

INSTRUCTIVO PARA LA ELECCIÓN DE DOS MIEMBROS DEL CONSEJO
DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN
PÚBLICA Y LA ELECCIÓN DE UN MIEMBRO DE CADA CONSEJO DE EDUCACIÓN

24 DE FEBRERO DE 2010

1) DE LOS ÓRGANOS A INTEGRAR

En el acto eleccionario a realizarse el día 24 de febrero próximo se elegirán dos miembros del Consejo Directivo Central (en adelante CODICEN) de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y un miembro de cada Consejo de Educación de ANEP: Educación Inicial y Primaria, Educación Secundaria y Educación Técnico-Profesional (U.T.U) (en adelante Consejo o Consejos)

2) DE LOS ELECTORES.

Deberán emitir el sufragio para elegir a los dos miembros del CODICEN todos los docentes de ANEP, aunque no ejerzan la docencia en el ámbito de alguno de los Consejos de Educación antes mencionados, que tengan calidad de efectivos, interinos o suplentes por todo el año lectivo 2009, y para la elección de un miembro de cada Consejo, todos los docentes que integren el cuerpo docente de cada uno de ellos y que reúnan las mismas calidades antes enunciadas.

Si un docente ejerce la docencia en más de un departamento, ha de figurar en el padrón en uno solo de ellos, correspondiendo que lo haga en aquel en el que tenga mayor carga horaria o si fueran iguales en el que fuera más antiguo-

EN CASO DE EJERCER LA DOCENCIA EN MÁS DE UN CONSEJO DEBE VOTAR EN TODOS Y CADA UNO DE ELLOS.

CADA ELECTOR DEBE VOTAR **UNA SOLA VEZ** DENTRO DE CADA CONSEJO DE EDUCACIÓN AÚN CUANDO DICTE CURSOS EN MÁS DE UN DEPARTAMENTO.

TODOS LOS DOCENTES DE LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN DEBERÁN VOTAR TAMBIÉN EN LAS ELECCIONES DE MIEMBROS DEL CODICEN AUNQUE LO HARÁN EN ÉSTE **UNA SOLA VEZ.**

LOS DOCENTES DE ANEP QUE NO PERTENEZCAN A NINGÚN CONSEJO DEBERÁN VOTAR EXCLUSIVAMENTE EN LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CODICEN.

SE ADMITIRÁ LA EMISIÓN DEL VOTO ANTE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS QUE FUNCIONEN FUERA DEL DEPARTAMENTO EN QUE EL ELECTOR ESTÁ HABILITADO PARA SUFRAGAR, DEBIENDO HACERLO EN TAL CASO EN CALIDAD DE OBSERVADO POR IDENTIDAD.

3) DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

Las Comisiones Receptoras de Votos se compondrán de tres miembros de los cuales por lo menos uno será funcionario electoral, quien desempeñará las funciones de Presidente y estará indicado en primer término en el orden de designación.

La Secretaría será ejercida por quien figure en el segundo lugar y actuará como Vocal el miembro designado en tercer lugar.

4) DEL QUÓRUM

Las Comisiones Receptoras de Votos deberán actuar con la totalidad de sus miembros.

Excepcionalmente, podrán actuar con dos de los miembros designados por el tiempo que demande la incorporación del tercer integrante, que será nombrado por la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección tomándolo de la nómina de los designados suplentes por la Corte Electoral.

5) DE LAS DISCORDIAS

Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos. Cuando se produjeran discordias, el miembro disidente podrá fundarlas en el acta que corresponda. En caso de dudas podrá consultarse al supervisor designado.

6) DEL HORARIO DE VOTACIÓN

La recepción de los sufragios empezará a la hora ocho y finalizará a la hora diecinueve y treinta. NO PODRÁ SUSPENDERSE EL ACTO NI INTERRUMPIRSE LA RECEPCIÓN DE VOTOS POR NINGÚN CONCEPTO.

7) DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO

Si llegada la hora diecinueve y treinta y se comprobara por la Comisión Receptora de Votos que aún hay electores dentro del recinto donde funciona, se prorrogará el

horario al solo efecto de que voten, **SIN QUE LA PRÓRROGA PUEDA EXCEDER DE UNA HORA.**

8) DE LOS DELEGADOS CIRCUITALES

Quienes registren hojas de votación o las personas autorizadas por éstos podrán designar uno o más delegados para presenciar y fiscalizar todos los actos referentes a la votación y al escrutinio. Para ser delegado se requiere pertenecer al cuerpo docente de la ANEP. Ante cada Comisión Receptora de Votos solo podrá actuar, al mismo tiempo, un delegado por cada hoja de votación.

9) DE LOS DELEGADOS GENERALES

Además de los delegados previstos en el numeral anterior quienes registren hojas de votación podrán designar uno o más delegados generales, que también deberán pertenecer al cuerpo docente de ANEP, con facultades de representación ante todas las Comisiones Receptoras de Votos que funcionen en el departamento.

La designación de estos delegados generales se comunicará a la Comisión Organizadora en Montevideo y, en el interior, a la Oficinas Electorales Departamentales, por escrito firmado por quienes estén facultados para ello.

La acreditación será devuelta, firmada por un representante de la Comisión o por el Jefe y Secretario de la Oficina Electoral Departamental correspondiente, a fin de ser exhibida ante las Comisiones Receptoras de Votos.

Los delegados circuitales y generales podrán formular todas las observaciones que le merezcan los actos y procedimientos cumplidos por la Comisión, pero les está prohibido discutir con sus miembros o con otros delegados. También les está vedado interrogar a los votantes o mantener conversaciones con ellos dentro del local de votación.

La Comisión, por unanimidad, puede decidir hacer retirar al delegado que no ajuste su conducta a las normas precedentes.

No está permitida la actuación, en el edificio en que funcionen las Comisiones Receptoras de Votos, de los llamados “delegados de puerta”.

10) DE LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN

El día de la elección, a la hora siete, deberán hacerse presentes los miembros designados a efectos de proceder a la instalación de la Comisión Receptora de Votos.

El no cumplimiento de esta disposición obliga a sustituir inmediata y definitivamente al funcionario ausente.

En caso de no estar presentes los tres miembros, deberá comunicarse de inmediato al supervisor correspondiente.

11) DE LAS DILIGENCIAS PREPARATORIAS A LA RECEPCIÓN DE VOTOS

La Comisión, una vez instalada, deberá efectuar las siguientes operaciones:

a) Examinar la urna para comprobar si están todos los elementos necesarios, extrayéndolos; si el cierre es completo y si las llaves son diferentes.

b) Comprobar que ha sido remitido el padrón de electores y que corresponda al circuito asignado a esa Comisión Receptora de Votos.

c) Una vez que la urna esté vacía, exhibirla a los delegados y cerrarla (debe quedar una llave en poder del Presidente y la otra en poder del Secretario).

d) Examinar el local de votación, el que deberá comunicarse directamente con el cuarto secreto por medio de una puerta utilizable. El cuarto secreto debe reunir las condiciones necesarias para su fin.

e) Labrar el acta de instalación la que deberá ser firmada necesariamente por los tres miembros integrantes de la Comisión. También podrán firmarla los delegados que así lo deseen.

f) Recibir por intermedio del Presidente las hojas de votación que entreguen los delegados, previa justificación de su calidad de tales y en presencia de estos últimos, colocarlas en el cuarto secreto; agregar al acta de instalación un ejemplar de cada hoja de votación presentada por los delegados, que deben firmar al dorso, dejando constancia en ella del nombre del delegado que la presentó y su credencial cívica, bajo la firma del Presidente y Secretario de la Comisión.

g) Firmar los sobres de votación.

Finalizadas las diligencias preparatorias, no se podrá comenzar a recibir votos hasta la hora ocho.

12) DE LA FIRMA DE LOS SOBRES DE VOTACIÓN

Antes de iniciarse la recepción de sufragios Presidente y Secretario de la Comisión deberán firmar los sobres de votación con su firma usual en cantidades razonables.

