

*Elecciones Generales de  
Convencionales Reformadores y  
P.A.S.O. Municipales y Comunales 2025*



# **Autoridades de Mesa**

Manual de capacitación



**Tribunal  
Electoral**  
Provincia de Santa Fe

# Cronograma

**Autoridades de Mesa: 07:30 hs**

**Apertura del Acto electoral: 08:00 hs**

**Cierre del Acto electoral: 18:00 hs**

**Finalización de la jornada:** Una vez finalizado el escrutinio de la mesa, se debe entregar al Jefe de local la **Urna cerrada** dentro del -cobertor de urna- y aparte, el **Sobre de -Devolución de actas-**.

# Elecciones 2025

El domingo **13 de Abril de 2025** en la Provincia de Santa Fe, se realizarán en forma simultánea las **Elecciones Generales de Convencionales Reformadores**, en las que se elegirán **50** Convencionales Reformadores provinciales y **19** Convencionales Reformadores departamentales (uno por cada departamento) y las **Primarias, Abiertas, Simultáneas y Obligatorias (PASO) Municipales y Comunes**, en las que se definirá entre las listas de precandidatos propuestas por las agrupaciones políticas las candidaturas que competirán en las Elecciones Generales para los cargos de Intendente en 19 localidades: Alvear, Armstrong, El Trébol, Florencia, Fray Luis Beltrán, Helvecia, Las Toscas, Puerto General San Martín, Recreo, Roldán, Romang, San Guillermo, San José de la Esquina, San José del Rincón, San Vicente, Sauce Viejo, Suardi, Teodelina y Villa Minetti, además de los cargos de Concejales en 65 localidades y Miembros Comunes y de Contralor de Cuentas en **300** localidades de la provincia.

Las **Elecciones Generales Municipales y Comunes** se realizarán el **29 de Junio de 2025**, donde las agrupaciones políticas competirán para ocupar los cargos municipales y/o comunes que correspondan a cada localidad.



**Tribunal  
Electoral**  
Provincia de Santa Fe



# ESTRUCTURA OPERATIVA

## Autoridades del local

### Jefe de local

Es un ciudadano designado para actuar como nexo entre el Tribunal Electoral de la Provincia y las autoridades de mesa, los fiscales partidarios, los acompañantes cívicos, la ciudadanía y el personal del Comando General Electoral.

El día del comicio comienza a cumplir sus funciones a las **7.00 hs.**

Funciones:

- Recibir la documentación y el material electoral enviado en la fecha y hora que le sea comunicada.
- Cooperar en la constitución de las mesas de votación, así como de la Mesa de Votación Accesible (MVA).
- Facilitar el ingreso de los acompañantes cívico-electorales y de los fiscales al local de votación.
- Instrumentar los mecanismos de sustitución de las autoridades de mesa en caso de ausencia
- Colaborar con el resguardo de los talonarios de boletas únicas y el material electoral recibido.
- Asistir a las autoridades de mesa ante dudas y en su caso transmitir las consultas al Jefe de Fracción o directamente al Tribunal Electoral.

### Asistente de Escrutinio

Comienza su labor a partir de las **16:00** hs. y se desempeñará hasta finalizar la transmisión (envío del telegrama) y la verificación de la recepción de los datos de todas las mesas del local de votación.

Funciones:

- Retirar el Telegrama original de cada mesa al finalizar el Escrutinio.
- Firmar el duplicado y entregárselo al Presidente de mesa
- Escanear y enviar cada Telegrama al Centro de Procesamiento de datos del Escrutinio Provisorio y verificar el estado del envío.
- Colaborar con el Jefe de local en las tareas que éste le requiera y en la recolección del material electoral para su devolución

### Asistente Escolar

El asistente escolar cumplirá funciones desde las **7:00** hs. y hasta finalizar todo el acto electoral.

Funciones:

- Colaborará con las tareas que se le asignen de acondicionamiento y funcionamiento del local previo al inicio del acto electoral
- Realizará la limpieza y desinfección de todo el establecimiento de votación antes, durante y al finalizar la jornada electoral.

