Juzgado Electoral Provincial

PROTOCOLO ELECTORAL

INTEGRANTES DE UNA MESA ELECTORAL

- PRESIDENTE/A DE MESA

  Es la máxima autoridad electoral de la mesa. Ejerce sus funciones con absoluta independencia. Tiene el deber de asistir a la apertura y cierre del acto electoral, labrando las actas correspondientes. Debe velar por el correcto y normal desarrollo del acto comicial. (art. 88 y sgtes.)

  Suplentes**:** Asisten al presidente y pueden reemplazarlo.

- LOS Y LAS FISCALES

  Representan al partido ante las mesas receptoras de votos. (art. 60).

ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

El Acto Electoral consiste en 3 etapas: **preparación, apertura y clausura**. Cada una de estas etapas demanda la realización de diferentes acciones que en adelante se describirán.

PROCESO ELECTORAL:

BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA (B.U.E)

La BUE contiene un chip que graba digitalmente el voto emitido e imprime lo que se grabó en el chip al dorso de la boleta.

El/la elector/a recibe una boleta por parte de la autoridad de mesa luego de haberse verificado su identidad. Una vez iniciado el procedimiento de votación puede retroceder tantas veces como sea necesario hasta el momento de imprimir. **Elige la oferta electoral cuando confirma la impresión**. Luego de hacerlo, coloca el voto en la urna.

La BUE posee troqueles para verificar que la boleta que va a introducir el/la elector/a en la urna es la misma que se le dio antes de votar, comprobando así su autenticidad. Este troquel no contiene identificación y ambas partes del mismo deben ser retiradas por el/la elector/a antes de introducir la boleta en la urna.

SOFTWARE DE VOTACIÓN

Está contenido en un DVD que se encripta y se graba en el Hito Electoral "Audiencia de Quema de DVD", oportunidad en que se coloca en un sobre sellado debidamente identificado para cada una de las mesas. Este DVD debe ser introducido en las Máquinas de votar para habilitar el sistema de votación.

FISCALES INFORMÁTICOS

Representan a la agrupación en los procesos de control y auditoria del sistema de emisión de voto, en el escrutinio de sufragios, transmisión y totalización de resultados. (art. 65).

PREPARACIÓN DEL ACTO ELECTORAL

La presencia del/la Presidente/a de Mesa y de los/las Suplentes es obligatoria a partir de las **7.30 horas** a fin de posibilitar la apertura de la mesa a las **8.00 horas.**

El/la Delegado/a, entregará al Presidente/a o al Suplente, el siguiente material:

- Dos ejemplares de padrones electorales: uno para el Presidente/a de mesa con los comprobantes de emisión del voto, y otro para el Suplente.
- Una urna.

- Fajas de seguridad autoadhesivas para la urna.
- Cartelería identificatoria con el número de mesa.
- Cajas con Boletas Únicas Electrónicas B.U.E (con 50 BUE c/u).
- Bolsa plástica que incluye: DVD con el software de votación en sobre sellado.
- Credencial para el Presidente de Mesa con el número de mesa y el PIN.
- Acta de Apertura del comicio.
- Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio.
- Certificado de Transmisión de Resultados.
- Certificados de Escrutinio de Mesa.
- Hojas de papel Romaní para anotaciones complementarias.
- Sobres y formularios para voto recurrido.
- Sobres y formularios para voto de identidad impugnada.
- Sobre para votos observados.
- Instructivo para Autoridades de Mesa.
- Bolsa tipo KRAFT de papel madera rígido para útiles y material de rezago.
- Bolsín transparente para devolución de actas.

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y PODERES

El/la Presidente/a de Mesa verificará la identidad de sus Suplentes mediante el documento de identidad y la de los/las Fiscales de listas a través del DNI y la designación firmada por el Apoderado/a o Fiscal General.

HABILITACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS

La autoridad verificará que la mesa electoral esté ubicada dentro del espacio de votación con la máquina a la vista. La mesa deberá estar identificada con el número a la vista de todos. Colocará sobre la mesa el Padrón Electoral, en presencia de los/las suplentes y de los/las fiscales de las agrupaciones que estén acreditados. Armará y cerrará la urna colocando las fajas autoadhesivas. Los presentes firmarán las fajas.

RECEPCIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MÁQUINA DE VOTAR:

A las 7.30 horas el/la Presidente/a preparará la máquina. Deberá colocar DVD, cargar el sistema, calibrar la pantalla y cargar los datos de las autoridades de mesa que le solicite el sistema.

A las 8.00 horas imprimirá el Acta de Apertura y les solicitará a los fiscales que firmen y aclaren en la misma. Esta Acta debe ser preservada con cautela porque será utilizada durante toda la jornada.

