

RESOLUCIÓN DE JUNTA ELECTORAL Nº 6 / 2018

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE 803

Puerto Madryn, 21 de Agosto de 2018

VISTO el Reglamento Orgánico Marco (ROM), el cronograma electoral aprobado por Disposición 26-ME-2018, el Acta Nº 2-CCI/2018, las resoluciones de Junta Electoral Nº 01-2018, Nº 02-2018, Nº 03-2018, Nº 04-2018, Nº 05-2018 y;

CONSIDERANDO:

Que el día 31 de Agosto de 2018 es la fecha establecida por el Cronograma Electoral para las elecciones de Equipo Directivo del Instituto Superior de Formación Docente Nº 803;

Que conforme el citado cronograma corresponde dictar la resolución que reglamente el acto eleccionario;

Por ello, la JUNTA ELECTORAL

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar las disposiciones generales que regirán el acto eleccionario del día 31 de Agosto de 2018 para las elecciones de Equipo Directivo del ISFD 803, las que obran en el Anexo I, el que a todos sus efectos integra la presente resolución.

Artículo 2º: Incorporar a la presente, como Anexo II, el instructivo para autoridades de mesa elaborado por esta Junta Electoral, el que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3º: REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA del ISFD 803 a través de todas las vías institucionales de difusión con copia total de la presente, notifíquese fehacientemente a los apoderados de las listas Nº 08 y Nº 803, fíjese en la cartelera institucional, CÍTESE A LAS AUTORIDADES DE MESA DESIGNADAS EN EL ANEXO I, DE LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN ENTREGÁNDOSE COPIA INTEGRAL DE LA MISMA, y cumplido archívese.

Figura Notario

[Signature]
Prof. Gladis I. Díaz
SECRETARÍA
JUNTA ELECTORAL
ISFD 803

[Signature]
Bischoff

[Signature]
Lic. CORNELIO CARO

ANEXO I

RESOLUCIÓN N° 6-JUNTA ELECTORAL ISFD 803

DÍA Y HORA DE LA ELECCIÓN

La elección se llevará a cabo el día 31 de Agosto de 2018, en el horario de 18 a 21 hs.

Las autoridades de mesa deberán hacerse presente a las 17.30 hs. en la biblioteca de la institución los fines de recibir las urnas, el material y documentación para la preparación de los cuartos oscuros y apertura de las mesas.

La votación comenzará a las 18 hs. y finalizará a las 21 hs., procediéndose a cerrar el ingreso a la Institución a las 21 hs. estando habilitados para votar todos aquellos electores que se encuentren dentro de la Institución al momento del cierre de puertas.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. NORMATIVA Y AUTORIDADES DEL DÍA DE LA ELECCIÓN

El día de la elección están suspendidas todas las actividades académicas y administrativas de la institución, no se podrá dar clases ni llevar adelante ninguna actividad evaluatoria ni práctica.

La Junta Electoral es la máxima autoridad del día del acto electoral. Será la encargada de velar por el normal desarrollo del acto y garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente. Se aplicará en lo pertinente de forma supletoria el Régimen Electoral Nacional. La Junta Electoral está facultada para suspender cualquier actividad que se esté realizando en la Institución que no se corresponda exclusivamente al acto electoral.

La Junta Electoral garantizará el ingreso a la Institución por parte de electores, hasta las 21 hs. únicamente, pudiendo votar todos aquellos electores que se encuentren dentro de la Institución.

El voto es directo, secreto y obligatorio.

ORGANIZACIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES

Serán habilitadas 6 mesas:

- 3 mesas para el estamento estudiantil - MESAS 1,2,3

MESA 1: LETRA APELLIDO DE A - F

Autoridades de mesa:

Titular: MEDINA, MACARENA – DNI: 38.232.358

Suplente: RIVITTI, MARÍA SILVIA – DNI: 30.489.843

MESA 2: LETRA APELLIDO DE G - N

Autoridades de mesa:

Titular: BAHL, JESSICA NOELIA – DNI: 35.030.199

Suplente: MAGUNA, PAMELA ANAHI – DNI: 28.516.108

MESA 3: LETRA APELLIDO DE O - Z

Autoridades de mesa:

Titular: QUINTEROS, AGUSTINA – DNI: 27.023.918

Suplente: SEPÚLVEDA, SOFÍA – DNI: 41.620.598

• 1 mesa para el estamento docente - MESA 4

Autoridades de Mesa:

Titular: SLOMKA, GUSTAVO – DNI: 20.913.303

Suplente: COUTAZ, MARÍA LAURA – DNI: 30.166.216

• 1 mesa para el estamento no docente - MESA 5

Autoridades de mesa:

Titular: AMYNAHUEL, AGUSTINA JULIA – DNI: 38.803.723

Suplente: BRUNO, VANESA – DNI: 27.647.264

• 1 mesa para el estamento graduados - MESA 6

Autoridades de mesa:

Titular: ROMEO MILANO, MARÍA FLORENCIA – DNI: 33.619.029

Suplente: GOME BENÍTEZ, MARÍA ANDREA – DNI: 18.776.985

Cada lista podrá presentar solo 1 fiscal por mesa, debidamente autorizado por la Junta Electoral mediante la constancia respectiva.

ESCRUTINIO Y CIERRE DEL ACTO ELECTORAL

El escrutinio provisional se realizará en cada mesa, una vez finalizada la votación. Dicho escrutinio se realizará de acuerdo al artículo 11° Anexo REGIMEN ELECTORAL del Reglamento Orgánico Marco.

Para realizar el recuento de votos se utilizará el siguiente algoritmo:

$$R = \frac{\% \text{ ponderación del estamento}}{\text{votos válidos emitidos por estamento}} \div \frac{\text{total de votos válidos}}{100}$$

Cada voto válido por estamento será multiplicado por un índice cuyo valor se determina de la siguiente manera:

- Estamento docente, un 53%
- Estamento de estudiantes, un 40%
- Estamento de graduados, un 5%
- Estamento del personal administrativo y operativo, un 2%

El resultado provisorio de cada mesa será: TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS (POR ESTAMENTO) MULTIPLICADO POR EL ÍNDICE R, el cual es calculado en la fórmula establecida precedentemente.

Concluida la tarea del escrutinio provisorio por las autoridades de mesa, se consignará en el acta de cierre la hora de finalización del acto eleccionario:

a) número total de votos, número total de votos válidos emitidos por estamento para cada fórmula en letras y números; el número de votos nulos;

b) El nombre del presidente, el suplente, y fiscales por las listas que actuaron en la mesa con mención de los que estuvieron presentes en el acta de escrutinio o las razones de su ausencia;

Una vez suscripta el acta de cierre, el presidente de mesa entregará todo el material y documentación de la mesa y comunicará el resultado del escrutinio de su mesa a la Junta Electoral.

Recibidas todos los resultados provisorios volcados en las actas de escrutinio de cada mesa, la Junta Electoral procederá a calcular el resultado definitivo de la elección y a comunicarlo a toda la comunidad.

Hasta veinticuatro (24) hs. posteriores al acto eleccionario, la Junta electoral, elevará todas las actuaciones al Consejo Institucional u órgano colegiado existente, para que éste proceda en el marco de lo dispuesto en el artículo 13° del Anexo REGIMEN ELECTORAL del Reglamento Orgánico Marco.

ANEXO II

INSTRUCTIVO PARA AUTORIDADES DE MESA

1. De las autoridades de las mesas electorales:

¿Quiénes integran las mesas receptoras de votos?

Cada mesa electoral tendrá como única autoridad un funcionario con el título de presidente. Se designará también un suplente que lo auxiliará y lo relevará por momento o según necesidad.

¿Cuáles son los deberes de las autoridades de mesa?

Deberán estar presentes durante todo el desarrollo de los comicios, pudiendo ausentarse, de a uno, solo temporariamente, siendo ineludible la presencia de ambos en el momento de la apertura y cierre del acto electoral. Deben velar por el correcto y normal desarrollo del acto comicial.

El presidente de mesa debe recordar que:

- Es la máxima autoridad de la mesa.
- Tiene el deber de estar presente durante todo el desarrollo de los comicios, siendo ineludible su presencia en la apertura y clausura del acto electoral y escrutinio.
- Debe velar por el normal desarrollo del acto comicial.

2. Del desarrollo del acto comicial:

¿Qué debe hacer el presidente una vez recibida la urna?

Verificará que la urna sea la correspondiente a su mesa y que la misma contenga intactos los sellos, así como también la presencia de los registros de electores y útiles necesarios para el desarrollo de los comicios. Acto seguido, colocará la urna en una mesa a la vista de todos, verificará que la misma se encuentre vacía y la cerrará con la faja de papel provista a esos efectos, de manera tal que no impida la introducción de los sobres. La faja será firmada por el presidente, el suplente y todos los fiscales presentes.

¿Cómo se prepara el cuarto oscuro?