Una vez firmados los sobres se colocarán en la caja que los contenía, con la tirilla hacia abajo.

Los sobres deben separarse por CODICEN y por cada uno de los Consejos en cuya elección se participa, separándolos en cajas, a fin de facilitar al votante el retiro del sobre relacionado al CODICEN y al Consejo de Educación al que pertenece.

13) DE LAS HOJAS DE VOTACIÓN Y LAS LISTAS DE CANDIDATOS.

El sufragio se ejercerá mediante la utilización de las siguientes hojas de votación en sobres diferentes debidamente identificados:

a) una que contendrá la lista de candidatos para integrar el CODICEN.

b) otra u otras que contendrán la lista de candidatos a integrar el o los Consejos en los que el docente ejerza la docencia.

Las hojas de votación estarán impresas en papel blanco, con tinta negra. Contendrán:

a) en la parte superior y con letras grandes la denominación de la elección del CODICEN o del Consejo que corresponda, y debajo el lema si lo tuviere;

b) se distinguirán por números colocados en el ángulo superior derecho, encerrado en un círculo.

14) DEL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

a) Los electores se presentarán, uno a uno, ante la Comisión Receptora de Votos y exhibirán su credencial cívica (único documento admisible).

QUIEN NO EXHIBIERE SU CREDENCIAL CIVICA PODRA VOTAR, PERO EL VOTO SERA TOMADO EN CALIDAD DE OBSERVADO POR IDENTIDAD.

b) La Comisión comprobará la identidad; si le corresponde votar en el circuito; si está en el padrón y si no ha votado ya ante ella.

Quien no figure en el padrón PODRÁ SUFRAGAR, EN CALIDAD DE OBSERVADO POR IDENTIDAD Y POR NO FIGURAR EN EL PADRON.

c) El elector tomará un sobre de votación que corresponda al CODICEN debidamente identificado, además de otro u otros sobres que corresponda al Consejo o los Consejos donde ejerce la docencia, y mostrará a los miembros de la Comisión el número o los números que llevan impresos en las tirillas.

d) Los integrantes de la Comisión anotarán en la lista ordinal de votantes, con la mayor claridad y cuidado:

1- el nombre y apellido completo del elector;

2- la serie y número de la credencial cívica;

3- el número o números de las tirillas;

4- con una cruz, en el renglón correspondiente al votante, y debajo de las columnas destinadas al Codicen y a los demás Consejos, por cual o cuales de ellos se emite el voto.

5- en la columna de “observaciones” si alguno de los votos emitidos fue observado y por que causal, especificándose el Consejo.

e) Se tildará cuidadosamente el padrón y se anotará en éste el número que le corresponda en la lista ordinal.

f) Se invitará a pasar al cuarto secreto al votante, quien cerrará la puerta y procederá de inmediato a colocar en cada uno de los sobres la hoja de votación de su preferencia. No podrá permanecer por más de dos minutos en el cuarto secreto. Si transcurriere ese tiempo, el Presidente advertirá al votante, tras lo cual abrirá la puerta del cuarto secreto, y sin entrar en él, le solicitará que salga.

g) Al salir del cuarto secreto el elector se dirigirá a la Comisión, desprenderá ante sus miembros la o las tirillas de los sobres y las entregará al Presidente. La Comisión verificará que los números de las tirillas coincidan con los que fueron anotados en la lista ordinal.

h) Si el elector desprendiere la o las tirillas en el cuarto secreto o antes de entrar en él, será anulado el procedimiento seguido, comenzando uno nuevo (el elector no deberá ser anotado nuevamente en la lista ordinal; sólo se cambiará el o los números de tirilla del o de los sobres, dejando en observaciones estipulado "Cambio de sobre o sobres- error de procedimiento". En el o los sobres desechados se escriturará "inutilizado", cuidando que éste no contenga hojas de votación).

i) Recibidas la o las tirillas se archivarán, después de anotar en ella o ellas el número de la lista ordinal que correspondió al votante.

j) Si el voto o los votos no hubieran sido observados, el elector, sin más trámite, colocará el o los sobres dentro de la urna.

k) Retirá su documento y la constancia de haber votado, la que llevará el número de circuito, nombre del elector, lugar que le correspondió en la lista ordinal, debiendo marcarse con una cruz el CODICEN y el o los Consejos que votó e inutilizando los restantes casilleros con dos o más rayas horizontales en cada uno de ellos, y firma del Presidente.

