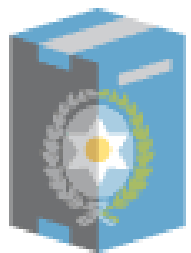


INSTRUCTIVO PARA VEEDORES ELECTORALES

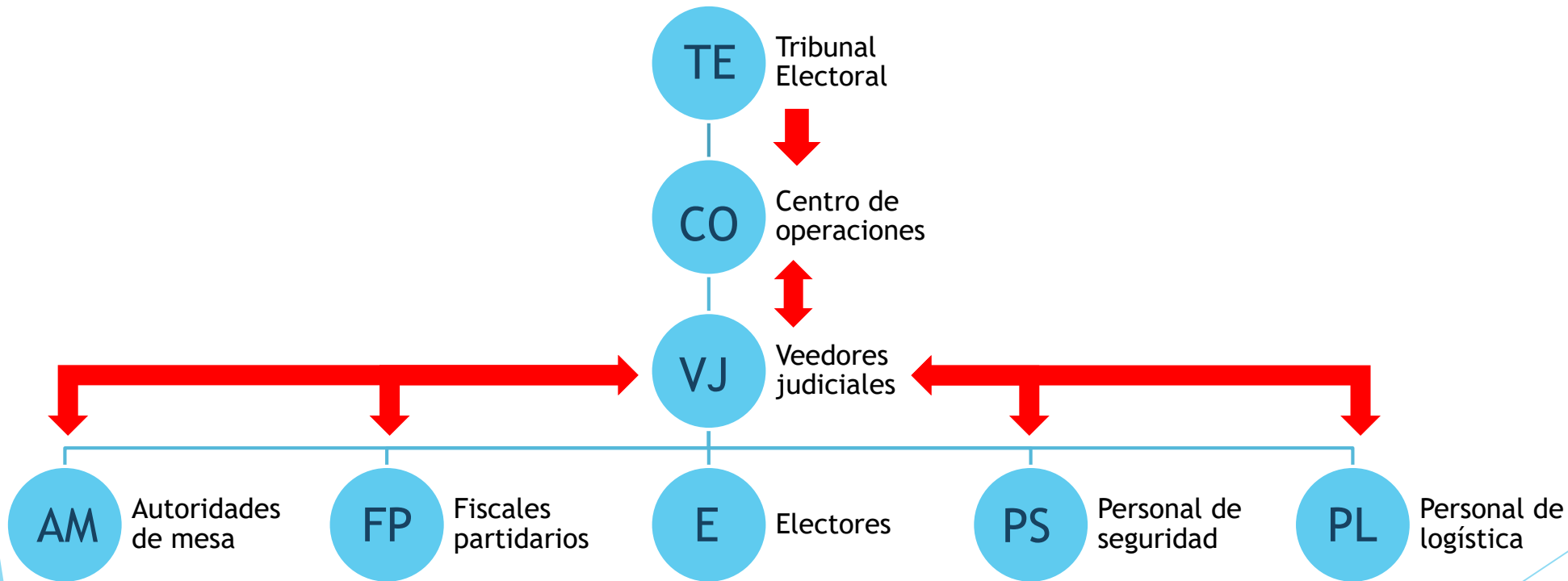
(art. 4° inc. 6 de la Ley 8332)



**Tribunal Electoral
Provincia de Salta**

FUNCIÓN

La principal función del veedor es servir de nexo entre el Tribunal Electoral y las autoridades de mesa, los fiscales partidarios, el personal de seguridad, la empresa de logística y la ciudadanía, y de este modo velar por un mejor desarrollo del acto electoral.



SUJETOS DEL PROCESO ELECTORAL

AUTORIDADES DE MESA: El Presidente de Mesa es la máxima autoridad de la mesa, y únicamente el suplente puede reemplazarlo y asistirlo. Ellos son los únicos que pueden manipular el material electoral y tomar decisiones en su mesa.

FISCALES PARTIDARIOS: Son representantes partidarios. Las agrupaciones políticas pueden presentar fiscales de mesa para que las representen en cada mesa de votación, y un fiscal general para que actúe en cada establecimiento. Salvo lo dispuesto con referencia al fiscal general, en ningún caso se permite la actuación simultánea en una mesa de más de un fiscal por agrupación.

PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se encarga del despliegue y repliegue del material electoral.

PERSONAL DE SEGURIDAD: Está integrado por el personal de Gendarmería (en el interior de los locales de votación) y Policía de la Provincia (seguridad exterior). Coordinan y ejecutan las medidas de seguridad de las elecciones.

ASISTENTES TÉCNICOS: Colabora con la autoridades de mesa en lo referente al manejo de la máquina de votación y la transmisión de datos.

ELECTORES: Todos los argentinos nativos o por opción desde los 16 años de edad, y los naturalizados desde los 18 años, que se encuentren inscriptos en el padrón electoral.

