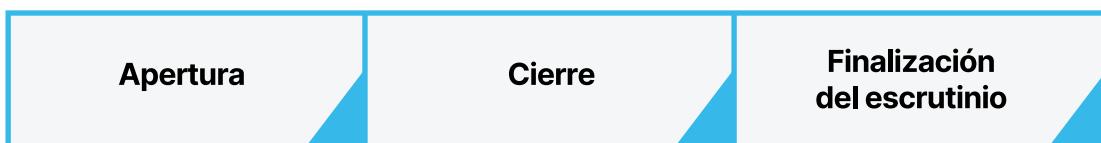
En el cumplimiento de sus tareas, los/as delegados/as deberán actuar con absoluto respeto a las funciones y competencias propias de las autoridades de mesa –máxima autoridad de la respectiva mesa de votación–, sin interferir en su desempeño.

5.8 ¿QUÉ DATOS DEBERÁ INFORMAR?

A continuación, se describen una serie de términos y conceptos que serán utilizados en el contexto de la aplicación:

A. PROGRAMA DE MONITOREO DE EVENTOS EN MESAS.

El programa se centra fundamentalmente en registrar los siguientes eventos:



Los/as delegados/as de la Justicia Nacional Electoral son los/as encargados/as de recopilar la información y contarán para ello con 4 mecanismos:

- Lectura de los códigos QR impresos en las diferentes actas de la mesa.
- Utilización de la aplicación (web) dispuesta por la Justicia Nacional Electoral.
- Comunicación telefónica con el Call Center de la CNE o eventualmente a la secretaría electoral de su distrito.
- Comunicación por Whatsapp con la CNE o eventualmente la secretaría electoral de su distrito (app móvil).

B. PROGRAMA DE MONITOREO DE EVENTOS EN LOCALES.

Este programa tiene como objetivo la recepción, procesamiento, visualización y análisis de datos referidos al relevamiento de determinados hitos o eventos a verificarse en los diferentes locales de votación. El programa se centra en eventos relacionados a:



C. PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES - PREP.

El objetivo de este programa es estimar los resultados de la elección de los cargos públicos electivos nacionales con base en una muestra aleatoria probabilística.

D. REGISTRO DE INCIDENCIAS ELECTORALES.

El objetivo es registrar cualquier tipo de incidencia –denuncia, reclamos, quejas, etc.– aportada por cualquiera de los sujetos electorales (delegados/as, autoridades de mesa, custodias, electores/as, etc.) y que pueda ser asociada a un determinado local de votación, ya sea para fines estadísticos posteriores, como para poder actuar proactivamente en los casos que corresponda y por los medios con que se cuenten.



1. DATOS DE APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

Para informar los datos solicitados deberá ingresar con su usuario y contraseña, allí seleccionará la opción “Relevamientos”.

Deberá informar el horario de apertura de las mesas de votación.

Relevamientos

- Informar eventos de Mesas
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio
- Informar eventos en local de votación
Relevamiento de información del Local de votación
- Informar otras incidencias
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

1

Seleccionar Acción

- Apertura
Indique una vez que haya votado el PRIMER elector de la mesa a informar
- Cierre
Indique una vez que haya FINALIZADO el ESCRUTINIO de la mesa a informar

2

1. Seleccionará la opción “Informar eventos de mesas”.

2. Marcará “Apertura” y luego “Seleccionar”.

Informar Apertura

<input type="checkbox"/> Todas las mesas	08:15	<input type="checkbox"/> Aplicar hora
<input type="checkbox"/> 1	Hora del evento mesa	08 : 15
<input type="checkbox"/> 2	Hora del evento mesa	08 : 15

3

Apertura de Mesa

Delegado: CORRADINI, LUCIANO
Establecimiento: ESCUELA ES N°2/EST N°1

Mesas N°:

- 1 -> 08:16 Hs.
- 2 -> 08:16 Hs.
- 3 -> 08:16 Hs.
- 4 -> 08:16 Hs.

