

ACTA N° 15 - JUNTA ELECTORAL

En fecha 9 de mayo de 2023, siendo las 8:30 horas bajo la plataforma *Google Meets* se reúne la Junta Electoral de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, cuya conformación fue aprobada por el Consejo Superior mediante Resolución (CS) N° 001/2023. Se deja constancia que se encuentran presentes su Presidente Sergio ARAQUE, los Miembros Titulares; Marcos MEYER (Docentes Asistentes); Marilen LEITHOLD (Nodocentes); Nahala GONZÁLEZ (Estudiantes); Noelia CARRASCO (Abogados); Julio César OYARZÁBAL (Docentes Profesores) y Anabel Celeste ZAPANA (Graduados). -----

Se designan para firmar el Acta a Sergio ARAQUE y Anabael Celeste ZAPANA-----

Existiendo quórum legal, se inicia la reunión y se analizan las comunicaciones enviadas por integrantes de distintos claustros ofreciéndose como postulantes a integrar las mesas los días 18 y 19 de mayo. -----

Del análisis pormenorizado se advierte que no son suficientes los inscriptos para completar la totalidad de mesas previstas en ambas sedes. Luego de intercambiar puntos de vista, se decide por unanimidad, abrir un nuevo registro de voluntarios para participar como autoridad de mesa los días 18 y 19 de mayo en el horario de 9:00 a 19:00. Los interesados podrán enviar sus datos personales hasta el día jueves 11 a las 23:59 horas al correo juntaelectoral@untdf.edu.ar -----

En el mismo sentido, y en el marco de lo establecido en el artículo 27 del Régimen Electoral Universitario respecto a que la designación constituye carga pública; se decide por unanimidad solicitar a las autoridades de la Universidad que para el día jueves 11 a las 16:00 horas nos faciliten los datos de seis integrantes de mesas para Ushuaia y tres para Río Grande con disponibilidad horaria completa en ambos días, que podrán ser afectados como autoridades de mesa, para el caso de que con los postulantes voluntarios, no se alcance a cubrir la totalidad de las mesas de votación. La solicitud, responde a evitar desde la Junta Electoral afectar de forma unilateral las actividades académicas o la organización administrativa de Institutos y Secretarías. Es importante destacar que si las personas propuestas cubren media jornada se deberá prever afectar más gente para realizar su reemplazo. -----

Finalmente, se decide por unanimidad solicitarle a las autoridades de la Universidad que teniendo en cuenta la organización dispuesta en el Acta N° 14 se asignen espacios de votación, se prevean paneles divisorios, un aula para el guardado de las urnas y un aula/oficina en cada Sede para los miembros de la Junta Electoral. Se advierte que en la Ciudad de Río Grande se encuentra solo un integrante de la Junta Electoral. Por lo tanto, se solicita a las autoridades de la Universidad que prevean que dos integrantes de la Junta Electoral deberán trasladarse a la ciudad de Río Grande. Se solicita al Presidente que curse la comunicación vía correo electrónico con los días y horarios correspondientes a cada miembro de la Junta. -----

Sin más asuntos que tratar siendo las 9:15 horas, se decide pasar a un cuarto intermedio, disponiendo que la próxima reunión será llevada a cabo el día viernes 12 de mayo a las 8:30 horas bajo la misma plataforma y modalidad. Los miembros de la Junta Electoral se dan por notificados, circunstancia que torna innecesaria una nueva convocatoria formal.-----

En fecha viernes 12 de mayo de 2023, siendo las 8:30 horas bajo la plataforma *Google Meets* se reúne la Junta Electoral de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a fin de levantar el cuarto intermedio y dar continuidad al tratamiento de los temas en agenda. Se deja constancia que se encuentran presentes su Presidente Sergio ARAQUE, los Miembros Titulares Noelia CARRASCO (Abogados); Marcos MEYER (Docentes Asistentes); Marilen LEITHOLD (Nodocentes); Nahala GONZÁLEZ (Estudiantes), Julio César OYARZÁBAL (Docentes Profesores) y Anabel Celeste ZAPANA (Graduados).-----

Existiendo quórum legal, inicia la reunión el Presidente e informa que según lo establecido en el Cronograma Electoral, en el día de la fecha se deben designar las autoridades de mesa. Se decide por unanimidad la conformación y designación que como Anexo I forma parte integrante de la presente. -----

