

INSTRUCTIVO PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA, A REALIZARSE EL DÍA 17 DE OCTUBRE DE 2018.

1. DE LAS AUTORIDADES QUE SE ELIGEN

En el acto eleccionario del próximo 17 de octubre serán elegidos dentro del Orden de Egresados de la Facultad de Agronomía, mediante hojas de votación separadas, las autoridades de los siguientes órganos universitarios:

- **ASAMBLEA GENERAL DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD** (Orden Egresados).

- **ASAMBLEA DEL CLAUSTRO DE FACULTAD** (Orden Egresados).

- **CONSEJO DE FACULTAD** (Orden Egresados).

2. DE LOS ELECTORES

Son electores los Egresados que se encuentren habilitados en la Facultad de Agronomía.

ATENCIÓN: Se encuentran eximidos de la obligatoriedad del voto, las personas mayores de setenta y cinco años de edad.

3. DEL LUGAR DE LA ACTUACIÓN

En el local previamente designado por la Corte Electoral, funcionará una comisión receptora de votos por cada circuito electoral.

4. DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS (Ley 19.601)

Las comisiones receptoras de votos se compondrán de tres miembros, recayendo la designación en funcionarios públicos, a quienes se les asignará la función que deban cumplir en dichas comisiones (presidente, secretario o vocal). Sólo por excepción, si éstos no fueran suficientes, podrá designarse para integrarlas a ciudadanos que no tengan esa calidad.

La condición de miembro de las comisiones receptoras es irrenunciable salvo causa justificada. Las renunciaciones se presentarán ante la Comisión Organizadora y Escrutadora, cuya resolución será irrevocable.

Los funcionarios públicos que integren comisiones receptoras de votos, gozarán de una licencia paga de cuatro días acumulables a la anual reglamentaria, a usufructuar, el primero de ellos, en el día hábil inmediato posterior al acto electoral.

5. DEL QUORUM

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 al Supervisor, el envío del tercer integrante, que se elegirá de la nómina de los “retenes” a la orden.

6. 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. No obstante, siempre es conveniente consultar al supervisor designado en el local.

7. DEL HORARIO DE VOTACIÓN



La recepción de los sufragios empezará a la hora 8 y finalizará a la hora 19 y 30. **NO PODRÁ SUSPENDERSE EL ACTO NI INTERRUPIRSE LA RECEPCIÓN DE VOTOS POR NINGÚN CONCEPTO.**

8. DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO DE VOTACIÓN

Si al llegar la hora 19 y 30 la comisión receptora de votos comprobara que dentro del recinto donde funciona aún hay electores pertenecientes a la Facultad y orden que atiende, se prorrogará el horario al solo efecto de que éstos voten, **SIN QUE LA PRÓRROGA PUEDA EXCEDER DE UNA HORA.**

9. DE LOS DELEGADOS

Los grupos de electores que hayan registrado hojas de votación tendrán derecho a designar delegados generales y circuitales.

Para ser delegado se deberá reunir la calidad de elector en el orden correspondiente.

Delegados Generales

Por cada grupo de electores que haya registrado hojas de votación, podrán actuar hasta cuatro delegados generales en caso de que el grupo no tenga en el local delegados circuitales.

Si los tuviese, el máximo de delegados generales que podrán actuar será de dos. Los delegados generales se acreditarán ante los Jefes y Secretarios de las Oficinas Electorales Departamentales

correspondientes, en el interior del país y ante la Comisión Organizadora y Escrutadora en Montevideo, quienes les extenderán la constancia de estilo.

Delegados Circuitales

Ante cada comisión receptora de votos solo podrá actuar un delegado, al mismo tiempo, por cada grupo de electores que haya registrado hoja de votación, debidamente acreditado (habiendo presentado documento de identidad y el poder extendido por las autoridades de su agrupación).

DE LA INTERVENCIÓN DE LOS DELEGADOS

Si un delegado formulara observaciones se dejará constancia de ellas en el acta correspondiente, debiendo necesariamente firmarla. La comisión receptora de votos deberá realizar los descargos que crea pertinentes, quedando todo debidamente firmado.

Podrá formular todas las observaciones que le merezcan los actos cumplidos por la comisión, pero está prohibido discutir con los miembros de la misma o con otros delegados.

Asimismo le 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.

