



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

Acta N° 24
Res. N° 25
Exp. **2023-25-5-004388**
RGP/ev

Montevideo, 10 de agosto de 2023.

VISTO: la Resolución N° 42 Acta N° 14 de fecha 25 de mayo de 2023.

RESULTANDO: i) que por el mencionado acto administrativo se dispuso fijar el Acto eleccionario complementario de los Consejos Asesores y Consultivos, para el día 15 de setiembre de 2023, para los Institutos de Canelones, Pando, Paysandú, Rivera, CeRP Sur y CeRP Centro en lo que refiere al Orden de Egresados y para el Instituto de Formación en Educación Social en los órdenes de: Egresados, Estudiantes y Docentes.

ii) que por Resolución N°25 Acta N°20 de fecha 13 de julio de 2023 se rectifica el Instructivo aprobado.

CONSIDERANDO: que resulta necesario rectificar el período establecido en el numeral **4. Solicitud de número para distinguir hojas de votación**, donde dice del "07 al 11 de agosto", debe decir "del 07 al 18 de agosto."

ATENTO: a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12 de diciembre de 2008, en la redacción dado por el Artículo 158 de la Ley 19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO de FORMACIÓN EN EDUCACIÓN,

RESUELVE:

1) Rectificar el Instructivo aprobado en la Resolución N°25 Acta N°20 de fecha 13 de julio de 2023, correspondiente al Acto eleccionario complementario de los Consejos Asesores y Consultivos, para el día 15 de setiembre de 2023, para los Institutos de Canelones, Pando, Paysandú, Rivera, CeRP Sur y CeRP Centro en lo que refiere al Orden de Egresados y para el Instituto de Formación en Educación Social en los órdenes de: Egresados, Estudiantes y Docentes, estableciendo que el mismo quedará redactado de acuerdo al detalle que luce de fojas 81 a 98 y forman parte de la presente Resolución.

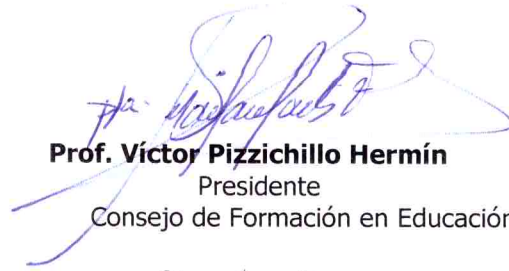
2) Comuníquese a los Institutos y Centros de referencia, a la ATD, a la División Gestión Humana, a la División Estudiantil y publíquese en la página web institucional.



Hecho, elévese al Consejo Directivo Central para su homologación correspondiente y gestiones necesarias ante la Corte Electoral.



Esc. Rosana García Paz
Secretaria General
Consejo de Formación en Educación



Prof. Víctor Pizzichillo Hermín
Presidente
Consejo de Formación en Educación

Prof. Ma. del Carmen dos Santos F.
Consejera
Consejo de Formación en Educación





ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

**INSTRUCTIVO PARA EL ACTO ELECCIONARIO
COMPLEMENTARIO DEL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE PRÓXIMO EN
QUE SE ELIGEN LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS ASESORES
Y CONSULTIVOS DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE
FORMACIÓN EN EDUCACIÓN.**

El próximo 15 de septiembre se realizará la elección complementaria, para elegir los Consejos Asesores y Consultivos (CAC) de los Centros e Institutos de Formación de Docentes dependientes del Consejo de Formación en Educación.

Los CAC se conforman por tres Órdenes: docentes, estudiantes y egresados, y en consecuencia el acto eleccionario se realizará por cada Orden.

Las normas generales que rigen el Acto eleccionario se encuentran contenidas en el “Reglamento de Elección, Integración y Funcionamiento de los Consejos Asesores y Consultivos de los Centros e Institutos de Formación en Educación del Consejo de Formación en Educación”.

En este Instructivo se complementarán dichas normas generales y se especificarán los tiempos en que las mismas se implementarán.

1- FECHA DE CIERRE DEL PADRÓN ELECTORAL

Se fija en esta oportunidad, el 31 de agosto de 2022 como fecha de cierre del padrón electoral. La Dirección de cada Instituto deberá verificar al 31 de agosto de 2022, la calidad de elector de cada uno de los docentes, estudiantes y egresados que integran el mismo, de acuerdo a las condiciones establecidas en el “Reglamento de Elección, Integración y Funcionamiento de los Consejos Asesores y Consultivos de los Centros e



| **ANEP** |

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

Institutos de Formación en Educación del Consejo de Formación en Educación”.

