

## Reglamento Consulta Pliego Paritario 2013

### Urnas y encargadas/os

Diez urnas recorrerán la provincia. Cada urna tendrá dos o tres encargadas/os que serán responsables de las mismas.

Urna 1: **Viedma**. Graciela Ocampo y Juan Hornak.

Urna 2: **Roca**. Teresa Sepúlveda, Rosana Ameri.

Urna 3: **Cipolletti**. Bárbara Braco y Luis Ríos.

Urna 4: **Bariloche**. Edgardo Straini, Sandra Galván y Mario Gimenez.

Urna 5: **Cinco Saltos, Catriel**. Diego Moschen y Bárbara Palumbo.

Urna 6: **Jacobacci, Bolsón**. Sergio Gonzalez, Lisandro Ciavaglia, Antonio Pastor.

Urna 7: **Valcheta, Sur Medio**. Liliana Viyerio, Marcelo Paez.

Urna 8: **Sierra Grande, San Antonio Oeste, Conesa**. Alejandra Gentili, Gustavo Avila y Rosa Guizzardi.

Urna 9: **Río Colorado, Valle Medio**. Ana María Acuña y Mirna Silva.

Urna 10: **Regina, Almafuerde, Allen**. Mirta Penchulef, Lalo Negri y Luis Soria.

### Correo Argentino

Las urnas se guardan todas las noches en el correo labrando un acta al entregarlas. El correo también pone personal de seguridad para garantizar el cuidado de las urnas durante la noche. Se acordará cada noche el horario de retiro a la mañana siguiente.

Urna 1: todas las noches en la sucursal de Viedma.

Urna 2: todas las noches en la sucursal de Roca.

Urna 3: todas las noches en la sucursal de Cipolletti.

Urna 4: todas las noches en la sucursal de Bariloche.

Urna 5: las tres primeras noches en Cinco Saltos y la última noche en Catriel.

Urna 6: Bolsón las primeras dos noches y las otras dos en Jacobacci.

Urna 7: las primeras dos noches en Valcheta y las otras dos en Los Menucos.

Urna 8: dos noches en Sierra Grande y dos en San Antonio.

Urna 9: todas las noches en la sucursal de Choele Choel.

Urna 10: todas las noches en la sucursal de Villa Regina.

### Padrones

Tres por urna: 1 para el/la encargado/a, otro para el/la veedor/a de CTERA y otro para el/la veedor/a de UnTER. Vota todo aquel/la compañero/a que figura en el padrón.

Los únicos casos en los que se agregarán compañeros o compañeras al padrón serán: encargados de urna que no son de la localidad en la que están desarrollando la consulta, miembros del Consejo Directivo Central y veedores de otras agrupaciones que no figuren en el padrón en el que están desarrollando su actividad.

## Actas

Durante el recorrido, desde que se inicia hasta terminar con la última escuela; se labrarán las siguientes actas.

- 1) **Acta de Apertura de Urna:** para comenzar el recorrido. Se firma en la primera escuela para certificar que la urna arranca vacía y en cero, con directivos y delegado/a.
- 2) **Acta Cierre Escuela:** se firma al finalizar en cada escuela con el aval de último/a participante o directivo.
- 3) **Acta Cierre Diario:** Al finalizar la última escuela del día, luego de confeccionar el Acta de Cierre de Escuela, se labra la de cierre del día (cinco actas en total por urna)
- 4) **Acta Entrega Correo:** se firma cada vez que se deja la urna en el correo (cuatro actas en total por urna)
- 5) **Acta Conteo de Votos Final:** cuando se realiza el escrutinio, el viernes 7.