APERTURA DEL PROCESO ELECTORAL

LA VOTACIÓN COMENZARÁ A LAS 8.00 HS.

Si hay sólo una autoridad de mesa, la apertura e inicio de la votación la efectuará la autoridad que esté presente.

Si ambas autoridades de mesa están ausentes, el/la Delegado/a de la Justicia Electoral tomará las medidas necesarias para la conformación de la mesa.

INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA EN EL MODO VOTACIÓN

Votación: de 8.00 a 18 horas

INICIO

Colocada la maquina en "Modo Votación", votarán el/la Presidente/a de Mesa y el Suplente, si se encuentran en el padrón.

No se permite agregar ninguna persona al padrón, ni siquiera a las autoridades de mesa.

Luego continuarán votando los/las electores. Los fiscales de mesa podrán votar ÚNICAMENTE en la mesa en que estén empadronados.

La autoridad de mesa recibirá al/la elector/a y le preguntará si recibió capacitación respecto del uso de BUE. De no ser así, ANTES de iniciar su identificación, deberá invitarlo a realizarla en la máquina de capacitación que habrá disponible en cada lugar de votación.

ELECTORES

Sólo podrán votar los/las electores que figuren en el padrón correspondiente a la mesa. Los datos del padrón deberán coincidir con el documento presentado.

Los/las electores acreditarán su identidad con el documento que figura en el padrón o con un ejemplar otorgado con posterioridad.

NO PUEDEN VOTAR LOS/LAS ELECTORES QUE:

-No figuren inscriptos en el padrón de la mesa.

- No presenten el documento de identidad habilitante que figura en el padrón o presenten un ejemplar anterior.

- Figuren en el padrón electoral tachados con una línea roja —LÍNEA ANULADA O INHABILITADO/DA— aunque aleguen algún error.

- Pretendan acreditar su identidad con el teléfono digital.

PROHIBIDO UTILIZAR TELEFONOS CELULARES Y/O DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

Se prohíbe la utilización de celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico por parte del/la elector/a en el momento de estar utilizando la máquina de votación.

ELECTOR/A Y MÁQUINA DE VOTAR

El/la elector/a deberá introducir la boleta (BUE) en la ranura de impresión y esperar que el sistema muestre las opciones. La pantalla también contiene la opción de “votar en blanco”.

Cada agrupación se mostrará con el nombre, logo y número de lista y los candidatos con fotografías y nombres.

El/la elector/a podrá votar por categoría (intendente/a, concejales) o por lista completa (por partido o agrupación partidaria). Elegirá una opción electoral, la que visualizará en pantalla completa. La pantalla cuenta además con dos botones: uno rojo con la leyenda “Volver al inicio” para retroceder el paso anterior y otro verde con la leyenda “Imprimir” para confirmar su elección.

Al presionar “Imprimir” se imprime la boleta.

La impresión de la BUE implica que ha finalizado la selección y culminado el voto. De alegarse error de algún tipo en la impresión de la boleta, se le entregará otra.
La autoridad de mesa tomará la primera boleta y cortará el chip. NO DEBE INTRODUCIRLA EN LA URNA, sino desecharla en la bolsa prevista a tal fin.

Verificación del voto. Emitido el voto, el/la elector/a puede comprobar el contenido del chip acercando la boleta al punto de lectura o introduciendo la boleta nuevamente en la ranura.

Finalización del acto de votar. El/la elector/a dobla la BUE en la línea que cambia de color con el voto, recién impreso, hacia adentro y libera el troquel para entregarlo al/la Presidente/a de Mesa, a fin de verificar la concordancia con el que quedó en su poder. El/la elector/a firma el padrón y recibe su comprobante.

ELECTORES CON DISCAPACIDAD

Los/las electores con discapacidad visual pueden optar por cambiar la pantalla al modo "ALTO CONTRASTE" disponible en la pantalla modificando el diseño a una pantalla en blanco y negro. Para el caso de las personas ciegas, el/la Delegado/a de la Justicia Electoral dispone de un kit de teclado especial y auriculares. El presidente le ofrecerá asistencia y el/la elector/a puede votar acompañado por una persona de su confianza, circunstancia de la que se debe dejar constancia.

Cuando concurra una persona mayor o con una discapacidad que le impida o dificulte trasladarse a la mesa en la que debe votar, la autoridad podrá llevar la urna a un lugar más accesible. Como la máquina de votar no guarda información alguna, se puede utilizar otra máquina de las disponibles en el establecimiento.

VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA

Si un/una fiscal de mesa impugna la identidad del elector, el Presidente de Mesa solicitará al/la Delegado/a de Escuela el material para los casos de IDENTIDAD IMPUGNADA. Luego, deberá completar el formulario con los datos del elector/a cuya identidad es impugnada y tomar la impresión de su dígito pulgar. Deberá firmar el formulario junto al o los fiscales impugnantes.