4

3. Elegirá las mesas sobre las que reportara la apertura, colocará el horario y hará click en “Seleccionar”.

4. Confirmará.



2. DATOS DEL DESARROLLO DEL ACTO

A las 12 horas deberá informar el porcentaje de votantes, para ello consultará a las autoridades de mesa cuántos/as electores/as votaron, a tal fin:

Relevamientos

- Informar eventos de Mesas**
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio
- Informar eventos en local de votación**
Relevamiento de información del Local de votación
- Informar otras incidencias**
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

1

Menú Grupos

Delegado: PEREZ, INES ASUNCION
Establecimiento: ESCUELA EP N°35/ES N°49
Dirección: R.OBLIGADO 235 - GLEW (ALMIRANTE BROWN)

Desarrollo del acto electoral
Información del desarrollo de los comicios De 12:00 a 23:30

Volver
Volver a la pantalla anterior

2

1. Ingresará a la opción “Informar eventos en local de votación”.

Desarrollo del acto electoral

Delegado: PEREZ, INES ASUNCION
Establecimiento: ESCUELA EP N°35/ES N°49
Dirección: R.OBLIGADO 235 - GLEW (ALMIRANTE BROWN)

Porcentaje de votantes a las 12 hs ✓
Se le solicita al Sr. Delegado de la Justicia Nacional Electoral informe el porcentaje de votantes a las 12 hs

85

3

3. Cargará el porcentaje de votantes a las 12 horas.



3. CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

A medida que las mesas cierren, podrá utilizar los canales habilitados para comunicar este evento, para ello deberá ingresar a “Informar eventos de mesa” y allí:

Seleccionar Acción

- Apertura**
Indique una vez que haya votado el PRIMER elector de la mesa a informar
- Cierre**
Indique una vez que haya FINALIZADO el ESCRUTINIO de la mesa a informar

1

Informar Cierre

- Todas las mesas** 18:00 **Aplicar hora**
- 1** 18:00
- 0** 18:00

2

1. Marcará “Cierre del acto”.

2. Colocará el horario de cierre de las mesas, presionará “Seleccionar” y luego “Confirmar”.

4. INCIDENCIAS

Si durante el desarrollo del acto electoral necesita comunicar incidencias (reclamos o denuncias) podrá hacerlo por medio de los canales enunciados.

Relevamientos

Informar eventos de Mesas
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio

Informar eventos en local de votación
Relevamiento de información del Local de votación

Informar otras incidencias
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

Informar Incidente

Reportar Incidente

***Tipo:**

Seleccione...

Seleccione...

DENUNCIA

RECLAMO/QUEJA

Seleccione...

***Sub-categoría:**

Seleccione...

***Descripción Breve:**

Quedan 200 caracteres restantes

Detalle:

1 2

LA INCIDENCIA PUEDE CORRESPONDER A UNA DENUNCIA POR DELITOS ELECTORALES O A UN RECLAMO/QUEJA.

Denuncias:

- Expendio de bebidas alcohólicas.
- Impedimento en la reposición de boletas.
- Impedimento para emitir el voto –violencia, intimidación–.
- Inducir a votar en blanco o a otro partido.
- Reunión de electores o depósito de armas.
- Robo de boletas.
- Sustracción, destrucción o sustitución de urnas.
- Violación de la veda.

Reclamo/queja:

- **Comicios:** cierre anticipado. Demora en la apertura del comicio. Demora en la apertura del establecimiento. Faltante de boletas. Irregularidades en la confección de documentación. Problemas o deficiencias edilicias. Voto cantado.
- **Elector/a/autoridad de mesa/delegado/a:** ausencia de autoridades de mesa. Ausencia del delegado o la delegada de la Justicia Electoral. Elector, intromisión de fiscal de mesa en cuarto oscuro. Falta de capacitación de autoridad de mesa. Mal desempeño de la autoridad de mesa.
- **Fiscales:** ausencia de fiscales partidarios. Designación de fiscal como autoridad de mesa. Fiscales, impedimento al cumplimiento de sus funciones. Incidentes con fiscales.

Delitos electorales en el portal de incidencias:

PORTACIÓN DE ARMAS: está prohibido a los/as electores/as la portación de armas desde 12 horas antes y hasta 3 horas después del comicio.

ACTOS DE PROSELITISMO: publicación de encuestas y proyecciones. Está prohibido realizar actos públicos de proselitismo y publicar y difundir encuestas y sondeos preelectorales, desde 48 horas antes de la iniciación del comicio y hasta su cierre.

PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN: queda prohibida la emisión y publicación de avisos publicitarios en medios televisivos, radiales y gráficos, con el fin de promover la captación del sufragio para candidatos/as a cargos públicos electivos nacionales antes de los 25 días previos a la fecha del comicio.

ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL: finalizan 48 horas antes del inicio del comicio.

NO EMISIÓN DEL VOTO: cuando una persona no votó, ni se presentó a justificarlo ante cualquier juez/a federal con competencia electoral de distrito dentro de los sesenta días posteriores a la elección será incorporada en el Registro de Infractores al deber de votar. El infractor no podrá ser designado para desempeñar funciones o empleos públicos durante tres años a partir de la elección.

Delitos electorales

El Código Electoral Nacional prevé que se impondrá pena de prisión a quienes:

- Mediante violencia o intimidación impidan ejercer un cargo electoral o el derecho al voto.
- Privaren de la libertad a un elector antes o durante las horas señaladas para la elección, impidiendo el ejercicio de un cargo electoral o de su voto.
- Suplanten a un elector, o voten más de una vez en la misma elección o de cualquier otra forma emitan su voto sin derecho.
- Sustraigan, destruyan o sustituyan urnas utilizadas en una elección.
- Sustraigan, destruyan, sustituyan, adulteren u oculten boletas del cuarto oscuro.
- Sustraigan, destruyan o sustituyan los votos de los electores.
- Falsifiquen total o parcialmente, sustraigan o destruyan actas y documentación electoral o que por cualquier otro medio impidan el escrutinio de la elección.
- Adulteren el resultado del escrutinio.
- Induzcan, por medio de engaño, a otros a votar en determinada forma o abstenerse de ejercer su voto.
- Utilicen medios tendientes a violar el secreto del voto.
- Falsifiquen un padrón electoral o adulteren documentos y que, a sabiendas, lo utilicen en actos electorales.
- Retengan documentos cívicos de terceros.
- Obstaculicen, demoren o detengan el transporte de cualquier documentación electoral.
- Revelen su voto al momento de emitirlo.
- Recurran o impugnen votos con el propósito de obstruir el normal desarrollo de la elección.

Otros delitos electorales

- Negativa o demora en la acción de amparo (art. 129, CEN).
- Reunión de electores. Depósito de armas (art. 130, CEN).
- Espectáculos públicos - actos deportivos (art. 131, CEN).
- No concurrencia o abandono de funciones electorales (art. 132, CEN).
- Publicidad de actos de gobierno (art. 133 bis, CEN).
- Juegos de azar (art. 135, CEN).
- Expendio de bebidas alcohólicas (art. 136, CEN).
- Inscripciones múltiples o con documentos adulterados. Domicilio falso (art. 137, CEN).
- Quien compeliere a un elector a votar de determinada manera (art. 139, inc. b, CEN).

6. FUNCIONES DEL/LA SUBDELEGADO/A



El/la Subdelegado/a es designado por el Tribunal Electoral de la Provincia, debe colaborar con el Delegado desde que ingrese a cumplir sus funciones a las 16.30 hs. Además, debe cumplir con las funciones que dispuso la Secretaría de Tecnologías para la Gestión en cuanto al envío del Telegrama original para el escrutinio provisorio siguiendo las instrucciones y material que recibió en el kit de local: instructivos, celular, tarjetas de conexión y atril.

6.1 ¿CÓMO SE COMUNICARÁ CON EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA Y LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN?

DEBERÁ COMUNICARSE CON:

1. Tribunal Electoral de la Provincia para: confirmar sus datos o realizar consultas sobre el desarrollo del acto electoral, dudas relacionadas al llenado del Telegrama o sobre el resto de la documentación o sobre la devolución de la documentación y/o los materiales.



Contacto

Teléfono: 0800-555-1110 **whatsapp:** 342-596-0006

Mail: capacitacionautoridades@santafe.gov.ar

2. Secretaría de Tecnologías para la Gestión para: confirmar sus datos y realizar consultas, reclamos y denuncias de incidencias técnicas durante el envío del Telegrama provincial o dudas en el llenado del mismo.



Contacto

Teléfono: 0800-444-0286

6.2 ¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

Deberá presentarse en el establecimiento de votación que le indique la Secretaría Electoral a las 16.30 hs., recuerde llevar su DNI y el tapabocas y presentarse ante el/la delegado/a.