2- PLAZO DE EXPOSICIÓN O PUBLICIDAD.

El padrón de electores compuesto por los tres órdenes será puesto de manifiesto por la Dirección, a petición de la Comisión Electoral, de cada Centro o Instituto de Formación en Educación en su local, en lugar visible y accesible para los interesados permaneciendo en exposición desde el 20 de junio hasta el 30 de junio próximo inclusive.

3- PLAZO PARA INTERPONER RECURSOS/RECLAMOS O FORMULAR OBSERVACIONES CONTRA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN Y SU TRAMITACIÓN.

Cualquier docente, estudiante o egresado de un Instituto o Centro de Formación en Educación que advierta un error en el padrón electoral, podrá interponer recursos/reclamos o formular observaciones contra la integración de dicho padrón, de acuerdo a lo establecido en el “Reglamento de Elección, Integración y Funcionamiento de los Consejos Asesores y Consultivos de los Centros e Institutos de Formación en Educación del Consejo de Formación en Educación” a partir del 03 de julio, hasta el 28 de julio.

La Comisión Electoral en el transcurso de 24 horas, informará sobre la pertinencia o no del recurso u observación formulada, elevando el expediente a resolución de la Dirección del respectivo Instituto o Centro, la que dispondrá de un término de dos días hábiles, contados a partir del día de su recepción, para resolver.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

En caso de hacer lugar a lo peticionado, se deberá practicar inmediatamente la corrección del Padrón Electoral dispuesto.

En caso de rechazo, el interesado se podrá notificar en el Centro o Instituto, donde quedará el expediente de manifiesto.

A PARTIR DEL 04 DE AGOSTO DE 2023, EL PADRÓN DE ELECTORES DESPUÉS DE LAS CORRECCIONES PRACTICADAS, SE CONSIDERARÁ FIRME Y SE PROCEDERÁ A DIVIDIRLO DENTRO DE CADA ORDEN DE ACUERDO A LOS CIRCUITOS CORRESPONDIENTES TENIENDO EN CUENTA QUE NO PODRÁN TENER MÁS DE 400 HABILITADOS POR CIRCUITO.

4.- SOLICITUD DE NÚMERO PARA DISTINGUIR HOJAS DE VOTACIÓN.

Se podrán solicitar números para distinguir hojas de votación dentro de cada Orden ante La Comisión Electoral de cada Instituto o Centro desde el **07 al 18 de agosto** y hasta la hora que ésta establezca.

5.- PLAZO PARA EL REGISTRO DE HOJAS DE VOTACIÓN.

Se podrá solicitar el registro de hojas de votación ante la Comisión Electoral de cada Instituto los días 14 al 18 de agosto y hasta la hora que ésta establezca.

6.- NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS.

El número de candidatos titulares y suplentes de una lista se registrará por lo dispuesto en el artículo 38 del “Reglamento de Elección, Integración y Funcionamiento de los Consejos Asesores y Consultivos de los Centros e



| ANEP |

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

Institutos de Formación en Educación del Consejo de Formación en Educación”.

7.-. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO.

La Comisión Electoral del Instituto respectivo, controlará si la hoja de votación cuyo registro se solicita, cumple con las formalidades exigidas (artículos 39 y siguientes del “Reglamento de Elección, Integración y Funcionamiento de los Consejos Asesores y Consultivos de los Centros e Institutos de Formación en Educación del Consejo de Formación en Educación”), y si los candidatos (titulares y suplentes) que integran la lista, revisten calidad de elegibles de acuerdo a lo establecido en el referido Reglamento.

La Comisión Electoral deberá expedirse y notificar su decisión a los interesados, como máximo en el transcurso del día hábil siguiente al de la presentación de la solicitud de registro.

En el caso de rechazo, los interesados contarán con un plazo máximo de 24 horas hábiles, contadas a partir de la notificación para presentar nueva hoja en condiciones. Si esta fuera objeto de un segundo rechazo en el plazo previsto precedentemente para esta elección, por parte de la Comisión Electoral, no se admitirá una nueva presentación.

