

## INICIO DEL COMICIO

### PREPARACIÓN - 7:45 horas

Ud. recibirá de parte del Responsable del *FRENTE POPULAR* una carpeta que contiene **boletas** para reponer en el cuarto oscuro, copias de las **actas de escrutinio** y la **credencial** que lo acredita como Fiscal. No olvide de estar permanentemente comunicado con su Responsable de Escuela, quien le despejará cualquier duda, si es necesario intercambien sus números de teléfono.

**1. Preséntese ante los Presidentes de Mesa.** Es importante que ellos vean en Ud. a una persona confiable a quien recurrir ante algún inconveniente.

**2. En el momento de armar las urnas, asegúrese de que estén vacías antes de colocarles la faja de seguridad. Las fajas deben estar firmadas por las Autoridades de Mesa (Presidente Titular y Suplentes) y por los Fiscales presentes.**

**3. Acompañe al Presidente de Mesa para preparar el cuarto oscuro. Asegúrese que las boletas corresponden a su distrito** (por ejemplo, en la provincia de Buenos Aires, el último tramo de la boleta corresponde al municipio) **y asegúrese de que las boletas se coloquen cerca de la entrada o en algún lugar destacado.**

### APERTURA - 8:00 Horas

**1. El Presidente deberá confeccionar el Acta de Apertura del Comicio.**

**2. En el caso de que no se encuentre ninguna Autoridad de Mesa (Presidente y Suplentes) a las 8:30 de la mañana, con la ayuda de la policía, gendarmería u otra autoridad presente se nombrará como Presidente de Mesa a la primer persona que se haga presente que figure en el padrón de esa Mesa.**



## DESARROLLO DEL COMICIO

**1. Los documentos habilitantes para votar** son: Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica y DNI (libreta y tarjeta).

**2. Recuerde que sólo se puede votar con un documento igual o posterior al que figura en el padrón.** Por ejemplo: Si en el padrón figura que el DNI del elector es duplicado, éste puede votar con un DNI duplicado o posterior o sea con un DNI triplicado. **NUNCA CON UN DNI ANTERIOR AL QUE FIGURA EN EL PADRON...**

**3. Los sobres en los que se emitirá el voto deberán estar firmados** por las Autoridades de Mesa y los Fiscales.

**4. Solamente firme una cantidad limitada de sobres de a 4 o 5.**

**5. El ciudadano se presenta ante la mesa con su documento, se verifican sus datos, se le entrega el sobre, entra al cuarto oscuro sale e introduce su sobre en la urna y se lo marca en el padrón.**

**6. Recuerde que la URNA NUNCA DEBE SALIR DEL COLEGIO.** En el caso en que se presente un elector con capacidades disminuidas, el Presidente de Mesa se acercará con la urna y facilitará el ingreso del ciudadano al cuarto oscuro más próximo.

**7. En el caso en que no coincida uno de los datos del DNI (Letras del Nombre, Apellido, un Número o Fotografía) y los demás si coinciden, ese elector puede votar.**

**8. Asegúrese de que el elector coloque el sobre firmado en la urna, y que coloque sólo 1 sobre.**

**9. Solo pueden votar los ciudadanos que se encuentren en el padrón.**

**10. Cualquier hecho de relevancia deberá ser registrado en el Acta del Comicio por el Presidente de Mesa y deberá ser refrendado por todos los Fiscales presentes.**

## CONTROL DEL CUARTO OSCURO

**1. Periódicamente ingrese en el cuarto oscuro en conjunto con el Presidente y los otros Fiscales, para observar si hay faltantes de boletas.**

**2. Retire las boletas que hayan sido cortadas. Reponga nuestra boleta si faltan, ponga cantidades reducidas (20).**

**3. Asegúrese de que nuestras boletas se encuentren en un lugar visible y que se encuentre totalmente extendida.**

## 18 horas: CIERRE DEL COMICIO COMIENZO DEL ESCRUTINIO

**1. Cuando se cierra el comicio, no pierda de vista la urna.**

**2. Ingrese al cuarto oscuro junto a las Autoridades de Mesa. Se deben retirar todas las boletas que hayan quedado sin uso.**

**3. El Fiscal de Mesa deberá contar la cantidad de votantes que figuran en su padrón y deberá comparar sus datos con los del Presidente y de los demás Fiscales.**

**4. Ahora es momento de abrir la urna. Asegúrese de que sólo el Presidente de Mesa manipule los sobres para contarlos. LA CANTIDAD DE SOBRES DEBEN COINCIDIR CON EL TOTAL DE VOTOS EMITIDOS.**

La diferencia no debe ser mayor a 5, de lo contrario el Presidente de Mesa deberá confeccionar un Acta donde se explique lo sucedido.

**5. Sugírale al Presidente la idea de diseñar el Acta de Cierre en el pizarrón del aula.** De esta forma se deberá copiar todas las listas de partidos políticos que participaron en la elección. Ello servirá como **borrador** para volcar los votos de cada elector.

**6. A continuación, el Presidente deberá abrir los sobres y deberá agrupar las listas por partido y por categoría.**

**7. Asegúrese de que no se rompan los sobres vacíos, al finalizar el escrutinio se deberán colocar dentro de la urna.**

**8. Una vez finalizado el escrutinio el Presidente de Mesa deberá confeccionar el Acta de Cierre y el telegrama para el correo, que DEBERÁN SER FIRMADOS POR LAS AUTORIDADES DE MESA Y TODOS LOS FISCALES PRESENTES.**

**9. Recuerde Ud. también confeccionar el Acta de Cierre. En ella deben estar LAS FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE MESA Y DE LOS FISCALES PRESENTES.**

**10. Dentro de la urna se deberán colocar:**  
a. Las boletas escrutadas  
b. Los sobres  
c. Un certificado de escrutinio

**11. Se deberá cerrar la urna y se deberán colocar fajas de seguridad firmadas por las autoridades, tapando las ranuras de la urna.**

**EL ACTA DE ESCRUTINIO DE CADA MESA LA DEBERÁ ENTREGAR A SU RESPONSABLE DE ESCUELA DEL FRENTE**