Se debe habilitar un recinto inmediato a la mesa, de fácil acceso, para que los electores ensobren las boletas. El cuarto oscuro deberá tener solamente una puerta utilizable y las ventanas correctamente cerradas y tapadas. También verificará que no exista en el cuarto oscuro ningún elemento que implique una sugerencia a la voluntad del elector fuera de las boletas aprobadas por la Junta Electoral.

¿Cómo se deben ordenar las boletas?

Deberá depositar en el cuarto oscuro los mazos de boletas oficiales de las listas, ordenándolas por número de menor a mayor y de izquierda a derecha.

¿Se debe efectuar algún control sobre las boletas que se colocarán en el cuarto oscuro?

Sí, se debe controlar que las boletas coincidan con los modelos oficializados que ha remitido la Junta Electoral, asegurándose que no haya alteración alguna en la nómina de los candidatos.

¿Cuántos fiscales de listas puede haber por mesa receptora de votos?

Uno por cada lista que haya oficializado. No se permitirá la actuación de más de un fiscal por lista salvo la intervención de los Fiscales Generales. Los fiscales deben presentarse ante la autoridad de la mesa con el poder que los acredita como tales.

El presidente de mesa debe recordar que:

Los fiscales no son autoridades de mesa, fiscalizan las operaciones del acto electoral y formalizan los reclamos que correspondan.

¿Quiénes deben encontrarse en el momento de la apertura y la clausura del acto electoral?

Deberán estar presentes el presidente, el suplente y los fiscales de las listas que hubieren asistido.

¿Deben estar presentes los fiscales en la apertura del acto comicial?

No es condición para la apertura de la mesa la presencia de los fiscales. En este caso el presidente dejará constancia en el acta de la ausencia de los fiscales.

¿Qué ocurre con los fiscales de las listas que llegan luego de la apertura del acto comicial?

Serán reconocidos a medida que lleguen, sin retrotraer ninguna operación.

¿Quién debe firmar el acta de apertura?

La firmará el presidente, el suplente y los fiscales de las listas presentes.

3. De la emisión de sufragios:

Una vez abierto el acto comicial ¿en qué orden se procederá a emitir el sufragio?

Comenzará el presidente y luego el suplente y los fiscales acreditados ante la mesa y que se encuentren inscriptos en el padrón de la misma.

¿Pueden los electores votar en una mesa diferente a la que se encuentran inscriptos?

No. Los electores podrán votar únicamente en la mesa receptora de votos en cuya lista figuren asentados. Para ello habrá designado 1 (una) mesa para el Estamento Docentes, 1 (una) mesa para el Estamento no docentes, 1 (una) mesa para el Estamento Graduados y 3 (tres) mesas para el Estamento Estudiantil.

Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada estamento, los que se confeccionan en forma separada:

- ✓ El padrón de docentes se conforma con todos los/as docentes del ISFD N° 803 con uno o más años de antigüedad en la institución.
- ✓ El padrón de estudiantes se conforma por todos los estudiantes que formen parte de las siguientes carreras: Profesorado de Educación Primaria; Profesorado de Educación Inicial; Profesorado de Educación Especial; Profesorado de Inglés; Profesorado de Física; Profesorado de Química; Profesorado de Lengua y Literatura; Profesorado de Educación Tecnológica; Tecnicatura de Administración Pública; Certificación Docente; Profesorado en Formación Ética.
- ✓ El padrón de graduados se conforma con todos los/as egresados/as del ISFD N° 803 que no pertenecen a la planta orgánica funcional del mismo.
- ✓ El padrón del personal administrativo y operativo, se conforma con todos los empleados del ISFD N° 803 que desarrollan estas tareas.

Quien, revista la condición de doble integración de estamento, integrará el padrón donde su ponderación de voto sea mayor.

El presidente de mesa debe recordar los siguientes valores:

- Estamento docente, un 53%
- Estamento de estudiantes, un 40%
- Estamento de graduados, un 5%
- Estamento del personal administrativo y operativo, un 2%

Ninguna autoridad, ni aun los integrantes de la Junta Electoral, podrán ordenar al presidente de mesa que admita el voto de un elector que no figura inscripto en los ejemplares del padrón electoral.

¿Cuál es el documento habilitante para votar?

La libreta de enrolamiento, la libreta cívica o el documento nacional de identidad en cualquiera de sus formatos.

¿Qué ocurre si no hay exacta coincidencia entre los datos consignados en el padrón electoral y en el documento habilitante para sufragar?

Si por deficiencia en el padrón el nombre del elector no correspondiera exactamente al de su documento cívico, el presidente admitirá el voto siempre que, examinados debidamente el número de ese documento fueran coincidentes con los del padrón.