10. DE LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN

El día de la elección, a la hora 7, deberán hacerse presentes los tres miembros designados, a efectos de proceder a la instalación de la comisión receptora de votos y dar cumplimiento a las tareas previas a la recepción de sufragios.

El no cumplimiento de esta disposición determinará la pérdida de los beneficios, al que se hace referencia en el inciso tercero numeral 4 de este instructivo.

No se podrán recibir votos hasta la hora 8.

11. DE LAS TAREAS PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE VOTOS

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

- a) Confirmar que la urna fue precintada y examinar si están todos los elementos necesarios.
- b) Comprobar la existencia del padrón de electores y constancias nominativas, y cotejar que pertenezcan al circuito.
- c) Liberar la ranura de la urna para que sea posible la emisión de los votos.
- d) Colocar los precintos correspondientes, una vez que la urna esté vacía, anotando sus números en el acta de instalación en el espacio destinado a Observaciones.
- e) Verificar que la ubicación de las mamparas cumpla con las condiciones que garanticen el secreto del voto.
- f) Labrar el acta de instalación que deberá ser firmada necesariamente por los tres integrantes de la comisión. Podrán firmarla también los delegados que así lo deseen.
- g) Colocar en los bolsillos de la mampara en forma ordenada las hojas de votación remitidas por la Comisión Organizadora y Escrutadora.
- h) Recibir las hojas de votación que entreguen los delegados, previa acreditación, y en presencia de éstos, 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 documento de identidad, bajo la firma del presidente y secretario de la comisión.

Sólo se agrega al acta de instalación, ejemplares de aquellas hojas que no hayan sido remitidas por la Comisión dentro de la urna.

i) 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, se colocarán en la caja que los contenía, con la tirilla hacia abajo.

12. DE LAS HOJAS DE VOTACIÓN Y LAS LISTAS DE CANDIDATOS

El sufragio se ejercerá mediante la utilización de las siguientes hojas de votación:

- a) Una que contendrá la lista de los candidatos para integrar la Asamblea General del Claustro.
- b) Otra que contendrá la lista de los candidatos a integrar la Asamblea del Claustro de Facultad.
- c) Otra que contendrá la lista de los candidatos al Consejo de Facultad.

Las hojas de votación estarán impresas en blanco y negro o a color (pueden ser fotocopias, siempre que guarden iguales características).

CARACTERÍSTICAS DE LAS HOJAS DE VOTACIÓN:

FACULTAD DE

ORDEN:

17 de Octubre de 2018

ÓRGANO:

LEMA:

(Sistema Preferencial de Suplentes)

1	16	31
2	17	32
3	18	33
4	19	34
5	20	35
6	21	36
7	22	37
8	23	38
9	24	39
10	25	40
11	26	41
12	27	42
13	28	43
14	29	44
15	30	45

Número en ángulo superior derecho dentro de un círculo.

FECHA, debajo del círculo con el número.

INDICAR sistema de suplentes a utilizar.

13. DE LA RECEPCIÓN DE VOTOS

a) Los electores se presentarán uno a uno ante la comisión receptora de votos y acreditarán su identidad mediante la exhibición de cualquiera de los siguientes documentos: cédula de identidad, credencial cívica o carta de ciudadanía.

b) La comisión comprobará:

1º) la identidad.

2º) si le corresponde votar en el circuito.

3º) si se encuentra en el padrón (la presentación de la constancia de haber recurrido no habilita para votar).

4º) si no ha votado ya ante ella.

c) Se verificará cuidadosamente el número de cédula de identidad; en caso de diferir en uno o más dígitos, o de no constar el mismo en el padrón debe anotarse el número correcto en el lugar destinado a ese fin.

d) En el caso de que el elector se encuentre en el padrón de habilitados: tomará el sobre de votación y mostrará a los miembros de la comisión el número que lleva impreso en la tirilla.

e) Se anotará en la lista ordinal el nombre y apellido del votante, el N° de cédula de identidad, y el número de la tirilla del sobre que haya tomado (en caso de voto observado se establecerá la causal en “observaciones”), así como también la facultad del votante, estableciéndose en donde dice carrera/título.

Los integrantes de la comisión deben anotar en forma clara y legible los datos completos de los electores, **sin omitir a ningún votante en la lista ordinal.**

f) Se escriturará el padrón anotando el número de la lista ordinal que le correspondió al votante y rellenará el círculo de la línea correspondiente.