En el mismo sentido la Junta Electoral, pone a disposición de la comunidad educativa el Anexo II que contiene especificaciones para las autoridades de mesa e instructivos para los claustros que participan de la elección. -----

Se recuerda que en el Acta N° 13 se estableció que la capacitación y reunión de consulta para autoridades de mesa se realizará el día lunes 15 de mayo a las 17:00 horas.-----

Finalmente, se recuerda a los apoderados y apoderadas de listas que tal como se estableció en el Acta N° 13 de fecha 5 de mayo, los y las fiscales de mesa podrán ser acreditados y acreditadas al correo juntaelectoral@untdf.edu.ar hasta el día lunes 15 de mayo a las 23:59 horas.-----

Sin más asuntos que tratar siendo las 9:30 se da por terminado el acto, disponiendo que la próxima reunión será llevada a cabo el día 15 de mayo a las 17:00 hs bajo la misma plataforma y modalidad donde se conversará con las autoridades de mesa. Los miembros de la Junta Electoral se dan por notificados, circunstancia que torna innecesaria una nueva convocatoria formal.-----

FIRMAN

Sergio ARAQUE

Anabel Celeste ZAPANA

ANEXO I

AUTORIDADES DE MESA

USHUAIA

Jueves 18

		Presidencia (nombre apellido y DNI)	Vicepresidencia (nombre apellido y DNI)
Mesa 1	Estudiantes IDEI	Marina Laura Ligato-22449599	Cristian Dario Binderup-25095194
Mesa 2	Estudiantes IDEI	Mariano Leonardo Hermida-26965815	Ader Natalia Eva-24867243
Mesa 3	Estudiantes ICSE	Andrés Julián Almada-33369497	Nicolas Ruesjas-27726903
Mesa 4	Estudiantes ICPA IEC	Bruno Colombari-32173591	María Victoria Castro-33688285 (de 9 a 16 horas) Adriana Urciuolo-12872078 (de 16 a 19 horas)
Mesa 5	Asistentes IDEI	Paula Pfoh-40539831	Enzo García-41821754
Mesa 6	Asistentes ICSE	Sergio Alejandro Rodríguez-18030292	Reinaldo Amilcar Lencina-30176924
Mesa 7	Asistentes IEC ICPA	Maria Gabriela Carabajal-36204426	Maximiliano Sebastián Lopez -31992928
Mesa 8	Graduados/as	Cecilia Marcela Bordelois-23142623	Mariano Rodríguez-24302272 (de 9 a 16 horas) Gabriela Fernandez-21832941 (de 16 a 19 horas)

Viernes 19

		Presidencia (nombre apellido y DNI)	Vicepresidencia (nombre apellido y DNI)
Mesa 1	Estudiantes IDEI	Marina Laura Ligato-22449599	Cristian Dario Binderup-25095194
Mesa 2	Estudiantes IDEI	Mariano Leonardo Hermida-26965815	Ader Natalia Eva-24867243
Mesa 3	Estudiantes ICSE	Andrés Julián Almada-33369497	Nicolas Ruesjas-27726903
Mesa 4	Estudiantes ICPA IEC	Bruno Colombari-32173591	María Victoria Castro-33688285 (de 9 a 16 horas) Iturraspe Rodolfo Javier-11511444 (de 16 a 19 horas)
Mesa 5	Asistentes IDEI	Paula Pfoh-40539831	Enzo García-41821754
Mesa 6	Asistentes ICSE	Sergio Alejandro Rodríguez-18030292	Reinaldo Amilcar Lencina-30176924
Mesa 7	Asistentes IEC ICPA	Maria Gabriela Carabajal-36204426	Ivo Bertolino-43795900
Mesa 8	Graduados/as	Cecilia Marcela Bordelois-23142623	Mariano Rodríguez-24302272 (de 9 a 16 horas) Gabriela Fernandez-21832941 (de 16 a 19 horas)

