

Instructivo para Delegados/as Judiciales

Elecciones CABA 2023



Tribunal Electoral de la
Ciudad de Buenos Aires

INTRODUCCIÓN

Conforme lo establecido en el art. 170 del Código Electoral de la Ciudad de Buenos Aires, el Tribunal Electoral ha designado Delegados/as Judiciales - CABA- para los comicios del proceso electoral en curso: PASO (13 de agosto del 2023), elecciones generales (22 de octubre de 2023) y una eventual segunda vuelta (19 de noviembre de 2023).

En este sentido, cabe aclarar que usted tendrá a su cargo las mesas receptoras de votos correspondientes a ciudadanos/as extranjeros/as residentes y que el Delegado Judicial asignado por la Justicia Federal con competencia electoral asumirá el control del establecimiento en el cual se desarrollan las elecciones pertinentes.

Además, deberán asistir a las autoridades de mesa, fiscales, acompañantes cívicos, Comando General Electoral y electores en general. Sin perjuicio de ello, los delegados/as judiciales no deben interferir en el desempeño las funciones y competencias propias de las autoridades de mesa.

Los Delegados/as Judiciales deberán obligatoriamente asistir a la capacitación dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de Buenos Aires en lo que respecta a los contenidos específicos relativos al rol del delegado/a.

Por otro lado, se le recomienda asistir a la capacitación orientada a las autoridades de mesa que es dictada por el Juzgado Federal N° 1 con Competencia Electoral del Distrito Capital Federal; para poder acceder a estas deberá ingresar al link capacitacioncapitalfederal.pjn.gov.ar e inscribirse en alguna de las fechas y horarios ofrecidos.

Los/as Delegados/as Judiciales -CABA- actuarán como enlace entre el Tribunal Electoral y las autoridades de mesa, fiscales partidarios y demás actores que participen de los comicios con el fin de velar por un normal desarrollo del acto electoral.



FUNCIONES

- 1 Actuar como enlace entre el Tribunal Electoral y las Autoridades de Mesa, Fiscales partidarios y demás actores de los comicios en el establecimiento de votación al que hubiera sido afectado.
- 2 Revisar las condiciones de infraestructura edilicia del establecimiento de votación y sus condiciones de accesibilidad, procurando una adecuada ubicación de las mesas receptoras de votos.
- 3 Estar presente en el establecimiento en el día de la elección a las 07:00 am, a efectos de controlar y coordinar la recepción de la documentación y el material electoral por parte de las autoridades de mesa, así como colaborar en su resguardo.
- 4 Verificar el proceso de constitución y apertura de las mesas en el establecimiento de votación, prestando la colaboración que sea requerida para que se realice en tiempo y forma.
- 5 Coordinar y organizar con las fuerzas de seguridad afectadas a cada establecimiento de votación, el ingreso y egreso de electores/as y el cierre de las instalaciones a las dieciocho horas (18:00h.).
- 6 En caso de que asista algún/a Observadores/as Electorales acreditado/a al establecimiento de votación, deberá facilitar el ingreso de estos e informar las pautas a las que deben sujetar su actuación y controlar que estos no interfieran ni obstaculicen el desarrollo normal de la elección.

7 Implementar los mecanismos de sustitución de las autoridades de mesa en caso de ausencia de la/s que estuviere/n designada/s, pudiendo coordinar con el Delegado Judicial asignado por la justicia nacional la sustitución con autoridades nacionales.

8 Asegurar la regularidad de los comicios y asistir a los/las Presidentes de Mesa en caso de dudas, ante los conflictos que se les pudieran presentar y en todo lo que solicitaren.

9 Informar de manera inmediata al Tribunal Electoral respecto de cualquier anomalía que observara en el desarrollo del acto comicial, a fin de proceder conforme a las directivas que este organismo le imparta.

