

INSTRUCTIVO PARA LAS ELECCIONES DE MIEMBROS DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA, DE LA ASAMBLEA DEL CLAUSTRO DE FACULTADES, DE LOS CONSEJOS DE FACULTADES E INSTITUTOS ASIMILADOS EN EL ORDEN ESTUDIANTIL A EXCEPCIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y DE LA FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS ORDENES ESTUDIANTES, DOCENTE Y EGRESADOS, A REALIZARSE EL DÍA 4 DE MAYO DE 2016.

1. DE LAS AUTORIDADES QUE SE ELIGEN

En el acto eleccionario del próximo 04 de mayo serán elegidos dentro de cada orden, mediante hojas de votación separadas, las autoridades de los siguientes órganos universitarios:

- ASAMBLEA GENERAL DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD (estudiantes, docentes y egresados).
- ASAMBLEA DEL CLAUSTRO DE FACULTAD O INSTITUTO ASIMILADO A FACULTAD (estudiantes, docentes y egresados).
- CONSEJO DE FACULTAD O INSTITUTO ASIMILADO A FACULTAD (solo en el orden estudiantes y a excepción de la Facultad de Enfermería).
- CONSEJO DE FACULTAD PARA LA FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (estudiantes, docentes y egresados).

2. DE LOS ELECTORES

En cada Facultad o Instituto asimilado a Facultad existen tres órdenes de electores:

ESTUDIANTES - DOCENTES - EGRESADOS. Cada elector vota dentro de su orden y Facultad o Instituto asimilado a Facultad. Como un elector puede pertenecer a más de un orden y Facultad o Instituto asimilado a Facultad a la vez, se tendrá en cuenta que:

A) DEBE VOTAR UNA VEZ el elector que pertenece a más de un orden dentro de una misma Facultad o Instituto asimilado a Facultad, de acuerdo al siguiente orden de prelación: estudiante - docente - egresado.

No altera esta disposición de votar una sola vez el hecho de que el elector posea dos o más títulos expedidos por la misma Facultad o Instituto asimilado a Facultad (en este caso figurará en el padrón de egresados de la carrera en la que primero obtuvo el título).

EJEMPLOS:

1) Egresado de la Facultad de Derecho (Escribano) que es a la vez estudiante de Abogacía y docente en la Facultad de Derecho: VOTA COMO ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE DERECHO.

2) Egresado de la Facultad de Odontología y docente de la misma Facultad: VOTA COMO DOCENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.

3) Egresado de la Facultad de Derecho como Abogado y Escribano: VOTA COMO EGRESADO DE LA FACULTAD DE DERECHO una sola vez.

B) DEBE VOTAR DOS O MAS VECES el elector que pertenece a más de una Facultad o Instituto asimilado a Facultad, dentro del orden que le corresponde, de acuerdo a lo preceptuado en cuanto a la prelación (estudiante, docente, egresado).

EJEMPLOS:

1) una persona es docente de la Facultad de Ciencias Económicas, egresado de la Facultad de Derecho, docente de la Facultad de Medicina y estudiante y egresado de la Facultad de Humanidades:

VOTA COMO DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

VOTA COMO EGRESADO DE LA FACULTAD DE DERECHO

VOTA COMO DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA

VOTA COMO ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Debe emitir cuatro votos.

2) Una persona es estudiante de la Facultad de Derecho y estudiante de la Facultad de Humanidades:

VOTA COMO ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE DERECHO

VOTA COMO ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Debe emitir dos votos.

3) Una persona es egresada y docente de la Facultad de Odontología y estudiante de la Facultad de Medicina:

VOTA COMO DOCENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

VOTA COMO ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Debe emitir dos votos.

3. DEL LUGAR DE LA ACTUACIÓN

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

4. DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

Las comisiones receptoras de votos se compondrán de tres miembros, recayendo preferentemente la designación en funcionarios electorales y/o de la Universidad de la República, a quienes se les asignará la

función que deban cumplir en dichas comisiones (presidente, secretario o vocal).

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 a la comisión organizadora y escrutadora el envío del tercer integrante, que se elegirá de la nómina de los "retenes" a la orden de dicha comisión.

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 INTERRUMPIRSE 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, en Montevideo, ante la comisión organizadora y escrutadora de la elección y en el interior, ante los jefes y secretarios de las Oficinas Electorales Departamentales correspondientes, quienes les extenderán las constancias de estilo.

Atención: No está permitida la actuación, en el edificio en que funcionen las comisiones receptoras de votos, de los llamados “delegados de puerta”.

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.

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 miembros 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.

En el acto de instalación y constitución, la comisión receptora de votos deberá cumplir necesariamente las siguientes normas:

A la hora 7 deberán estar presentes los tres miembros designados. El no cumplimiento de esta disposición determinará la sustitución inmediata y definitiva del funcionario.

Deben instalar y constituir la comisión, pero no podrán recibir votos hasta la hora 8.

En caso de no estar presentes los tres miembros, deberá comunicarse de inmediato al supervisor que atiende dicho local.

Los jefes y secretarios de las Oficinas Electorales Departamentales del interior tendrán a su cargo la supervisión de las comisiones receptoras de votos que funcionen en su departamento.

Tomarán las medidas del caso para que las comisiones estén integradas a la hora 7.