Para el caso que el elector no figure en el padrón circuital por votar en otro departamento, se anotará en la planilla especial de votos observados, los datos del elector, (EN LETRA DE IMPRENTA), como asimismo, todos los datos complementarios.

g) Se invitará al votante a pasar al cuarto secreto, quien procederá a colocar en el sobre las hojas de votación de su preferencia, no debiendo permanecer en el mismo más de dos minutos, ya que transcurrido ese tiempo, el presidente advertirá al votante, y luego le solicitará que se retire.

h) Al salir del cuarto secreto el elector se dirigirá a la comisión, desprenderá delante de sus integrantes la tirilla del sobre y la entregará al presidente.

i) Si el elector desprendiere la tirilla en el cuarto secreto o antes de entrar en él, serán anulados sus actos y recomenzará el procedimiento (el elector no debe ser anotado nuevamente en la lista ordinal; sólo se cambia el número de la tirilla del sobre, dejando en observaciones estipulado “cambio de sobre - error de procedimiento”).

En el sobre desechado se escriturará “inutilizado”, cuidando que éste no contenga las hojas de votación.

j) Recibida la tirilla se anotará en ella el número de la lista ordinal que le correspondió al votante y se archivará.

k) Si el voto no ha sido observado, el elector, sin más trámite, lo colocará dentro de la urna.

l) Retirá su documento y se le entregará la constancia de haber votado, que deberá ser firmada por el presidente de la comisión.

14. DE LAS PERSONAS NO VIDENTES O IMPOSIBILITADAS PARA CAMINAR SIN AYUDA

Estos electores podrán ser acompañados al cuarto secreto por una persona de su confianza. El presidente preguntará al votante quien desea que lo acompañe.

15. DE CUANDO EL VOTO ES OBSERVADO

El voto debe ser observado en los siguientes casos:

a) Cuando a juicio de la comisión o de algún delegado, la documentación presentada por el elector no merezca absoluta certeza respecto a su identidad, se tomará el voto observado por identidad y al llenar los datos de la hoja de identificación se deberá tomar la impresión del dígito pulgar derecho.

b) Cuando el elector, el día de la elección, se halle en un departamento o localidad distinta a la de su domicilio, podrá votar observado ante la comisión receptora de votos que funcione en el lugar que se encuentra. En este caso el voto será observado por no pertenecer al circuito (observado simple).

16. DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EL VOTO ES OBSERVADO

Deberá llenarse la hoja de identificación, la que será firmada por el votante, presidente y secretario de la comisión.

La comisión dejará la respectiva constancia en la columna de “observaciones” de la lista ordinal. Se anotará además en la planilla especial de votos observados correspondiente, estableciendo en la misma todos los datos que ella requiere. Se le entregará al votante la hoja de identificación y el sobre de observación (sobre azul), en el que, previamente, se anotará: departamento, circuito, orden, Facultad, número de lista ordinal, nombre y apellido y número de cédula.

El votante colocará la hoja de identificación y el sobre marrón que contiene su voto dentro del sobre azul de observación y después de cerrado éste, lo introducirá en la urna.

Se le entregará una constancia que deberá llenarse con los datos del votante (se encontrarán con el resto de materiales incluidos en la urna).

HOJA DE IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO MONTEVIDEO LOCALIDAD MONTEVIDEO CIRCUITO N° 1

Nombre y apellido del elector XXXXXXXX XXXXXXXX

FACULTAD: AGRONOMÍA

ORDENES:

Estudiante de:

Docente de:

Egresado de: AGRONOMÍA

C.I: XXXXXXXX-X

Causal de Observación: PERTENECE A OTRO DEPARTAMENTO (ARTIGAS)

Firma del Votante

Firma del Secretario *Firma del Presidente*

Estudiante: Fecha de ingreso:

Docente: Materia que dicta:

Egresado: Fecha de egreso: 10/01/2000

Impresión dígito pulgar derecha

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN:

- 1) número del circuito;
- 2) datos del elector;
- 3) Facultad y orden;
- 4) cédula de identidad del votante;

- 5) causal de la observación;
- 6) firma del votante;
- 7) firmas de presidente y secretario;
- 8) impresión digital cuando corresponda (observado por identidad);
- 9) fecha de egreso;

CIRCUITO N° 1

LISTA ORDINAL N° 23

DPTO.: MONTEVIDEO

FAC.: AGRONOMÍA

ORDEN: EGRESADOS

VOTO OBSERVADO
ELECCIONES UNIVERSITARIAS

NOMBRE Y APELLIDO XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

N° CÉDULA DE IDENTIDAD X.XXX.XXX-X

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN EL SOBRE DE VOTO OBSERVADO:

- 1) número de circuito;
- 2) número que le correspondió al votante de acuerdo a la lista ordinal;
- 3) Facultad y orden;
- 4) nombre y apellido del elector;

LA VÍA BLANCA DE LA PLANILLA ESPECIAL DE VOTOS OBSERVADOS DEBE ENTREGARSE AL SUPERVISOR, FUERA DE LA URNA, UNA VEZ FINALIZADO EL ESCRUTINIO.

18. DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

Terminada la recepción de sufragios se trazará una línea transversal luego del último elector, inutilizando los renglones posteriores.

En caso de prórroga, se trazará una línea cuidando que la misma no inutilice el renglón siguiente, que es donde se establecerá el primer votante de la hora de prórroga, anotándose esta circunstancia en “observaciones”.

Se firmará la lista ordinal al final de la misma, dejándose constancia del número de electores que han sufragado y que surge de ella.

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

19. DEL ACTA DE CLAUSURA

Finalizadas las formalidades relacionadas con la lista ordinal y establecida la hora en que terminó la recepción de sufragios la comisión completará el acta de clausura, en la que se expresará, con letras y no con números, los siguientes datos:

- a) El número total de votantes.
- b) El número total de votantes no observados.
- c) El número total de votantes observados.

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

- a) Los reclamos o protestas que se hayan formulado al acto del sufragio, hasta la clausura de la votación.
- b) Las modificaciones que hubiera sufrido en su constitución la comisión receptora.
- c) La prórroga del horario si se hubiera realizado, estableciendo el nombre del primer votante en horario de prórroga.
- d) El primer número de las constancias de voto no utilizadas, correspondientes a los votos observados.

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.

20. DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECUENTO DE VOTOS

Firmada el acta de clausura y una vez abierta la urna, se separarán y contarán los sobres que contienen los votos observados (sobres azules), verificándose si es o no igual al número que arroja la lista ordinal y la planilla especial de votos observados. Luego se contarán también los votos no observados (sobres amarillos), haciéndose idéntica verificación, dejando constancia en el acta de escrutinio.

Si no coincide, se verificará el recuento dejando constancia en el acta del resultado del mismo.

Con los sobres que contengan votos observados (azules), **que en ningún caso se abrirán**, se formará un paquete. Se indicará en el exterior del mismo la cantidad de sobres que contiene y lo firmarán

presidente y secretario (los sobres deberán estar ordenados de acuerdo al número que les correspondió en la lista ordinal).

21. DEL ESCRUTINIO PRIMARIO

1ra ETAPA ESCRUTINIO

El secretario de la comisión procederá a abrir los sobres uno por uno, extrayendo las hojas de votación que contenga, leerá en voz alta el número de las hojas de votación y entregará el sobre y todas las hojas al presidente. Luego de validarse las hojas de votación por órgano, se irán colocando en montones diferentes (uno por cada órgano).

El vocal anotará en las planillas auxiliares los votos en blanco y anulados de cada Órgano a medida que vayan apareciendo.

ATENCIÓN:

CUANDO EL SOBRE NO CONTENGA HOJA DE VOTACIÓN
PARA ALGUNOS DE LOS ÓRGANOS, SE ESCRITURARÁ EN EL MISMO
LA SIGUIENTE LEYENDA, “EN BLANCO PARA EL ÓRGANO...”

ESCRITURACIÓN DE LAS PLANILLAS AUXILIARES EN CASO DE VOTOS EN BLANCO O ANULADOS.

Se contará con 3 planillas auxiliares (una correspondiente a cada órgano), en las cuáles se llevará el registro de la cantidad de votos en blanco y anulados.

192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240											
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
VOTOS ANULADOS																VOTOS ANULADOS																VULADOS																											
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60											
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
FACULTAD:																FACULTAD:																LTAD:																											

Cuando se anulan las hojas de votación para todos los órganos, se deberá marcar los casilleros correspondientes a votos anulados en las tres planillas auxiliares.

Cuando se anulan las hojas de votación para dos órganos, se deberán marcar las planillas correspondientes a votos anulados de dichos órganos y asimismo marcar en la planilla auxiliar el voto en blanco del órgano que no posee hoja de votación.