En el caso de ser admitida la hoja cuyo registro se solicita por la Comisión Electoral, ésta se exhibirá en la cartelera del Instituto por el plazo de 48 horas hábiles. Dentro de dicho plazo, los interesados podrán formular observaciones por escrito al registro solicitado.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

La Comisión Electoral una vez recibido el escrito de observación, deberá pronunciarse de inmediato.

Si la Comisión rechazara la observación formulada, la hoja quedará registrada en la forma solicitada; en caso contrario, concederá un plazo de 24 horas hábiles a los interesados para levantar la observación.

Sobre tal extremo, la Comisión deberá expedirse inmediatamente, y en caso de considerar que la nueva hoja presentada no se encuentra en las condiciones debidas, rechazará definitivamente el registro de la misma.

8.- 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 Comisión Electoral del respectivo Instituto el envío del tercer integrante, el que se tomará de la nómina de suplentes que debe haber designado, y que permanecerán a la orden de aquélla durante la jornada electoral.

9.- DE LAS DISCORDIAS.

Las resoluciones de las Comisiones Receptoras de Votos, se adoptan por mayoría de votos. En caso de producirse discordias, el miembro discorde o disidente, podrá fundarla en el Acta correspondiente. En caso de duda se deberá recurrir a la Comisión Electoral.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

10.- HORARIO DE VOTACIÓN.

La recepción de los sufragios, comenzará a la hora 8.00 (nunca antes), y finalizará a las 18:00 horas. No podrá suspenderse el acto ni interrumpirse la recepción de sufragios por ningún concepto.

A las 18 horas se cerrará la puerta de acceso al local en que se lleva a cabo la votación.

Si llegada la hora 18.00, se comprobará por la Comisión Receptora de Votos, que aún hay electores dentro del recinto en que funciona la misma, siempre que dichos electores pertenecieran al circuito (al Instituto o Centro de Formación en Educación, al Orden y las letras del alfabeto) atendido por esa Comisión, se prorrogará el horario a fin de que esos electores voten, sin que dicha prórroga pueda exceder de una hora.

11.- LOS DELEGADOS.

Ante cada Comisión Receptora de Votos, sólo podrá actuar un delegado al mismo tiempo, por cada hoja de votación.

EL DELEGADO DEBERÁ:

- a) PERTENECER AL CIRCUITO, ES DECIR, FIGURAR EN EL PADRÓN DE ELECTORES DE LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS ANTE LA QUE PRETENDE ACTUAR;
- b) ACREDITAR SU IDENTIDAD CON SU CREDENCIAL CÍVICA O SU CÉDULA DE IDENTIDAD;
- c) ACREDITAR SU CALIDAD DE TAL, CON EL PODER



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

REFRENDADO POR LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ELECTORAL DEL RESPECTIVO INSTITUTO. –

El delegado podrá formular todas las observaciones que le merezcan los actos y procedimientos, cumplidos por la Comisión Receptora de Votos, pero le está PROHIBIDO:

- a) Discutir con los miembros de la misma o con otros delegados
- b) 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.

12.- LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN.

El día de la elección, a la hora 7.00 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, significa, la sustitución inmediata y definitiva del miembro ausente.

En caso de no estar presentes los tres miembros designados para integrar la Comisión Receptora de Votos, se deberá comunicar de inmediato a la Comisión Electoral respectiva.

13.- DILIGENCIAS PREPARATORIAS DE 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.
- b) Comprobar que ha sido remitido el padrón de electores y que el



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

mismo corresponde al Orden y al circuito, asignado a esa comisión receptora de votos.

- c) Una vez que la urna esté vacía, exhibirla a los delegados y cerrarla con el precinto que fue enviado para ese fin.
- d) Examinar el local de votación, el que deberá comunicar directamente con el cuarto secreto por medio de una puerta utilizable. El cuarto secreto debe reunir las condiciones necesarias para su fin.
- e) 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, los que deben firmar al dorso dejando constancia de su nombre y de su credencial o cédula de identidad, bajo firma del Presidente y Secretario de la Comisión.
- f) Labrar el Acta de Instalación, la que deberá ser firmada necesariamente por los tres integrantes de la Comisión. Podrán firmar el Acta también los delegados que lo deseen.
- g) Firmar los sobres de votación.

Una vez finalizadas las diligencias preparatorias no se podrá comenzar a recibir votos hasta la hora 8.00.

14.- FIRMA DE LOS SOBRES DE VOTACIÓN.

