



CORTE ELECTORAL

INSTRUCTIVO PARA LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

**ELECCIÓN DE DELEGADOS DEL PERSONAL ANTE LA
COMISIÓN ASESORA DE PROMOCIONES,
FALTAS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LAS
OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

15 DE OCTUBRE DE 2021

INSTRUCTIVO PARA INTEGRANTES DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

DE LA ELECCIÓN

El día 15 de octubre de 2021 y en cumplimiento de las Leyes Nº 11.907, de 19 de diciembre de 1952, Ley Nº 17.263, de 6 de setiembre de 2000 y Ley Nº 13.318, de 28 de diciembre de 1964, se elegirán tres delegados por el personal Técnico Administrativo y tres delegados por el personal Obrero, para integrar la Comisión Asesora de Promociones, Faltas y Seguridad Industrial.

DE LOS ELECTORES

Son electores todos los funcionarios de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado que en el momento de la elección se encuentren en actividad.

El sufragio será de carácter secreto y se ejercerá personalmente.

CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

Las Comisiones Receptoras de Votos estarán integradas por tres funcionarios electorales designados por la Corte Electoral.

Atribuciones de las CRV:

- Labrar el Acta de Instalación.
- Escriturar la Lista Ordinal de Votantes.
- Recibir los sufragios de los electores correspondientes al circuito.
- Recibir en calidad de observados, los votos de los electores que no pertenezcan al circuito y sufraguen fuera de la localidad o departamento donde se encuentren habilitados.
- Labrar el Acta de Clausura.
- Efectuar el Escrutinio Primario y labrar el Acta correspondiente.

UBICACIÓN Y HORARIO DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

En cada circuito funcionará una Comisión Receptora de Votos, en los locales asignados por la Corte Electoral, desde las 9 a las 18 horas, ininterrumpidamente.

Si llegada la hora 18, se comprobara por la Comisión que aún hay electores dentro del recinto por sufragar, se prorrogará el horario al sólo efecto de que éstos lo hagan, sin que la mencionada prórroga pueda exceder de una hora.

DE LOS DELEGADOS

Ante cada Comisión Receptora de Votos podrá actuar un delegado a la vez, por hoja de votación registrada, el que podrá presenciar y fiscalizar todos los actos referentes a la votación y escrutinio. Los poderes que se presenten se adjuntarán a la documentación que luego será remitida dentro de la urna.

Los delegados registrarán las hojas de votación ante la Comisión Receptora de Votos, las que luego serán colocadas en el cuarto secreto.

Toda vez que un delegado formule cualquier tipo de observación, se dejará constancia en el Acta correspondiente.

INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

El día de la elección a la hora 8 deberán hacerse presentes los miembros designados a efectos de proceder a la instalación de la Comisión Receptora de Votos y cumplir con todas las tareas previas a la recepción de sufragios.

La Presidencia será ejercida por el funcionario designado en primer término y así sucesivamente. En caso de ausencias, se dará aviso inmediato a la Comisión Organizadora y Escrutadora.

DILIGENCIAS PREVIAS A LA RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO

Una vez instalada la Comisión Receptora de Votos se efectuarán las tareas previas, tales como:

- a) Examinar la urna para comprobar si están todos los elementos necesarios.
- b) Comprobar la existencia del Padrón de electores habilitados para votar y si el mismo efectivamente pertenece a dicho circuito, así como la existencia de la cuaderneta que incluye la lista ordinal de los electores que sufraguen en ese circuito (PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO y PERSONAL OBRERO).
- c) Una vez vaciada la urna se procederá a precintarla.

- d) Examinar el local de votación, el que deberá comunicarse directamente con el cuarto secreto y deberá reunir todas las condiciones necesarias para su fin.
- e) Recibir por medio del Presidente, las hojas de votación registradas por los delegados, previa identificación de los mismos, que se colocarán en el cuarto secreto. Se adjuntará en el Acta correspondiente un ejemplar de ellas, previamente firmadas al dorso por el delegado, aclarando el nombre completo y documento presentado, asimismo, serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Comisión Receptora de Votos.
- f) Escriturar el Acta de Instalación, la que deberá ser firmada por los tres (3) miembros de la Comisión Receptora de Votos, pudiendo hacerlo los delegados que así lo deseen y necesariamente los que hubieran hecho observaciones.
- g) Antes de iniciarse el acto del sufragio el Presidente y el Secretario, deberán firmar, con su firma habitual, una cantidad suficiente de sobres de votación a fin de que se garantice la agilidad del acto. Estos se distinguirán con las leyendas PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO o PERSONAL OBRERO, según la categoría del elector.

