



ANEXO 1

**INTEGRANTES DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
 NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIO**

REGION	APELLIDO Y NOMBRES	D. N. I. N°	CLASE	REPRESENTANTE
IV	BONAVIA. CLAUDIA ARACELI	16.693.684	1963	Ministerio de Educación
IV	SARRUF, JORGE ELIAS	21 625787	1970	Ministerio de Educación
	PRATI, MARTA DIANA	12	1957	ATECH



Ministerio de Educación
Provincia del Chubut
**JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIO**

ANEXO 1

PROC EDIMIENTO

1. De conformidad con lo establecido por la Ley VIII N° 38 en lo referente a la elección de los miembros de las Juntas de Clasificación, se toma a la provincia como Distrito Único.
2. Los miembros de las Juntas de Clasificación serán elegidos por los docentes en ejercicio (titulares, interinos y suplentes), en las escuelas oficiales dependientes del Ministerio de Educación, mediante voto secreto, obligatorio y directo.
3. Para ser integrante de las Juntas de Clasificación son requisitos (Ley VIII - N° 38 y Modific: **atorias**, Reglamentada por Decreto N° 1530/87)
 - a) Ser docente en actividad.
 - b) Tener diez (10) años de antigüedad en la docencia y cinco (5) como titular **en la Provincia en cualquier grado del escalafón.**
 - c) No haber tenido concepto profesional inferior a "Muy Bueno" en los últimos dos (2) años, inmediatamente anterior al presente proceso eleccionario.
 - (1) No haber registrado sanciones disciplinarias en los últimos dos (2) años inmediatamente anterior al presente proceso eleccionario, tales como:
 1. Suspensión mayor de once (11) días hasta (30) días corridos.
 2. Retrogradación de Jerarquía o Categoría.
 3. Cesantía o exoneración en los últimos cinco (5) años.
4. En cada Región de la Jurisdicción podrán postularse listas de candidatos, conformadas por cuatro (4) miembros (2) Titulares y dos (2) Suplentes.
5. Dichas listas serán remitidas hasta el 13/10/11 directamente a la sede de la Junta Electoral Provincial mediante correo electrónico a laelestorulme2011@emuil.com, a fines de su fiscalización.

EL PROCESO ELECCIONARIO SE AJUSTARÁ N LAS SIGUIENTES NORMAS GENERALES

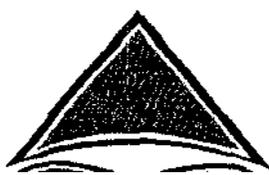
1. Para el acto eleccionario a realizarse el 05/12/11 prepare una caja (cerrada adecuadamente y/o forrada, con la firma del Presidente de Mesa y vocales) que oficiará de urna, excepto que la escuela cuente en su planta funcional con hasta 5 (cinco) docentes, en cuyo caso la Junta Electoral le proveerá de un sobre manila, que oficiará de urna, así como también los sobres blancos necesarios.
2. Todos los sobres llevarán el sello y la firma de por lo menos una de las autoridades de la Junta Electoral Provincial (en adelante J.E.P.). En el caso de necesitarse más sobres, deberán estar sellados y firmados por la autoridad de la mesa.
3. Será designado Presidente de Mesa el Supervisor Seccional o quien lo reemplace y el Director o quien lo reemplace, según sea el caso, quien a su vez designará dos (2) docentes como 1° y 2° vocal no pudiendo estos excusarse del cumplimiento de sus funciones.
4. La Supervisora Técnica General de Nivel Primario designará al Presidente de Mesa y los dos (2) vocales que funcionará en el edificio del Ministerio de Educación.