Antes de iniciar la recepción de sufragios, Presidente y Secretario de la Comisión deberán firmar los sobres con su firma habitual. Una vez



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

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

15.- MECÁNICA DEL VOTO.

a) Los electores, se presentarán uno a uno ante la Comisión receptora de votos, y exhibirán su credencial cívica o cédula de identidad (únicos documentos admisibles). **QUIEN NO SE IDENTIFIQUE MEDIANTE ALGUNO DE ELLOS NO PODRÁ SUFRAGAR.**

b) En caso que en el PADRÓN falte la serie y número de la Credencial Cívica o la Cédula de Identidad, la Comisión inscribirá en el Padrón, complementando los datos del votante.

c) 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.

LA PERSONA QUE NO FIGURA EN EL PADRÓN, AUNQUE PRETENDA ACREDITAR SU CALIDAD DE ELECTOR EXHIBIENDO PRUEBA DOCUMENTAL, NO PODRÁ VOTAR. La Comisión receptora de votos, le solicitará que se dirija a la Comisión Electoral a plantear su situación.

d) El voto puede ser **observado por identidad**. **ATENCIÓN. SÓLO PODRÁ ADMITIRSE UN VOTO OBSERVADO POR IDENTIDAD CUANDO A JUICIO DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS O DE UN DELEGADO APOYADO POR LO MENOS POR UN MIEMBRO DE LA COMISIÓN, NO CORRESPONDIERA A LA PERSONA QUE SE PRESENTA A VOTAR LA IDENTIDAD QUE ELLA SE ATRIBUYE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE EXHIBE.**



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

Cuando el **voto es observado** se llenará la hoja de identificación u observación, donde se dejará constancia de los nombres y apellidos del votante, serie y número de credencial, número de documento de identidad y firma del votante.

Se estampará la impresión del dígito pulgar derecho del votante. En caso de falta del pulgar derecho se tomará la impresión del izquierdo y en su defecto la de otro dedo dejando la indicación correspondiente.

Además, se establecerá en observaciones, en forma clara, los nombres y apellidos y número de documento de la persona que formula la observación por identidad y firmas de Presidente y Secretario de la Comisión.

Una vez realizado el procedimiento indicado en los párrafos anteriores, se entregará al votante la hoja de identificación u observación, un sobre llamado de observación (sobre azul) en el que previamente se anotará el número de circuito, el número que le correspondió al elector en la lista ordinal, el nombre y apellido del mismo y el documento presentado.

El elector colocará la hoja de identificación y el sobre de votación (amarillo sin la tirilla) dentro del sobre de observación (azul) y después de cerrado éste lo introducirá en la urna.

La Comisión dejará constancia en la Lista Ordinal, en la columna de “OBSERVACIONES” del renglón que corresponda al elector, que se trata de un voto observado.

ATENCIÓN; se recuerda que la Comisión primero debe cotejar que el elector que se presenta con su documento, figure en el padrón y luego que el documento que presenta le corresponde.

NO SE ADMITIRÁN VOTOS DE PERSONAS QUE SE PRESENTEN SIN DOCUMENTO O QUE NO FIGUREN EN EL PADRÓN.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

d) El elector tomará un sobre de votación y mostrará a los miembros de la Comisión el número que lleva impreso en la tirilla.

f) Se anotará en la Lista Ordinal, el nombre y apellido del votante, la serie y número de la Credencial Cívica o Cédula de Identidad, y el número de la tirilla del sobre que aquel haya tomado.

Los integrantes de la Comisión deben anotar con la mayor claridad, el nombre y apellido completo de los electores y evitar la omisión de un votante en la Lista Ordinal.

g) Se tildará cuidadosamente el Padrón y se anotará en éste al margen, el número que le correspondió al votante en la Lista Ordinal.

h) Se invitará a pasar al cuarto secreto al votante, quien cerrará la puerta y procederá a colocar en él sobre la hoja de votación de su preferencia. No podrá permanecer más de dos minutos en el cuarto secreto. Si transcurriese ese tiempo, el Presidente le advertirá al votante y luego abrirá la puerta del Cuarto Secreto y sin entrar en él, le solicitará que salga.

i) Al salir del Cuarto Secreto, el elector se dirigirá a la Comisión desprenderá delante de sus miembros la tirilla del sobre y la entregará al Presidente de la misma.

j) Si el elector desprendiera la tirilla en el Cuarto Secreto o antes de entrar en él, será anulado el procedimiento seguido, comenzando un nuevo procedimiento. (El elector no debe ser anotado nuevamente en la lista ordinal, sólo se cambia el número de tirilla del sobre, dejando en Observaciones estipulado “Cambio de Sobre”). En el sobre desechado, se escriturará “INUTILIZADO”, cuidando que éste no contenga hojas de votación. En caso de advertir que sí las contiene, deberá mandarse al votante con el sobre al Cuarto Secreto para que el mismo las retire, de manera de preservar el secreto del voto.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

k) Recibida la tirilla se activará después de anotar el número que le correspondió en la Lista Ordinal al votante.