AUTORIDADES DE MESA

RÍO GRANDE

Jueves 18 y viernes 19

		Presidencia (nombre apellido y DNI)	Vicepresidencia (nombre apellido y DNI)
Mesa 9	Estudiantes IDEI	Nidia Gabriela Benitez-27072084	Dulcinea Duarte Medeiros-95753755
Mesa 10	Estudiantes ICSE	Natalia Silvina Graziano-24498054	Mónica María Frías-12675184
Mesa 11	Estudiantes IEC	América Beatriz González-16751687	Gonzalo Joaquin Maltez-36867393
Mesa 12	Asistentes IDEI	Cynthia Abalos-31739132	Bareiro, Nahue Amaury-33688587
Mesa 13	Asistentes ICSE IEC	Edwin Fernando Pacheco Rodríguez- 19081986	Norma Saez Velasquez-18807569
Mesa 14	Graduados/as	Pichunman Velasquez Gisela del Carmen-32768495	Luciana Frías-39728236

ANEXO II

NOTAS PARA AUTORIDADES DE MESA

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
De quienes integran las mesas de votación.....	5
Consideraciones generales sobre el rol de las autoridades de mesa.....	5
Consideraciones generales sobre el rol de los fiscales partidarios y las fiscales partidarias	5
De los electores y electoras	7
De la preparación del acto electoral	8
Presentación de las autoridades de mesa.....	8
Preparación de la mesa, del cuarto oscuro y armado de la/s urna/s.....	8
Apertura del acto electoral	9
Clausura del acto electoral y escrutinio	11
Confección del acta de escrutinio provisorio y entrega a la Junta Electoral de las urnas, las actas y el material	13
_Toc134784372INSTRUCTIVOS BREVES PARA ELECTORES Y ELECTORAS POR CLAUSTRO	15

INTRODUCCIÓN

Usted ha sido designado o designada para desempeñar una de las funciones más importantes en el proceso de elección de nuestra Universidad.

Su participación comprometida, en el marco de la normativa vigente, garantiza a toda la comunidad universitaria que los comicios se desarrollan de manera transparente, volviendo el proceso confiable a toda la comunidad.

Para el desarrollo informado del rol que le toca cumplir se pone a su disposición este manual, destinado a brindarle los conocimientos necesarios para ejercer sus funciones en las elecciones.

De quienes integran las mesas de votación

Consideraciones generales sobre el rol de las autoridades de mesa

- El presidente o la presidenta de mesa es la máxima autoridad de la mesa.
- Ejerce sus funciones con absoluta independencia. La Junta Electoral está para brindar asistencia en cuanto lo requiera en relación al funcionamiento de la mesa o del acto en general.
- La mesa debe tener siempre una autoridad por lo que el presidente o la presidenta de mesa tiene el deber de estar presente durante todo el tiempo para que el se comprometió a estar en el comicio.
- Debe velar por el correcto y normal desarrollo del acto comicial en su mesa.
- El vicepresidente o la vicepresidenta de mesa comparte las responsabilidades con el presidente o la presidenta y lo o la reemplaza en caso de ausencia temporal o permanente, en cuyo caso deberá consignar en el acta la hora en que se hace cargo de la mesa.

Consideraciones generales sobre el rol de los fiscales partidarios y las fiscales partidarias

- No son autoridades de mesa, sino que son representantes de cada agrupación, partido o lista.
- Hay tanto fiscales de mesa, como fiscales generales, en ambos casos se acreditan en el momento en que se presentan en el establecimiento de votación ante las autoridades de mesa en coincidencia con el registro informado por la Junta Electoral a las autoridades. No podrá estar en una mesa fiscalizando quien no tenga autorización para dicha mesa.
- No es necesario que haya fiscales para ningún momento del acto electoral. Es importante recordar que pueden sumarse a la mesa en cualquier momento sin que eso signifique volver hacia atrás nada de lo que haya realizado la autoridad de mesa.

Los fiscales y las fiscales PUEDEN	Los fiscales y las fiscales NO PUEDEN
<ul style="list-style-type: none"> - Entrar y salir libremente del establecimiento de votación. - Estar presentes cuando se acondicione el cuarto oscuro. - Cotejar la identidad que acredita el elector con el padrón que se le otorgó a su agrupación política. - Firmar la documentación. - Solicitar a la Autoridad de Mesa que interrogue al elector o la electora en caso de dudas acerca de su identidad. - Solicitar la impugnación de la identidad del elector o la electora cuando haya razones que entienda suficientes. - Pedir que se examine el cuarto oscuro cuantas veces considere necesario, sin entorpecer el normal desarrollo de la mesa. - Presenciar el escrutinio de mesa y recurrir los votos. - Reclamar ante irregularidades. - Firmar y revisar que estén completos y correctos los datos de las actas de mesa. - Solicitar copia firmada del acta de escrutinio provisorio de su mesa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer o compartir las funciones de las autoridades de mesa. - Dar indicaciones o instrucciones a las Autoridades de Mesa. - Confeccionar documentación oficial. - Orientar o asistir a los electores y/o las electoras. - Tomar decisiones en su mesa. - Actuar en más de una mesa (salvo que sea el/la fiscal general). - Manipular los sobres con los votos. - Interrogar al elector o la electora. - Realizar el escrutinio de la mesa. - Ser reemplazado o reemplazada por otro u otra fiscal sin dejar constancia del hecho.