# Autoridades de mesa

La mesa electoral se constituye con 3 autoridades:

1. Presidente de mesa
2. Primer Auxiliar de mesa
3. Segundo Auxiliar de mesa

## Presidente de Mesa

El *Presidente de Mesa* es la máxima autoridad de la mesa.

Funciones:

- Estar presente durante todo el comicio.
- Velar por el correcto y normal funcionamiento de su mesa.
- Responder por sus actos ante el *Tribunal Electoral de la Provincia*.
- Resolver situaciones que se presenten durante el acto electoral, solicitando si es necesario colaboración al personal del *Comando Electoral* o al *Jefe de Local*.

## Auxiliares de Mesa

Comparten con el *Presidente de Mesa* sus responsabilidades.

Funciones:

- Colaborar con el *Presidente de Mesa* en sus tareas.
- Reemplazar al *Presidente de Mesa* ante ausencia temporal, o en su caso permanentemente.

La presencia de las autoridades de mesa es **obligatoria durante todo el desarrollo de los comicios.**

# Fiscales partidarios

Los fiscales son representantes de los partidos políticos que velan por el buen desarrollo de los comicios y por los intereses de su lista o Partido/Alianza.

En cada mesa electoral podrá haber un *fiscal* por cada Partido/Alianza o lista.

En cada establecimiento también podrá haber un *fiscal* general por cada lista o por cada agrupación política.

**LOS FISCALES PUEDEN VOTAR ÚNICAMENTE EN LA MESA EN LA QUE SE ENCUENTREN EMPADRONADOS.  
LOS FISCALES NO SON AUTORIDADES DE MESA**

Funciones:

1. Pueden entrar y salir libremente del establecimiento de votación.
2. Presenciar la habilitación de la mesa de votación y firmar las fajas si están presentes en ese momento.
3. Corroborar la identidad de cada elector en el padrón y cuestionar o impugnar su identidad.
4. Presenciar el escrutinio de mesa y recurrir los votos.
5. Pueden solicitar al finalizar el recuento de votos, el certificado de escrutinio con los resultados correspondientes a la mesa en que actuaron y se encuentran acreditados.
6. Firmar la documentación o materiales electorales de los actos que hayan presenciado.

**LOS FISCALES NO PUEDEN:  
FIRMAR O MANIPULAR LAS BOLETAS ÚNICAS.  
CONTAR NI CALIFICAR LOS VOTOS DURANTE EL ESCRUTINIO, PERO SÍ RECURRIRLOS EN SU CASO.**

# Otros actores del proceso

## Comando General Electoral

El *Comando General Electoral* está integrado por el personal de la Policía de la Provincia.

Atribuciones del personal del *Comando General Electoral*:

- Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad el día de los comicios.
- Vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos y la sede del *Tribunal Electoral de la Provincia*.
- Custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo.

## Personal del correo

Las funciones del personal del Correo son:

- Realizar el despliegue y repliegue del material electoral.

**No manipulan la documentación electoral ni cumplen tareas de asesoramiento de Autoridades de mesa ni de envío del Telegrama.**

## Acompañantes cívicos electorales

Los *acompañantes cívico-electorales* son representantes de organizaciones o entidades de la sociedad civil que están autorizados para monitorear el desarrollo de la elección en el establecimiento de votación, en forma imparcial, objetiva y neutral.

Posteriormente remiten un informe sobre la tarea realizada al *Tribunal Electoral Provincial*.



# MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Cada mesa recibirá:

**Tres Boxes de votación y una Urna que contendrá:**

- Kit de Materiales y útiles.
- Un padrón para el Presidente de mesa que contiene las constancias de emisión de voto.
- Un padrón para el auxiliar de mesa.
- Un padrón tabloide para exhibición.
- Fajas de armado, de tapa boca de urna, de cierre y de seguridad.
- Acta de Apertura, Clausura y Escrutinio, Certificado de Escrutinio y Telegrama, todos por duplicado.
- Certificados de Escrutinio para cada lista o Partido/Alianza.
- Un sobre tipo e-commerce de Devolución de Actas.
- Actas de 20 líneas.
- Sobres y formularios de voto impugnado y sobres voto recurrido.
- Afiches para colocar en los boxes.
- Carteles de Documentos habilitantes para votar, de prohibición de uso de teléfono celular en el box, de Delitos electorales y de Disposiciones generales.
- Sobre Bolsa para devolución de materiales sobrantes
- Bolsa Cobertor para Devolución de Urna.



# PREPARACIÓN DEL ACTO ELECTORAL

Las autoridades de mesa deberán presentarse en el establecimiento de votación a las **7:30** horas y deben:

- Recibir y verificar todo el material electoral de la mesa que les entregue el Jefe de Local.
- Desplegar el material electoral en la mesa, y ubicar el padrón y los talonarios de boletas únicas sobre la mesa.
- Preparar la mesa de votación con la cartelería y materiales entregados
- Ubicar cada box de votación sobre una mesa de manera que sean visibles para las autoridades de mesa. **NADIE DEBE CIRCULAR DETRÁS DE LOS BOXES.**
- Colocar la cartelería para exhibir y el padrón tabloide en la pared y los afiches con precandidatos y candidatos en el interior del box.
- Colocar la identificación de la mesa de votación.

**Recuerde que en el telegrama de designación se encuentran los datos del establecimiento donde debe cumplir sus funciones.**

Una vez armada la mesa de votación y organizada la documentación y materiales debe:

- Acreditar a los fiscales verificando la identidad y lista o Partido/Alianza que figure en el poder entregado por los fiscales presentes
- Verificar que la urna esté vacía, exhibiéndola a los fiscales si se encuentran presentes.
- Cerrar su parte superior con las fajas de armado de la urna, verificando que quede libre la ranura para introducir las boletas.



## Apertura del Acto Electoral

A las **8:00** horas, aunque se encuentre presente sólo una Autoridad de Mesa, se declarará abierto el acto electoral y se labrará el acta de apertura.

El presidente deberá:

1. Completar los espacios en blanco de las actas de apertura por duplicado
2. Firmarlas junto con el auxiliar y los fiscales acreditados, los que deberán aclarar su firma, anotar su número de documento y la lista o Partido/Alianza a la cual representan.

## ¿Quiénes están habilitados para votar?

**Se encuentran habilitados a votar siempre que figuren en el padrón electoral y acrediten su identidad con documento habilitante los electores que sean:**

- Argentinos nativos o por opción desde los 16 años de edad. (Resolución TEP 001/23)
- Extranjeros desde los 18 años de edad que cuenten con dos años de residencia continua y efectiva en la localidad.

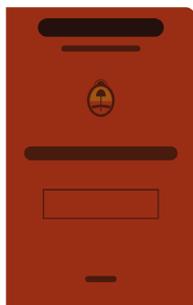


# Documentos habilitantes para votar

## ELECTORES/AS NACIONALES



**Libreta cívica**



**Libreta de enrolamiento**



**DNI libreta verde**



**DNI libreta celeste**



**DNI tarjeta de libreta celeste**

\* aún cuando contenga la leyenda "NO VÁLIDO PARA VOTAR" y sin especificación de ejemplar.



**DNI tarjeta**



**DNI tarjeta**

\* Versión "HÉROES Y HEROÍNAS DE LAS ISLAS MALVINAS"

## ELECTORES/AS EXTRANJEROS/AS



**DNI Libreta de tapa marrón**



**DNI tarjeta**

\* En cualquiera de sus dos versiones, aún cuando contenga la leyenda "NO VÁLIDO PARA VOTAR" y sin especificación de ejemplar.

## NO PODRÁN VOTAR LOS CIUDADANOS QUE:

- No figuren en el padrón de la mesa
- Presenten un documento anterior al que figura en el padrón. Por ejemplo: si en el padrón figura DNI ejemplar E y el elector se presenta con un DNI ejemplar D.
- Presenten el "DNI en su celular", "Certificado de Pre-Identificación (CPI)" o denuncia de extravío.