¿Quién puede impugnar la identidad del elector?

Quien ejerza la presidencia, por su iniciativa o a pedido de los fiscales, tiene derecho a impugnar el voto del compareciente cuando a su juicio hubiere falseado su identidad.

¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de impugnación de la identidad de un elector?

El presidente hará constar la impugnación en el sobre correspondiente, anotando el nombre, apellido y DNI del elector.

¿Cómo debe entregarse el sobre a los electores?

Si la identidad no ha sido impugnada el presidente entregará al elector un sobre abierto y vacío, firmado en el acto de su puño y letra, y lo invitará a pasar al cuarto oscuro a ensobrar su voto en él.

¿Pueden los fiscales firmar los sobres?

Sí, los fiscales de las listas están facultadas para firmar el sobre en la misma cara en que lo hizo el presidente y deberán asegurarse que el que se va a depositar en la urna es el mismo que le fue entregado al elector. Si así lo resuelven, todos los fiscales de la mesa podrán firmar los sobres, siempre que no se ocasione un retardo manifiesto en la marcha de los comicios.

¿Quién verifica la existencia de boletas en el cuarto oscuro?

El presidente cuidará que en el cuarto oscuro existan en todo momento ejemplares suficientes de las boletas oficializadas de las listas. No se admitirán en el cuarto oscuro otras boletas que las aprobadas por la Junta Electoral.

¿Qué se debe hacer ante la falta de boletas en el comienzo del acto electoral o durante el transcurso del mismo?

La falta de boletas de alguna lista en el cuarto oscuro no es motivo suficiente para impedir la apertura del acto electoral, como así tampoco el agotamiento de las mismas motivará la interrupción de los comicios. En cualquiera de estos casos el presidente de la mesa deberá solicitar al fiscal de la lista acreditado en la mesa o al fiscal general o a otro fiscal de la misma lista acreditado ante otra mesa, la provisión de boletas. Antes de agregar las boletas en el cuarto oscuro deberá confrontarlas con los modelos provistos por la Justicia Electoral.

El presidente de mesa debe recordar que:

La sustracción de boletas del cuarto oscuro, su destrucción, sustitución, adulteración u ocultamiento constituye delito electoral y debe ser denunciado.

¿Qué ocurre si no se encuentra presente el fiscal de la lista cuyas boletas faltan en el cuarto oscuro? Se debe dejar constancia de dicha circunstancia en un acta. Cuando se presente el fiscal o se acredite ante la mesa, se le deberá notificar de la falta de boletas de su lista o llamar a la Junta Electoral.

4.- De la clausura del acto comicial y el escrutinio provisorio:

¿Pueden interrumpirse las elecciones?

Las elecciones no podrán ser interrumpidas y en caso de serlo por fuerza mayor se expresará en acta separada el tiempo que haya durado la interrupción y la causa de ella.

¿A qué hora debe clausurarse el acto comicial?

A las 21:00 horas el presidente de la mesa ordenará se clausure el acceso a los comicios, pero continuará recibiendo el voto de los electores presentes que aguarden su turno.

¿Quién efectúa el escrutinio provisorio?

El presidente de los comicios auxiliado por su suplente. El escrutinio y suma de los votos obtenidos por las listas se hará bajo la vigilancia permanente de los fiscales, de manera que éstos puedan llenar su cometido con facilidad y sin impedimento alguno. Si no se encontraren presentes los fiscales, deberá expresarse en el acta el motivo de la ausencia. Con cualquiera de las autoridades de la mesa presentes, se realizará igualmente el escrutinio provisorio.

Votos válidos: Son los emitidos mediante boletas oficializadas aun cuando tuvieran tachaduras de candidatos, agregados o borrratinas.

Votos nulos: Son aquellos emitidos:

Mediante boleta no oficializada o con papel de cualquier color con inscripciones o imágenes de cualquier naturaleza.

Mediante boleta oficializada que, por destrucción parcial, defecto o tachaduras no contenga el número de la lista.

Cuando haya dos o más boletas de distintas listas.

Cuando conjuntamente con la boleta electoral se hayan incluido objetos extraños a ella.

Votos en Blanco: Cuando el sobre estuviese vacío o con papel de cualquier color sin inscripción ni imagen alguna.

¿Qué ocurre en caso de que en el sobre haya dos o más boletas oficializadas correspondientes a la misma lista?

Sólo se computará una de ellas destruyéndose las restantes.

¿Qué ocurre en caso de que en el sobre haya dos o más boletas oficializadas correspondientes a distintas listas?