Ejemplo:

Se abre un sobre y se encuentra una hoja rayada de Asamblea General del Claustro y una hoja de la Asamblea del Claustro de Facultad.

Entonces se marca un voto anulado en la planilla auxiliar de Asamblea General del Claustro y de igual manera en la planilla auxiliar de Asamblea del Claustro de Facultad.

En la planilla auxiliar del Consejo de Facultad se marcará un voto en blanco ya que el sobre no contenía hoja de votación para este Órgano.

Cuando se anula la hoja de votación para un órgano y no existen hojas de votación para los otros dos órganos, se indicará en la planilla auxiliar correspondiente al de la hoja, el voto anulado. También se deberá indicar en las planillas auxiliares de los órganos restantes que el voto para éstos fue en blanco.

Cuando el sobre no contiene ninguna hoja de votación, se deberán marcar los casilleros correspondientes a votos en blanco en las tres planillas auxiliares.

ATENCIÓN: Al primer voto en blanco o anulado que deba marcar en la planilla auxiliar del órgano correspondiente, se le asignará el número uno y así sucesivamente. De esta manera al terminar el escrutinio vamos a contar con la cantidad de votos en blanco y anulados para cada órgano.

Las hojas de votación anuladas en ningún caso serán destruidas por la comisión, sino que se dejará en ellas la constancia correspondiente a la anulación y quedarán unidas al sobre que las contenía bajo la firma de presidente y secretario.

Las hojas de votación invalidadas por estar repetidas no deben quedar unidas al sobre que las contenía.

CASOS QUE PUEDEN PRESENTARSE AL ABRIR SOBRES DE VOTACIÓN:

1. Se abre el primer sobre y aparece una hoja A para la Asamblea General del Claustro más una hoja B para la Asamblea del Claustro de Facultad y una hoja C para el Consejo de Facultad.

RESOLUCIÓN: Se validan las tres hojas y se colocan en la mesa en los montones correspondientes a cada órgano.

2. Se abre el segundo sobre y aparece una hoja B para la Asamblea del Claustro de Facultad y una hoja C para el Consejo de Facultad.

RESOLUCIÓN: Se validan las hojas B y C y se anota un voto en blanco en la planilla auxiliar correspondiente a la Asamblea General del Claustro.

3. Se abre el tercer sobre y aparece una hoja A y otra E de igual lema para la Asamblea General del Claustro , una hoja B para la Asamblea del Claustro de Facultad y una hoja C para el Consejo de Facultad.

RESOLUCIÓN: A y E será un voto válido al lema, B y C se validan.

4. Se abre el cuarto sobre y aparece una hoja A y una T que es de otro Orden para la Asamblea General del Claustro y una hoja B y otra hoja C.

RESOLUCIÓN: La hoja T por ser de otro orden anula todo el contenido (hoja T es un elemento extraño), por lo tanto se anularán las hojas A, B y C marcando la planilla auxiliar de cada órgano en el espacio destinado a votos anulados.

5. Se abre el quinto sobre y aparece una hoja A con leyenda manuscrita, una hoja B y una hoja C.

RESOLUCIÓN: La hoja A se anula por leyenda manuscrita y anula todo el contenido, marcando esto en las tres planillas auxiliares.

6. Se abre otro sobre y no hay nada o solo aparece una hoja en blanco.

RESOLUCIÓN: Se marcan las tres planillas auxiliares en el espacio destinado a votos en blanco.

7. Se abre otro sobre y aparecen dos hojas A, dos hojas B y una hoja C.

RESOLUCIÓN: Se invalida una hoja A y otra B por repetidas, escriturando esta situación al dorso de las mismas. Se validan las hojas restantes A, B y C, colocándolas en los montones correspondientes.

8. Se abre un sobre y aparece una hoja A y otra X para la Asamblea General de Claustro de diferente lema, más una hoja B y otra C.

RESOLUCIÓN: Se anulan todas las hojas contenidas en el sobre, dejando registro en las tres planillas auxiliares correspondientes.

9. Se abre otro sobre y aparece una hoja A para la Asamblea General del Claustro, otra B para la Asamblea del Claustro de Facultad, y una hoja X para el Consejo que es de otra Facultad (u otro orden o de otra elección).

RESOLUCIÓN: Se anulan las hojas A y B por ser la hoja X de otra Facultad (u otro orden o de otra elección). Se escritura en la planilla auxiliar el voto en blanco para el Consejo de Facultad y los anulados para Asamblea General del Claustro y Asamblea del Claustro de Facultad.