ATENCIÓN:

NO DEBERÁ RECHAZARSE EL VOTO POR LEVES DIFERENCIAS EN LA SERIE O NÚMERO DE LA CREDENCIAL CÍVICA O DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, O LETRAS EN EL NOMBRE Y/O APELLIDOS DE LOS ELECTORES, QUE EVIDENCIEN ERRORES DE DIGITACIÓN AL CONFECCIONAR EL PADRÓN, O QUE SE TRATE DE CÉDULAS DE IDENTIDAD ANTIGUAS

16.- CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

Al terminar la recepción de sufragios, se debe inutilizar los renglones no usados de la Lista Ordinal.

La Lista Ordinal debe ser firmada por los tres miembros de la Comisión, y pueden hacerlo también los delegados que así lo deseen.

17.- 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) HORA EN QUE TERMINÓ LA RECEPCIÓN DE SUFRAGIOS
- b) EL NÚMERO TOTAL DE VOTANTES.

El Acta contendrá todo lo referente a lo sucedido durante la recepción de sufragios como ser:



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

- a) Los reclamos o protestas que se hayan formulado durante el acto de sufragio hasta la clausura de la votación
- b) Las modificaciones que hubiera sufrido en su integración la Comisión Receptora de Votos.
- c) La prórroga del horario si se hubiera realizado, estableciendo el nombre del primer votante en el 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 firmar también los demás delegados que así lo deseen.

18.- APERTURA DE LA URNA Y EL RECUESTO DE VOTOS.

Terminada la recepción de sufragios y firmada el Acta de Clausura, se procederá a abrir la urna. Se retirarán todos los sobres, que serán contados, verificándose si el total coincide con el número de votantes que establece la Lista Ordinal y el total de tirillas de los sobres de votación. Si no coincide se verificará el recuento. Si aún persiste la diferencia, 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 en estas operaciones se dejará constancia en el Acta.

Luego se separarán los votos observados (sobres azules), se verificará también si su número coincide con la lista ordinal y, sin abrirlos, se hará un paquete colocando la banda indicadora de votos observados. En la



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

mencionada envoltura se expresará el número de sobres que contiene firmando Presidente y Secretario de la Comisión.

19.- DEL ESCRUTINIO PRIMARIO.

El Secretario de la Comisión Receptora de Votos, procederá a abrir los sobres amarillos uno a uno. Verificará si la hoja de votación que contiene el sobre corresponde al Instituto o Centro de Formación en Educación, al Orden atendido por la Comisión y a la localidad.

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, agrupará las hojas de votación en función del número que las distingue.

En caso que la o las hojas de votación sean anuladas, se dejará constancia de ello en las hojas y en el sobre que las contenía y se dejarán unidas a éste, de manera de conservar la individualidad del voto emitido.

ATENCIÓN:

Atento a que en la jornada del 15 de setiembre de 2023 se celebrarán elecciones complementarias, en los siguientes Institutos y Centros: IFD de Canelones, IFD de Pando, IFD Paysandú, IFD de Rivera, Instituto de Formación en Educación Social. CERP Centro y CERP Sur, y que en cada una de ellas debe votarse por el “ORDEN” en que se encuentre habilitado el votante, se tendrá sumo cuidado de verificar que la hoja de votación que contenga el sobre, pertenezca al Instituto o Centro, al Orden y la localidad que atiende la Comisión Receptora de Votos.

No se admitirá acumulación de votos por lema o sub-lema. Cualquier leyenda que contenga la hoja de votación se considerará como distintivo.