15) DE LOS NOTORIAMENTE CIEGOS Y LOS FÍSICAMENTE IMPOSIBILITADOS PARA CAMINAR SIN AYUDA

Estos electores podrán hacerse acompañar al cuarto secreto por personas de su confianza. El Presidente interrogará al votante sobre quién desea que lo acompañe.

16) DEL VOTO OBSERVADO

El voto debe ser observado en lo siguientes casos:

1) Cuando el elector no figura en el padrón de habilitados y presente Credencial Cívica, dicho voto será tomado en calidad de **OBSERVADO POR IDENTIDAD Y POR NO FIGURAR EN EL PADRON.**

2) Cuando el elector no presente la Credencial Cívica (único documento válido), se tomará el voto en calidad de **OBSERVADO POR IDENTIDAD.**

3) Cuando a juicio de cualquiera de los miembros de la Comisión Receptora de Votos o de los delegados, apoyados por un miembro de la Comisión Receptora, no correspondieran a la persona que se presenta a votar, los datos que resultaren de la Credencial Cívica que exhiba, el voto será admitido en calidad de **OBSERVADO POR IDENTIDAD.**

PROCEDIMIENTO:

Cuando el voto sea observado, deberá llenarse la hoja de identificación, que deberá ser firmada por Presidente y Secretario de la Comisión.

Se recabará, en todos los casos, en la hoja de identificación la impresión digital y la firma del votante.

La Comisión dejará la respectiva constancia en la columna de "Observaciones" de la lista ordinal de votantes.

Se anotará además en la planilla especial de votos observados todos los datos que ella requiere.

Se entregará al votante una hoja de identificación y un sobre azul llamado "de observación", en el que, previamente, se anotará el nombre y apellido del elector, Credencial Cívica, Consejo o Consejos, departamento y circuito.

En presencia de la Comisión Receptora de Votos el votante colocará **el o los sobres** que contienen sus votos y la hoja de identificación, dentro del sobre "de observación" y después de cerrado éste, lo introducirá en la urna.

En la lista ordinal de votantes, los votos observados también se deberán marcar con una cruz en la columna correspondiente al CODICEN y al Consejo o Consejos a los cuales pertenece y emitió el voto.

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN:

- 1) Nombre y apellido.
- 2) Número del circuito.
- 3) Credencial Cívica.
- 4) Firma del elector.
- 5) Firma del Presidente y Secretario.
- 6) Impresión digital.

- 7) Causal de observación.
- 8) Consejo o Consejos.
- 9) Departamento.

17) DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

Al terminar la recepción de sufragios, se deberán inutilizar los renglones no usados de la lista ordinal de votantes. En caso de prórroga, se pasará una raya debajo del último votante del horario normal, no debiendo inutilizarse el renglón siguiente, en el que se establecerá el primer votante de la hora de prórroga, asentando en observaciones esta circunstancia.

Es obligatorio que la firmen los tres miembros de la Comisión; pueden hacerlo también los delegados que lo deseen.

18) DEL ACTA DE CLAUSURA

Concluida definitivamente la recepción de votos, la Comisión labrará el acta de clausura, en la que se expresará, con letras y no con números, los siguientes datos:

- a) La hora en que terminó la recepción de sufragios.
- b) El número total de votantes.
- c) El número total de votantes no observados.
- d) El número total de votantes observados.
- e) **La cantidad de sobres sin observación y observados, correspondientes al CODICEN según lo que resulta de las marcas puestas en la lista ordinal.**
- f) **La cantidad de sobres sin observación y observados, correspondientes a los diferentes Consejos según lo que resulta de las marcas puestas en la lista ordinal.**

Esta acta contendrá todo lo referente a lo sucedido durante la recepción de sufragios, como, a vía de ejemplo:

- 1) Los reclamos o protestas que se hayan formulado al acto del sufragio, hasta la clausura de la votación.