10. Se abre un sobre y aparecen tres hojas A para la Asamblea General del Claustro, una hoja B para la Asamblea del Claustro de Facultad y una hoja C para el Consejo de Facultad.

RESOLUCIÓN: Se anulan todas las hojas por contener más de dos hojas iguales a la Asamblea General del Claustro. Se escritura en cada planilla auxiliar un voto anulado.

2DA ETAPA ESCRUTINIO

Una vez que se abrieron todos los sobres pertenecientes a un orden y Facultad y que ya tenemos los montones diferentes para cada órgano:

Se toma un órgano y se separan las hojas de votación por número.

Se cuentan las hojas válidas de cada número y se anotan en los casilleros correspondientes del acta de escrutinio.

Lo mismo se hace con la Planilla Auxiliar de votos blancos y anulados de ese órgano y los montones de sobres al lema que tuviere.

Mismo procedimiento con el resto de los órganos de esa Facultad.

NORMAS A APLICAR EN EL ESCRUTINIO PRIMARIO

Dentro del sobre podrán aparecer hojas de votación para los diferentes órganos a elegir.

Estas hojas pueden ser a la vez de diferente lema, en cuyo caso son todas válidas (pero sí deben guardar relación con el orden y Facultad).

En caso de que dentro de un mismo sobre apareciera más de una hoja de votación, si fueran idénticas y no excedieran de dos se validará una, anulándose la otra, si excedieran de dos se anularán todas las contenidas en el sobre.

- Si en un sobre aparece más de una hoja de distinto lema para el mismo órgano, se anulan las hojas contenidas en el sobre.

- Se anulan todas las hojas si aparecen manuscritas, testadas, marcadas, acompañadas de algún elemento extraño, con dobleces o roturas que por su magnitud denoten la intencionalidad del elector (**se entenderá además como elemento extraño una hoja de votación perteneciente a otra Facultad o Instituto asimilado a Facultad, o de distinto orden al que corresponde al elector**).

Los defectos de impresión o gramaje del papel no constituyen causal de anulación.

En todo caso de anulación de las hojas, se debe mantener la individualidad del voto tal como fue emitido por el elector, bajo firma de presidente y secretario, especificando en el acta de escrutinio la causal de anulación.

Se considerará voto en blanco total aquel sobre que no contenga ninguna hoja de votación válida.

ATENCIÓN:

22. DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Se escriturará la misma cuidando de separar los resultados por órgano.

Dejar constancia de:

a) la cantidad de hojas de votación validadas que corresponda al órgano y al número de hoja de votación indicada en el acta.

b) los votos en blanco al órgano;

c) los sobres que contienen hojas de votación anuladas;

d) los votos observados;

e) se anotará en observaciones los números de los precintos que se colocarán al cerrar la urna;

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

23. DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Ésta debe entregarse al Jefe y Secretario de la Oficina Electoral Departamental (interior) o al supervisor del local (Montevideo) y tiene iguales formalidades que el acta de escrutinio, por lo que debe ser revisada antes de ser entregada.

Si algún delegado lo solicita, se le autorizará a copiar los datos que contenga el acta de escrutinio.

24. DE LAS OPERACIONES FINALES

Se colocarán en la urna:

a) todas las hojas de votación escrutadas, debidamente ordenadas y separadas; los sobres que las contenían, las tirillas y los paquetes de sobres de votos observados.

LAS HOJAS DE VOTACIÓN ESCRUTADAS SE AGRUPARÁN POR NÚMERO Y DOBLARÁN EN DOS, CON EL NÚMERO HACIA AFUERA. NO DEBEN HACERSE ROLLOS.

b) la cuaderneta;

c) los sobres de votación inutilizados y todos los sobrantes, demás documentos y útiles recibidos por la comisión para su funcionamiento.

Atención: No deben colocarse en la urna las hojas de votación que no fueron utilizadas;

d) el padrón de electores.

La urna será cerrada con los precintos correspondientes y deberá ser entregada por los tres miembros de la comisión receptora de votos al Supervisor del Local quien extenderá las constancias de actuación.

ATENCIÓN:

ENTREGAR FUERA DE LA URNA AL SUPERVISOR:

El supervisor debe extender el recibo correspondiente contra la entrega de dichos documentos y materiales.

Nota:

Realizar el escrutinio despacio y con el mayor orden posible.