Ministerio de Educación
Provincia del Chubut

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIO

5. En caso de que el Director pertenezca a una lista, no podrá actuar como Presidente de Mesa, por lo que delegará la función en el Vicedirector, docentes titulares por orden de mérito o Bibliotecario, Maestro Secretario, consignando en actas. Se procederá de igual manera con las restantes autoridades de mesa,
6. El acto eleccionario se realizará en los siguientes horarios: Diurnas: de 10 hs a 16 hs. Vespertinas: de 16 hs a 20 hs., sin suspensión de actividades escolares, y no pudiendo cerrar el acto **eleccionario antes** de la hora establecida.
7. Para dar inicio al Acto Eleccionario, los miembros de la mesa, completaran el acta de inicio.
8. De haber un cambio en las autoridades de la mesa por razones fundamentadas, deberá constar el motivo en el acta de Inicio y Cierre, como así también quienes son los reemplazantes.
9. El padrón electoral será confeccionado, con letra visible, clara y prolija, por el Directivo **de la escuela por triplicado**, con la nómina del personal docente (directivos, maestros de año, **maestros especiales**, maestro secretario, maestro bibliotecario, maestro/s en Comisión de Servicios, **o en uso de** licencia, cualquiera sea su situación de revista (titular, interino, suplente) y que en consecuencia está obligado a votar.
10. El docente escribirá en un papel blanco liso, con el sello de la escuela, Supervisión Seccional o Ministerio de Educación, según corresponda, el número de **la lista a la cual** votará y lo colocará dentro de la urna directamente.
11. Los votos se emitirán por lista completa.
12. Los votos en los que figuren más de un número correspondientes **a listas distintas, serán anulados.**
13. Los votos que se presten a identificación serán anulados.
14. El voto que fuera impugnado o recurrido (aquel cuya **validez fuera cuestionada por fiscales presentes en** la mesa), será colocado dentro de un sobre blanco que una vez cerrado será introducido dentro de otro sobre en el cual se colocará: VOTO IMPUGNADO. Nombre y apellido del votante, número de documento, firma, motivo de la impugnación. (Los sobres para este fin, serán enviados **a las escuelas y** estarán sellados por al menos una autoridad de la Junta Electoral). Estos sobres serán enviados, junto con el resto de la documentación, a la Junta Electoral para su posterior verificación y escrutinio.
15. El cuarto oscuro deberá ser un recinto inmediato a la Mesa Electoral, dispuesta de modo que los electores realicen la votación en absoluto secreto.
16. Las listas de candidatos oficializados por Junta Electoral deberán encontrarse en el cuarto **oscuro el día** del acto eleccionario; no pudiendo estar en este recinto, así como en el contiguo donde **se encuentre la** urna, ningún tipo de folletería o cartelera alusiva a alguna lista participante.
17. Las observaciones que realizaren los fiscales serán asentadas en el reverso del acta de apertura y cierre o en un acta adjunto siendo firmada y sellada (sello del Establecimiento educativo), por el Presidente de Mesa
18. Durante las 48 hs. posteriores a la elección la Junta Electoral recibirá las propuestas y reclamos relacionados con vicios en constitución y funcionamiento **de las mesas** sobre los que **decidirá.** Transcurrido este lapso no se accederán reclamos.
19. Los reclamos se realizarán a través del APODERADO de la lista impugnante UNICAMENTE_ por escrito y acompañando o indicando elementos probatorios a tal fin. De no cumplirse este **requisito la** impugnación será desestimada excepto cuando la demostración surgiera de la documentación que exista en poder de la Junta Electoral.
20. No se otorgará licencia para desempeñar ninguna función durante el acto eleccionario.
21. Las listas que presentaren fiscales, deberán dar aviso a la Junta Electoral con anticipación **para** recibir la acreditación que los autorice a cumplir con su función. Se podrá asignar para esta **tarea tanto a un** docente en situación activa o jubilado con legajo en Junta dado que la labor de los **fiscales es**



Ministerio de Educación
Provincia del Chubut

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIO

supervisar el acto eleccionario y es facultad de cada lista nombrar a quienes se desempeñaran como **tales**.

