

- c) Mediante dos o más boletas de distinto partido para la misma categoría de candidatos;
- d) Mediante boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachaduras, no contenga, por lo menos sin rotura o tachadura, el nombre del partido y la categoría de candidatos a elegir;
- e) Cuando en el sobre juntamente con la boleta electoral se hayan incluido objetos extraños a ella.

**III. Voto en blanco:** cuando el sobre estuviere vacío o con papel de cualquier color sin inscripciones ni imagen alguna;

**IV. Votos recurridos:** son aquellos cuya validez o nulidad fuere cuestionada por algún fiscal;

**V. Votos impugnados:** en cuanto a la identidad del elector, conforme al procedimiento antes indicado.

▶ **Procedimiento para recurrir: cuándo, quién y cómo**

Durante el recuento de votos, los fiscales pueden cuestionar la validez o la nulidad de los votos.

▶ **Pasos para recurrir** (art. 101 ap. IV del Cód. Electoral)

1. Manifiestar al presidente la voluntad de recurrir el voto.
2. Solicitar al presidente el formulario para votos recurridos.
3. Completar el formulario con los datos que allí se indican.
4. Fundamentar a favor de la nulidad o validez, según las pautas dadas en el apartado anterior "Clasificación de Votos".
5. Colocar en el sobre para votos recurridos el formulario junto con la boleta recurrida.
6. Guardar el voto recurrido en el sobre de devolución de actas.
7. Recordar que no es necesario discutir en la mesa porque la decisión corresponde a la Junta Electoral, que el derecho a recurrir no puede ser negado y que estos votos se consignan como recurridos en la documentación de la urna.

*¡Gracias por colaborar!*

**Su participación es  
muy importante  
para la sociedad**



# GUÍA PARA FISCALES

▶ Tu **misión** como fiscal de Eli es: controlar en la mesa asignada el cumplimiento de las normas electorales y formular los reclamos que estimes corresponden. Para desempeñarla recibirás de Eli un poder que te acredita como fiscal de mesa, el padrón, un certificado de escrutinio y útiles.

**A Etapa previa al acto eleccionario**

1. Concorre para las 7:15hs con tu DNI a la escuela asignada y ubica al responsable. Él te entregará los elementos para desempeñarte.
2. Completa el poder, busca al presidente de la mesa asignada y acreditate ante él con ese poder y tu DNI.
3. Colabora con el presidente en la instalación de mesa (fijar carteles, padrones, etc.) y habilitación del cuarto oscuro (controlando que hayan un solo acceso, que no se vea al elector desde fuera, que las boletas de sufragio se ordenen por número de agrupación, de menor a mayor y de izquierda a derecha, etc).



**ES IMPORTANTE LLEGAR A TIEMPO  
NO ABANDONAR LA MESA EN NINGÚN MOMENTO  
LLAMAR AL FISCAL GENERAL POR CUALQUIER INCONVENIENTE**

**B Apertura y desarrollo del acto eleccionario**

1. A las 8:00hs el presidente inicia el acto eleccionario completando el acta de apertura provista por la Junta Electoral en el ejemplar del padrón de mesa del Presidente. Esa acta la firman también los fiscales presentes y consignan sus datos.

▶ **¿Quiénes votan en la mesa?**

Únicamente los que figuran en el padrón y acreditan su identidad con un documento habilitante. No puede agregarse al padrón ningún elector, fiscal, autoridad de mesa ni personal afectado a los comicios.

No puede permitirse el voto cuando el documento exhibido corresponde a un ejemplar anterior al que figura en el padrón.

Sí debe admitirse el voto cuando el documento sea una versión posterior al que figura en el padrón o existe.

Si hay diferencia en un número del documento o letra del apellido o nombre, se admite el voto dejando constancia de eso en la columna de observaciones.

## ▶ ¿Cuáles son los documentos habilitantes?



Libreta Cívica (LC)



Libreta de Enrolamiento (LE)



DNI, libreta de tapa verde



DNI, libreta de tapa celeste



DNI, tarjeta en todas sus versiones, aun cuando diga "no válido para votar".



**NINGÚN OTRO DOCUMENTO ES VÁLIDO**

## ▶ Pasos para la emisión del voto

1. Verificar la identidad del elector con su documento habilitante.
2. Verificar que su apellido y nombre figuren en el padrón de la mesa con un documento de versión igual o posterior al exhibido.
3. El presidente debe permitir a los fiscales examinar el documento.
4. Confirmada la identidad del elector, el presidente le entrega un sobre vacío con la firma de las autoridades de mesa y los fiscales.
5. Al salir el elector del cuarto oscuro, verificar que el sobre a colocar en la urna, sea el entregado.
6. Antes de retirarse el elector debe firmar el padrón y recibir su documento y la constancia de voto.