20.-NORMAS A APLICAR AL ESCRUTINIO PRIMARIO.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

ATENCIÓN:

SE DEBE TENER PRESENTE QUE CUANDO LOS VOTOS ESCRUTADOS POR LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS SEAN MENOS DE CINCO, NO PODRÁN ESCRUTARSE. CON LOS MISMOS SE HARÁ UN PAQUETE, BAJO FIRMA DE PRESIDENTE Y SECRETARIO, Y SE ENTREGARÁN DENTRO DE LA URNA CON LOS DEMÁS ELEMENTOS A LA COMISIÓN ELECTORAL.

- a) Si en un sobre aparece una hoja de votación que no pertenece al Instituto o Centro, al Orden o a la localidad, se anulará la hoja de votación contenida en el mismo.
- b) Si en un sobre aparecen hasta dos hojas de votación idénticas, se validará sólo una de ellas (la otra se anulará por estar repetida, dejando constancia bajo firma de Presidente y Secretario).
- c) Si en un sobre aparecen más de dos hojas de votación idénticas, se anulará el contenido del sobre.
- d) Si en un sobre aparece una hoja de votación testada, manuscrita, marcada, o acompañada de cualquier elemento extraño se anulará el contenido del sobre.
- e) **NO DEBEN ANULARSE LAS HOJAS DE VOTACIÓN QUE PRESENTEN DEFECTOS TIPOGRÁFICOS O LITOGRAFICOS.**
- f) En todo caso de anulación del contenido del sobre, debe mantenerse la individualidad en que fue emitido por el elector, bajo firma de Presidente y Secretario y se dejará constancia en el sobre de votación de tal extremo escriturando la siguiente leyenda: “CONTENÍA HOJA ANULADA”, Asimismo se especificará en el Acta de Escrutinio la causal de anulación.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

g) Se considera VOTO EN BLANCO, aquel sobre que no contenga ninguna hoja de votación o sólo contenga elementos extraños, de lo que se dejará constancia en el sobre escriturando “EN BLANCO” O “EN BLANCO CON OBJETO EXTRAÑO”, según corresponda, bajo firma de Presidente y Secretario. Dichos sobres se pondrán en grupo aparte.

21.- ACTA DE ESCRUTINIO.

Se escriturará la misma, debiendo dejar constancia:

- a) En Observaciones, las hojas de votación anuladas, estableciendo además la causal.
- b) En el casillero correspondiente:
 1. El total de hojas que validaron, correspondientes a cada uno de los números que las distinguen.
 2. Los votos observados por identidad (sobres azules que no se abren)
 3. Los votos en blanco (dato que se extrae de los sobres que tienen dicha leyenda)
 4. La cantidad de sobres cuyo contenido fue anulado (dato que se extrae de los sobres que tienen dicha leyenda)

En caso de no haber podido realizar el escrutinio por haberse recibido menos de cinco votos, se dejará constancia de tal circunstancia en observaciones.

El Acta de Escrutinio se firmará por los tres integrantes de la Comisión y los delegados que hubieren formulado observaciones.

22.- COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

La copia debe entregarse a la Comisión Electoral, al momento de entregar la urna, por lo que debe quedar fuera de ésta.

Si algún delegado lo solicita podrá copiar los datos que contenga la misma.

23.- DE LAS OPERACIONES FINALES.

Se colocará en la urna:

- a) Los sobres de votación escrutados, las hojas de votación y las tirillas.
- b) La cuaderneta.
- c) Los sobres de votación sobrantes inutilizados, demás útiles recibidos por la Comisión para su funcionamiento.
- d) Si los hubiera, el paquete de sobres azules de votos observados.
- e) El padrón de electores.

La urna será cerrada bloqueando la ranura y colocando los precintos numerados correspondientes. El Presidente de la Comisión Receptora de Votos, será quien se encargará de entregar la urna y la Copia de Acta de Escrutinio a la Comisión Electoral en el lugar que se indique en el respectivo Instituto o Centro.

ATENCIÓN:

ENTREGAR FUERA DE LA URNA LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO.

24.- La Comisión Electoral de cada Instituto o Centro, luego de verificar el contenido de las urnas, procederá a considerar los votos observados, y requerirá en su caso los informes que pudiera corresponder a la Corte Electoral. La identidad cuestionada del votante, será verificada mediante el cotejo de la impresión digital y la firma por la Corte Electoral. Si del



| ANEP |

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

mencionado estudio surge que la identidad corresponde con el documento presentado y que es a su vez el que figura en el padrón, el voto será aceptado, en caso contrario, rechazado.