**PROHIBIDO EL USO DE  
TELÉFONOS CELULARES  
EN EL BOX DE VOTACIÓN**

# INICIO DE LA VOTACIÓN

1. El presidente de mesa y los auxiliares, si están registrados en el padrón de la mesa serán los primeros en votar.
2. Luego votarán los fiscales acreditados y el personal de las fuerzas de seguridad siempre que se encuentren en el padrón.
3. Posteriormente, votarán los electores por orden de llegada

**No podrá agregarse al padrón ningún elector, Fiscal, Autoridad de Mesa ni personal afectado a los comicios.**

**EL SECRETO DEL VOTO ES OBLIGATORIO DURANTE TODO EL DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL**

## Procedimiento de votación

1. Solicite al elector que exhiba su documento para que pueda verificar su identidad y que lo deposite sobre la mesa, cotejando los datos del DNI con los que figuran en el padrón.
2. Desprenda del talonario las Boletas Únicas de cada categoría, comenzando por las de Convencionales reformadores, fírmelas y entréguelas al elector con un bolígrafo mostrándole de qué manera debe doblarlas.

En los casos en los cuales el elector **no esté habilitado** para votar en las categorías locales (intendentes, concejales o miembros comunales), **se le hará entrega solo de las boletas de las categorías de convencionales reformadores**, debiendo anularse las que correspondan a las categorías locales, conservándolas en su poder y fuera de la urna para ser devueltas como sobrantes, una vez finalizado el escrutinio.

3. El elector se dirigirá al box de votación y marcará la opción de su preferencia.
4. El elector doblará las boletas por las líneas impresas al dorso y al salir las depositará en la urna.
5. Pídale que firme el padrón.
6. Firme la constancia de emisión del voto y colóquela junto con el DNI para que el elector pueda retirarlos.

# Procedimientos especiales de votación

## Voto Accesible

Cada establecimiento de votación contará con una **MESA DE VOTACIÓN ACCESIBLE**, que funcionará en la mesa más cercana al ingreso del establecimiento, en la cual podrán votar los electores empadronados en otras mesas pero que presenten alguna discapacidad o limitación permanente o transitoria que le impida dirigirse a la mesa donde se encuentra empadronado.

Para ese caso el presidente de mesa y un auxiliar deben trasladar la urna, el padrón y los juegos de

boletas de la mesa donde está empadronado el elector, a la mesa de votación accesible.

Una vez emitido el voto el *Presidente de Mesa* debe retornar a su mesa con todo el material.

De surgir la necesidad de solicitar el uso de las plantillas Braille o lupas, el *Presidente de Mesa* deberá requerírselas al *Jefe de local* y una vez utilizadas devolvérselas.

## Voto Asistido

Si un elector, presenta alguna discapacidad o limitación que le impida y/o dificulte la emisión del sufragio por sus propios medios, podrá optar por ser asistido por el *Presidente de Mesa* o por una persona de su confianza.

En este caso, el *Presidente de Mesa* debe dejar

asentado en la columna para observaciones en el Padrón los datos de quien lo asistió.

Recuerde que la persona de confianza que asiste a otra persona debe presentar su DNI y sólo puede hacerlo con una sola persona.

## Voto de identidad impugnada

Cuando surjan dudas sobre la identidad del elector, el presidente de mesa tiene derecho a interrogarlo sobre los datos asentados en el documento cívico y puede impugnar la identidad:

- 1- a pedido de los fiscales o cuando el presidente considere que el ciudadano hubiere falseado su identidad.
- 2- cuando se encuentre identificado con un grisado en el padrón, porque es un elector identificado con la leyenda "Ausente por desaparición forzada".

En ese caso, el presidente de mesa completará el sobre y la Boleta de identidad impugnada y tomará la huella del elector en cada uno.