El presidente colocará este formulario en el sobre con la leyenda "Identidad Impugnada" y se lo entregará abierto al ciudadano junto con la boleta para emitir el voto. Una vez que el elector/a haya votado, deberá introducir la boleta única electrónica en el sobre.

Este sobre NO entra en la urna una vez finalizado el escrutinio sino que se introduce en el Bolsín Transparente

PROCEDIMIENTO DE CONTROL ALEATORIO (AUDITORÍA)

La Autoridad de Mesa convocará al Delegado/a de la Escuela y al Técnico y frente a los/las fiscales informáticos, realizará la auditoría.

La **Autoridad de Mesa** tomará una boleta de votación del paquete provisto. En modo votación procederá a elegir una opción electoral consensuada con los/las fiscales.

A continuación corroborará que la impresión se corresponda con la elección realizada.

Si el resultado fuera satisfactorio procederá a cortar la boleta a la altura del chip, la hará firmar por los fiscales presentes y la colocará en el folio provisto a tal fin. Al finalizar la jornada electoral ingresará el sobre en el bolsín transparente. La Boleta no deberá contabilizarse al momento del escrutinio provisorio.

Si el resultado no fuera satisfactorio procederá a realizar una vez más la prueba y en caso que volviera a resultar errónea la impresión respecto de la elección, solicitará al Delegado/a el reemplazo de la máquina.

El procedimiento de control aleatorio deberá realizarse al comienzo de la jornada electoral. Se sugiere repetirlo a media jornada y una vez más luego de las 15 horas.

CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

Las elecciones terminarán a las **18.00 horas**, momento en el que se cerrarán las puertas del establecimiento, pero se continuará recibiendo el voto de todos los/las electores que se encuentran dentro del mismo. Una vez que esto suceda, el presidente contará la cantidad de electores que votaron y anotará el número al final del Padrón.

El presidente de Mesa es el responsable de realizar las tareas del escrutinio y será auxiliado, únicamente por el Suplente.

Los Fiscales de Mesa, **SÓLO OBSERVAN** el acto, **NO DEBEN** realizar ninguna tarea del escrutinio.

El personal técnico informático sólo podrá asistir al presidente de mesa en cuestiones de índole técnica con la intermediación del Delegado de la Justicia Electoral.

ESCRUTINIO Y CIERRE DE MESA

ESCRUTINIO

La autoridad de mesa:

- Guardará las boletas no utilizadas en el sobre kraft.
- Contará la cantidad de electores que votaron y anotará la cantidad de electores resultantes.
- Tachará con bolígrafo rojo los/las electores que no concurrieron a sufragar.
- Iniciará en la máquina el modo "Cierre de Mesa y Escrutinio".
- Acondicionará el lugar de escrutinio.
- Ubicará la máquina de manera que los Fiscales, a una distancia prudente, puedan ver la pantalla.
- Abrirá la urna y extraerá todas las B.U.E.
- Mostrará que la totalidad de las boletas (votos) están en la mesa y que no ha quedado ningún voto dentro de la urna de cartón.
- Procederá a su recuento físico. El número resultante debe coincidir con la cantidad de votantes consignados en el padrón.
- Clasificará los votos en válidos y observados por cuestiones técnicas, distinguiendo también los que no tienen impresión alguna que serán remitidos como OBSERVADOS.
- Examinará y separará los sobres de VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA. Estos serán elevados a la Junta Electoral Provincial y no se ingresarán en la urna al finalizar el escrutinio.

PASOS PARA EL CONTEO DE VOTOS:

1. Mostrar a los fiscales que el contador de la máquina de votar está en cero.
2. Tomar de una boleta a la vez y leer en voz alta el contenido de la misma.
3. Exhibir la boleta a los fiscales.
4. Acercar al lector RFID la boleta desplegada al lector para su contabilización con el texto impreso hacia los fiscales.
5. Verificar la visualización del contenido, que debe coincidir con el impreso en la Boleta Única Electrónica.
6. Verificar que en la pantalla de contabilización se sumó el voto leído.

7. Mostrar a los fiscales la evolución de la sumatoria en la pantalla.
8. Continuar con la siguiente boleta.

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN DEL ESCRUTINIO:

El presidente acercará una boleta ya contabilizada al lector RFID y verificará un "sonido de alerta" con la leyenda "BOLETA REPETIDA", comprobando la imposibilidad de computarla nuevamente.