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, si el cierre es completo y si fue precintada.
- b) Comprobar la existencia del padrón de electores y su concordancia con los sufragantes del circuito.
- c) Verificar las comisiones receptoras de votos del interior, cuando corresponda, la recepción de sobres de votación de todas las Facultades e Institutos asimilados a Facultad y de todos los órdenes.
- 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) Examinar el local de votación, el que deberá comunicar directamente con el cuarto secreto, o el área que haga sus veces. En caso de que dicha área se instale con mamparas su ubicación deberá cumplir con las seguridades que garanticen el secreto del voto.
- f) Labrar el acta de instalación que deberá ser firmada necesariamente por los tres miembros integrantes de la comisión. Podrán firmarla también los delegados que así lo deseen.
- g) Recibir por intermedio del presidente las hojas de votación que entreguen los delegados, previa su justificación de tales, y en presencia de éstos, colocarlas en el cuarto secreto, sin perjuicio de las hojas de votación remitidas por la comisión organizadora y escrutadora. 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.

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.

En las comisiones receptoras de votos que corresponda, los sobres deben separarse por FACULTAD O INSTITUTO ASIMILADO A FACULTAD Y ORDEN, a fin de facilitar al votante el retiro del sobre que corresponda a su calidad.

13. 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 o Instituto asimilado a Facultad.
- c) Otra que contendrá la lista de los candidatos al Consejo de Facultad o Instituto asimilado a Facultad en el orden estudiantil, con excepción de las hojas de la Facultad de Enfermería y de la Facultad de Información y Comunicación que contendrán las listas de los candidatos para los ordenes estudiantes, docentes y egresados.

Las hojas de votación estarán impresas en papel blanco (pueden ser fotocopias siempre que guarden iguales características).

Contendrán:

- a) en la parte superior y con letras grandes la denominación de la Facultad o Instituto asimilado a Facultad a que pertenece, y más abajo, sobre el lado izquierdo el orden a que corresponde;
- b) el número colocado en el ángulo superior derecho encerrado en un círculo;
- c) el lema, impreso en forma clara, en caso de que sea utilizado;
- d) órgano a integrar, la lista de candidatos y el sistema de suplentes.
- e) debajo del número deberá indicar la fecha de la elección.

14. 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 está en el padrón (la presentación de la constancia de haber recurrido no habilita para votar) y 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) El elector tomará el sobre de votación que corresponda a su condición de estudiante, docente o egresado de la Facultad o Instituto asimilado a Facultad 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 documento presentado, 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 carrera, cátedra o título al que pertenezca.

Los integrantes de la comisión deben anotar con la mayor claridad y el mayor cuidado nombres y apellidos completos de los electores, y evitar omitir a un votante en la lista ordinal.

f) Se escriturará el padrón anotando el número de la lista ordinal que le correspondió al votante. Para el caso que el elector no figure en el padrón circuitual por votar en otro departamento, se anotará en la planilla especial de votos observados, los datos del sufragante, (EN LETRA DE IMPRENTA), como asimismo, todos los datos complementarios.

g) Se invitará al votante a pasar al cuarto secreto, quien cerrará la puerta, si fuere del caso, y procederá de inmediato a colocar en el sobre las hojas de votación de su preferencia. No podrá permanecer más de dos minutos en el cuarto secreto. Transcurrido ese tiempo, el presidente advertirá al votante, y luego le solicitará que se retire del mismo.

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 archivará, después de anotar en ella el número de la lista ordinal que correspondió al votante.

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 nominativa de haber votado, salvo que el voto sea observado por no figurar en el mismo, en cuyo caso se le entregará una justificación inserta en los librillos acompañados al material que fuera incluido en la urna. Dichos documentos deben ser firmados por el presidente de la comisión.

m) Al elector que no figure en el padrón circuital se le entregará una constancia que justifique su situación.

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

Estos electores podrán hacerse acompañar al cuarto secreto por una persona de su confianza. El presidente interrogará al votante sobre quien desea que lo acompañe.

16. 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 (observado por identidad).

b) Cuando el elector, el día de la elección, se encuentre en un departamento o localidad distinta a la de su domicilio, podrá votar observado ante la comisión receptora de votos que funcione en ese lugar dentro de su Facultad o Instituto asimilado, orden y circuito que corresponda a su apellido. En este caso el voto será observado por no pertenecer al circuito (observado simple).

17. DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EL VOTO ES OBSERVADO

Cuando el voto es observado deberá llenarse la hoja de identificación, la que deberá ser firmada por el votante. Deberán hacerlo además 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 o Instituto Asimilado a Facultad, número de lista ordinal, nombre y apellido y documento presentado. El votante colocará el sobre que contiene su voto y la hoja de identificación dentro del sobre de observación y después de cerrado éste, lo introducirá en la urna.

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN:

- 1) número del circuito;
- 2) firma del elector;
- 3) firmas de presidente y secretario;
- 4) impresión digital cuando corresponda;

- 5) causal de la observación;
- 6) Facultad o Instituto asimilado a Facultad y orden;
- 7) título completo en el orden de egresados.

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN EL SOBRE DE VOTO OBSERVADO:

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

18. DE LA PLANILLA ESPECIAL DE VOTOS OBSERVADOS

IMPORTANTE:

Antes que el elector introduzca el sobre observado (azul) en la urna, el vocal deberá anotar en una planilla especial de votos observados, que se llevará en una vía de color blanco y una segunda de color (en papel auto-copiante) que deberá ser firmada por todos los integrantes de la comisión receptora de votos y los delegados que lo desearan, los siguientes datos: documento presentado (cédula de identidad, credencial cívica o carta de ciudadanía), nombres y apellidos, causal de la observación y número que le correspondió en la lista ordinal.