Luego al elector se le entregará el juego de boletas únicas, se dirigirá al box de votación, introducirá

todas las boletas en el sobre identidad impugnada y luego lo colocará dentro de la urna.

Al finalizar el Escrutinio, este sobre se anotará en el espacio para "votos impugnados" de cada documento, colocando el mismo número en todas las categorías.



## Voto del Personal Policial afectado al Comando General Electoral

El personal de seguridad puede votar siempre que figure en el **padrón** o en **padrón complementario** en su caso, y se encuentra habilitado a votar en las diferentes categorías según el domicilio que figure en su DNI y en función de:

1. Si el personal policial se encuentra desempeñando funciones **en la localidad donde reside y se desempeña en el mismo establecimiento donde figura en el padrón o en un establecimiento diferente pero figura en el padrón complementario**, podrá votar en todas las categorías.
2. Si el personal policial se encuentra desempeñando sus funciones **en una localidad distinta al lugar donde reside y de otro departamento y está registrado en el padrón complementario**, podrá votar únicamente en

las categorías de Convencionales Reformadores provincial, **y si es en otra localidad pero dentro del mismo departamento donde reside**, también podrá votar la categoría Convencionales Reformadores departamentales.

3. **Aquellos agentes que no se encuentren empadronados en el padrón general ni en el padrón complementario**, no podrán votar en ninguna categoría, sea cual fuere su lugar de residencia y establecimiento donde se desempeñen.

## Voto Electores Extranjeros

Los *electores extranjeros* están habilitados a votar sólo las categorías municipales o comunales, por lo tanto **no podrán votar en esta oportunidad las categorías de Convencionales Reformadores**, y emitirán su voto teniendo en cuenta los siguientes casos:

### Caso 1

**Si los electores extranjeros empadronados son menos de 60**, votan en la primer mesa el local y se utilizarán las boletas de los mismos talonarios que el resto de los ciudadanos.

En este caso no existirá mesa exclusiva ni se entregarán Sobres ni Talonarios de Boletas con la **Letra "E"**

El *Presidente de Mesa* desprenderá un juego de boletas y sólo le entregará al elector las boletas de las categorías Intendente, Concejales o Miembros Comunales. En las boletas de las categorías de Convencionales Reformadores escribirá con el bolígrafo la leyenda "ANULADA", reservándolas fuera de la urna.

El elector se dirigirá al box de votación con las boletas de las categorías locales, marcará la opción de su preferencia en cada boleta, las plegará y las depositará en la urna. Luego firmará el padrón y recibirá la constancia de emisión del voto (troquel) junto al DNI.

Al momento de la Clausura, el *Presidente de Mesa*

deberá completar el Acta de Clausura con la cantidad de electores extranjeros que han votaron en el apartado "*Electores extranjeros que han votado*", este dato surge del padrón complementario donde figuran los electores extranjeros. Además en el apartado "*Control de Boletas*" registrarán la cantidad de boletas anuladas por ser elector extranjero en el espacio para boletas "*Devueltas con error y/o Anuladas*" de las categorías de Convencionales Reformadores.

### Caso 2

**Si los electores extranjeros empadronados son 60 o más**, se constituirá una mesa exclusiva con autoridades designadas al efecto, identificada con la **letra "E"**. Estas mesas utilizarán talonarios para las categorías municipales y comunales y las mismas contarán con Actas, Certificados y Telegramas identificados con la **letra "E"**. Además, tendrán una urna propia, de una o dos bocas según corresponda, con número identificador y la **letra "E"**.

## Voto Electores Observados

Los electores que figuren en el padrón como **"Elector observado Ley 11.627"**, podrán votar sólo las categorías de **Convencionales Reformadores**, pero no las categorías locales. Por lo tanto, no se les entregarán boletas únicas para la elección de candidatos a intendente, concejales o miembros comunales.