10 Recibir de los/las Presidentes de Mesa los sobres respectivos que contienen la documentación electoral, la urna cerrada y lacrada, y la copia del acta de escrutinio suscripta por las autoridades de mesa y los/as Fiscales partidarios acreditados.

11 Ante la incorporación de tecnologías electrónicas al procedimiento de transmisión de resultados, son los únicos habilitados para activar y utilizar el dispositivo electrónico de transmisión conforme lo dispuesto en el artículo 173 del Código Electoral.

12 Asegurar el envío del Certificado de Trasmisión rubricado por las Autoridades de Mesa y los/as Fiscales partidarios, o aquel documento que establezca la reglamentación pertinente al centro de recepción indicado por el Instituto de Gestión Electoral para su cómputo o carga informática en el escrutinio provisorio.

13 Emitir un certificado en el que conste la nómina de autoridades de mesa designadas que incumplieron con su obligación de asistencia el día de los comicios, el cual será remitido al Tribunal Electoral.

En caso de designaciones realizadas durante los comicios, deberá completar el Telegrama correspondiente (papel rosado) y la Planilla que se le entregará a tal efecto.

Deberá consignar los corrimientos cuando se designe como autoridad de mesa a un elector que había sido asignado a otra.

Tendrá que tener en cuenta que un/a elector/a puede haber sido designado como autoridad en una mesa distinta a la que se encuentra empadronado (siempre en el mismo establecimiento de votación), en este caso deberá, durante el día de los comicios, dejar constancia en Actas (hojas Romaní) de su ausencia temporaria y reemplazo por un auxiliar para ejercer su derecho al voto.

Todas las incidencias, cuestiones irregulares o atípicas, o situaciones que requieran ser comunicadas a la autoridad electoral, deberán ser plasmadas en el Acta de papel Romaní.

14 Acompañar el traslado de las urnas selladas y sobres cerrados y lacrados al lugar previsto por el Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su depósito, custodia y eventual realización del escrutinio definitivo.

15 En caso de que sea necesario usted tendrá a disposición a las fuerzas de seguridad asignadas a la custodia del acto electoral, con el objeto de asegurar la legalidad de la emisión del sufragio. Recuerde que estas fuerzas de seguridad solo recibirán ordenes del Tribunal electoral, a través de usted, o en su ausencia, de los/as Presidentes de Mesa.

16 Toda otra función que determine el Tribunal Electoral.

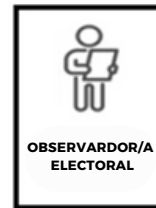
PERSONAL CONVOCADO



Comando General Electoral: es el encargado de velar por la seguridad de los comicios.



Toda persona que figure en el padrón y acredite su identidad mediante DNI



Personas autorizadas que podrán monitorear el proceso electoral y confeccionar un informe



Personal del Correo: personal encargado del despliegue y repliegue del material electoral.



Las Autoridades de Mesa son el/la Presidente de Mesa, el Auxiliar y un/a Suplente.



Fiscales Partidarios: son designados por las agrupaciones políticas que hubiesen oficializado listas de precandidatos/as con el objeto de controlar la organización y el desarrollo del proceso electoral. Las agrupaciones partidarias podrán presentar:

- Los/as Fiscales de Mesa representan a la agrupación política en la mesa receptora de votos.

- Los/as Fiscales generales representan a la agrupación política en el establecimiento de votación y tienen las mismas facultades que los/as fiscales de mesa.
- Los/as Fiscales Informáticos en la auditoría y control de tecnologías electorales.
- Los/as Fiscales de Escrutinio observan el escrutinio definitivo a cargo del Tribunal Electoral.