LA PLANILLA ESPECIAL DE VOTOS OBSERVADOS DEBE ENTREGARSE, EN MONTEVIDEDO, AL SUPERVISOR, Y EN EL INTERIOR, AL JEFE Y SECRETARIO DE LA OFICINA ELECTORAL DEPARTAMENTAL.

19. DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

Terminada la recepción de sufragios se trazará una línea luego del último elector, en caso de prórroga, 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.

20. 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 extenderá 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 por no pertenecer al circuito.

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.

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

Firmada el acta de clausura, 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).

ATENCIÓN: En las comisiones receptoras de votos del interior en cada paquete se establecerá la Facultad y el orden.

22. DEL ESCRUTINIO PRIMARIO

El secretario de la comisión procederá a abrir los sobres uno por uno, extrayendo las hojas de votación que contenga, leerá en alta voz 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 la “planilla de voto a voto” el contenido del sobre y la resolución que tomó la comisión receptora en cada caso.

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 LA PLANILLA DE VOTO A VOTO

Cuando hay hojas de votación validadas, el número de éstas se anota en la columna que corresponde al órgano de que se trate.

Cuando se anulan las hojas de votación para todos los órganos, se escritura la palabra “ANULADO” en las tres columnas, anotando en “observaciones” el número de las hojas anuladas.

Cuando se anulan las hojas de votación para dos órganos, en las columnas de los órganos cuyas hojas se anulan, se escritura la palabra “ANULADO” y en la otra, guiones, anotando en “observaciones” el número de las hojas anuladas y “EN BLANCO” al órgano correspondiente, indicado con los guiones.

Cuando se anula la o las hojas de votación para un órgano, en la columna del órgano cuya hoja u hojas se anulan, se escritura la palabra “ANULADO” y en las otras, guiones, anotando en “observaciones” el número de la hoja u hojas anuladas y “EN BLANCO” a los órganos correspondientes, indicado con los guiones.

Cuando se valida una hoja de votación y otra se anula por estar repetida, el número de ambas se anota en la columna correspondiente separadas por un guión y en observaciones se escritura “una de las hojas N° ... se anuló por estar repetida”. Cuando el sobre no contiene hoja de votación, se pasa raya en las columnas, escriturando “EN BLANCO” en “observaciones”.

Para una mayor información ver Anexo 4.

Las hojas de votación anuladas (incluso las repetidas) en ningún caso serán destruidas por la comisión, sino que se dejará en ellas la constancia correspondiente a la anulación bajo la firma de presidente y secretario.

NORMAS A APLICAR EN EL ESCRUTINIO PRIMARIO

En el interior: Atento a que en esta elección debe votarse dentro de la Facultad o Instituto asimilado a Facultad y orden a que pertenece el votante, se tendrá sumo cuidado de verificar que el sobre corresponda al orden y Facultad o Instituto asimilado a Facultad del elector, al igual que las hojas de votación que contenga.

ATENCIÓN:

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

Asamblea General del Claustro, Asamblea del Claustro de Facultad, Consejo de Facultad o Instituto asimilado a Facultad en el orden estudiantil excepto Facultad de Enfermería y la Facultad de Información y Comunicación en los órdenes de estudiantes, docentes y egresados.

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 o Instituto del elector).

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 número e igual lema para los mismos cargos, se computa un voto al lema para el órgano, dejando constancia al dorso de las hojas, manteniéndoselas unidas al sobre bajo firma de Presidente y Secretario.

- 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 tipográficos o litográficos no constituyen causal de anulación.

En todo caso de anulación de la totalidad 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 aquel sobre que no contenga ninguna hoja de votación de esta elección.

ATENCIÓN:

LAS CIFRAS CORRESPONDIENTES A VOTOS EN BLANCO PARA CADA ÓRGANO DEBERÁN EXTRAERSE DE LA “PLANILLA DE VOTO A VOTO” (CANTIDAD QUE DEBE COINCIDIR CON LOS SOBRES DONDE SE ESTABLECIÓ LA LEYENDA “EN BLANCO PARA EL ÓRGANO...”), AL IGUAL QUE LAS QUE CORRESPONDEN A HOJAS ANULADAS Y VOTOS AL LEMA.

23. 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 por la que se sufragó anotando el guarismo que corresponda atendiendo 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 al lema si los hubiere, de lo que se dejará constancia en “observaciones”;
 - e) los votos observados;
 - f) 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.

24. DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Ésta debe entregarse en Montevideo, al supervisor del local y en el interior de la República, al jefe y secretario de la Oficina Electoral Departamental:

La copia del acta de escrutinio 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.

25. 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 comisiones receptoras de votos del interior pondrán cada orden dentro de una bolsa de plástico).

ATENCIÓN:

LAS HOJAS DE VOTACIÓN ESCRUTADAS DE CADA LISTA SE AGRUPARÁN 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 a excepción del remanente de hojas de votación no utilizadas;
- d) el padrón de electores.

La urna será cerrada con los precintos correspondientes.

La urna y los demás elementos que deben acompañarla serán entregados en Montevideo a la comisión organizadora y escrutadora

en el local de la Corte Electoral, sito en la calle Ituzaingó 1474 (garaje) y en el interior, al jefe y secretario de la Oficina Electoral Departamental quienes dispondrán su traslado.

ATENCIÓN:

ENTREGAR FUERA DE LA URNA AL SUPERVISOR, EN MONTEVIDEO, Y A LOS JEFES Y SECRETARIOS DE LAS OFICINAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES, EN EL INTERIOR:

- 1) copia del acta de escrutinio;
- 2) sobrantes de constancias de voto;
- 3) planilla especial de votos observados debidamente identificada con el número del circuito;
- 4) almohadilla para la toma de impresiones dactilares.

