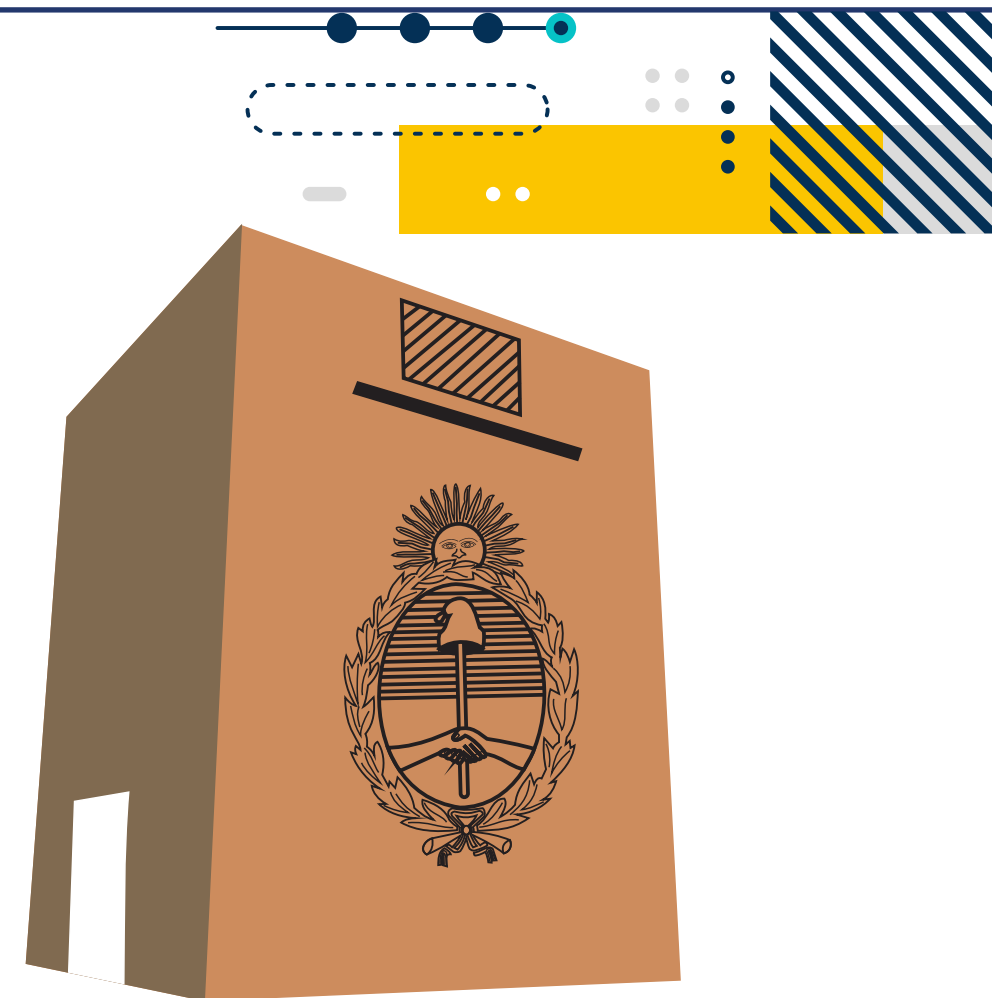
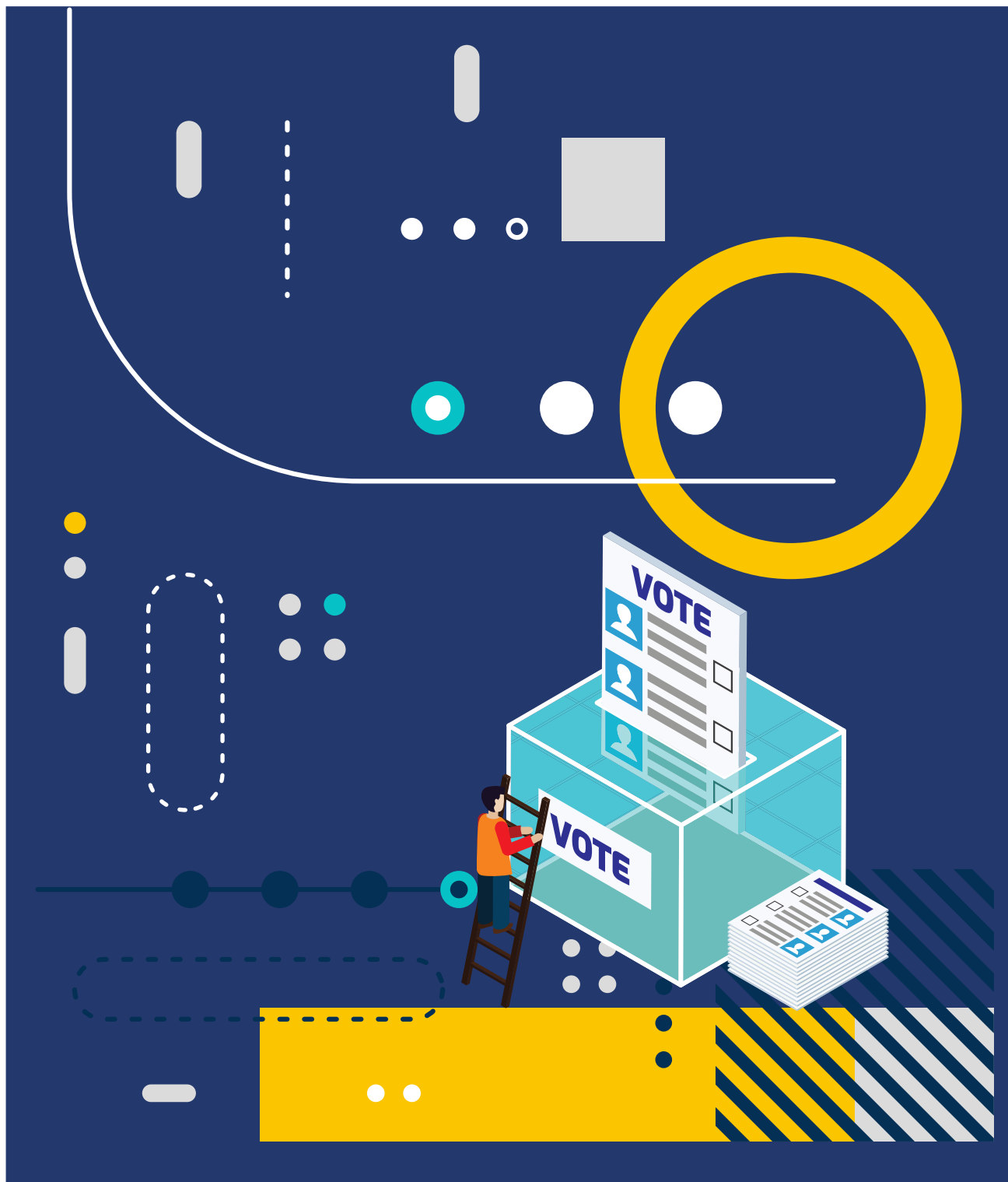
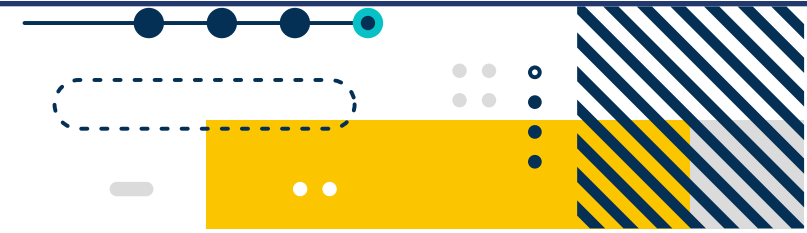