MATERIAL QUE RECIBIRÁ

- Credencial que deberá completar y utilizar a fin de que puedan identificarlo
- Código Electoral CABA
- Manual para Delegados/as Judiciales
- Manual para Autoridades de Mesa
- Telegramas sin completar (impresos en papel rosado)
- Planilla de designación de Autoridades de Mesa (impresos en papel rosado)
- Hojas de papel Romani (para Actas)
- Listado de teléfonos de contacto
- Guía Rápida para Cierre y Escrutinio de Mesa

NO OLVIDE LLEVAR



- 1- CREDENCIAL
- 2- DNI
- 3- CELULAR
- 4- CARGADOR

Cerca de la entrada del establecimiento habrá máquinas para capacitar a los electores con candidatos que no se postulan en las elecciones para evitar confusiones del elector/a.

Si hay electores que manifiestan que nunca tuvieron contacto con una máquina, explíqueles que es aconsejable que vayan primero a las máquinas de capacitación.

APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

Preséntese con su DNI a las 7.00 a.m. en el establecimiento de votación. Si hubiera inconvenientes con la apertura del local comuníquelo inmediatamente a su referente asignado por el Tribunal Electoral.

**DURANTE EL ACTO ELECTORAL
DEBERÁ PERMANECER EN EL
ESTABLECIMIENTO ASIGNADO**

El personal del Correo Argentino entregará un bolso con actas de traslado/nombramiento de autoridades de mesa y materiales de reposición (Boletas BUE, actas complementarias, instructivos para autoridades de mesa, almohadilla para huellas digitales, auriculares y placa acrílica para el voto de no videntes, etc.). Habrá un único bolso para Delegados/as por establecimiento. Por otra parte, el personal de Correo entregará las urnas a las autoridades de mesa. A dicho fin las autoridades de mesa deben exhibir su documento de identidad y el telegrama de designación que no debe ser retenido.

Ubique las mesas de votación a su cargo. Cerciórese de que las autoridades de mesa comprendan que han sido designadas para los actos electorales de los días 13 de agosto, 22 de octubre y, eventualmente, el 19 de noviembre del corriente. No recibirán un nuevo telegrama de notificación para los siguientes comicios y el mismo telegrama le será requerido para corroborar su carácter de autoridad de mesa.



LLEVE SU CREDENCIAL Y COLÓQUESELA EN UN LUGAR VISIBLE: ES FUNDAMENTAL QUE PUEDA SER IDENTIFICADO FÁCILMENTE.

DEBERÁ INFORMAR AL REFERENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL SI NO HAY PERSONAL TÉCNICO EN EL ESTABLECIMIENTO.

ACTA DE APERTURA

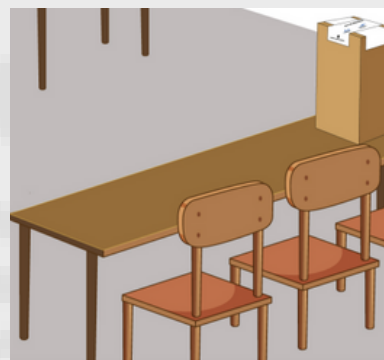
Pregunte a las autoridades de mesa si necesitan de su ayuda en la etapa preparatoria. Asista a las autoridades de mesa en la preparación de la mesa de votación y encendido de la máquina de votación.



Recuerde que, al completar el acta de apertura en la máquina de votación, las autoridades de mesa deben consignar un horario a partir de las 8:00 a.m., momento en el que se dará apertura al acto electoral. Recuérdeles a las autoridades de mesa que deben firmar el Acta de Apertura de Mesa, así como sus suplentes y los fiscales presentes, aclarando nombre y número de documento.

CORRIMIENTO DE AUTORIDADES POR AUSENCIA O FALTA DE CAPACITACIÓN

Si a las 7:45 a.m. en alguna mesa no se hubiera presentado ninguna de las autoridades de mesa (presidente, auxiliar y suplente) y otra mesa se hubiera constituido con dos o tres autoridades, efectúe el corrimiento de autoridades de una mesa a otra, empezando por los suplentes de las mesas con tres autoridades y, luego, los auxiliares de las mesas con dos autoridades. Si antes de completar el acta de apertura llega el presidente la mesa vacante, el reemplazante vuelve a su mesa original, si llega después de tal acto quedará afectado a la mesa asignada en calidad de suplente).