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

ENTREGAR A LA COMISIÓN ORGANIZADORA Y ESCRUTADORA, EN MONTEVIDEO Y A LOS JEFES Y SECRETARIOS DE LAS OFICINAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES, EN EL INTERIOR:

- 1) urna;
- 2) recibo extendido por el supervisor referido a la documentación y materiales entregados a éste que se individualizaron con anterioridad.

- DEL SUPERVISOR -

- 1) Debe llevar la planilla de control correspondiente.
- 2) Debe entregar todas las planillas y todos los demás elementos a la comisión organizadora y escrutadora de la elección.
- 3) Asimismo, la planilla especial de votos observados debidamente identificada con el número del circuito.

El supervisor es el responsable del sobrante de las constancias de voto contenidas en los librillos. Al recibir las mismas entregará el recibo correspondiente, especificando cuantas constancias de voto recibe. El supervisor deberá entregarlas a la comisión organizadora y escrutadora de la elección.

ATENCIÓN:

EN MONTEVIDEO

- 1) Se entregará al supervisor la copia del acta de escrutinio, la planilla especial de votos observados, los sobrantes de las constancias de voto destinadas a los votos observados y la almohadilla para la toma de impresiones. El supervisor entregará constancia de lo recibido luego de haber revisado la concordancia de los datos escriturados en la copia del acta de escrutinio, avalando los mismos con su firma en el ángulo superior derecho.

2) Se entregará en el local sito en la calle Ituzaingó 1474: la urna conjuntamente con la constancia expedida por el supervisor de habersele entregado los documentos y la almohadilla anteriormente indicados (no se admitirá la entrega de la urna sin esta constancia y sin cumplir los requisitos mencionados anteriormente).

EN EL INTERIOR

1) Se entregará al supervisor (jefe y secretario de la Oficina Electoral Departamental) la copia del acta de escrutinio, la planilla especial de votos observados (vía blanca), los sobrantes de constancias destinadas a los votos observados, la urna y la almohadilla para la toma de impresiones.

2) Las urnas se remitirán por encomienda a Ituzaingo 1474 4to piso vía terminal Tres Cruces para ser entregadas a la comisión organizadora y escrutadora con los elementos detallados anteriormente, más la planilla de sobrante de constancias de voto y la planilla original del cómputo departamental realizada por el supervisor.

NORMAS ESPECIALES PARA LAS COMISIONES DEL INTERIOR

a) Como se admitirán votos de todas las Facultades e Institutos asimilados a Facultad, se llevarán simultáneamente tres cuadernetas: una para estudiantes, una para docentes y otra para egresados. Anexo 2

b) Cada elector deberá votar en el sobre que corresponde a la Facultad o Instituto asimilado a Facultad y orden a que pertenece. EJEMPLO: MEDICO, vota en el sobre de egresado de la Facultad de Medicina. Anexo 2

c) Deberá anotarse en la lista ordinal la profesión del votante, estableciéndose el título que posee (completo). EJEMPLO: LICENCIADO EN ASTRONOMIA (Fac. de Ciencias), QUIMICO FARMACEUTICO, etc., estableciendo en "observaciones" la Facultad abreviada.

Para cumplir esta disposición es necesario tener muy presente los títulos que se expiden, los cuales figuran en el Anexo 1.

d) Debe tenerse especial ATENCIÓN con el elector que sufraga más de una vez, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.

PROCEDIMIENTO:

a) Se anotará en la lista ordinal de la cuaderneta de EGRESADOS, tantas veces como títulos posea de diferentes Facultades o Institutos asimilado a Facultad. Ejemplo: una persona que es Médico y Odontólogo VOTARÁ DOS VECES, una como egresado de la Facultad de

Medicina y otra como egresado de la Facultad de Odontología; se le anotará en la cuaderneta de Egresados dos veces estableciendo en cada caso el título.

b) Se anotará en las cuadernetas que corresponda cuando el elector pertenece a más de un orden en diferentes Facultades. Ejemplo: una persona es Abogado y Docente de la Facultad de Humanidades; VOTARÁ DOS VECES: una por el orden de egresados de la Facultad de Derecho, anotándose en la cuaderneta de egresados, y otra por el orden docente de la Facultad de Humanidades, anotándose también en la cuaderneta correspondiente a docentes.

c) Si fuera egresado de Facultad de Derecho, docente de Facultad de Agronomía y estudiante de Facultad de Humanidades, vota tres veces y se le anota en la cuaderneta que corresponda a cada orden .

DE LOS VOTOS OBSERVADOS:

Las comisiones receptoras de votos del Interior, deberán establecer en la parte superior del SOBRE AZUL DE VOTO OBSERVADO:

1) departamento, 2) circuito, 3) orden, 4) Facultad y 5) número de lista ordinal a que pertenece el elector.

ATENCIÓN:

Especificar con claridad el nombre de la Facultad en los casos de:

FACULTAD DE CIENCIAS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

- **DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECUENTO DE VOTOS:**

Una vez abierta la urna se separan los votos observados por orden y Facultad o Instituto asimilado a Facultad; se cuentan y se escritura el resultado en el acta de escrutinio del orden correspondiente y dentro del casillero de la Facultad o Instituto asimilado a Facultad de que se trate.

Antes de proceder al escrutinio se deben separar los sobres por orden y dentro de cada orden, por Facultad o Instituto. Ver Anexo 3

Se deberá anotar en el acta de escrutinio los resultados de la Facultad que se escrutó, antes de pasar a escrutar los sobres de otra.