TAREAS A CARGO (1)

SEMANA DEL 7 AL 11 DE MAYO



CONCURRENTE AL TRIBUNAL ELECTORAL PARA RETIRAR:

OBLIGATORIO

- Designación: Junto con su DNI acreditará su condición de VEEDOR.
- Credencial: Que deberá llevar en el cuello el día de la elección.
- Leyes y guía de instrucciones : Para aclarar dudas y ayudarlo durante la jornada electoral.
- Listado de RRHH: Para controlar la asistencia.

ADEMÁS DEBERÁ DESCARGAR EN SU CELULAR TRES APLICACIONES:

- Aplicación de consulta del padrón electoral.
- Aplicación Witt para contactarse con el Centro de Operaciones.
- Simulador del Sistema de Boleta Única Electrónica.

TAREAS A CARGO (2)

SÁBADO 13 DE MAYO



A LAS 8:00 AM



OBLIGATORIO

CONCURREN AL LOCAL DE VOTACIÓN DONDE FUE DESIGNADO


- Recibir las máquinas de votación.
- Verificar, con el asistente técnico, su funcionamiento.
- Ordenar los recintos electorales.
- Resguardar en el ÁREA DE GUARDADO:
 - Máquinas de votación.
 - Bolsas de arpillera blanca rotuladas con “MESA N° XXXX”.
 - El “BOLSO TÉCNICO” que contiene el material para los asistentes técnicos.
 - El “BOLSO VEEDOR” con material necesario para la jornada electoral.

TAREAS A CARGO (3)

DOMINGO 14 DE MAYO



OBLIGATORIO

 **A LAS 7:00 AM
CONCURREN AL LOCAL
DE VOTACIÓN DONDE
FUE DESIGNADO**

NO OLVIDAR

D.N.I.

DESIGNACIÓN

CREDENCIAL

CELULAR Y
CARGADOR

INSTRUCTIVO

A LA MISMA HORA SE PRESENTARÁN:

- El responsable de establecimiento.
- Los asistentes técnicos.
- El operador logístico.

TAREAS A CARGO (4)

DOMINGO 14 DE MAYO

En el ÁREA DE GUARDADO de la escuela estará el BOLSO DEL VEEDOR que contiene:



OBLIGATORIO

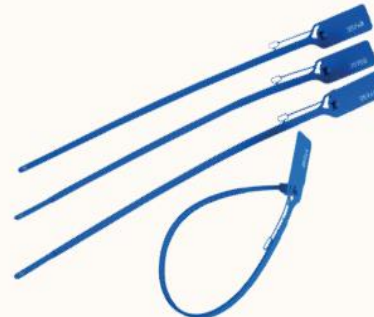
• Bolsas de Seguridad



• Actas y Boletas



• Pecintos



TAREAS A CARGO (5)

DOMINGO 14 DE MAYO



**A LAS 7:30 AM
LLEGAN LAS AUTORIDADES
DE MESA**



OBLIGATORIO

Usted verificará la identidad y documentación que respalde la designación del presidente.

Si dos autoridades presentan una designación para la misma mesa y cargo, la autoridad que debe asumir la función es la designada más recientemente.

Ante la ausencia de un presidente, usted le indicará al suplente que asuma como presidente. En caso de ausencia de ambos (presidente y suplente) deberá buscar como reemplazante algún suplente de otra mesa del mismo establecimiento. En su defecto usted asumirá las funciones, dando a conocer la novedad al Tribunal Electoral, mediante el **Centro de Operaciones Electorales (aplicación WITT)**.

En ningún caso serán reemplazadas las autoridades de mesa por fiscales partidarios o electores.

TAREAS A CARGO (6)

DOMINGO 14 DE MAYO

LA JORNADA ELECTORAL

8:00  A  18:00



OBLIGATORIO

A lo largo del día usted deberá estar atento a las consultas y pedidos de colaboración que pudieran hacerle tanto las autoridades de mesa, los fiscales partidarios y los electores en general.

RECUERDE QUE:

Son documentos válidos para votar



Libreta Cívica



Libreta de Enrolamiento



DNI (libreta verde)



DNI (libreta celeste)



DNI tarjeta (del DNI libreta celeste)



Nuevo DNI tarjeta

El DNI digital NO es un documento válido para votar

No podrán votar quienes se presenten con un documento anterior al que figura en el padrón.

LOS EJEMPLARES CON LETRAS SON POSTERIORES A LOS NÚMEROS.

TAREAS A CARGO (7)

DOMINGO 14 DE MAYO

LA JORNADA ELECTORAL

8:00  A  18:00

VOTO ASISTIDO

Todo elector con discapacidad visual o limitación que dificulte la emisión del voto, puede optar por sufragar con la asistencia de alguna AUTORIDAD DE MESA que deberá en todo momento cuidar el secreto del voto (art. 21 Ley 8010).

El **KIT DE VOTACIÓN ASISTIDA** puede ser utilizado para electores:

- Con discapacidad visual (total o parcial)
- Que no sepan leer o tengas dificultades para hacerlo
- Adultos mayores

Una vez utilizado debe ser devuelto al asistente técnico.



OBLIGATORIO

VOTO IMPUGNADO

Las autoridades o los fiscales partidarios que crean que el elector falseó su identidad podrán solicitar que vote bajo el procedimiento de impugnación de identidad.