Si en alguna mesa hay un presidente que manifiesta no haber asistido a la capacitación colóquelo como suplente y designe presidente a una autoridad capacitada, preferentemente, el suplente de la misma mesa; si hubiese una mesa sin autoridades que hayan completado la capacitación, asigne como presidente al suplente capacitado de otra mesa en la que el presidente haya concurrido a la capacitación.

Si en las mesas a su cargo no hay suficientes autoridades como para designar, al menos, una persona en carácter de presidente por mesa, comuníquese a la autoridad competente, quien relevará todas las mesas del establecimiento a fin de efectuar los corrimientos necesarios.

En caso de que a las 8:00 a.m. no hubieran llegado suficientes autoridades de mesa como para cubrir todas las mesas de votación del establecimiento con un presidente, el delegado a cargo de la mesa sin autoridades deberá comunicar la situación a las autoridades electorales.

EN TODOS LOS CASOS EN QUE SE REALICEN CORRIMIENTOS, UD. DEBE COMPLETAR EL TELEGRAMA ROSADO CON LOS DATOS DE LA NUEVA AUTORIDAD DE MESA, ASÍ COMO LA PLANILLA Y DEJAR CONSTANCIA DE LA INCIDENCIA EN EL ACTA DE PAPEL ROMANÍ.

Recuerde que NO puede designar a un elector/a como autoridad de mesa porque si no recibió la capacitación obligatoria no podrá cumplir satisfactoriamente con sus tareas.

Su objetivo es lograr que a las 8:00 a.m. todas las mesas del establecimiento estén abiertas. La falta de constitución de una mesa a las 8:00 a.m. no es impedimento para la apertura al público del establecimiento de votación o el inicio del acto electoral.

Si no pudiera habilitar el funcionamiento de todas las mesas con al menos una autoridad, deberá comunicarse con su referente en forma inmediata.

DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL

Durante esta etapa deberá corroborar que las mesas tengan todo el material correspondiente, en caso de faltante comunicarse con el referente del Tribunal Electoral.

Asimismo, tendrá que colaborar con el personal del Comando General Electoral en el resguardo y distribución de las BUE de contingencia -en caso de ser requeridas-.

Si las autoridades de mesa le comunican algún desperfecto de la máquina, busque al técnico para que lo/a asista. Si por alguna razón no pudiera contactar al técnico, pruebe reiniciando la máquina.



Mientras el técnico revisa la máquina, indíquele a la autoridad de mesa que, a fin de no demorar la votación, los electores pueden utilizar otras máquinas disponibles en el establecimiento para imprimir la BUE que le será entregada en su mesa. Ante esta contingencia, coordine con las autoridades de mesa que estén utilizando las máquinas más cercanas. Recuérdeles a las autoridades de mesa que deben verificar que cada elector ingrese su BUE en la urna de la mesa que le corresponde (esto es, la urna que se encuentra en la mesa en la que retuvieron su DNI y le entregaron la BUE). Recuerde que la BUE cuenta con troqueles de verificación: el primero se desprende previo a la entrega de esta al elector/a y se conserva junto con el documento nacional de identidad; luego de realizada la votación, el elector doblará su BUE y desprenderá el segundo troquel entregándoselo a la autoridad de mesa a efectos de que corrobore su coincidencia e introducirá la BUE dentro de la urna -luego podrán ser descartados-.

TENGA PRESENTE QUE LAS MÁQUINAS NO TIENEN MEMORIA, NI GUARDAN REGISTRO DE VOTOS

Indique a la autoridad de mesa que deje constancia en acta complementaria (papel Romaní) del cambio de máquina anotando el número de serie de ambas máquinas (lo encontrará en la parte posterior de la máquina).