DURANTE EL ACTO ELECTORAL DESDE SU INGRESO:

- Identificarse ante el presidente de mesa e indicarle que estará a disposición ante dudas o consultas y que una vez finalizado el escrutinio provincial debe entregarle el Telegrama original a Ud., y a su vez debe firmarle al/la presidente/a de mesa el Telegrama duplicado.
- Colaborar con el/la Delegado/a de la Justicia Nacional Electoral con las tareas que se le requiera y con la recolección del material electoral para su devolución.

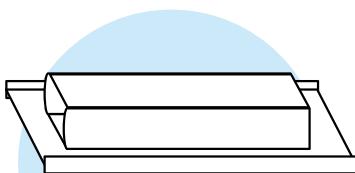
FINALIZADO EL ESCRUTINIO DE CADA MESA:

- Recepcionar y controlar que los telegramas tengan consignados los resultados del escrutinio en todas las categorías y las firmas y que contengan los datos y firmas de todas las autoridades de mesa.
- Enviar el Telegrama Original al Centro de Procesamiento de datos del Escrutinio Provisorio Provincial .
- Verificar la recepción correcta del/los telegrama/s enviado/s y, cuando le sea requerido, volver a realizar su envío.
- Culminará sus funciones cuando haya recibido el ok de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión de la Provincia de todos los telegramas enviados.

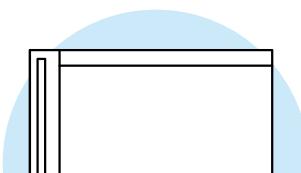
En el cumplimiento de sus tareas, los/as subdelegados/as deberán actuar con absoluto respeto a las funciones y competencias propias de las autoridades de mesa -máxima autoridad de la respectiva mesa de votación-, sin interferir en su desempeño.

6.3 ¿CUÁL ES EL CONTENIDO DEL KIT QUE LE LLEGA AL/LA SUBDELEGADO/A PARA REALIZAR EL ENVÍO DE LOS TELEGRAMAS ORIGINALES?

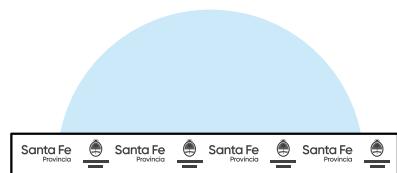
EL KIT DE VOTACIÓN CONTENDRÁ EL SIGUIENTE MATERIAL:



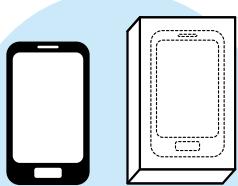
SOPORTE DESPLEGABLE DE ESCANEOS (ATRIL)