En ese caso el presidente tomará la impresión del dígito pulgar derecho en el “Sobre de voto impugnado”, completará los espacios en blanco del sobre y firmará o hará firmar a los fiscales impugnantes, según corresponda y le entregará la boleta para que elija sus candidatos normalmente.

A su regreso, la boleta plegada será introducida en el “Sobre de voto impugnado” y luego en la urna, conforme estipula la ley.

Si el elector se negare, NO PODRÁ VOTAR.

TAREAS A CARGO (8)

DOMINGO 14 DE MAYO

CIERRE DE MESA



18:00



OBLIGATORIO

A las 18 horas, las fuerzas de seguridad procederán al cierre de las puertas del establecimiento, pudiendo sufragar solo aquellos electores que se encuentren a esa hora presente, dentro del establecimiento, aguardando su turno para votar (art. 94 Ley 6444).

NINGUNA MESA SE PODRÁ CERRAR ANTES DE LAS 18 HORAS POR MÁS QUE HAYAN VOTADO LA TOTALIDAD DE LOS ELECTORES

Usted deberá asistir a las autoridades de mesa en el acondicionamiento del lugar de votación, a fin de realizar el escrutinio provisorio.

TAREAS A CARGO (9)

DOMINGO 14 DE MAYO

ESCRUTINIO PROVISORIO



OBLIGATORIO

Cuando haya votado el último elector de la fila, el presidente de mesa, con el auxilio del suplente y ante la sola presencia de los fiscales de la mesa o el fiscal general, apoderados o candidatos que lo soliciten, procederá a:

Ordenar el lugar o recinto en el que se habrá de realizar el escrutinio provisorio.



Abrir la urna y controlar que el número de votantes del padrón coincide con la cantidad de votos emitidos.



Colocar los sobres de votos impugnados en el “Sobre de devolución de actas”.



Separar las boletas no impresas, contabilizarlas como votos observados y guardarlas en el “Sobre de devolución de actas”.



Volcar el resto de los votos dentro de la bolsa de nylon vacía y transparente provista por el Tribunal Electoral.

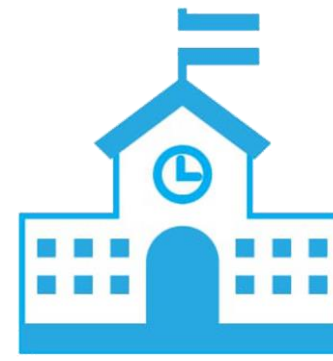


Realizar el escrutinio provisorio siguiendo las indicaciones de la pantalla.

TAREAS A CARGO (10)

DOMINGO 14 DE MAYO

ESCRUTINIO PROVISORIO



OBLIGATORIO

Es importante mostrar que los contadores en la máquina de votación se encuentran en “**CERO**” en todas las categorías.

El presidente retirará la primera boleta de la bolsa y la leerá. Luego la pasará por el lector y mostrará que se leyó y sumó el primer voto.

A continuación pasará cada una de las boletas por el lector, abiertas, exhibiendo la parte impresa de cara a los presentes y enunciando en voz alta los partidos o frentes electos.

Una vez concluido el conteo de todas las boletas se mostrará en pantalla los resultados obtenidos y el software solicitará que el presidente de mesa ingrese la cantidad de votos impugnados y observados, si los hubiera.

El presidente continuará con los pasos que le indique el software de escrutinio hasta la impresión del acta de cierre y escrutinio y el parte de transmisión de resultados.

El “acta de cierre de mesa y escrutinio” al igual que el “acta de apertura de mesa” y “actas complementarias”, deben ser firmadas por el presidente de mesa, el suplente y los fiscales partidarios (con aclaración y número de DNI).

TAREAS A CARGO (11)

DOMINGO 14 DE MAYO

TRANSMISIÓN DE RESULTADOS



OBLIGATORIO

Una vez concluido el escrutinio, el presidente llevará el parte de transmisión de resultados al área de transmisión donde, con la ayuda del asistente técnico, transmitirá los resultados de la mesa.

El asistente técnico se quedará con el parte de transmisión de resultados a modo de respaldo.

El suplente quedará en la mesa, custodiando la urna y la documentación, e imprimirá los certificados de escrutinio destinados para la urna y para los fiscales de mesa y fiscales generales que lo soliciten.

El presidente y el suplente cerrarán la urna con la faja de seguridad, tapando la ranura y cubriendo también toda la tapa, frente y parte posterior. Esta faja será firmada por el presidente de mesa y los fiscales partidarios que lo deseen.

En la urna SOLO deben quedar los votos, un certificado de escrutinio y el padrón utilizado por el suplente. El acta de apertura y el acta de cierre y escrutinio NO deberán ser introducidas dentro la urna.

Asegúrese que el presidente coloque el “ACTA DE CIERRE Y ESCRUTINIO” dentro del “SOBRE DE DEVOLUCIÓN DE ACTAS” para ser recibida por el Tribunal Electoral.