ACTA DE CIERRE DE MESA Y ESCRUTINIO

Finalizada la contabilización de votos válidos, el presidente procederá a contabilizar e ingresar "manualmente" los votos de identidad impugnada, recurridos y los observados en la pantalla de resultados. Luego imprimirá el Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio con el resultado de la contabilización de boletas ingresadas. Firmarán el acta las Autoridades de Mesa y Fiscales presentes.

CERTIFICADO DE TRANSMISIÓN DE RESULTADOS:

El certificado de Transmisión de Resultados tiene el doble propósito de contar con un respaldo o back-up y poder ser utilizado en la transmisión de resultados al centro de cómputos. Lo suscribirán las autoridades de mesa y fiscales presentes. Se entregará al Delegado de la Justica designado por el Juzgado quien en presencia de los fiscales, transmitirá los resultados a través de un aplicativo informático diseñado a tal fin.

CERTIFICADO DE ESCRUTINIO

El Certificado de Escrutinio de mesa es copia del Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio impreso en papel sin chip. Será entregado a los fiscales presentes que se lo soliciten y se introducirá otro en la urna. Así finalizará el uso del sistema de votación.

DEVOLUCIÓN DE LA URNA Y MATERIAL:

Ingresará a la <u>URNA</u>:

1. Las boletas con votos emitidos
2. Un certificado de escrutinio de mesa
3. El padrón de mesa del suplente.
4. Sobres con los votos observados

5. Sobres con los votos recurridos

Las autoridades de mesa y los/las fiscales suscribirán las fajas de seguridad. Se cerrará la urna cubriendo la boca, tapa, frente y parte posterior de la misma.

Ingresará en el BOLSIN TRANSPARENTE (no ingresar a la urna ni a la bolsa):

1. El Acta de Apertura.
2. El Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio
3. Un certificado de escrutinio de mesa.
4. Padrón de mesa de la autoridad titular.
5. Sobre con Voto de Identidad Impugnada.
6. El DVD con el software de votación y las credenciales de mesa.
7. Actas complementarias en papel Romaní.

Ingresará en el SOBRE KRAFT (sobre rígido de papel madera):

1. Boletas BUE no utilizadas
2. Material electoral sobrante (tijera, lapiceras, regla, etc. NO COLOCAR BASURA).

IMPORTANTE: El/la Presidente/a deberá introducir en la bolsa de nylon cristal del correo la urna fajada y la bolsa kraft SIN EL BOLSIN TRANSPARENTE QUE SE ENTREGA APARTE AL/LA DELEGADO/A. Precintará la Bolsa Cristal. Entregará la bolsa y el bolsín transparente adecuadamente precintados al DELEGADO, bajo debida constancia.

SITUACIONES PARTICULARES

Boleta BUE impresa pero la máquina no lee el chip

Verificará que la boleta esté desplegada. Introducirá la boleta en la ranura superior derecha. Si aun así no lee el chip, el voto se separará como VOTO OBSERVADO por imposibilidad de lectura. Lo resolverá la Junta Electoral en el escrutinio definitivo.

Boleta BUE sin impresión

Separará la boleta como VOTO OBSERVADO SIN PASARLO POR EL LECTOR. La boleta no se pasará por el lector ni por la ranura de la máquina y será remitida a la Junta Electoral para su escrutinio definitivo. Confeccionará y completará todos los campos del formulario respectivo de "VOTO OBSERVADO", suscripto por las autoridades y los fiscales. Este voto irá dentro de la URNA en el sobre provisto a tal fin. Lo resolverá la Junta Electoral en el escrutinio definitivo.

Cuestionamiento verbal respecto de la validez o nulidad de un voto por parte de un/una fiscal.

Deberá ser manifestado ANTES de que la Boleta pase por el lector o cuando alguno de los fiscales presentes cuestione su validez. En ese caso, la autoridad de mesa separará la boleta. Confeccionará el formulario de VOTO RECURRIDO que deberá ser fundamentado por el fiscal y suscripto por las autoridades y los fiscales. Luego se introducirá la boleta y el formulario en el sobre "VOTO RECURRIDO." Este voto irá dentro de la URNA en el sobre provisto a tal fin. La ausencia de fundamentación del motivo de recurrido del voto implicará que en el escrutinio definitivo se compute para la lista que figura impresa.

Ausencia de una (1) o de ambas Autoridades de Mesa.

En el caso de ausencia de una de las Autoridades de Mesa - en cualquiera de las etapas del proceso-, pero preponderantemente sobre la apertura, el suplente está facultado para reemplazar al titular en caso de que sea éste último quien esté ausente y viceversa. La Autoridad de Mesa presente deberá comunicar la situación al/la Delegado/a de la Justicia Electoral. Si ambas autoridades de mesa están ausentes, el/la Delegado/a procederá a comunicar tal situación a la Junta y efectuará una nueva designación.