**Tribunal Electoral**  
de la Provincia del Chaco

**Capacitación para**  
**DELEGADO/A ELECTORAL**

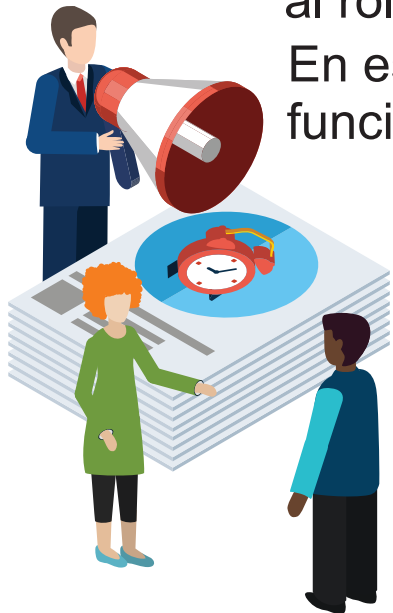
# ¿Qué función cumplen en el proceso Electoral?



**Delegados/as** es una persona designada por el **TRIBUNAL ELECTORAL**, quien por medio de **Capacitaciones** podrá realizar diferentes funciones en un procedimiento electoral. Es el nexo entre los **PRESIDENTE/A** de mesa y el **TRIBUNAL ELECTORAL**.

Dicho nexo entre el **DELEGADO/A** y el **TRIBUNAL ELECTORAL** se dará por medio de un call center directo con personal del **TRIBUNAL**, desde el inicio hasta finalizar el Acto electoral.

Los/as **Delegados/as del Tribunal Electoral** tienen la obligación de recibir la capacitación dictada por el **Tribunal Electoral**, tanto en lo que respecta a los contenidos específicos relativos al rol del **Delegado/a**, como así también la capacitación orientada a las autoridades de mesa. En este sentido, y con el objetivo de que cuenten con las herramientas necesarias para cumplir las funciones asignadas, el **Tribunal Electoral** pone a tu disposición el presente instructivo.



**7:00 am**

Debe presentarse.



**8:00 am**

Apertura de las mesas.



**12:00 am**

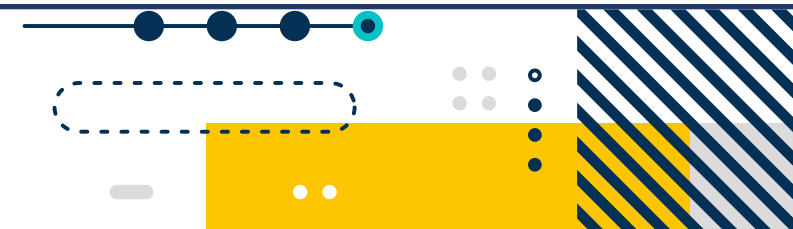
Desarrollo del Acto.



**18:00 am**

Cierre de las mesas.

# EL DELEGADO/A ELECTORAL

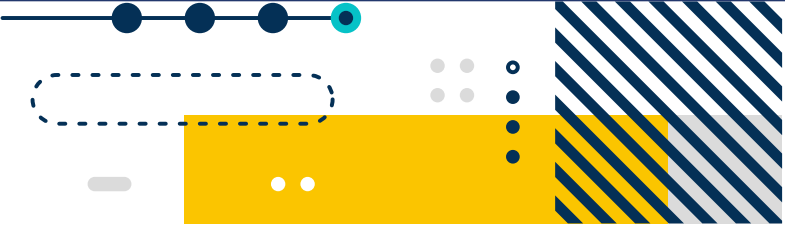


## FUNCIONES DELEGADO/A ELECTORAL

Artículo 95° de la Constitución de la Provincia del Chaco  
y 45° inc. “d” de la Ley N° 834-Q