Se terminará de escrutar todos los sobres de un orden antes de comenzar con otro orden.

Se deberá escrutar por Facultad dentro de cada orden. Una vez que se termina con una Facultad se anotará de inmediato los resultados en el acta de escrutinio. Igual operación se realizará con los demás ordenes.

EJEMPLO:

Separados los sobres del orden estudiantil por Facultad o Instituto asimilado a Facultad y escrutados los de la primera Facultad (Agronomía), se anotan los resultados antes de comenzar a escrutarse los votos del orden estudiantil de la Facultad de Arquitectura; recién terminado el escrutinio de todos los votos correspondientes al orden estudiantil, se comienza con los votos correspondientes al orden docente, etc.

ANEXO I**TÍTULOS QUE SE ADMITIRÁN EN LA ELECCIÓN UNIVERSITARIA**

Facultad de Agronomía: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Alimentario (si optan votar en Facultad de Agronomía) y Licenciado en Diseño de Paisaje (si optan votar en Facultad de Agronomía).

- Facultad de Arquitectura: Arquitecto, Licenciado en Diseño de Comunicación Visual y Licenciado de Diseño de Paisaje (si optan votar en Facultad de Arquitectura), Licenciado en Diseño Integrado, Licenciado en Diseño Industrial: perfil Producto, Licenciado en Diseño Industrial: perfil Textil – Indumentaria.

- Facultad de Ciencias: Licenciado en: Astronomía, Bioquímica, Biología Humana, Ciencias Biológicas, Ciencias de la Atmósfera, Ciencias Físicas (opción Física), Ciencias Físicas (opción Astronomía), Ciencias Físico - Matemáticas (opción Física), Ciencias Físico - Matemáticas (opción Matemática), Ciencias Geográficas, Ciencias Meteorológicas, Física, Física (opción Física), Física (opción Astronomía), Geografía, Geología, Matemática, Matemática (Orientación Estadística), Oceanografía Biológica, Química (Plan 1950), Física Médica, Recursos Naturales y Técnicos en Gestión de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable.

- Facultad de Ciencias Económicas y Administración:
 Plan 1916: Contador Perito Mercantil.
 Plan 1932 y 1944: Contador Público.
 Plan 1954: Contador Público Hacendista, Contador Público Economista.
 Plan 1966: Contador Público - Licenciado en Administración, Economista-Licenciado en Economía.

Plan 1974: Técnico en Administración Pública y Técnico en Administración Privada.

Plan 1977: Licenciado en Economía – Economista, Licenciado en Administración – Contador.

Plan 1980: Contador Público, Economista, Licenciado en Administración, Licenciado en Economía.

Plan 1983: Técnico en Comercialización y Técnico en Estadística.

Plan 1990: Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración - Contador (sector público) y Licenciado en Administración – Contador (sector privado).

Plan 1998: Licenciado en Estadística – Opción Administración, Licenciado en Estadística – Opción Economía, Licenciado en Estadística – Opción Actuarial Demográfica.

Plan 2000: Técnico Universitario en Administración.

Plan 2009: Técnico en Gestión Universitaria.

Plan 2012: Contador Público, Licenciado en Administración, Licenciado en Economía, Tecnólogo en Administración y Contabilidad c/mención en Turismo, Tecnólogo en Administración y Contabilidad c/mención en Gestión Ambiental, Tecnólogo en Administración y Contabilidad c/mención en Agroindustria, Tecnólogo en Administración y Contabilidad c/mención en Comunicación Organizacional.

Plan 2014: Licenciatura en Estadística y Técnico en Administración.

- Facultad de Ciencias Sociales: Licenciado en Sociología (Planes 1971-1992-2009); Licenciado en Ciencia Política (Planes 1988-1992-2009); Licenciado en Trabajo Social (Plan 1992, 1992 Conversión de EUSS, 2002 y 2009); Asistente Social Universitario (Planes 1960-1975-1967-1977 R), Licenciado en Desarrollo (Plan 2009), Licenciado en Ciencias Sociales (Plan 2002 y 2009) y Tecnicatura en Desarrollo Regional Sustentable (Plan 2014) .

- Facultad de Derecho: Abogado(1980), Escribano Público (1947-1957-1971-1980-1984-1989), Doctor en Derecho y Ciencias Sociales (1942-1957-1971-1984-1989), Doctor en Diplomacia (1918), Licenciatura en Relaciones Internacionales (1986), Traductor Público (1988), Licenciatura en Relaciones Laborables (2012) y Técnico en Relaciones Laborales (1995).

- Facultad de Enfermería: Enfermero Universitario y Licenciado en Enfermería.

- Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación: Licenciado en Antropología, Licenciado en Ciencias Antropológicas (opción Antropológica Social), Licenciado en Ciencias Antropológicas (opción Antropológica Biológica), Licenciado en Ciencias Antropológicas (opción Arqueología), Licenciado en Ciencias Antropológicas, Licenciado en Educación, Licenciado en Ciencias de la Educación, Licenciado en Historia, Licenciado en Ciencias Históricas, Licenciado en Filosofía, Licenciado en Letras, Licenciado en Letras Hispánicas, Licenciado en Lingüística, Licenciado en Turismo, Técnico en Turismo, Técnico Universitario en Corrección de Estilo (Lengua Española), Técnico Universitario en Museología, Técnico Universitario en Turismo, Técnico Universitario en Interpretación LSU-Español-LSU, Tecnólogo en Interpretación y Traducción LSU-Español, Técnico Universitario en Bienes Culturales.