De los electores y electoras

Son electores habilitados y electoras habilitadas para votar quienes figuran en el padrón electoral y acreditan su identidad mediante la exhibición de DNI, en cualquiera de sus versiones y formatos.

Las únicas personas que no pueden votar son:

- Quienes no figuran en el padrón electoral de la mesa en la que se presentan a votar.
- Quienes no presentan DNI en cualquiera de sus versiones y formatos.
- Quienes figuren en el padrón anulados o anuladas por la Junta Electoral.

De la preparación del acto electoral

Presentación de las autoridades de mesa.

A las 8 de la mañana se deben presentar en el lugar asignado de votación los presidentes de mesa, las presidentas de mesa y los vicepresidentes y vicepresidentas de mesa, a fin de:

- Verificar todo el material electoral que se le entrega.
- Acreditar a los fiscales y las fiscales de mesa.
- Preparar la mesa de votación.
- Acondicionar el cuarto oscuro.

El material que recibe de la Junta Electoral consta de:

- Urna o Urnas de votación numeradas, según corresponda a su mesa.
- Ejemplares del padrón electoral para las autoridades y uno por cada lista que dispute cargos en su mesa, a fin de que puedan ser usados por sus fiscales (si los hubiera).
- Identificación para las autoridades de mesa.
- Fajas de seguridad para los cierres de urnas.
- Sobres para la emisión de los votos.
- Actas (de apertura de mesa, de cierre de mesa, de escrutinio provisorio y de cambio de autoridades).
- Boletas de las agrupaciones que compiten en su mesa.
- Ejemplares oficializados por la Junta Electoral de las boletas.
- Cartelería.
- Artículos de librería necesarios.
- Bolsa para disposición de material no utilizado.

Acreditación de fiscales

- Se debe recibir el de poder de cada fiscal junto con su DNI para acreditar identidad antes de que se sume a la mesa.
- La acreditación se realiza en cualquier momento, sin que ello implique detener, ni demorar, ni retrotraer ninguna actividad ni etapa del acto electoral.
- La Junta Electoral facilitará a los presidentes y presidentas de mesa el listado de fiscales informados por los apoderados y las apoderadas.

Preparación de la mesa, del cuarto oscuro y armado de la/s urna/s

La mesa se dispondrá en el lugar asignado junto al cuarto oscuro, procediéndose a identificar de forma clara y visible la mesa con el número que le fue asignado.

Luego de instalada la mesa se procede a la preparación de la/s urna/s de la siguiente manera:

- Se arma la/s urna/s utilizando los adhesivos provistos.
- Se coloca la faja de seguridad, previo chequeo de que se encuentre/n vacía/s, que evite que la/s urna/s sean abiertas en cualquier momento.

- Las autoridades de mesa firman la faja de seguridad junto a los fiscales o las fiscales que a ese momento se hayan acreditado.

LA/S URNA/S SIEMPRE Y EN TODO MOMENTO DEBEN ESTAR A LA VISTA DE LAS
AUTORIDADES DE MESA

Luego se procede al acondicionamiento del cuarto oscuro que es, o bien en un recinto cerrado inmediato a la mesa (pudiendo ser aula, oficina, etc), el que debe contar con una sola puerta utilizable y con ventanas tapadas; o bien una parte separada por biombos o paredes móviles de la mesa receptora de votos, dentro de una misma aula u oficina.

Si hay más de una puerta utilizable se procede al fajado de seguridad de la puerta que no se vaya a utilizar con los adhesivos provistos y las firmas de las autoridades de mesa y los fiscales y las fiscales que al momento se hayan acreditado.