Los electores figuran como *"observados"* cuando de acuerdo a un procedimiento previo conforme al *art. 2 de la Ley Provincial N° 11.627*, se ha pedido su exclusión, tacha u observación del padrón, ya

sea porque se ha constatado que están fallecidos, que han sido inscriptos más de una vez, que han sido inhabilitados para emitir el sufragio o se ha constatado que no residen efectivamente en la localidad en la que figuran inscriptos.

	ORDEN	DOC	DNI-EA
	OBSERVACIONES: <b>ELECTOR/A OBSERVADO/A LEY 11.627</b> HABILITADO PARA VOTAR LA CATEGORÍA DE CONVENCIONALES REFORMADORES		FIRMA DEL VOTANTE
			FIRMA DEL VOTANTE

## Consideraciones sobre el manejo de las Boletas Únicas

El Presidente de Mesa tendrá consigo el talonario de Boletas Únicas y firmará cada una de ellas al momento de entregárselas a los electores y frente a éstos. No firmará varias boletas con antelación.

Las Boletas Únicas se encuentran adheridas mediante un troquelado a un talón, en el cual consta el número de serie y la numeración correlativa de las boletas.

Si el Presidente de Mesa debe ausentarse momentáneamente, el Auxiliar de Mesa que lo reemplace debe permanecer en la función hasta que hayan votado varios electores, de manera tal que firme varias boletas únicas.

### Errores al marcar las boletas únicas

Si un elector comunica a las autoridades electorales que ha cometido un error al marcar la boleta única, se anulará la boleta entregada y se le dará al votante una nueva boleta, esto deberá dejarse asentado en el Acta. El Presidente de Mesa deberá escribir sobre esta boleta la leyenda *"ANULADA"*.

### Plegado de Boletas únicas

La Autoridad de Mesa debe explicarle al elector cómo debe plegar las boletas utilizadas, siguiendo las marcas que se encuentran al dorso.

## Pérdida o robo del talonario de boletas

Si durante la jornada electoral el talonario de boletas correspondiente a una mesa fuera robado, hurtado o extraviado, el Presidente de Mesa deberá solicitar al Jefe de Local un talonario suplementario y completar el formulario de entrega de éste en duplicado, asentando quiénes son las autoridades de mesa solicitantes y las razones del requerimiento.

Los talonarios suplementarios se encontrarán en el local donde funcionen las primeras mesas de cada localidad, excepto los de la ciudad de Rosario y el Departamento La Capital, los que deben ser requeridos al Tribunal Electoral.

La mancha o rotura de una o algunas boletas del talonario original no es motivo para su reemplazo por un talonario suplementario.



# CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL Y ESCRUTINIO

A las **18:00** horas, el *Presidente de Mesa* procederá a la clausura del acto electoral.

Los electores que se encuentren aguardando su turno podrán emitir su voto, luego el presidente de mesa procederá al cierre de la mesa. Posteriormente se debe completar el ACTA DE CLAUSURA, para lo que se deben realizar las siguientes tareas:

- 1. Trabajo con el Padrón:** se deben contar y asentar el número de electores nacionales y en su caso extranjeros que han votado y el total.
- 2. Trabajo con los talonarios de boletas:** se registra la cantidad de boletas únicas utilizadas, las boletas únicas no utilizadas

y la cantidad de boletas únicas devueltas con error y/o anuladas de cada talonario. Posteriormente deberá comenzar a realizar el escrutinio de la mesa.

## Escrutinio

Para realizar el escrutinio el *Presidente de Mesa* deberá proceder del siguiente modo:

- 1.** Guardar los sobres de votos impugnados que no fueron utilizados, en el sobre bolsa "*Material electoral para el Presidente de Mesa*".
- 2.** Abrir la urna y contar las boletas y los sobres de votos de identidad impugnada, si existieren en su mesa y asentar ese número en la documentación. **RECORDAR QUE LOS SOBRES DE VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA SE ENVÍAN CERRADOS Y NO SE ESCRUTAN EN LA MESA.**
- 3.** Controlar que la cantidad total de boletas utilizadas coincida con el total de boletas desprendidas del talonario, verificar que contengan la firma del *Presidente de Mesa* en el dorso.
- 4.** Mostrar que la urna quedó vacía.
- 5.** Iniciar la calificación de los votos (afirmativo, en blanco, nulo) de cada boleta, exhibiéndola al auxiliar y a los fiscales.