- Facultad de Información y Comunicación: Bibliotecario (Plan 1951), Archivólogo (Plan 1983 y 1987 Mod.1993), Bibliotecólogo (Plan 1965), Licenciado en Bibliotecología (Plan 1987 Mod.1993 y 2012), Licenciado en Archivología (Plan 2012), Licenciado en Ciencias de la Comunicación (Plan 1986 y 1995), Licenciado en Comunicación (Plan 2012).

- Facultad de Ingeniería: Ingeniero de Puentes y Caminos, Ingeniero Civil (en todas sus opciones), Ingeniero Industrial (en todas sus opciones), Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial Mecánico, Ingeniero Electricista, Ingeniero Agrimensor, Ingeniero Naval, Ingeniero Químico, Ingeniero de Sistemas en Computación e Ingeniero Alimentario (si optan votar en Facultad de Ingeniería), Agrimensor, Computador Universitario, Analista Programador, Perito en Ingeniería Mecánica, Perito en Ingeniería Eléctrica, Perito en Ingeniería Electrónica, Perito en Producción Industrial, Ingeniero en Computación, Analista en Computación, Ingeniero de Producción, Licenciado en Ciencias de la Atmósfera (si optan votar en Facultad de Ingeniería), Licenciado en Computación (si optan votar en Facultad de Ingeniería), Tecnólogo en Cartografía, Ingeniero Forestal (si optan votar en Facultad de Ingeniería), Licenciado en Ciencias Hídricas Aplicadas, Licenciado en Ingeniería Biológica, Tecnólogo en

Telecomunicaciones y Tecnólogo Minero (si optan votar en Facultad de Ingeniería).

- Facultad de Medicina: Doctor en Medicina (Plan 2008,1968 y 1945), Licenciado en Biología Humana y Licenciado en Física Médica.

- Escuela de Parteras: Obstetra-Partera/o (Plan 1996) y Licenciado en Obstetricia (Binacional).

- Escuela Universitaria de Tecnología Médica: Téc. en Anatomía Patológica, Téc. en Cosmetología, Téc. en Cosmetología Médica, Téc. en Electroencefalografía y Neurofisiología Clínica, Licenciado en Neurofisiología Clínica, Téc. en Fisioterapia, Fisioterapeuta, Licenciado en Fisioterapia, Téc. en Fonoaudiología, Fonoaudiólogo, Licenciado en Fonoaudiología, Téc. en Transfusiones, Téc. en Hemoterapia, Instrumentista Quirúrgico, Licenciado en Instrumentación Quirúrgica, Téc. en Laboratorio Clínico, Licenciado en Laboratorio Clínico, Téc. en Neumocardiología, Neumocardiólogo, Neumocardiologista, Licenciado en Neumocardiología, Téc. en Oftalmología, Licenciado en Oftalmología, Téc. en Podología, Téc. en Reeducción Psicomotriz, Psicomotricista y Licenciado en Psicomotricidad, Téc. en Radiología, Licenciado en Imagenología, Téc. en Radioisótopos, Téc. en Radioterapia, Tecnólogo en Radioterapia, Téc. en Archivo Médico, Téc. en Registros Médicos, Licenciado en Registros Médicos, Tecnólogo en Salud Ocupacional y Licenciado en Terapia Ocupacional.

- Facultad de Odontología: Doctor en Odontología, Laboratorista en Odontología, Higienista en Odontología y Asistente en Odontología.

- Facultad de Psicología: Psicólogo, Licenciado en Psicología y Técnico en Psicología Infantil.

- Facultad de Química: Planes anteriores: Químico Farmacéutico, Químico Académico, Magíster en Química, Químico Industrial, Ingeniero Químico (si optan por votar en Facultad de Química), Ingeniero en Alimentos (si optan por votar en Facultad de Química). Planes de Estudio 2000: Licenciado en Química, Químico Farmacéutico, Bioquímico Clínico, Químico, Ingeniero Químico (si optan para votar en Facultad de Química), Ingeniero Alimentario (si opta por votar en la Facultad de Química).

- Facultad de Veterinaria: Doctor en Medicina Veterinaria (Plan 1918), Doctor en Veterinaria (Plan 1966), Doctor en Medicina y Tecnología Veterinaria (Plan 1978 y 1980), Doctor en Ciencias Veterinarias (Plan 1998), Asistente de Veterinaria e Ingeniero Alimentario (Plan 2003, compartida con las Facultades de Agronomía, Ingeniería, Química y Veterinaria).

- Instituto “Escuela Nacional de Bellas Artes”: Creador Plástico (Plan 1943, 1960-66, 1991), Licenciado en Artes – Artes Plásticas y Visuales, Licenciado en Artes – Fotografía, Licenciado en Artes - Diseño Gráfico, Licenciado en Artes – Escultura y Volumen en el Espacio, Licenciado en Artes – Dibujo y Pintura, Licenciado en Artes –Cerámica, Licenciado en Lenguaje y Medios Audiovisuales, Técnico Universitario en Tecnologías de la Imagen Fotográfica y Técnico Universitario en Artes – Artes Plásticas y Visuales.

ANEXO N° 2

FORMA DE ANOTAR A LOS ELECTORES POR LAS CC.RR.VV. "GENERALES"

- CASOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR -

I)

LISTA ORDINAL

Se anota al elector en la cuaderneta correspondiente a su orden.