Por último, se corroborará si hay carteles o inscripciones que sugieran al elector o la electora votar de un modo determinado. En caso de existir se los cubrirá o retirará.

Finalizado lo anterior se colocan las boletas dentro del cuarto oscuro diferenciando claramente sectores de Consejo de Instituto y Consejo Superior. En cada uno de esos sectores se ordenarán por número de lista (de izquierda a derecha) boletas de todas las agrupaciones contendientes.

En caso de una mesa contar con urnas distintas para distintos institutos, la división anterior deberá, además, respetar una clara división por institutos. Ello, a los fines de evitar equivocaciones en el electorado.

SE RECOMIENDA DOSIFICAR LA CANTIDAD DE BOLETAS QUE SE COLOCAN EN EL CUARTO OSCURO YA QUE TODAS LAS QUE LE SON PROVISTAS DEBEN ALCANZAR PARA TODO EL COMICIO

Apertura del acto electoral

A las 9:00, aún cuando solamente se encuentre presente una autoridad de mesa, se apertura el acto electoral completándose el acta de apertura provista por la Junta Electoral.

Procedimiento de votación:

1. El presidente o la presidenta de mesa recibe del elector o electora el DNI y comprueba que se encuentre en el padrón. Es importante recordar que ninguna persona puede ser agregada al padrón electoral durante el día de elección.
2. Comprobada la identidad la autoridad de mesa entrega un sobre firmado al elector o electora. Los sobres pueden contener la firma de los o las fiscales presentes si así lo desean siempre que la firma se consigne con anterioridad (se recomienda firmar lotes de diez sobres, lo que evita demoras e identificación de votantes).

En el caso de la mesa de graduados y graduados la autoridad de mesa entregará dos sobres, también firmados, conteniendo uno de ellos la frase CONSEJO SUPERIOR.

3. Se invita al elector o la electora a entrar al cuarto oscuro.
4. Se constata que el sobre que vaya a introducir en la urna sea el que se le ha entregado y que, en caso de haber más de una urna en la mesa, se corresponde con la urna donde debe ser introducido.
5. Se solicita la firma del elector o la electora en el padrón
6. Se devuelve el DNI al elector o la electora.

ACCESIBILIDAD

Se debe siempre dar prioridad en el acceso al voto a personas con discapacidad o con reducción en su movilidad, en su visión o en su audición, como así también a adultos mayores, embarazadas y personas con niños.

En caso de requerir asistencia cualquier elector o electora con discapacidad o limitación - permanente o transitoria- que dificulte la emisión del voto, puede optar por sufragar con la asistencia del presidente o de la presidenta de mesa o de una persona de su confianza.

En caso de no ser la autoridad de mesa se deberá acreditar y registrar los datos de la persona que acompaña al elector o a la electora, quien además asentará su firma en el espacio indicado del padrón. Ya que ninguna persona, a excepción de la autoridad de mesa, puede asistir a más de un elector o electora durante el comicio.

En caso de que la asistencia sea prestada por la autoridad de mesa, esta consignará sus datos y firmará en el espacio indicado.

Voto de identidad impugnada

Por su propia iniciativa o a pedido de los fiscales y/o las fiscales, la autoridad de mesa tiene derecho a interrogar al elector o la electora sobre los datos asentados en su DNI.

Si existen dudas sobre la identidad del elector o la electora se debe permitir su voto bajo el procedimiento de voto de identidad impugnada, el cual tiene los siguientes pasos:

1. Labrar un acta que dé cuenta de la impugnación con sus respectivos fundamentos y consignar en el sobre, en tamaño grande y con letra clara, VOTO IMPUGNADO.
2. Anotar "IMPUGNADO" en la columna de observaciones del padrón que corresponde al elector.
3. Colocar el acta dentro del sobre de voto de identidad impugnada y entregarlo abierto al elector o la electora, acompañado con un sobre para la emisión del sufragio.
4. Invitar al elector o la electora a pasar al cuarto oscuro e indicarle que introduzca el sobre con su voto dentro del sobre especial, el cual no deberá cerrar hasta mostrar que no ha retirado el formulario.
5. El elector o la electora deberá introducir el sobre en la urna y firmar el padrón en el lugar correspondiente.
6. Devolver el DNI del elector o la electora.