- a) Vínculo entre el **Presidente de Mesa** y el **Tribunal Electoral**;
- b) Verificar los locales de votación y la accesibilidad a los mismos.
- c) Asistir en la constitución puntual de las mesas receptoras de votos,
- d) Auxiliar a las autoridades de mesa, ante las dificultades que surjan en el transcurso del acto electoral, cuando éstas se lo soliciten,
- e) Colaborar en la verificación de que el **sobre de devolución** conteniendo las actas correspondientes y los Padrones utilizados por el **Presidente/a de Mesa**, se encuentren adosados a la urna correspondiente en su parte externa,
- f) Cooperar con los electores y las autoridades de mesa en todo aquello que resulte necesario,
- g) Designar conjuntamente con los funcionarios policiales o de Correo asignados al establecimiento, las autoridades de mesa, únicamente en el caso de que no se presentaren.
- h) Los **Delegados Electorales** designados no deberán perturbar el correcto desempeño de las funciones de las autoridades de mesa, ni interferir en las decisiones que ellas adopten teniendo en cuenta que son éstas las únicas responsables de la elección en su mesa receptora de votos.

# REQUISITOS PARA SER DELEGADO/A



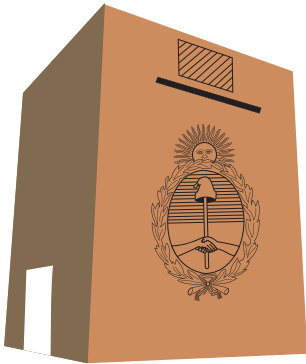
IMPORTANTE

- 1 Saber leer y escribir, ser elector del distrito en que debe actuar y solo podrán votar en la mesa donde figuren inscriptos en el Padrón.
- 2 Auxiliar al **PRESIDENTE/A** de mesa ante dudas, pero no lo reemplazará en sus funciones y decisiones.
- 3 Debe prestar especial atención a toda la **Documentación** que debe firmar, recordar que el responsable en completar la **Documentación** es la **Autoridad de mesa** y esta tarea no se podrá delegar en ningún caso.
- 4 Mantener comunicación directa con el call center del **Tribunal Electoral**, para así informar sobre apertura, desarrollo, cantidad de electores, posibles incidencias y el cierre de las mesas.
- 5 Recordar prestar especial atención a los **ELECTORES CON DISCAPACIDAD** para que puedan votar sin mayores inconvenientes.

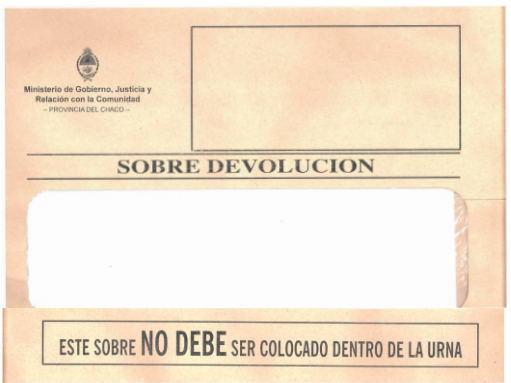
Deben permanecer en el Establecimiento Escolar hasta que cada **AUTORIDAD DE MESA** entregue al agente de Correo:

El Telegrama.

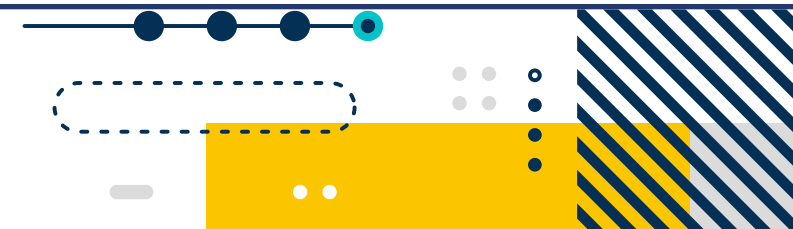
La Urna.



Sobre devolución.



# EL DELEGADO/A ELECTORAL



## FUNCIONES IMPORTANTES

Art.95° inc.D de la Ley N°834-Q.

Mantiene un vínculo entre el **Presidente** y el **Tribunal Electoral**.  
Comunicación directa por medio de un call center.

- Verifica los locales de votación y la accesibilidad a los mismos.
- Auxilia al Presidente/a, pero no lo reemplaza en sus funciones.
- Prepara el **C.O.A** (cuarto oscuro accesible)
- Controla que se conformen todas las mesas para el inicio.
- Si falta el Presidente/a de mesa debe asistir al agente del correo en designar al primer elector de la fila con ayuda de la Policía.
- También cooperar con los electores y sus dudas.