Ej.: Pedro Blanco
Químico Farmacéutico

CUADERNETA
DE
ESTUDIANTE

No se anota nada

CUADERNETA
DE
DOCENTES

No se anota nada

CUADERNETA
DE
EGRESADO



Lista Ordinal
Nombre: Pedro Blanco
N° de Documento: C.I. 83.221
Título: Químico Farmacéutico
Observaciones: Facultad de Química

II)

LISTA ORDINAL

Si el elector tiene dos o más títulos de la misma Facultad se anota una vez con el primer título que obtuvo.

Ej.: Ana Pou - Abogada y
Escribana

CUADERNETA
DE
ESTUDIANTE

No se anota nada

CUADERNETA
DE
DOCENTES

CUADERNETA
DE
EGRESADO

No se anota nada



Ana Pou Abog

III)

Si el elector tiene dos o más títulos pero de diferente Facultad o Instituto se anota tantas veces como títulos tenga de diferentes Facultades o Institutos.

LISTA ORDINAL

CUADERNETA
DE
ESTUDIANTE

No se anota nada

CUADERNETA
DE
DOCENTES

No se anota nada

CUADERNETA
DE
EGRESADO



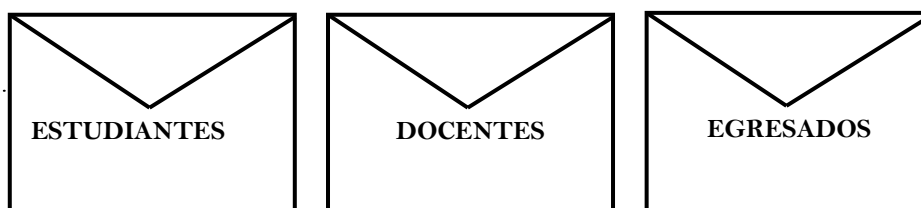
Ej.: Juan Bo -
 Médico -
 Odontólogo
 (vota con sobres
 diferentes)
 - Egresado F.
 Medicina
 - Egresado Facultad
 de
 Odontología

Juan Bo Médico
 Juan Bo Odontólogo

ANEXO N° 3
FORMA DE REALIZAR EL ESCRUTINIO POR LAS CC. RR. VV.
“GENERALES”

INTERIOR

1) Se sacan los sobres de la urna y se separan por ORDEN, el número de sobres de cada orden debe ser coincidente con el de electores en la cuaderneta de igual orden.



2) Se toma un orden, por ejemplo: ESTUDIANTES y se separa por FACULTAD.

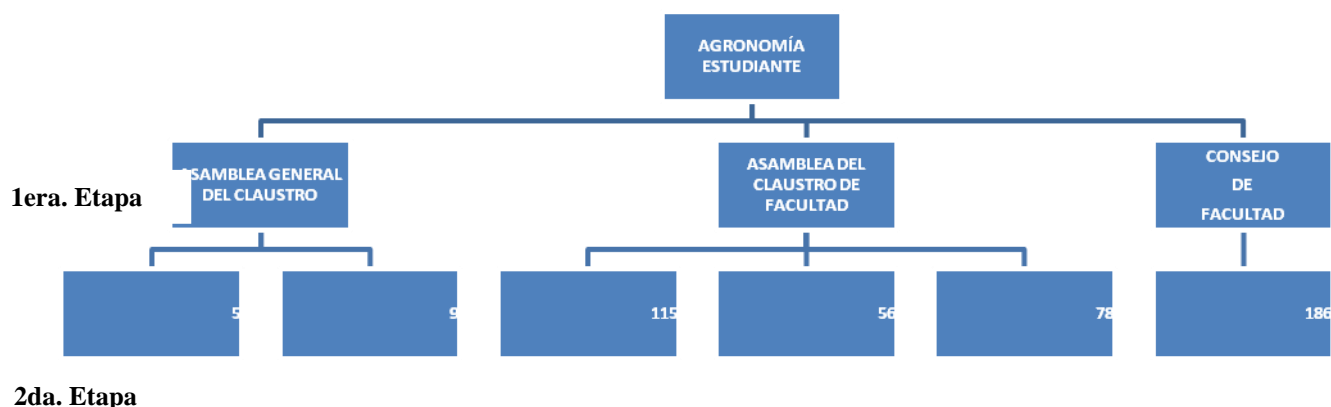


3) Se separan los “OBSERVADOS”, haciendo un paquete con ellos (por orden y Facultad), estableciendo la cantidad, escriturando la misma en el acta de escrutinio y en su copia en el recuadro correspondiente.

4) Se escruta primero los de una FACULTAD, separando las hojas por órgano previa anotación del contenido y resolución que tomó la comisión receptora en cada caso en la “planilla de voto a voto”.

Ej. : Agronomía – estudiante

Asamblea del Claustro de Facultad
Asamblea General del Claustro
Consejo de Facultad



5) Finalizada la separación de hojas por órgano, se toman las hojas de votación correspondientes a un órgano y se separan luego por NÚMERO, agrupándolas con las hojas de igual número y se cuentan (2da. etapa).

6) Se establece en el acta de escrutinio la cantidad de hojas validadas, (resultado anterior) en el espacio destinado para esto (donde figura impreso el número de hoja).

7) En el espacio destinado para cada órgano en el acta de escrutinio, en los recuadros correspondientes a votos en blanco, hojas anuladas y votos adjudicados al lema, se anota la cantidad que surge de la “planilla

de voto a voto”, de la columna del órgano respectivo. En “observaciones” se establece la cantidad de votos “adjudicado al lema”, indicando el lema de que se trate.

8) Se escritura la copia del acta de escrutinio (para entregar fuera de la urna) teniendo en cuenta de utilizar la que corresponde al orden que se escrutó (por ejemplo orden estudiantil).