## Calificación de votos

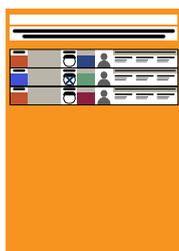
### Votos válidos

Son votos que contienen una sola marca por boleta única o los que no contienen ninguna marca, y se dividen en:

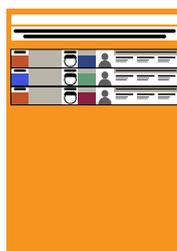
**a-Votos afirmativos:** Son los votos que contienen una sola marca por cada boleta.

**b-Votos en blanco:** Son los votos en los que el elector no ha marcado ninguna opción.

a-



b-



### Votos nulos:

Son los votos en los que en cada Boleta Única el elector ha:

**a-** Marcado más de una opción.

**b-** Escrito el nombre, la ha firmado o escribió el número de Documento Nacional de Identidad.

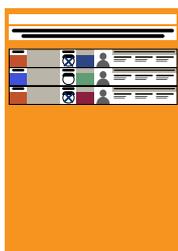
**c-** Sido emitido en Boletas Únicas que no fueron entregadas por las autoridades de mesa y que no han sido firmadas por el Presidente de mesa.

**d-** Sido rota alguna parte y que esto impida establecer cuál ha sido la opción electoral elegida o en las que falte alguno de los datos visibles.

**e-** Agregado nombres de organizaciones políticas, listas independientes o nombres de candidatos.

**f-** escrito expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.

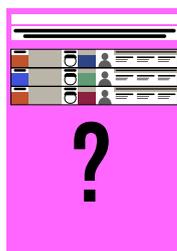
a-



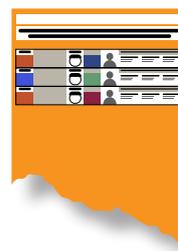
b-



c-



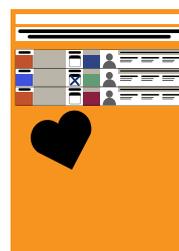
d-



e-



f-



6. Si algún fiscal cuestionara la validez o nulidad de un voto de acuerdo a la calificación realizada por el Presidente de mesa, deberá realizarse el **"Procedimiento para voto recurrido"**, fundando el pedido de los fiscales con expresión concreta de las causas y cumpliendo los siguientes pasos:
- Introducir el voto en el sobre "Voto Recurrido", sobre en el que el recurrente debe asentar la firma del Presidente de mesa y datos personales, además debe completar el formulario "voto recurrido" indicando las causales del desacuerdo. Dentro de cada sobre debe ir la boleta única cuya calificación ha sido recurrida y el formulario.
  - Estos sobres se contarán en la categoría a la que corresponda la boleta y se asentarán en la documentación, contando la cantidad total de sobres que existan para cada categoría.