La Comisión Receptora de Votos, aunque esté constituida y haya dado cumplimiento a todos los requisitos de su instalación, no recibirá sufragios hasta la hora 9.

ACTO DEL SUFRAGIO

Ante las Comisiones Receptoras de Votos podrán sufragar los electores que figuren en la nómina de habilitados para votar en el circuito, discriminados por categorías (PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO o PERSONAL OBRERO).

Se admitirá además, el voto de toda persona que sin figurar en el Padrón manifieste pertenecer al personal de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado, presentando la correspondiente documentación, pertenezca o no al circuito, siempre que figure en el Padrón General, pero su voto será necesariamente observado simple.

En Montevideo, edificio central (Carlos Roxlo Nº 1275), todos los electores deberán votar en el circuito que corresponda según su apellido, incluso aquellos que no pertenezcan al circuito y voten en calidad de observado.

Las Comisiones Receptoras de Votos llevarán dos listas ordinales de votantes: una para el personal Técnico-Administrativo y otra para el personal Obrero. Labrarán las Actas de Instalación, de Clausura y de Escrutinio, cumpliendo los requisitos exigidos por la Ley de Elecciones.

Ante las Comisiones Receptoras de Votos el elector declarará su nombre y apellido, presentará su credencial cívica o cédula de identidad, expresando la categoría de personal a que pertenece.

La Comisión Receptora de Votos comprobará:

- a) Si el elector figura en la nómina de habilitados para votar, según la categoría de personal Técnico-Administrativo o personal Obrero.
- b) Si ya ha sufragado.

El elector tomará un sobre de votación correspondiente a la categoría de personal a que pertenece y antes de entrar al cuarto secreto, se anotará en la respectiva lista ordinal de votantes el nombre y apellido, el documento presentado y en caso de ser observado, la causal de observación. Asimismo, se indicará en el Padrón el número que le correspondió al votante en la Lista Ordinal.

El elector pasará al cuarto secreto donde colocará las hojas de votación de su preferencia dentro del sobre que cerrará y sin arrancar la tirilla, lo presentará a la Comisión Receptora de Votos, la que una vez comprobado que el sobre es el mismo que retiró, dispondrá que arranque la tirilla y, si no hubiere sido observado, lo deposite en la urna.

CAUSALES DE OBSERVACIÓN DEL VOTO

El voto será observado simple cuando el elector no se encuentra en el Padrón del circuito, pero se encuentra incluido en el Padrón General.

El voto será observado por identidad cuando el elector no justifica, a juicio de la Comisión Receptora de Votos o de algún delegado, fehacientemente su identidad. Bastará con que un miembro de la Comisión Receptora de Votos apoye o mantenga la observación formulada para que la misma quede obligada a admitir el voto como observado.

Si el voto fuere observado simple se llenará una hoja de identificación con los datos del interesado, especificando la Oficina en la que presta servicios, la que será firmada por Presidente y Secretario de la Comisión Receptora de Votos. Asimismo se deberá tildar el recuadro que indica la categoría del elector.

Si la observación fuera por identidad necesariamente se estampará la impresión del dígito pulgar derecho del votante o de otro dedo que se indicará a falta de aquél. Cumplidos estos requisitos se

colocará el sobre de votación conjuntamente con la hoja de identificación dentro del sobre de observación en el que se anotará el nombre y apellido del elector, documento presentado, tilde en el recuadro indicando la categoría del elector y número de circuito.

ATENCIÓN: La hoja de identificación le será entregada al elector doblada, de manera tal que las impresiones digitales queden en la parte interior de la hoja. En esta forma se evitará que la tinta dactiloscópica manche el sobre que contiene la expresión del votante.

La Comisión Receptora de Votos escriturará, con letra clara y de imprenta, la Planilla de Votos Observados (original y copia) donde constarán todos los datos del elector.

CLAUSURA DEL ACTO Y ESCRUTINIO PRIMARIO

A la hora 18 se dará por finalizada la recepción de sufragios, cerrándose la lista ordinal y labrándose el Acta de Clausura, siempre que no hubiera sido necesario el establecimiento de una prórroga.