2) Las modificaciones que se hubieran producido en la integración de la Comisión Receptora.

3) La prórroga del horario, si se hubiera realizado, estableciendo el nombre del primer votante en horario de prórroga.

El acta de clausura deberá ser firmada por los tres miembros de la Comisión y por los delegados que hubieren hecho observaciones. Pueden firmarla también, los demás delegados si así lo desean.

19) DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECUENTO DE VOTOS

Terminada la recepción de sufragios y firmada el acta de clausura, se procederá a abrir la urna. Se retirarán todos los sobres, y se separarán por CODICEN, y los diferentes Consejos, que serán contados, verificándose con los sobres del CODICEN si el total coincide con el número de votantes que establece la lista ordinal. Si no coincide, se verificará el recuento. Si aún persiste el error, se comprobará, según el caso, si no se ha dejado ningún renglón en blanco o si no se ha repetido u omitido el nombre de algún elector en la lista ordinal. En esta última hipótesis será necesario puntear el padrón con la lista ordinal. Del resultado final de estas operaciones se dejará constancia en el acta.

Acto seguido, **con los sobres que contengan votos observados, que en ningún caso se abrirán**, se formará un paquete que indicará en el exterior su contenido (cantidad de votos observados, número de circuito) y será firmado por Presidente y Secretario.

20) DEL ESCRUTINIO PRIMARIO

El Secretario de la Comisión Receptora de Votos procederá a abrir los sobres de votos no observados tomando en primer lugar la pila de los sobres correspondientes al CODICEN, uno por uno, extrayendo las hojas de votación que contengan. Verificará si las hojas de votación que extrae del sobre, se corresponden con la elección del mismo.

Leerá en voz alta el número de la hoja de votación extraída y entregará el sobre y la hoja al Presidente, quien luego de validarla la colocará en la pila correspondiente (en caso de anulación se mantendrán abrochadas al sobre).

El Vocal escriturará la "planilla de control de voto a voto", que se remitirá con el material de la elección, debiendo utilizar una para el CODICEN y una por cada uno de los Consejos.

NORMAS A APLICAR EN EL ESCRUTINIO PRIMARIO:

Se anularán todas las hojas de votación en los siguientes casos:

Si dentro del sobre aparecen hojas de votación de distinto lema.

Si dentro del sobre aparecen hojas de votación a diferentes Consejos o a uno o más Consejos y al CODICEN.

Si dentro del sobre aparecen hojas de votación acompañadas de cualquier elemento extraño a la elección (se considerarán comprendidos en dicho concepto, papeles en blanco o manuscritos, documentos, pequeños objetos, etc).

Si dentro del sobre aparecen hojas de votación señaladas con cualesquiera signos, enmendaduras, testaduras o nombres manuscritos agregados.

Si dentro de un sobre aparecen hojas de votación idénticas que excedieran de dos. Si las hojas de votación idénticas no excedieran de dos se validará una, anulándose la otra. Se dejará constancia en la hoja de la causa de la anulación y se guardará en la urna.

En el caso de proceder a la anulación de las hojas de votación el Presidente y Secretario establecerán la causal de la anulación, firmarán cada una de ellas, y las mantendrán unidas al sobre que las contenía, de forma tal que no desaparezca la individualidad del voto emitido por el sufragante.

Se considerará voto en blanco los casos en que:

Los sobres no contengan ninguna hoja de votación o solo elementos extraños.

El votante utilice una hoja de votación correspondiente a un Consejo que no le pertenece.

Se considerarán votos adjudicados al lema:

Si dentro de un sobre aparecen hojas de votación de la misma elección (CODICEN o Consejo) de igual lema con diferentes números. En este caso se procederá dejando unidas las hojas al sobre, anotando al dorso de cada una de las hojas la leyenda "VOTO ADJUDICADO AL LEMA" y el número de la hoja que la acompaña,

anotando tal circunstancia en el exterior del sobre. Dichos sobres se mantendrán separados a efectos de ser contabilizados en los casilleros correspondientes del Acta de Escrutinio. En la parte destinada a observaciones del Acta de Escrutinio se dejará constancia del lema y del número de cada una de las hojas de votación que lo conformaron.