Mientras el técnico esté resolviendo el desperfecto, usted debe estar presente.

Si hay alguna persona con discapacidad visual busque el kit para voto asistido (auriculares y placa acrílica) que está en el bolso y entréguelo a la autoridad de mesa. Si el presidente de mesa se lo requiere, ayúdelo para colocar la máquina en el modo de votación asistida.



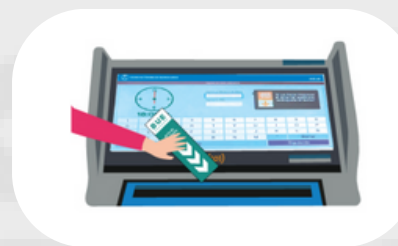
RESPONDA A LAS INQUIETUDES Y DUDAS DE LOS/AS CIUDADANOS/AS Y PRESTE ESPECIAL ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE LOS/AS ELECTORES CON DISCAPACIDAD O ALGÚN IMPEDIMENTO. ESTÉ ATENTO/A PARA DARLES PRIORIDAD.

CLAUSURA DEL ACTOR ELECTORAL Y ESCRUTINIO (utilice la Guía Rápida para Cierre y Escrutinio de Mesa)

A las 18:00 horas las fuerzas de seguridad cerrarán el establecimiento de votación. Solo podrán emitir su voto las personas que, hasta ese momento, hubieran ingresado al establecimiento. Una vez que estos emitan su voto, se realizará el escrutinio de la mesa de votación.



Recuérdelo a las autoridades de la mesa que coloquen la máquina de manera que los fiscales presentes puedan ver la pantalla y verificar la lectura que hará a viva voz de los votos por cada categoría.



UN VOTO QUE SE SUMÓ MAL NO SE PUEDE QUITAR, HAY QUE REINICIAR EL ESCRUTINIO. RECUÉRDELE QUE LOS VOTOS IMPUGNADOS, LOS RECURRIDOS Y LOS NULOS NO DEBEN PASARSE POR EL LECTOR DE LA MÁQUINA.

Las autoridades de mesa y los fiscales presentes deberán firmar el Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio, en la que deben aclarar su nombre completo, DNI y agrupación política.



Verifique que la autoridad de mesa coloque los elementos correspondientes dentro del Sobre de Devolución de Actas y dentro de la urna sin confundir lo que va en cada sitio (siguiendo las indicaciones que se encontrarán en las pantallas de la máquina de votar).



Por último, en el sobre marrón deberán guardar las BUE, sobre y útiles no utilizados.



TRANSMISIÓN DE RESULTADOS

Las Autoridades de Mesa deben firmar y entregar el acta de Transmisión de Resultados. El Parte también debe estar firmado por los fiscales partidarios.

La transmisión será realizada por el Operador Técnico en el lugar dispuesto a tal fin, en presencia de las autoridades de mesa, fiscales partidarios y Delegados Judiciales.

Finalmente, los Certificados de Transmisión de Resultados se entregan para su remisión en custodia con las urnas y el resto del material a al Pabellón N° 6 de Costa Salguero, para el recuento definitivo por el Tribunal Electoral.

-
- **RESPECTO DE LAS SANCIONES VINCULADAS AL PROCESO ELECTORAL, CONSULTE LOS ART. 259 AL 266 DEL CÓDIGO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**
 - **EN CUANTO A LAS PROHIBICIONES ELECTORALES, CONSULTE LOS ART. 199 Y 200 DEL CÓDIGO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**
 - **CON RELACIÓN A LOS DELITOS ELECTORALES, CONSULTE LOS ART. 129 AL 145 DEL CÓDIGO ELECTORAL NACIONAL**

CANALES DE COMUNICACIÓN

Página web
<https://electoralcaba.gob.ar/>



Teléfono
4011-1777



Correo electrónico
tribunalelectoral@jusbaire.gob.ar