**RECORDAR QUE SE ENVÍAN CERRADOS Y NO SE ESCRUTAN EN LA MESA.**

7. Realizar el recuento de los votos, contabilizando el total de la categoría, así como los votos en blanco y nulos. Además, si existieren debe contar la cantidad de sobres con votos recurridos.
8. El *auxiliar* debe colaborar sellando las boletas ya escrutadas con el sello "escrutada", así como las Boletas únicas no utilizadas (adheridas al talonario) con el sello "sobrante".
9. Completar el Acta de Escrutinio, el Telegrama y el Certificado de Escrutinio, enviados por el *Tribunal Electoral de la provincia*, por duplicado, con la cantidad total de cada la categoría, la cantidad de votos obtenidos por cada precandidato y/o candidato, los votos en blanco, los votos nulos y los votos recurridos por categoría, y registrar el número total de sobres con votos impugnados en todas las categorías.
10. Debe asegurarse de que el total por columna coincida con el total de votos emitidos.
11. Firmar junto con el *auxiliar* y los *fiscales* presentes en el escrutinio toda la documentación.
12. Controlar que los datos registrados sean coincidentes en los tres documentos.
13. Entregar al *Asistente de Escrutinio* el original y duplicado del Telegrama, este los firmará, se quedará con el original y le devolverá el duplicado al *Presidente de Mesa*, el que deberá introducir dentro de **LA URNA**.
14. Entregar los certificados de escrutinio a todos los *fiscales* que lo soliciten. Los mismos deben ser firmados por el *Presidente de Mesa*, los *auxiliares* y los *fiscales*.
15. Introducir nuevamente las boletas escrutadas dentro de la urna, los talonarios de boletas sobrantes en el sobre bolsa "*Material Electoral para el Presidente de Mesa*" (con los sobres no utilizados y los sellos).
16. Proceder a ordenar la documentación y el material electoral para su devolución.



# DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

El presidente de mesa debe:

## 1. Depositar dentro de la urna:

- Las boletas únicas escrutadas
- Padrón del Auxiliar de Mesa
- Los duplicados del Acta de Apertura, Clausura y Escrutinio que llevan la leyenda: «devolver dentro de la urna»
- El certificado de escrutinio firmado por las autoridades de mesa y los fiscales.
- El Duplicado del telegrama de Escrutinio.
- Los talonarios con las boletas únicas no utilizadas;
- El sobre «Material electoral para el presidente de mesa» conteniendo los sellos «sobrante» y «escrutada», los sobres no utilizados de voto recurrido y voto impugnado y las Boletas Únicas anuladas por error.

## 2. Depositar dentro del «Sobre Devolución de Actas» tipo e-commerce:

- Original del Acta de Apertura, Clausura y Escrutinio;
- Padrón del Presidente de Mesa
- Los sobres que contengan los Votos impugnados y Votos recurridos que deben escrutarse en el Tribunal.
- Cualquier otra Acta que se hubiera labrado con información adicional o aclaratoria durante los comicios.

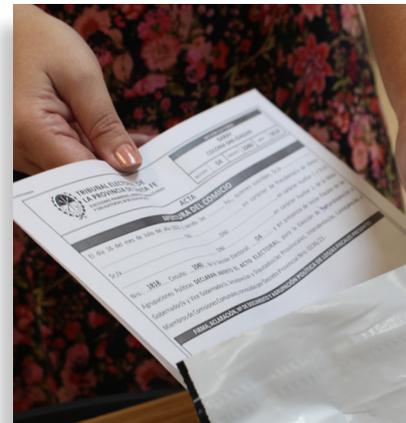
SE DEBE INDICAR A LAS AUTORIDADES DE MESA QUE DEBEN CERRAR LA URNA COLOCANDO LA FAJA ESPECIAL QUE TAPARÁ SUS RANURAS Y LA FAJA DE SEGURIDAD.

NO DEBEN CUBRIR LA ETIQUETA CON LOS DATOS DE LA MESA, LA QUE DEBE QUEDAR A LA VISTA PARA SU CORRECTA IDENTIFICACIÓN.

DEBEN FIRMAR LAS FAJAS EL PRESIDENTE DE MESA CON LOS AUXILIARES Y LOS FISCALES PRESENTES.

El Jefe de Local recibirá de cada presidente de mesa los siguientes elementos por separado en este orden:

- La urna cerrada dentro del “Cobertor de urna”.
- El “Sobre Devolución de Actas” blanco (plástico tipo e-commerce).



**Consultas referidas a la capacitación**

**[capacitacionautoridades@santafe.gov.ar](mailto:capacitacionautoridades@santafe.gov.ar)**

**Tel: 0342-4815751 / 0800-555-1110**

**WhatsApp: 3425320023**

**[www.santafe.gov.ar/tribunalelectoral](http://www.santafe.gov.ar/tribunalelectoral)**



**Tribunal  
Electoral**

Provincia de Santa Fe