9) Recién se comenzará con estudiantes de otra Facultad (ejemplo: estudiantes de Arquitectura) cuando estén terminadas todas las operaciones anteriores.

La suma de todo esto debe coincidir con el número de votantes que arroja la lista ordinal de la cuaderneta.

Nota:

Realizar despacio los diferentes pasos señalados (1-2-3-4-5-6-7).

No comenzar con un grupo de votos perteneciente a otra Facultad o Instituto asimilado a Facultad hasta haber empaquetado lo que se anotó en el acta de escrutinio y copia del acta de escrutinio.

ANEXO Nº 4.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ESCRITURACION DE LA
PLANILLA DE VOTO A VOTO.**

Facultad..... Orden Circuito

1. Se abre el primer sobre y aparecen 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 escribiendo el número de la hoja en el casillero que corresponde en la planilla de voto a voto.

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 en el casillero correspondiente y se pasa raya en el casillero de la columna de la Asamblea General del Claustro, en “observaciones”: se establece A. G. del C. (abreviado) en blanco.

3. Se abre el tercer sobre y aparecen 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 al lema, B y C se validan. En la columna de la Asamblea General del Claustro se anotará "A -E" y B y C en su lugar. En "observaciones": al lema en A.G.C.

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, por lo tanto se anularán las hojas A, B y C escriturando ANULADA, en cada uno de los casilleros y en "Observaciones": hojas A, B y C anuladas por elemento extraño (hoja T es un elemento extraño).

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

RESOLUCIÓN: La hoja A se anula por leyenda manuscrita y anula todo el contenido, escriturando ANULADA en cada uno de los casilleros y en "observaciones": hojas A, B y C anuladas por hoja A escriturada.

6. Se abre el sexto sobre y no hay nada.

RESOLUCIÓN: Se escritura raya (----) en los tres casilleros y en "observaciones": "en blanco".

7. Se abre otro sobre y solo aparece una hoja en blanco.

RESOLUCIÓN: Se escritura raya (----) en los tres casilleros y en "observaciones": "en blanco".

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

RESOLUCIÓN: Se anulan una hoja A y otra B escriturando en “observaciones”: "se anulan hojas A y B por estar repetidas" y se establece en cada columna A - A, B - B y C.

9. Se abre el noveno 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. Se escritura ANULADA en cada uno de los casilleros y en “observaciones”: “hojas A, B y C anuladas por hoja X de diferente lema”.

10. Se abre el décimo sobre y aparecen: 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 ANULADA en los casilleros de la Asamblea General del Claustro y de la Asamblea del Claustro de Facultad y raya (-----) en el casillero correspondiente al Consejo y en “observaciones”: "se anulan las hojas A y B por ser X un elemento extraño", para el Consejo “en blanco”.

11. Se abre el undécimo sobre y aparece: una hoja A para la Asamblea General del Claustro, otra Z para la Asamblea del Claustro de Facultad que es de otra Facultad (u otro orden, etc.) y para el Consejo no hay hoja.

RESOLUCIÓN: Se anula la hoja A por ser Z de otra Facultad (u otro orden, etc.). Se escritura en la planilla: ANULADA en el casillero de Asamblea General del Claustro y raya (----) en el casillero de Asamblea del Claustro de Facultad y en el correspondiente al Consejo.

En “observaciones”: "se anula A por venir acompañada de elemento extraño (Hoja Z es elemento extraño), para la Asamblea del Claustro de Facultad y para el Consejo "en blanco".

12. Se abre el duodécimo sobre y aparece: una hoja A para la Asamblea General del Claustro, una hoja B para la Asamblea del Claustro de Facultad y un papel en blanco.

RESOLUCIÓN: Se anulan las hojas A y B por estar acompañadas de papel en blanco. Se escritura en los casilleros de Asamblea General del Claustro y Asamblea del Claustro de Facultad ANULADA y en el casillero correspondiente al Consejo raya (-----), en “observaciones”: "hojas A y B anuladas por estar acompañadas de objeto extraño (papel en blanco), para el Consejo “en blanco”.

13. Se abre el décimo tercer 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 la planilla ANULADA en los casilleros y en “observaciones”: “se anulan todas las hojas por contener más de dos hojas iguales”

Nº DE SOBRE	ASAMBLEA GENERAL CLAUSTRO	ASAMBLEA CLAUSTRO FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	“OBSERVACIONES”:
1	A	B	C	
2	---	B	C	A.G.C. en blanco
3	A - E	B	C	A.G.C al lema
4	ANULADA	ANULADA	ANULADA	Anuladas A, B y C por estar acompañadas de objeto extraño .
5	ANULADA	ANULADA	ANULADA	Hojas A, B y C anuladas por escriturada hoja A
6	---	---	---	En blanco
7	---	---	---	En blanco
8	A - A	B - B	C	Una hoja A y otra B anuladas por estar repetidas

9	ANULADA	ANULADA	ANULADA	Anuladas A, B y C por estar acompañada con hoja X diferente lema
10	ANULADA	ANULADA	---	Se anularon las hojas A y B por elemento extraño, al Consejo "en blanco"
11	ANULADA	---	---	Se anula la hoja A, por ser Z elemento extraño. A.C.F. y Consejo "en blanco"
12	ANULADA	ANULADA	---	Se anulan las hojas A y B por elemento extraño. Consejo "en blanco"
13	ANULADA	ANULADA	ANULADA	Se anulan todas las hojas por contener más de dos hojas iguales.