De los casos en los que no procede la anulación:

Las roturas o dobleces que pueda presentar la hoja de votación no darán motivo para su anulación a menos que por su magnitud o singularidad demuestren la clara intención de violar el secreto del voto. Tampoco podrán anularse las hojas de votación con errores de impresión.

NORMAS A APLICAR EN LA CONFECCIÓN

DE LAS PLANILLAS DE CONTROL DE VOTO A VOTO:

Se utilizará una planilla para el CODICEN y una para cada uno de los Consejos.

Cada planilla auxiliar reflejará el contenido del sobre y la resolución adoptada de la siguiente forma:

1) Cuando hay hoja validada se anotará el número de ésta en la columna que corresponda.

2) Cuando se anule la hoja, se anotará el número de la hoja en la columna correspondiente, en observaciones se establecerá, "**ANULADA**" y la **causal de dicha anulación**.

3) Cuando se valide una hoja y otra se anule por estar repetida, el número de ambas se anotará en la columna correspondiente -separadas por un guión- y en observaciones se escriturará "**una de las hojas número...se anuló por estar repetida**".

4) Cuando el sobre no contenga hojas de votación, se anotará "**EN BLANCO**" en observaciones, pasando raya en los casilleros que correspondan.

ATENCIÓN:

1) LA COMISIÓN RECEPTORA REALIZARÁ UN ESCRUTINIO A LA VEZ; COMENZANDO POR EL CODICEN, SIGUIENDO LUEGO CON CADA CONSEJO. AL FINALIZAR CADA UNO, ESCRITURARÁ LOS DATOS EN EL RECUADRO DEL ACTA DE ESCRUTINIO CORRESPONDIENTE, Y EMPAQUETARÁ LAS HOJAS Y LOS SOBRES ESCRUTADOS.

2) SE RECOMIENDA REALIZAR EL ESCRUTINIO LENTA Y ORDENADAMENTE A FIN DE NO COMETER ERRORES QUE RETARDARÍAN LA FINALIZACIÓN DE LA TAREA. SE ENTIENDE QUE UNA COMISIÓN HA ACTUADO SATISFACTORIAMENTE CUANDO NO COMETE EQUIVOCACIONES AUNQUE NO SEA DE LAS PRIMERAS EN ENTREGAR EL TRABAJO.

21) DEL ACTA DE ESCRUTINIO

En ella se deberá dejar constancia:

- A) Del número del circuito.
- B) Del número total de votantes.
- C) Del total de votos no observados (sobres amarillos) y del total de votos observados (sobres azules).
- D) Del número total de sobres encontrados en la urna expresando si coincide o no con el número de votantes que surge de la lista ordinal.
- E) De la cantidad de hojas de votación escrutadas validadas (en los recuadros correspondientes a CODICEN y a cada Consejo) clasificadas por el número que las distingue.
- F) De la cantidad de sobres que contienen hojas de votación anuladas en su totalidad
- G) De la cantidad de VOTOS en blanco (sobres que no contienen hojas de votación o solo objetos extraños).

Las cantidades mencionadas DEBEN ESCRIBIRSE CON LETRAS Y CON NÚMEROS.

En el espacio correspondiente a observaciones se expresarán las causas por las que se anularon las hojas de votación y las que se formularon durante el escrutinio.

Se firmará por los tres integrantes de la Comisión y delegados que hubieren formulado observaciones.

22) DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

La copia se debe entregar al supervisor correspondiente.

Un ejemplar de dicha copia o certificación será entregado al delegado que lo solicitare.

23) DE LAS OPERACIONES FINALES

Se colocarán en la urna:

- a) Las bolsas de nylon que contienen las hojas de votación escrutadas, los sobres de votación, las tirillas y los paquetes de sobres de votos observados;
- b) La cuaderneta;
- c) Los sobres de votación inutilizados, sobrantes de formularios y demás útiles recibidos por la Comisión para su funcionamiento.