### HORARIO DE LA JORNADA ELECTORAL



Se presenta en la escuela que fue designado/a, pide el bolso al agente de correo.  
Permanece en el establecimiento hasta que se entreguen todas las urnas al finalizar.

**7:00 am**

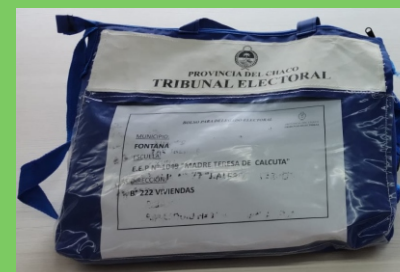
Debe presentarse.

**8:00 am**

Apertura de las mesas.

**18:00 pm**

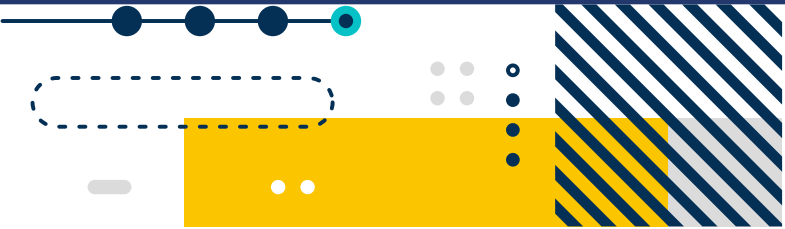
Cierre de las mesas.



### BOLSO ESPECIAL CON MATERIAL para asistir a las Autoridades

- Ley Electoral.
- Afiche del COA.
- Fajos de boletas.
- Carpetas con caratulas.
- Tinta y almohadillas.
- Boletas oficializadas.
- Chaleco identificador.
- Útiles, birome, regla y cinta.

# DATOS QUE DEBEN INFORMAR DELEGADOS/AS



## 1°. Datos de apertura del acto:

A medida que las mesas se constituyan informar al Tribunal Electoral o resolver poniendo al primer elector que se encuentre en la fila en el caso que falten Autoridades.

## 2°. Datos del desarrollo del acto:

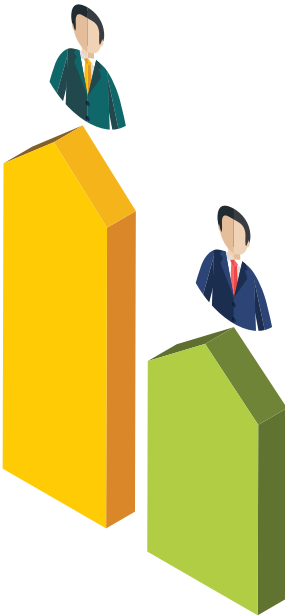
A las 12:00 horas informar el porcentaje de votantes, para ello preguntar a las autoridades de mesa cuántos electores votaron.

## 3°. Otras incidencias:

Si durante el desarrollo de la jornada electoral se presentaran inconvenientes que necesite comunicar al Tribunal Electoral. Pondrá en aviso sobre las incidencias.

La incidencia puede corresponder a una denuncia por delitos electorales o a un reclamo/queja.

| Denuncias:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reclamo/Queja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Expendio de bebidas alcohólicas.</li><li>● Impedimento en la reposición de boletas.</li><li>● Impedimento para emitir el voto - violencia, intimidación.</li><li>● Inducir a votar en blanco.</li><li>● Reunión de electores o depósito de armas.</li><li>● Robo de boletas.</li><li>● Sustracción, destrucción o sustitución de urnas.</li><li>● Violación de la veda.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Comicios:</b> cierre anticipado. Demora en la apertura del comicio. Demora en la apertura del establecimiento. Faltante de boletas. Irregularidades en la confección de documentación. Deficiencias edilicias. Voto cantado.</li><li>● <b>Elector/Autoridad de Mesa/Delegado/a:</b> ausencia de autoridades de mesa. Ausencia del Delegado/a del Tribunal Electoral. Elector, intromisión de fiscal de mesa en cuarto oscuro. Falta de capacitación de Autoridad de Mesa, mal desempeño de sus funciones.</li><li>● <b>Fiscales:</b> ausencia de fiscales partidarios. Designación de Fiscal como Autoridad de Mesa. El impedimento al cumplimiento de sus funciones. Incidentes entre los fiscales.</li></ul> |