## ▶ Impugnación: Cuándo, quién y cómo.

Cuando se dude sobre la identidad del elector, es decir, cuando hay razones para sospechar que el portador del documento no es su titular, puede impugnarse su voto. Esto pueden hacerlo las autoridades de la mesa o los fiscales. Tener presente que no puede impedirse la emisión del sufragio.

## ▶ Pasos para impugnar

Antes de impugnar puede interrogarse al elector sobre su identidad (apellido, nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, etc.). Si luego de eso persisten las dudas:

- Completar el formulario y el sobre para voto impugnado, registrar en ambos la impresión del dígito pulgar del elector y asentar la firma del fiscal impugnante y la autoridad de mesa.
- Colocar el formulario dentro del sobre de voto impugnado y entregarlo abierto al elector, junto con un sobre para sufragar, también con firma de autoridades y fiscales.
- Hacer pasar al elector al cuarto oscuro e indicarle que el sobre con su voto deberá colocarlo en el sobre de voto impugnado, sin retirar el formulario del mismo.
- El sobre de voto impugnado se deposita en la urna y se remite cerrado a la Junta Electoral.
- Hacer constar la impugnación en la columna observaciones del padrón. Pedir al lector que lo firme y entregarle el documento y la constancia de voto.

## ▶ Control de las boletas del sufragio

Durante el acto eleccionario, ingresar regularmente al cuarto oscuro para controlar que **no falten boletas de Eli, que no las mezclen o las sustituyan por otras sin oficializar. En todo momento las boletas de Eli deben ser visibles y accesibles.**

Si hay dudas con respecto a las boletas del cuarto oscuro, se las puede confrontar con las boletas selladas por la Junta Electoral que tiene el presidente.

## Ⓢ Cierre del acto eleccionario y escrutinio

A las 18:00hs se cierra el ingreso al establecimiento pero pueden votar los electores que estén en la fila de la mesa.

Después de votar el último elector se debe:

- Guardar boletas y sobres no utilizados dentro del sobre marrón.
- Contar en el padrón la cantidad de votantes y tachar con una línea a los que no votaron.

Luego, **el presidente de la mesa abre la urna y procede a:**

1. Contar los sobres de votación y asentar en el acta de escrutinio, certificados y telegrama del correo la cantidad de votantes y la cantidad de sobres contados (incluyendo los impugnados). La diferencia entre la cantidad de votantes y sobres en la urna no puede ser mayor de 5. Si esa diferencia es superior, se procede a avisar al fiscal general.
2. Abrir los sobres con los votos.
3. Extraer y clasificar por agrupación política los votos afirmativos respecto de los cuales no hayan cuestionamientos.
4. Apartar los votos nulos cuando no hayan discrepancias sobre ello.
5. Aplicar el procedimiento para los votos recurridos cuando surjan discrepancias acerca de la validez o nulidad del voto.
6. Asentar los resultados del escrutinio provisorio en el Acta de Cierre, en el Telegrama y en los certificados de escrutinio.
7. Firmar y hacer firmar a los fiscales la documentación confeccionada.
8. Guardar en la urna los sobres y boletas de sufragio utilizados, junto con un certificado de escrutinio.
9. Guardar en el sobre transparente de devolución de actas el padrón utilizado por él; las actas de apertura, de cierre y otras si las hubiere; los sobres de votos impugnados sin abrir y los sobres de votos recurridos.
10. Cerrar la urna con las fajas y firmarla junto con los fiscales.
11. Precintar el sobre transparente de devolución de acta.

## ▶ Como fiscal de Eli, durante el escrutinio debés:

1. Controlar atentamente todo el procedimiento que realiza el presidente.
2. Recurrir por la validez o nulidad de los votos cuando discrepes con el criterio del presidente o de otro fiscal conforme a lo indicado en los próximos apartados.
3. Controlar la documentación que confecciona el presidente.
4. Registrar tu presencia en el Acta de Cierre.
5. Firmar el acta de cierre, los certificados de escrutinio, la urna y toda otra acta que se labre en la ocasión.
6. Confeccionar y entregar al fiscal general de la escuela un certificado de escrutinio.

**NO ABANDONES LA URNA HASTA QUE SEA ENTREGADA AL EMPLEADO DEL CORREO, JUNTO CON EL SOBRE DE ACTAS Y EL TELEGRAMA.**

## ▶ Calificación de votos. (Cód. Electoral art. 101).

**I. Votos válidos:** son los emitidos mediante boleta oficializada, aún cuando tuvieren tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones (borratina). Si en un sobre aparecieran dos o más boletas oficializadas correspondientes al mismo partido y categoría de candidatos, sólo se computará una de ellas destruyéndose las restantes.

**II. Votos nulos:** son aquellos emitidos:

- a) Mediante boleta no oficializada, o con papel de cualquier color con inscripciones o imágenes de cualquier naturaleza;
- b) Mediante boleta oficializada que contengan inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, salvo los supuestos del apartado I anterior;