Funcionamiento del cuarto oscuro

El cuarto oscuro se examina a pedido de los fiscales o las fiscales, o cuando la autoridad de mesa lo estime necesario para asegurarse que se encuentra en condiciones.

Para la examinación se debe tener en cuenta:

- Que las ventanas estén cubiertas y que las puertas no utilizables sigan debidamente fajadas.
- Verificar que haya boletas de todas las agrupaciones o listas que participan de la elección.
- Verificar que no se hayan incorporado al cuarto oscuro carteles o inscripciones que sugieran al elector o la electora votar de un modo determinado

Clausura del acto electoral y escrutinio

A las 19 horas de todos los días de elección se cierra la posibilidad de que nuevas personas se presenten a votar. Si alguna persona, por acumulación de gente o demora estuviese esperando su turno cuando se cumplan las 19:00, su voto debe ser recepcionado.

Cierre de la primer jornada de votación

1. Finalizado el tiempo de votación o habiendo votado todas las personas que aguardaban en ese horario se da cierre a la primer jornada de votación labrando un acta que debe contener:
 - Hora de cierre.
 - Cantidad de electores y electoras que emitieron su voto.
 - Observaciones, si las hubiere.
2. Se faja la/s urna/s utilizadas en la ranura para la incorporación de los sobres consignando firma de las autoridades de mesa y de los fiscales y las fiscales, si hubiere.
3. Se traslada la/s urna/s y los padrones de las autoridades de mesa al espacio consignado por la Junta Electoral para resguardo durante la noche.
4. Concluida la incorporación de todas las urnas, de todas las mesas del establecimiento, en el espacio designado para el resguardo se procede al cierre, fajado del ingreso y ventanas (con firma de las autoridades de mesa, fiscales y al menos un miembro de la Junta Electoral) y se labra un acta que firman las personas que intervienen.

Apertura de la segunda jornada de votación

En presencia de todas las autoridades de mesa designadas y de al menos, un miembro de la Junta Electoral. Se procede a constatar la seguridad del cuarto de resguardo, a aperturarlo y a labrar un acta que de cuenta de la apertura. Los fiscales y las fiscales que se encuentren al momento y estén debidamente acreditados y acreditadas pueden formar parte del proceso y rubricar las actas.

Con las urnas en su poder las autoridades de mesa se van a sus respectivas mesas de votación, repiten el procedimiento de reacondicionamiento de los cuartos oscuros y procede a retirar la

faja de la ranura de incorporación de sobres de la/s urna/s, labrando un acta de apertura de mesa.

Clausura definitiva de la última jornada de votación

1. Finalizado el tiempo de votación o habiendo votado todas las personas que aguardaban en ese horario se da cierre a la última jornada de votación tachando del padrón electoral del presidente o la presidenta de mesa aquellas personas que no han emitido su voto
2. Se labra un acta de cierre de mesa que debe contener:
 - Hora de cierre.
 - Cantidad de electores y electoras que emitieron su voto (el acumulado de todos los días de votación sin distinción de cantidad por día).
 - Observaciones, si las hubiere.
3. Se procede al escrutinio de mesa siguiendo los pasos:
 - a. La autoridad de mesa traslada al cuarto oscuro la/s urna/s de votación.
 - b. La autoridad de mesa guarda en la bolsa que le fuera entrega las boletas y los sobres que no han sido utilizados durante el proceso eleccionario.
 - c. La autoridad de mesa abre la urna, extrae los sobres y los cuenta. Ese conteo deberá ser asentado en el acta de escrutinio que labrará y esa cuenta debe coincidir con el conteo de electores y electoras que han emitido su voto (en caso de discordancia se deberá asentar la misma en el acta de escrutinio)
 - d. La autoridad de mesa separa los votos de identidad impugnada SIN ABRIRLOS, si los hubiese, registrando dicha cantidad en el acta de escrutinio y los agrega en el sobre que será entregado a la Junta Electoral.
 - e. La autoridad de mesa procede a la calificación de los votos emitidos en afirmativos, en blanco, nulos y recurridos (ver punto siguiente para la caracterización de cada uno de ellos). En caso de encontrar más de una boleta a una misma lista y para un mismo Consejo se computará sólo una de ellas y se destruirán las restantes.
 - f. Por último, la autoridad de mesa procede al recuento de la cantidad de votos según su calificación y para cada lista, en aquellos afirmativos.

