



CIRCULAR N° 03/2025 SOBRE DELEGADOS ELECTORALES Y AUTORIDADES DE MESA.-

SRES. DIRECTORES REGIONALES,
SUPERVISORES,
DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS PÚBLICOS DE
NIVEL PRIMARIO

S _____ / _____ D

Nos dirigimos a Uds. a efectos de brindar orientaciones sobre Delegados Electorales y Autoridades de Mesa para Elecciones de Juntas de Clasificación Nivel Primario – Sede Resistencia.

Se han seleccionado como Delegados Electorales a los directivos de las escuelas que han sido elegidas para ser SEDES de las Mesas Electorales donde se realizarán las Elecciones de Juntas de Clasificación Nivel Primario – Sede Resistencia - Resol. 2025-2105-29-1655 MECCYT, a realizarse el próximo 26 de junio de 2025.

Sus principales funciones son la de organizar, coordinar y resolver todo lo atinente a las elecciones en sus respectivas sedes.

En detalle, las acciones que deben llevar adelante son:

1. Organizar las actividades de su escuela para que en el día de las elecciones se disponga de los espacios en donde se constituirán las mesas electorales con sus respectivas urnas.
2. Seleccionar y proponer los docentes que conformarán las Autoridades de Mesa para las mesas electorales con sus respectivas urnas que se constituirán en su institución (un presidente y dos suplentes por mesa). La información con los datos de los mismos (Apellido/s y Nombre/s, D.N.I., número de contacto y email) deberán ser elevados vía jerárquica a la Regional Educativa de la que dependen, con fecha límite al 12 de mayo de 2025. Al respecto les informamos que:
 - En todas las sedes se van a constituir Mesas para Juntas de Clasificación Nivel Primario – Sede Resistencia-,
 - Votan solo los docentes titulares e interinos que figuren en el padrón que son electores para la mencionada junta.
 - Respecto a las funciones de Delegado Electoral y Autoridad de Mesa, se recuerda que según normativa (Art. N° 11 Ley 647 E y su reglamentación) son carga pública y por lo tanto de cumplimiento obligatorio. Poseen relevo de funciones el día del acto eleccionario (lo que permite designar suplentes por un día en el caso de los cargos que permitan designación por dicho lapso, ver normativa y nomenclador docente de licencias) y un día compensatorio (no contempla designación de suplentes) el día posterior a las elecciones. Esto se plasmará también en una resolución ministerial específica que se enviará oportunamente, previo a la fecha de elecciones, y será el instrumento legal para el caso de designación de suplentes. También en cada urna irán constancias de desempeño como autoridades de mesa que deben ser firmadas por el delegado electoral.
 - En cada urna se enviará un Acta de Cambio de Autoridades, a tal efecto se sugiere que podría acordarse con los tres docentes electos como autoridades de mesa, que se

turnen en el desempeño de la función de presidente haciendo uso de dicha acta, para que no tengan que cubrir la función durante toda la jornada y se asegure la presencia de una autoridad de mesa durante toda la jornada electoral.

3. Preparar un ambiente como cuarto oscuro, para que el elector pueda realizar su elección con la privacidad necesaria. El espacio que vaya a funcionar como cuarto oscuro, se debe acondicionar para que no se pueda observar desde donde se está haciendo fila para votar, lo que realiza cada elector; en este cuarto oscuro se dispondrán las boletas de manera ordenada y visible, accesibles para el elector. También se debe disponer de mobiliario donde trabajen las Autoridades de Mesa y Fiscales con la urna.
4. El día de las elecciones, a primeras horas, personal policial acercará a cada sede las urnas de las mismas, el Delegado Electoral debe firmar remito de entrega de las mismas.
5. A las 8,30 horas deben hacerse presente las autoridades de mesa que van a dar inicio a las elecciones y recibir de los Delegados Electorales las urnas correspondientes, y organizar el cuarto oscuro y el lugar de trabajo de las Autoridades de Mesa.
6. A las 9,00 horas debe habilitarse cada mesa electoral; previamente el Presidente debe completar el Acta de Inicio que viene en la urna. Si en ese momento todavía no se encuentran las Autoridades de Mesa, los Delegados Electorales pueden elegir un suplente de Presidente presente en alguna de las otras mesas (donde hay más de una autoridad de mesa presente) de su sede, o bien seleccionar y designar un personal de su institución o finalmente el primer elector que se presente a votar en dicha mesa (en este caso como en cualquier otra dificultad/duda/problema que se presente el día de las elecciones, el referente de cada regional les facilitara los contactos de los miembros de la Junta Electoral Docente, para la consulta y orientación sobre cómo resolverlo). En estos casos especiales se puede acordar también un cambio o elección de una nueva autoridad para tales mesas para la tarde de ese día, haciendo el acta respectiva.
7. A las 19,00 horas se cierra el acto electoral (se cierran las puertas del establecimiento y solo votan quienes están haciendo fila todavía para votar) y posteriormente se puede realizar el escrutinio de cada urna.
8. Al finalizar el escrutinio, cada presidente de Mesa debe confeccionar el Acta de Cierre por Duplicado, y también los Certificados de escrutinio que corresponda. Luego:
 - En la Urna debe colocar las boletas y sobres utilizados en la elección, una copia del padrón y un certificado de escrutinio, y proceder a cerrar la urna con la faja autoadhesiva (van dos en la urna, una para cuando se habilita la urna para votar y otra para el cierre luego del escrutinio) tapando con la misma la boca de la urna y firmándola el presidente.
 - Por fuera va dentro de un sobre tipo manila cerrado: Acta de Inicio, Acta de Cierre, Copia del padrón con las firmas de los que votaron, votos impugnados o recurridos si los hubiera, Acta de cambio de autoridades y si hubo que confeccionar algún acta por una situación particular también copia de la misma. Este sobre va adosado y encintado por la urna (no debe tapar el frente donde figuran los datos de la misma).
 - Todo esto se coloca en una bolsa plástica con precinto (antes de cerrar con precinto: controlar) y se entrega al Delegado Electoral de la sede la urna embolsada y por fuera de la misma una copia del Acta de Cierre.
 - El Delegado Electoral debe escanear/digitalizar las copias de las Actas de Cierre y enviarlas por correo a juntaelecconsejoeduc@chaco.gob.ar, esto tiene la finalidad de obrar como los telegramas electorales en elecciones generales. Las copias de las

Actas de Cierre deben ser archivadas en cada institución conforme lo establece el Art.N° 11 Ley 647 E y su reglamentación.

9. El Delegado Electoral debe entregar las urnas al personal policial firmando el remito correspondiente y allí finalizaría su función. Si a las 20,00 horas se hubiera terminado todo lo referente a la elección y no se presentara el personal policial a retirar las urnas, comunicarse con el referente de su Regional Educativa para que resuelva la situación o le de las indicaciones del caso.

Atentamente.



Bieski Bejuk, Carina A.

DNI N° 24.298.199

Presidente Junta Electoral Docente