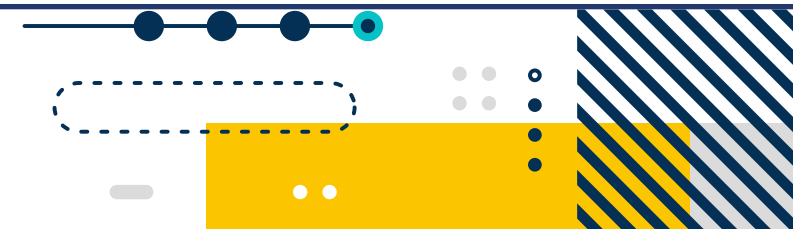


## 4°. Datos de clausura del acto:

A medida que las mesas cierren recordar que el responsable de completar la documentación es la autoridad de mesa, tarea que no podrá delegar en ningún caso.



# TAREAS EN LA JORNADA ELECTORAL



## APERTURA DEL ACTO ELECTORAL:

- Procurar que todas las mesas puedan constituirse a las 8:00 horas e informar al Tribunal Electoral el horario de apertura de cada una. En caso de ausencia de alguna de las autoridades de mesa, dar aviso al Tribunal Electoral.
- Facilitar el ingreso de los acompañantes para mesas especiales.

## DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL:

- Verificar que las mesas cuenten con todo el material; en caso de faltantes dar aviso al Tribunal.
- Responder las inquietudes y dudas de los electores/as y prestar atención a aquellos que son especiales.
- A las 12:00 horas, informá al Tribunal Electoral el porcentaje de votantes que concurrió.

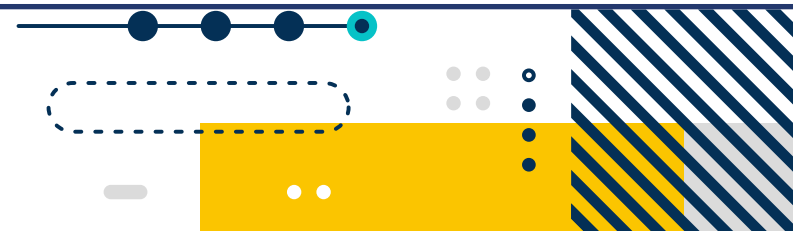
CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL: A las 18:00 horas, el personal de seguridad cerrará el establecimiento de votación. A partir de este momento, deberás:

- Garantizar que los electores/as que están esperando su turno puedan votar.
- Resolver las inquietudes de las autoridades de mesa, sobre confección de la documentación pero en ningún caso se lo reemplaza o decide sobre sus funciones.
- Informar al Tribunal Electoral sobre el cierre de las mesas.