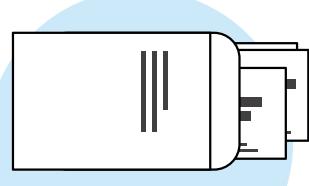
SOBRE BOLSAS PLÁSTICO CON FAJA ADHESIVA



FAJA ADHESIVA DE SEGURIDAD



TELÉFONO MÓVIL Y SU CAJA



SOBRE DE SEGURIDAD DE PAPEL CON 3 TARJETAS

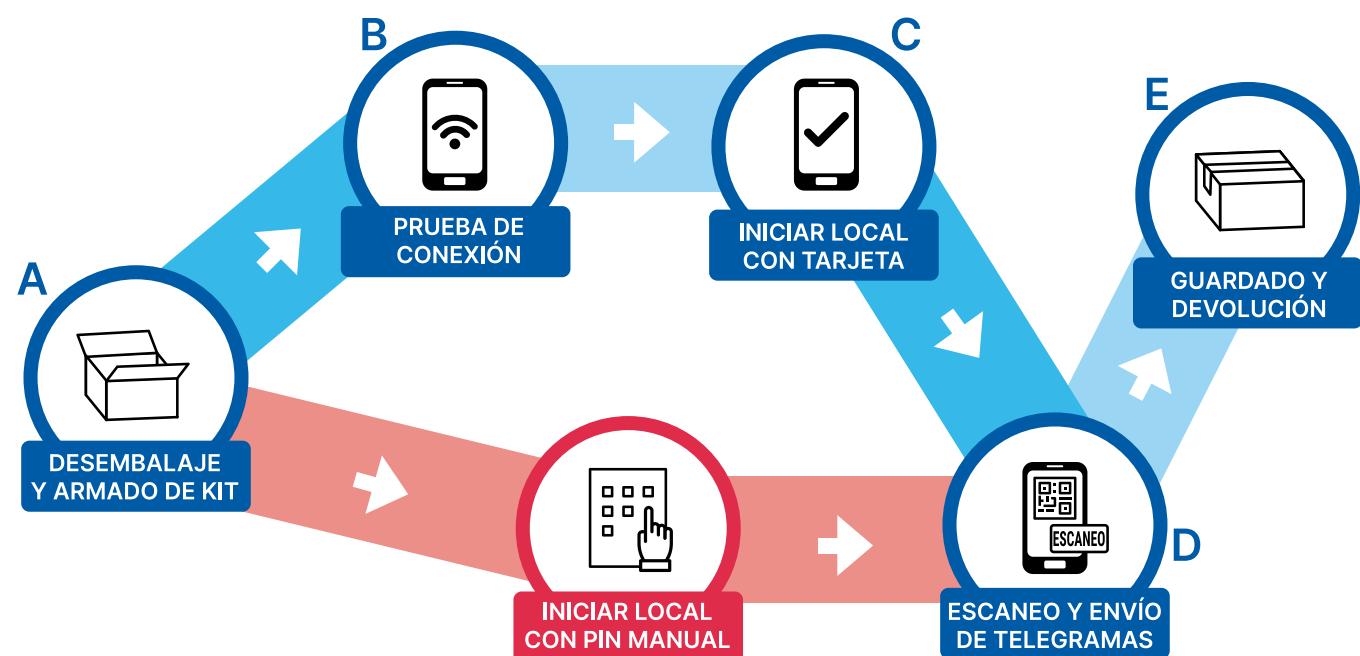


TARJETAS DE ARMADO DE SOPORTE (ATRIL) DE CONEXIÓN Y HABILITACIÓN

6.4 ¿CUÁL ES EL PROCESO QUE DEBE REALIZAR PARA EL ENVÍO DE TELEGRAMAS?

PASOS PARA REALIZAR EL ENVÍO DE TELEGRAMAS

El siguiente esquema detalla el proceso de envío del Telegrama original desde el Local de transmisión hacia los centros de carga, utilizando la infraestructura disponible.



7. FUNCIONES DEL ASIST. ESCOLAR SANITARIO



El/la Asistente Escolar Sanitario/a es designado por el Tribunal Electoral de la Provincia y formará parte de los agentes asignados al cumplimiento del Protocolo Sanitario de prevención Covid-19 para las Elecciones 2021.

El/la asistente escolar sanitario/a cumplirá funciones el día del comicio desde las 7 horas y durante todo el proceso electoral

7.1 ¿CÓMO SE COMUNICARÁ CON EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA?

El/la Asistente escolar sanitario se comunicará con el Tribunal Electoral de la Provincia a través del/la Delegado/a del local de votación donde preste funciones el día del comicio.

7.2 ¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

- Colaborar con las tareas que se le asignen de acondicionamiento y funcionamiento del local previo al inicio del proceso electoral, así como con la colocación de cartelería con las pautas sanitarias de prevención del Covid-19.
- Realizar la limpieza y desinfección de superficies, picaportes, pisos y baños del establecimiento de votación antes, durante y al finalizar la jornada electoral con una frecuencia adecuada al nivel de tránsito, uso y aglomeración de personas en las distintas áreas.
- Ventilar regularmente los ambientes cerrados, que no sean cuarto oscuro, al menos 15 minutos cada 2 hs. para permitir el recambio de aire, dependiendo de la infraestructura de los distintos establecimientos de votación.

7.3 ¿CUÁL ES EL PROTOCOLO SANITARIO QUE DEBE CUMPLIR?

- Utilizar en todo momento tapabocas, respetar el distanciamiento social, realizar una adecuada higiene de manos en forma frecuente, no se recomienda el uso de guantes de látex o nitrilo debido a la mayor persistencia del virus sobre estos materiales y a la falsa seguridad que puede generar su uso.
- La limpieza de superficies debe realizarse con el cuidado suficiente de no humedecer los materiales de cartón y papel (urnas, padrones, actas, box de votación, boletas, etc) a fin de conservar su integridad y legibilidad.
- Respetar en todo momento la normativa vigente sobre limpieza y desinfección.

NOTAS