

Instructivo autoridades de mesa

Ante cualquier duda dirigirse a la Junta Electoral llamando al local gremial de COAD al 6799499 - 6799500.

AUTORIDADES DE MESA

La autoridad de mesa será la designada por la Junta Electoral, respetándose el orden que figure en la designación.

PADRONES

En cada local de votación la Junta Electoral entregará los siguientes padrones: a) Padrón del Instituto y b) Padrón General.

APERTURA DEL ACTO

La autoridad de mesa deberá:

1. habilitar un recinto para instalar la mesa de votación. Este local tiene que elegirse de modo que quede a la vista de todxs, en lugar de fácil acceso y ajeno a dependencias de las autoridades del Instituto.
2. habilitar otro espacio próximo al de la mesa, también de fácil acceso, como lugar para la definición del voto.
3. recibir de la Junta Electoral en el local de COAD: las **urnas** (dos para cada día de votación, por si se llenara una de ellas), el **biombo** para definición del voto, los **carteles informativos**, el **listado de autoridades de mesa**, el **listado de apoderadxs de listas**, los **padrones**, las **boletas de votación**, **sobres** y demás elementos que se le entreguen.
4. armar y cerrar una urna poniéndole una faja de papel que no impida la introducción de los votos, en el horario fijado para cada Unidad Académica. La faja será firmada por las autoridades y lxs fiscales presentes, escribiendo la fecha correspondiente a ese día del comicio.
5. verificar los poderes de lxs fiscales que hubieren asistido, firmados por el/la apoderadx de su lista. Aquéllos que no se encontraren presentes en el momento de apertura del acto electoral serán reconocidxs al tiempo que lleguen, sin retrotraer ninguna de las operaciones.
6. colocar el/los carteles informativos en lugar visible para lxs votantes.

Adoptadas todas estas medidas, se declarará abierto el acto electoral y se labrará el acta pertinente que será suscripta por la autoridad de mesa y lxs fiscales presentes.

CALIDAD DE ELECTOR/A

A los fines del sufragio, la calidad de elector/a se prueba exclusivamente por:

- su inclusión en el padrón electoral y
- la presentación de alguno de los siguientes documentos: DNI, libreta de enrolamiento, libreta cívica, cédula policial, carné de conductor, pasaporte o carné de Obra Social UNR con foto.

En caso que la identidad del documento presentado no coincida exactamente con los datos de padrón (número de documento o nombres y apellidos) votará por el sistema de "boleta en sobre" y en el Acta de Cierre se consignarán los datos personales según constan en el documento de identidad presentado.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

Verificada la identidad, se le entregará al elector una Boleta Única y un bolígrafo. La BU debe estar firmada por la autoridad de Mesa en la parte indicada. En el mismo acto:

- se le mostrará al elector/a los pliegues a realizar a los fines de doblar la BU,
- se le indicará que debe marcar de manera indubitable un solo casillero en el sector correspondiente a Consejo Directivo y un solo casillero en el sector correspondiente a Congresales a CONADU,
- se le informará que QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO FOTOGRAFIAR EL VOTO. Hacerlo será falta grave que obligará a la autoridad de mesa a observar el voto, colocándolo dentro de un sobre en el que consten nombre y apellido, DNI e Instituto del elector/a y firma de la autoridad de mesa; asimismo se dejará constancia del hecho en el acta de cierre de votación.

El/la elector/a se trasladará al lugar habilitado donde decidirá su voto, plegará la BU del modo preestablecido y regresará luego a colocarla en la urna.

Si el/la elector/a se equivoca y lo hace saber, se destruye la BU, se deja constancia en el Acta de Cierre y se le da otra.

Dónde y cómo pueden votar los electores.

El/la afiliadx puede votar en cualquiera de las mesas habilitadas.

De no figurar en el padrón del Instituto donde vota, pero sí en el general, votará por el sistema de "boleta en sobre".

Boleta en sobre

En el caso en que deba utilizarse el sistema de "boleta en sobre", antes de introducir la BU en la urna, se la colocará en un sobre en el que deberá constar el nombre y apellido, DNI, Instituto y firma del/la votante.

En los casos de afiliadxs que no figuran en el padrón de la mesa pero si en el general, deberá agregarse el nombre, demás datos y la firma del votante al final del padrón de electorxs del Instituto donde se emite el voto.

También votan en sobre todos quienes lo hagan en la Mesa habilitada en el local gremial.

Emisión del sufragio para las autoridades de mesa y fiscales:

Las autoridades de mesa, así como lxs fiscales acreditados ante la mesa y que figuren en el padrón podrán emitir el voto. En caso de pertenecer a un padrón diferente al de la mesa donde actúen como tales, lo harán por el sistema de "boleta en sobre".

Constancia de la emisión del voto.

Una vez introducida la BU en la urna, la autoridad de mesa hará firmar en el padrón de electorxs a quien hubiera emitido su voto, a la derecha, en el casillero correspondiente a la fecha de ese día.

La autoridad de mesa consignará "votó" dentro del casillero correspondiente al apellido del elector/a y marcará con resaltador en el Padrón las celdas que contienen la identidad, filiación y firma del elector/a (habrá dos colores diferentes, uno para cada día de votación).

Lxs electorxs que no hayan sufragado no deberán tener consignación alguna.

Habilitación de nueva urna

Sólo en caso que la urna habilitada no admita más boletas podrá habilitarse una segunda urna, dejando constancia en observaciones del acta de cierre y procediendo previamente a sellar la primera urna indicando tal carácter, firmándola las autoridades de mesa y fiscales presentes.

Clausura del acto

El acto eleccionario finalizará en el horario estipulado, en cuyo momento la autoridad de mesa ordenará se clausure el acceso al comicio, pero continuará recibiendo el voto de lxs electorxs presentes que aguardan turno.

Al finalizar la primera jornada electoral, la autoridad de Mesa colocará cinta adhesiva transparente en la columna que contiene las firmas de lxs electorxs correspondientes al día 06 de Mayo de 2026.

Concluida la recepción de los sufragios se realizará, cada día, el conteo de lxs votantes según padrón, sin abrir la urna. Se procederá a completar el Acta de cierre, que deberá estar refrendada por la autoridad de mesa y lxs fiscales presentes. El/la fiscal que lo solicite, recibirá de la autoridad de Mesa una constancia de los datos registrados en el Acta.

Se colocará dicha Acta, conjuntamente con el Acta de apertura dentro de la urna, procediendo a su cierre definitivo con faja refrendada por los/as fiscales así como las autoridades de mesa presentes.

Posteriormente se entregará, cada día, la urna, padrones y toda otra documentación o elementos utilizados a la Junta Electoral en el local de COAD sito en Tucumán 2254 de la ciudad de Rosario.