LOS FISCALES Y LAS FISCALAS PRESENCIAN EL ACTO, FORMULAN OBSERVACIONES O RECURREN LA CALIFICACIÓN DE LOS VOTOS, PERO NO DEBEN REALIZAR NINGUNA TAREA DEL ESCRUTINIO.

Calificación de los votos

Votos afirmativos: los emitidos en las boletas oficiales, aun cuando tuvieran tachaduras, agregados o roturas, siempre que la denominación, número e instancia de elección fuera legible.

Votos nulos: los emitidos en boletas no oficializadas, los que no resultare legible la denominación, número e instancia de elección y los que contuvieren elementos distintos de las boletas oficiales junto a ellas.

Votos en blanco: los que no cuenten con boletas oficiales en todas o alguna de las categorías que se sometan a elección y los que contuvieren elementos distintos a las boletas oficiales sin boleta oficial alguna.

Votos recurridos: Son aquellos cuya validez o nulidad fuera cuestionada en el escrutinio de mesa por algún fiscal o alguna fiscal. En este caso, el fiscal o la fiscal que recurre deberá:

1. Fundamentar su pedido con una “expresión concreta de la causa”.
2. Asentar tales motivos en el acta labrada a tal efecto.
3. Consignar sus datos –nombre y apellido; número de documento; domicilio y lista (o agrupación política)– y firmar el formulario.

El formulario se adjuntará a la boleta y al sobre respectivo para ser enviado a la Junta Electoral.

Confeción del acta de escrutinio provisorio y entrega a la Junta Electoral de las urnas, las actas y el material

El acta de escrutinio provisorio deberá contener

- Hora de cierre del comicio
- Número de sufragios emitidos
- Diferencia entre las cifras de sufragios escrutados y la de votantes señalados en los padrones
- Cantidad de votos nulos, recurridos, impugnados y en blanco.
- Cantidad de los sufragios logrados por cada una de las respectivas listas.
- El nombre de las autoridades de las mesas receptoras de sufragios y de los fiscales y las fiscales.
- La hora de finalización del escrutinio provisional
- Toda propuesta o impugnación que realicen las autoridades de mesa o fiscales de listas referidas a situaciones ocurridas durante el acto eleccionario, de existir.
- La firma de las autoridades y de los fiscales y las fiscales del escrutinio.

Cierre de la/s urna/s para entrega

Dentro de la/s urna/s se deben colocar todos los sobres y las boletas que fueran contabilizados, junto a una copia del acta de escrutinio provisorio.

Luego se debe fajar la urna y la faja debe contar con la firma de las autoridades de mesa y de los fiscales y las fiscales, si hubiere.

Preparación del sobre para entrega a la Junta Electoral

En el sobre que fuera provisto la autoridad de mesa deberá incorporar todas las actas que fueron confeccionadas (incluyendo una copia del acta de escrutinio provisorio igual a la que fuera incorporada en la urna), el padrón que haya utilizado la autoridad de mesa y los votos recurridos e impugnados.

Entrega a la Junta Electoral

La autoridad de mesa debe entregar de su propia mano a la Junta Electoral la/s urna/s, el sobre antes mencionado y la bolsa que contiene el material no utilizado.

INSTRUCTIVOS BREVES PARA ELECTORES Y ELECTORAS POR CLAUSTRO

DOCENTES ASISTENTES

¿Que votan los/as DOCENTES ASISTENTES?

Los/as DOCENTES-INVESTIGADORES/AS ASISTENTES votan sus consejeros/as representantes para el **Consejo de su Instituto** y sus consejeros/as representantes para el **Consejo Superior**.

¿Cómo se vota?

1. Los/as electores/as deben concurrir a la mesa de votación con el DNI, según corresponda a SU INSTITUTO. En dicha mesa habrá una urna para que el/la DOCENTE ASISTENTE emita su voto.
2. Una vez ubicado/a en el padrón, la autoridad de mesa le dará un sobre firmado, e ingresará al cuarto oscuro.
3. Dentro del cuarto oscuro, bajo un cartel que índice claramente el Instituto al que corresponde si vota más de uno en esa mesa, las boletas estarán ubicadas de la siguiente manera:
 - a) En una mesa, estarán las boletas de candidatos/as a CONSEJEROS/AS SUPERIORES (CELESTES) y en otra mesa las boletas de candidatos/as a CONSEJO DE INSTITUTO (BLANCAS).
 - b) El/la elector/a debe colocar en el sobre la o las boletas
4. Cuando sale, debe introducir el sobre (que previamente mostró a las autoridades de mesa) dentro de la URNA DE DOCENTE ASISTENTE de su Instituto.
5. Al finalizar, firmará al lado de su nombre en el padrón, en el espacio destinado para ello.