OB SERVACION ES

1. Para el personal en uso de licencia, la emisión del voto será optativa. En caso de no sufragar, el presidente de mesa o quien esté a cargo de la urna realizará la aclaración correspondiente, según el caso, en la columna "observaciones".
2. El personal docente votará donde es titular.
3. En el caso de tener doble titularidad, el docente votará en el primer turno, donde desarrolla sus funciones.
4. Los docentes interinos y suplentes que se desempeñen en más de un cargo, votarán donde desarrollan la función en el primer turno del día de la elección.
5. Se consignará en la columna de observaciones las otras escuelas en las que trabaja.
6. Sólo votarán en las escuelas para Adultos los docentes que únicamente se desempeñen en esa modalidad.
7. Los docentes de las Bibliotecas Pedagógicas y de las Juntas de Clasificación votarán en las Supervisiones Seccionales o en las escuelas donde son titulares.
8. Para las Escuelas con Anexos. los docentes votaran en cada Anexo, designando el Director a un docente responsable de esa urna, o en el caso de contar con menos de 5 (cinco) docentes en **la planta** no se confeccionará urna y se colocarán los votos en un sobre manila **para que esta** Junta Electoral realice el Escrutinio.
9. El personal con traslado transitorio o en Comisión de Servicios votará en la escuela de destino, en la Supervisión Seccional o en el Ministerio de Educación. Será aclarada su situación en la columna de observaciones.
10. Los docentes con traslado transitorio o en Comisión de Servicios, y que cumplen labores **en sede de** otra Supervisión Seccional, votarán para los candidatos de la región donde estén prestando servicios. Se indicará ésta situación en la columna de observaciones.
11. Los docentes en situación pasiva no votan, ya que no se consideran en actividad.
12. Los docentes que se hallare bajo sumario o hubiere sido denunciado por irregularidades que pudieran motivar sanciones disciplinarias podrán votar. (Ley VIII - N° 38).
13. Los docentes que ese día no les correspondiera asistir, igualmente están obligados a emitir su voto, excepto que se hallaren en uso de licencia, en cuyo caso el voto será optativo y se consignará en la columna de observaciones.
14. En aquellas escuelas en que a pesar de tener más de cinco docentes en su planta funcional, **el ella del** comicio votasen hasta cinco (5) docentes, deberán realizar el escrutinio correspondiente (con urna).
15. Cada docente debe votar una sola vez en una sola mesa. En el caso que se detecte que un docente votó más de una vez, se considerará válido el voto emitido en la escuela en la que es titular o en el primer cargo en que desarrolle la función el ella de la elección, **Se anularán las restantes mesas** **ein las que** sufra ó.
16. En el caso de los docentes que oficien como fiscales se enviará la nómina de los mismos **ala Junta** Electoral antes del 28/09/11, para su correspondiente autorización. Se recuerda que no corresponde licencia para llevar a cabo esta función. El rol de fiscal podrá ser desempeñado por un docente jubilado **con leoaio en Junta**.
17. LOS AGENTES QUE SE DESEMPEÑEN EN LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES Y QUE NO



2EEask

Ministerio de Educación
Provincia del Chubut

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIO

ESCRUTINIO:

1. Procedimiento a seguir para el escrutinio en las escuelas con más de cinco docentes en su planta funcional
 - a) Apertura de la urna.
 - b) Apertura de los sobres rubricados con la firma del Presidente de mesa.
 - c) Cotejo entre los votos emitidos y el respectivo padrón.
 - d) Registro de los votos obtenidos por cada lista y los emitidos en blanco y anulados.
 - e) Las autoridades de mesa labrarán por triplicado el acta respectiva y harán constar en ella la cantidad de votos obtenidos por cada lista, las impugnaciones, los votos en blanco y los anulados.
 - f) Los votos emitidos serán colocados en un sobre manita juntamente con el Acta y el padrón electoral (original y duplicado), colocando en el remitente:
 - g) ESCUELA...N°.... LOCALIDADSUPERVISIÓN SECCIONAL REGION:.....para su remisión dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes al acto eleccionario por correspondencia certificada u otro medio fehaciente, directamente a la Junta Electoral, quedando los triplicados del acta y del padrón en el archivo de la escuela.

2. Procedimiento a seguir para el escrutinio en las escuelas con hasta cinco docentes en su planta funcional:
 - a) No realizarán escrutinio en el establecimiento,
 - b) La Junta Electoral remitirá a los Directores, un (1) sobre tipo manila que oficiará de urna y dos (2) sobres para cada votante.
 - c) El docente escribirá en un papel blanco liso, con el sello de la Escuela, Supervisión o Ministerio de Educación según corresponda, el número de la lista a la cual votará.
 - d) El voto será colocado en el sobre pequeño que previamente entregará el presidente de la mesa, con su firma, el que no llevará ninguna otra inscripción o marca que lo identifique.
 - e) Una vez cerrado se introducirá dentro del otro, tipo comercial, que luego de cerrado será colocado en la urna (sobre tipo manila).
 - f) Finalizado el acto electoral, el presidente de mesa colocará dentro del sobre tipo manila el acta y el padrón (original y duplicado), colocando en el remitente: ESCUELA N°..... SUPERVISION SECCIONAL REGION:..... que remitirá por correspondencia certificada u otro medio fehaciente, dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes al acto electoral, directamente a la Junta Electoral, quedando los triplicados del acta y del padrón en el archivo de la escuela.

- 3 Le solicitamos a Ud. leer con atención el presente instructivo y ante cualquier duda efectuar las consultas correspondientes a la Junta Electoral con la antelación adecuada según sea el caso.

Agradeciendo desde ya su colaboración, la cual resulta fundamental para desarrollar este importante acto eleccionario con éxito, saludamos muy cordialmente.

Para dudas, información, etc Dirigirse y/o comunicarse a:

JUNTA ELECTORAL: Escuela N° 206. Pellegrini N° 390 (9100) - Te: 02965-426567, Red -1567, correo electrónico: juntaelectoralme2011@gmail.com -Trelew- Chubut.