Acto seguido, se procederá a abrir la urna, se separarán los sobres por categoría (PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO y PERSONAL OBRERO) y se contabilizará su contenido, el que ha de coincidir con la Lista Ordinal y el Acta de Clausura.

A continuación se separarán los sobres que contengan votos observados, distinguiendo los observados simples de los por identidad y a su vez por categoría, los que se empaquetarán para ser remitidos a la Comisión Organizadora y Escrutadora, dentro de la urna conjuntamente con los demás elementos de la votación.

Inmediatamente se procederá a realizar el escrutinio primario, teniendo en cuenta que hasta cinco votos (sobres amarillos), no se realiza el escrutinio debiendo dejar la constancia correspondiente en observaciones del Acta de Clausura.

Las Comisiones Receptoras de Votos deberán tener presente:

- a) En caso de que dentro de un mismo sobre apareciera más de una hoja de votación idénticas y no excedieran de dos se validará una, anulándose la otra. Si excedieran de dos se anulará todo el contenido del sobre.
- b) Si aparecen dos o más hojas pertenecientes a lemas distintos se anulará todo el contenido del sobre.

- c) Si las hojas de votación fueran diversas y de igual lema se computará un voto al lema manteniéndose unidas las mismas.
- d) Si en un sobre de votación aparece una hoja de votación que no corresponde al orden del sobre utilizado se anula todo el contenido del sobre;
- e) Si las hojas de votación aparecen señaladas con cualesquiera signos, enmendaduras, testaduras o nombres manuscritos, agregados, serán anuladas en su totalidad.

Las roturas o dobleces que puedan presentar las hojas de votación, no darán motivo para su anulación, a menos que por su magnitud demuestren la clara intención del votante de violar el secreto del voto.

Tampoco serán anuladas las hojas de votación que presenten errores de impresión en el nombre o los nombres de los candidatos, así como errores tipográficos o litográficos.

- f) Si las hojas de votación no han sido registradas ante la Comisión Organizadora y Escrutadora serán consideradas como objeto o elemento extraño.
- g) Si aparecen hojas de votación acompañadas de cualquier objeto o elemento extraño a la elección serán anuladas.

Todas las hojas anuladas serán conservadas por la Comisión Receptora de Votos dejándose en ellas la constancia correspondiente a la anulación bajo la firma de Presidente y de Secretario.

Cada hoja anulada se mantendrá agregada a las demás que contenía el sobre respectivo, en forma tal que no desaparezca la individualidad del voto tal como ha sido emitido por el sufragante.

- h) Se considerará “en blanco” todo sobre que no contenga hojas de votación, dejándose la constancia correspondiente en su exterior, bajo firma de Presidente y de Secretario.

ACTA DE ESCRUTINIO

La misma será escriturada con el mayor cuidado, dejándose constancia de:

- a) Total de sobres que contiene la urna y si coincide o no con lo que arrojan las Listas Ordinales (PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO y PERSONAL OBRERO).
- b) Total de votantes: en calidad de observados y de no observados (PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO y PERSONAL OBRERO).
- c) Total correspondiente a cada hoja de votación.
- d) Total de votos en blanco.
- e) Total de votos al lema, si los hubiese.

f) Total de hojas anuladas y su causal.

g) Observaciones, si las hubiese.

Estas Actas serán firmadas por los integrantes de la Comisión Receptora de Votos y por aquellos delegados que así lo deseen.

Una copia del Acta de Escrutinio se escriturará para ser entregada a la Comisión Organizadora y Escrutadora y las otras se entregarán a los delegados que la soliciten.

OPERACIONES FINALES

Dentro de la urna se colocarán:

a) Todas las hojas de votación validadas, debidamente ordenadas y separadas por la categoría a que pertenezcan, los sobres de votación que las contenían, las tirillas y el paquete de votos observados si los hubiere.

b) Las Cuadernetas.

c) Los Padrones de habilitados.

d) Los sobrantes y útiles recibidos por la Comisión Receptora de Votos.

Habrá de dejarse fuera de la urna:

a) La copia de Acta de Escrutinio

b) La copia de la Planilla de Votos Observados (vía blanca)

Las urnas de las Comisiones Receptoras de Votos que funcionen en Montevideo serán entregadas por el Presidente y el Secretario, a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección, quienes la recibirán ese mismo día, en el local sito en la calle Treinta y Tres 1387, Planta Baja.

Las pertenecientes a las demás localidades, serán recepcionadas en las correspondientes Oficinas Electorales Departamentales.