MESAS ESTUDIANTES

¿Que votan los/as ESTUDIANTES?

Los/as ESTUDIANTES votan sus consejeros/as representantes para el **Consejo de su Instituto** y sus consejeros/as representantes para el **Consejo Superior**. Vale aclarar que en la sede de Río Grande, habrá solo 3 MESAS porque el ICPA no brinda carreras en dicha sede.

¿Cómo se vota?

1. Los/as electores/as deben concurrir a la mesa de votación con el DNI, según corresponda a SU INSTITUTO, en dicha mesa habrá una urna para que el/la ESTUDIANTE emita su voto.
2. Una vez ubicado/a en el padrón, la autoridad de mesa le dará un sobre firmado para votar Consejeros/as de Instituto y Consejeros/as Superiores, e ingresará al cuarto oscuro.
3. Dentro del cuarto oscuro, bajo un cartel que índice claramente el Instituto al que corresponde si vota más de uno en esa mesa, las boletas estarán ubicadas de la siguiente manera:
 - a) En una mesa, estarán las boletas de candidatos/as a CONSEJEROS/AS SUPERIORES (CELESTES) y en otra mesa las boletas de candidatos/as a CONSEJO DE INSTITUTO (BLANCAS).
 - b) El/la elector/a debe colocar la/s boleta/s en el sobre.
4. Cuando sale, debe introducir el sobre (que previamente mostró a las autoridades de mesa) dentro de la URNA DE SU INSTITUTO.
5. Al finalizar, firmará al lado de su nombre en el padrón, en el espacio destinado para ello.

MESAS GRADUADOS

¿Que votan los/as GRADUADOS/AS?

Los/as GRADUADOS/AS votan sus consejeros representantes para el **Consejo de su Instituto** y para el **Consejo Superior**. El claustro graduados/as en el CONSEJO SUPERIOR, no está representados por Instituto, por lo tanto hay una URNA ÚNICA para CONSEJO SUPERIOR.

¿Cómo se vota?

1. Los/as electores/as deben concurrir a la mesa de votación con el DNI. En dicha mesa habrá una URNA ÚNICA para el CONSEJO SUPERIOR y una URNA correspondientes a SU INSTITUTO.
2. El/la votante le indicará a la autoridad de mesa el INSTITUTO al cual pertenece conforme el padrón.
3. Una vez ubicado/a en el padrón, la autoridad de mesa le dará DOS sobres firmados, uno para Consejero/a de Instituto y otro para Consejero/a Superior, e ingresará al cuarto oscuro.
4. Dentro del cuarto oscuro las boletas estarán ubicadas de la siguiente manera:
 - a) Una pared del cuarto oscuro se identificará con un CARTEL que dirá GRADUADOS/AS y su INSTITUTO. Debajo del cartel habrá una mesa donde estarán las boletas de candidatos/as a CONSEJO DE INSTITUTO (BLANCAS).
 - b) En otra pared del cuarto oscuro se identificará con un CARTEL que dirá GRADUADOS/AS CONSEJO SUPERIOR. Debajo del cartel habrá una mesa donde estarán las boletas de candidatos/as a CONSEJO DE SUPERIOR (CELESTES).
 - c) El/la elector/a debe utilizar el sobre con la leyenda "Consejo Superior" para colocar una boleta de color celeste, si así lo desea y en el otro sobre sin leyendas para colocar una boleta de blanco, si así lo desea.
5. Cuando sale, debe introducir el sobre con la inscripción CONSEJO SUPERIOR (que previamente mostró a las autoridades de mesa) en la Urna identificada para el Consejo Superior y el sobre blanco sin leyendas (que previamente mostró a las autoridades de mesa) en la URNA PERTENECIENTE A SU INSTITUTO.
6. Al finalizar, firmará al lado de su nombre en el padrón, en el espacio destinado para ello.