# CUARTO OSCURO

## FUNCIONES DELEGADO/A

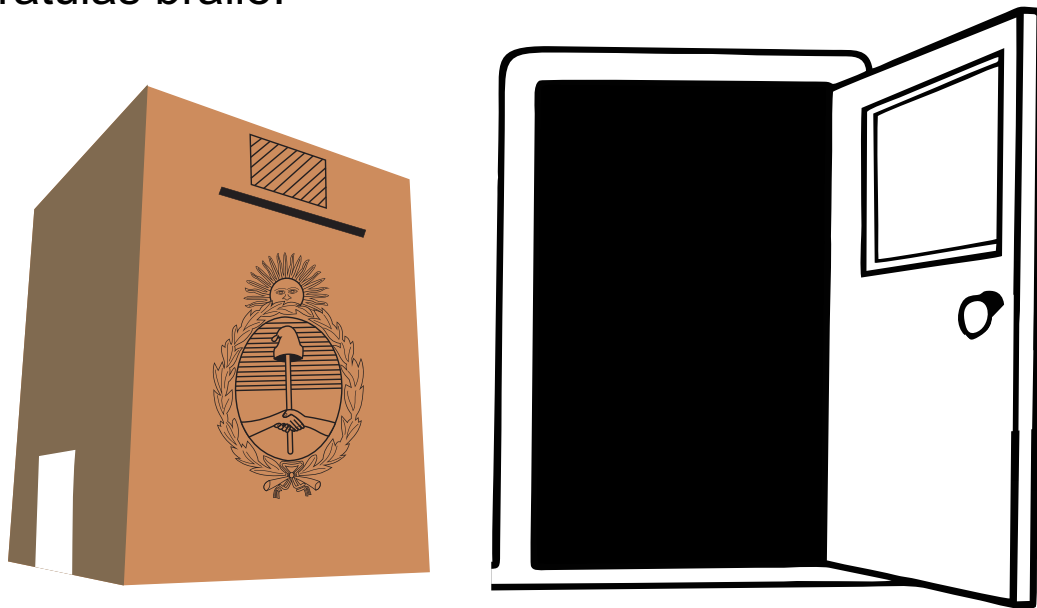
Art.76º inc e de la Ley N°834-Q.



Preparará el **C.O.A** (el cuarto oscuro accesible).

Habilitará el salón del establecimiento que sea de **FÁCIL ACCESO** para el uso de las personas con **CAPACIDADES DIFERENTES** y/o estén físicamente imposibilitadas.

Los **Fiscales** reponen las boletas en las carpetas con caratulas braile.



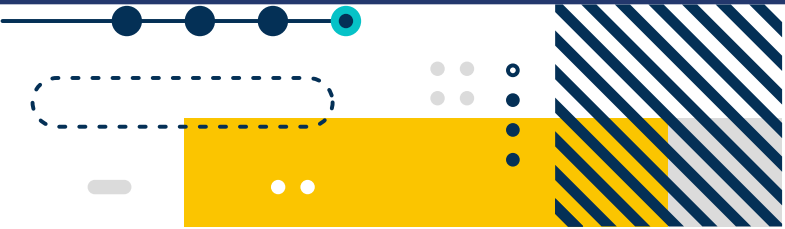
### Recordar prestar especial atención a electores/as con discapacidad para que puedan votar

- 1 Tienen **prioridad para votar** las embarazadas, ancianos, discapacitados y movilidad reducida.
- 2 Pueden ingresar al cuarto oscuro acompañados de una **persona de su confianza**.
- 3 También pueden votar en el **C.O.A** las personas que hayan sufrido algún tipo de accidente y estén imposibilitadas en su movilidad.
- 4 Pueden ingresar a votar al **C.O.A** con su **perro guía**.
- 5 Disponer de la **Carpeta** con caratula en **Alfabeto braille** y para ambliopes con audio.



# ESCRUTINIO PROVISORIO

ES CONFECCIONADO POR EL/LA PRESIDENTE/A.



## SOBRE DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- ① - ACTAS DE APERTURA Y CIERRE (llenadas y firmadas).
- ② - PLANILLAS DE ESCRUTINIO DE LA MESA.
- ③ - PADRÓN ELECTORAL TROQUELADO (utilizado por el Presidente).
- ④ - SOBRES DE VOTOS IMPUGNADOS Y RECURRIDOS.

**IMPORTENATE  
ESTE SOBRE  
NO DEVOLVER  
DENTRO DE LA  
URNA**

| DEBE FIRMAR DE CADA MESA:     | NO DEBE FIRMAR:        |
|-------------------------------|------------------------|
| ● ACTAS DE APERTURA Y CIERRE. | ● PADRONES.            |
| ● CERTIFICADO DE ESCRUTINIO.  | ● PAPELES DE FISCALES. |
| ● TELEGRAMAS.                 | ● SOBRES DE VOTOS.     |
| ● COMPROBANTE DEL CORREO.     | ● LA URNA.             |