No debe considerarse material sobrante el excedente de hojas de votación que quede en el cuarto secreto, por lo que las mismas no deberán colocarse en la urna.

- d) El padrón de electores.

La urna será cerrada, quedando las llaves en poder del Presidente de la Comisión Receptora de Votos (funcionario electoral), encargado de la entrega de la urna y las llaves.

La urna será entregada a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección en Oficinas Centrales.

A T E N C I Ó N:

ENTREGAR FUERA DE LA URNA:

- 1) Llaves.
- 2) La planilla de votos observados.
- 3) Copia del acta de escrutinio.
- 4) Sobrantes de constancias de voto.

EL SUPERVISOR DEBE:

- 1) Llevar la planilla correspondiente y pasar los datos telefónicamente, no bien las complete.
- 2) Entregar todas las planillas de control y demás elementos a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección.

El supervisor es el responsable del sobrante de las constancias de voto que le entregue el Presidente de la Comisión Receptora de Votos.. Deberá entregar a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección, la totalidad de las constancias no utilizadas por las Comisiones Receptoras de Votos.

A T E N C I Ó N:

EN MONTEVIDEO SE ENTREGARÁ:

- 1) La copia del acta de escrutinio, la planilla de votos observados y las constancias de voto sobrantes al supervisor, quien a su vez expedirá constancia de lo recibido.
- 2) La urna y las llaves dentro de un sobre cerrado (fuera de la urna), que indica el circuito a que pertenecen en Oficinas Centrales, conjuntamente con la constancia expedida por el supervisor (no se admitirá la entrega de la urna sin esta constancia).

EN EL INTERIOR SE ENTREGARÁ:

- 1) La copia del acta de escrutinio, la planilla de votos observados, la urna con las llaves en la forma indicada anteriormente y las constancias de voto sobrantes, al supervisor del departamento.
- 2) Los elementos detallados anteriormente, **más la planilla de cómputos departamental realizada por el supervisor**, cuyos datos se deberán haber dado anteriormente por teléfono a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección por la persona designada para traer las urnas a Montevideo.

Dr. Carlos A. Urruty

Presidente

Silvana Canzani

Secretario Letrado Ad Hoc

ÍNDICE

1) DE LOS ORGANOS A INTEGRAR	1
2) DE LOS ELECTORES.....	1
3) DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS	2
4) DEL QUÓRUM.....	2
5) DE LAS DISCORDIAS	2
6) DEL HORARIO DE VOTACIÓN.....	2
7) DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO	2
8) DE LOS DELEGADOS CIRCUITALES.....	2
9) DE LOS DELEGADOS GENERALES	3
10) DE LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN.....	3
11) DE LAS DILIGENCIAS PREPARATORIAS A LA RECEPCIÓN DE VOTOS	3
12) DE LA FIRMA DE LOS SOBRES DE VOTACIÓN.....	4
13) DE LAS HOJAS DE VOTACION Y LAS LISTAS DE CANDIDATOS	5
14) DEL DESARROLLO DE LA VOTACION.....	5
15) DE LOS NOTORIAMENTE CIEGOS Y LOS FÍSICAMENTE IMPOSIBILITADOS PARA CAMINAR SIN AYUDA.....	6
16) DEL VOTO OBSERVADO	7
17) DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL.....	9
18) DEL ACTA DE CLAUSURA.....	9
19) DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECuento DE VOTOS.....	10
20) DEL ESCRUTINIO PRIMARIO.....	9
<i>NORMAS A APLICAR EN EL ESCRUTINIO PRIMARIO: 11</i>	
<i>NORMAS A APLICAR EN LA CONFECCION DE LA PLANILLA DE CONTROL DE VOTO A VOTO:12</i>	
21) DEL ACTA DE ESCRUTINIO	13
22) DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO	14
23) DE LAS OPERACIONES FINALES	14
ÍNDICE.....	15