El voto será considerado nulo.

¿Cuáles son los votos recurridos?

Son aquellos cuya validez o nulidad ha sido cuestionada por algún fiscal presente en la mesa.

¿Cómo se debe proceder con los votos recurridos?

En el caso en que se haya recurrido un voto, el fiscal deberá fundar su pedido con expresión concreta de las causas, las cuales se asentarán sumariamente en el acta que a esos fines ha sido provisto por la Junta Electoral. Esta acta se adjuntará a la boleta y sobre respectivo y lo suscribirá el fiscal que haya cuestionado la validez o nulidad del sufragio consignando su nombre y apellido, DNI y lista a la cual pertenece. Este voto se anotará en el acta como "voto recurrido" y será escrutado oportunamente por la Junta Electoral, que decidirá sobre su validez o nulidad.

¿Qué ocurre con los sobres de votos impugnados?

Se deben anotar en el acta como "votos impugnados" y enviar sin abrir a la Junta Electoral.

¿Que debe contener el acta de escrutinio?

Finalizado el escrutinio provisorio se consignará en el acta impresa lo siguiente:

- a) La hora de cierre de los comicios, número de sufragios emitidos, cantidad de votos impugnados, diferencia entre las cifras de sufragios escrutados y la de votantes señalados en el registro de electores, todo ello asentado en letras y números.
- b) Cantidad también en letras y números de los sufragios logrados por cada una de las listas; el número de votos nulos, recurridos y en blanco.
- c) El nombre del presidente, los suplentes y fiscales que actuaron en la mesa con mención de los que estuvieron presentes en el acto del escrutinio o las razones de su ausencia. El fiscal que se ausente antes de la clausura de los comicios suscribirá una constancia de la hora y motivo del retiro y en caso de negarse a ello se hará constar esta circunstancia firmando otro de los fiscales presentes. Se dejará constancia, asimismo, de su reintegro.
- d) La mención de las protestas que formulen los fiscales sobre el desarrollo del acto eleccionario y las que hagan con referencia al escrutinio.
- e) La hora de finalización del escrutinio.

¿Quién debe firmar el acta de escrutinio?

El acta debe ser firmada por el presidente, su suplente y los fiscales presentes.

5. De la guarda de boletas y documentos:

¿Dónde se guardan los votos emitidos?

Una vez suscripta el acta de escrutinio se depositarán dentro de la urna las boletas ordenadas de acuerdo a la lista a que pertenecen y los sobres utilizados.

¿Cómo se debe cerrar la urna?

Se procederá a cerrar la urna colocándole una faja especial que tapaná su boca o ranura, cubriéndose totalmente la tapa, frente y parte posterior. La faja se asegurará y la firmará el presidente, los suplentes y los fiscales que lo deseen.

¿Qué documentación debe guardarse en el sobre de devolución?

El registro de electores, las actas de apertura y cierre firmadas, los votos recurridos y los votos impugnados se guardarán dentro del sobre especial provisto por la Junta Electoral, el cual será cerrado según corresponda y firmado por las autoridades de la mesa y los fiscales presentes.

¿A quién debe entregarse la urna y el sobre con la documentación?

El sobre conteniendo la documentación y la urna cerrada, se entregarán a los integrantes de la Junta Electoral.

Acciones claves de la autoridad de mesa

1. Presentarse a las 17:30 horas en el establecimiento del ISFD N° 803.
2. Recibir el material electoral por parte de la Junta Electoral.
3. Acreditar a los fiscales de las listas.
4. Preparar la mesa de votación y acondicionar el cuarto oscuro.
5. Armar la urna de votación.
6. A las 18:00 horas completar el acta de apertura junto a su suplente y los fiscales.
7. Chequear que el padrón sea el correspondiente a su mesa.
8. Votar en primer lugar junto a su suplente y los fiscales de las listas, siempre que se encuentren inscriptos en el padrón de la mesa.
9. Comprobar la identidad del elector, invitarlo a emitir su voto y luego hacer que este firme el padrón.
10. Si a las 21:00 horas hay electores que aguardan en la fila, hacerlos votar.
11. Clausurar el acto electoral.
12. Realizar el escrutinio de la mesa.
13. Completar la documentación electoral (acta de clausura y acta de escrutinio).
14. Devolver el material electoral y la documentación a la Junta Electoral.

Figueras Natalia

Prof. Guadalupe T. Díaz
SECRETARIA
JUNTA ELECTORAL
ISFD 803

Lic. Corina María Cerezo

Pablo Haiss