## Instructivo de consulta

### Primera escuela (lunes a la mañana):

- Hacer ver a todos los presentes que la urna está vacía antes de precintarla y fajarla. Las fajas deben ser firmadas por todos los presentes también antes de colocarla.
- Encender la urna. Al encender la urna, leer la pantallita del comando para seguir los pasos. Recordar que todas las opciones elegidas se confirman con el SI.
- Al encenderse la urna imprime el acta de inicio. MANTENER LA TAPA DE ACRÍLICO ABIERTA PARA TOMAR EL ACTA Y MOSTRARLA A TODOS PARA COMPROBAR QUE COMIENZA EN CERO (0).
- Todos firman esa acta impresa por la urna y la colocan adentro.
- Labrar el Acta Apertura de Urna y firmarla.
- Fajar la tapa de acrílico y comenzar a emitir las opiniones.

### De escuela en escuela

- Al llegar a cada escuela, pasar primero por la dirección.
- Pedir un lugar lo más reservado posible y con corriente para colocar la urna.
- El directivo debe presenciar el encendido de la urna para luego firmar el Acta de Cierre Escuela. De no ser posible algún docente.
- Al encender la urna MANTENER LA TAPA DE ACRÍLICO ABIERTA PARA TOMAR EL ACTA Y FIRMARLA. COLOCARLA DENTRO DE LA URNA Y FAJAR LA TAPA DE ACRÍLICO.
- Pedir a alguien de la escuela que convoque a todas y todos los/as afiliados/as para participar. Agilizar por todos los medios la votación para que vengan todos/as lo más seguido posible.
- Es importante que cada afiliado/a firme antes de utilizar la urna.
- Para cada docente que va a emitir su opinión, es necesario antes autorizar desde el comando, sino la urna permanece bloqueada.
- Luego de que vote el/la último/a docente, apagar la urna y firmar el Acta Cierre Escuela.
- Apagar la urna con la tecla FIN. Recordar que es el cierre parcial de la escuela, no el final de recuento de votos. El cierre final de recuento de votos sólo se habilitará en el



viernes a partir de las 18:00 hs.

- Al finalizar la escuela labrar el Acta Cierre Escuela y recordar pedirle a algún/a directivo o al último/a docente participante la firma. Fajar y precintar la urna en cada escuela. Abrir siempre la urna en presencia del/la compañero/a que va a firmar.
- Si ningún/a directivo ni docente quiere firmar las actas, firman todos los que acompañan la urna.

### Correo

- Al llevar la urna al correo a la tarde, labrar el Acta Entrega Correo. Recordar hacerla firmar por todos/as los que recorrieron las escuelas con la urna y al empleado del correo.
- Al retirarla a la mañana volver a firmar la segunda parte de la misma acta. Por duplicado, una para el correo y otra para los encargados de urna.

### Última escuela (viernes 7 a la tarde)

- El viernes 7, al finalizar la última escuela o el horario en el que la urna está fija, apagar la urna con la tecla FIN, pero esta vez eligiendo la opción de escrutinio final (recuento de votos)
- También MANTENER LA TAPA DE ACRÍLICO ABIERTA PARA TOMAR EL ACTA Y FIRMARLA para luego colocarla adentro firmada.
- Realizar todo este proceso en presencia de escribano/a o en su defecto juez/a de paz.
- Labrar el Acta Conteo de Votos Final y certificarla con el/la escribano/o.

### Sugerencias técnicas

- Revisar siempre el eje del rollo de papel antes de comenzar a utilizar la urna, con el movimiento se corre y puede fallar la impresión. Tiene que estar bien colocado al fondo.
- Cuando el comando me indica con una leyenda que se está acabando el papel, hay que cambiar el rollo.
- El rollo de papel tiene un lado del derecho, si está al revés no imprime.
- Al poner la punta del rollo en la ranura, la tiene que tomar sola. CORROBORAR QUE LO TOMÓ BIEN, LA PUNTA DEBE ASOMAR DEL OTRO LADO.

### En el caso de abandonar el voto por la mitad

- Si alguien abandona el voto antes de finalizarlo, se puede cancelar con la tecla fin desde el comando. Ese voto no se contabiliza porque no se completó y se comienza el proceso de nuevo.

### **Comisión Fiscalizadora y Organizadora**