

SOBRE LA JORNADA ELECTORAL

En el acto eleccionario a realizarse el día 09 de setiembre próximo se elegirán los DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS NACIONALES TÉCNICO DOCENTE DE LOS SUBSISTEMAS DE ENSEÑANZA PRIMARIA, SECUNDARIA, TÉCNICO PROFESIONAL Y CONSEJO DE FORMACION EN EDUCACION DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA que no hayan sido proclamados en la elección del 30 de octubre del 2021, por lo establecido en la reglamentación vigente; generando la instancia de una elección complementaria, que se llevará a cabo en los subsistemas y en los departamentos que a continuación se detallan:

Enseñanza Primaria en: Montevideo, Canelones, Treinta y Tres, Soriano y Tacuarembó.-

Enseñanza Secundaria en: Rocha, Lavalleja, Soriano y Tacuarembó.-

Enseñanza Técnico Profesional en: Rocha y Soriano

Consejo de Formación en Educación en los Institutos: IFD de Pando, Canelones e IFD Mercedes, Soriano.-

¿QUIÉNES ESTÁN HABILITADOS PARA VOTAR?

Son electores todos los docentes en ejercicio de docencia directa o indirecta, efectivos e interinos que tuvieron tal calidad en las elecciones realizadas el 30 de octubre de 2021, según el padrón vigente a dicha fecha; siguiendo las siguientes prelación:

Quienes dentro de un subsistema, ejercieran la docencia en más de un departamento, estarán habilitados en aquel en el cual tengan mayor carga horaria.

Si hubiera igualdad en la carga horaria, deberán sufragar en el departamento en el cual cuentan con mayor antigüedad. Cabe destacar que si realizaron el sufragio por un subsistema dentro de un departamento que no participa en la elección complementaria, en ésta instancia no deberá sufragar(Ejemplo docente de Secundaria en Rocha y Maldonado, con mayor carga horaria en Maldonado, NO VOTA).-

En la elección de los representantes a la Asamblea Técnico Docente de Formación en Educación, sufragarán los docentes habilitados en los padrones de los Institutos de Formación en Educación de PANDO y MERCEDES .-

¿QUÉ SUCEDE CUANDO UN DOCENTE EJERCE LA DOCENCIA EN DIFERENTES SUBSISTEMAS?

Si un docente ejerce en diferentes subsistemas, estará habilitado a votar en todos ellos, si los mismos subsistema en esos departamentos participan en la Elección Complementaria.-

Si, por ejemplo, ejerciera la docencia en Educación Secundaria y en Educación Técnico Profesional en el Departamento de Rocha, estará habilitado en ese departamento y en el mismo circuito a votar para ambos subsistemas (en sobres separados). Quiere decir que ingresará al cuarto secreto con dos sobres (uno para SECUNDARIA y otro para EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL).

Quienes sean docentes en diferentes subsistemas en diferentes departamentos, estarán habilitados -para cada subsistema- en los departamentos respectivos. Por ejemplo, si una persona es docente de Primaria en el Departamento de Canelones y de Secundaria en Rocha, deberá concurrir a ambos departamentos para emitir los sufragios correspondientes.

En el caso de quienes ejercen la docencia en formación docente, en esta oportunidad aquellos habilitados para el IFD de Pando ó IFD de Mercedes, deberán concurrir a su centro de estudios y allí podrán votar a los delegados a la Asamblea Técnico Docente del Consejo de Formación Docente. Si además fueran docentes en otro subsistema en un Departamento que interviene en la Elección complementaria, deberán concurrir al circuito correspondiente (dentro del departamento en el cual se desempeñan) para poder cumplir con la obligación de votar.

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

Las Comisiones Receptoras de Votos estarán integradas por tres funcionarios no docentes de ANEP, quienes deberán constituirse el 09 de setiembre a la hora 8:00 en el local asignado.

TAREAS PREVIAS

Constituida la Comisión Receptora de Votos y recibida la urna, procederán a extraer de la misma el contenido,procediendo a desinfectar toda el área de trabajo con los elementos del kit sanitario que se les remitirá para tales efectos.

Verificarán que el Padrón de habilitados corresponda efectivamente al circuito asignado a la comisión receptora de votos. Controlarán que las condiciones del cuarto secreto sean las adecuadas, teniendo especial precaución ante la posible existencia de cámaras de seguridad que puedan estar registrando su interior, ante lo cual, deberán tomarse las medidas para subsanar tal extremo.

El Presidente procederá a depositar en el cuarto secreto las hojas de votación remitidas dentro de la urna.

Presidente y Secretario deberán firmar una cantidad suficiente de sobres de cada uno de los subsistemas del circuito, en tanto el vocal anotará el número de circuito en la tirilla de cada sobre firmado.

El Secretario deberá labrar el Acta de Instalación, dejando constancia de todas las circunstancias que ocurran antes del horario de votación.

HORARIO DE VOTACIÓN

La recepción de sufragios se iniciará a la hora 9 y se desarrollará sin interrupciones hasta las 19 horas. Si al finalizar el horario de votación, la Comisión Receptora comprobara que aún hay electores dentro del local de votación, pertenecientes al circuito asignado, dará inicio el horario de prórroga, el cual se extenderá durante el tiempo que tome a los electores ejercer el sufragio, no pudiendo durar más de una hora.

MECÁNICA DEL VOTO

Los electores pasarán de a uno ante la Comisión Receptora de Votos con el documento habilitante (cédula de identidad o credencial cívica)

El Vocal procederá a buscar los datos del elector en el Padrón de Habilitados, y una vez encontrados indicará en cual o cuales subsistemas debe sufragar el elector, sirviéndose para eso de los círculos impresos en la línea del padrón del elector y en las columnas correspondientes a cada subsistema. Estos círculos deberán rellenarse con lapicera.

El Presidente le indicará al elector de dónde debe tomar cada uno de los sobres que deba llevar al cuarto secreto (uno por cada subsistema), solicitando que exhiba el número de tirilla al Secretario.

El Secretario dejará constancia -en la línea correspondiente de la lista ordinal- de los datos del elector, así como del número de tirilla del o de los sobres que haya tomado para sufragar y de la cantidad de sobres que debió utilizar el votante. Una vez que el elector sale del cuarto secreto, deberá desprender la tirilla de cada sobre y entregarla a la Comisión Receptora.

La Comisión Receptora franqueará la ranura de la urna para que el elector pueda introducir el o los sobres y una vez que haya sufragado, le devolverá el documento y le entregará la constancia de voto, en la que deberán dejar constancia de los datos del votante, así como del o de los subsistemas en los cuales hubiera sufragado.

VOTOS POR CORRESPONDENCIA

Cuando un docente habilitado para votar en la Elección Complementaria para la integración de las Asambleas Nacionales Técnico Docentes de Educación Inicial y Primaria; Educación Secundaria y Educación Técnico Profesional no pudiera concurrir al circuito donde le corresponde votar, podrá hacerlo en calidad de observado, concurriendo el día de la elección a la sucursales del correo habilitadas en el horario respectivo de dicho centro dentro del departamento en el que le corresponde votar, en cuyo caso votará por correspondencia.

CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

En el último renglón, de cada página de la cuaderneta, el Secretario deberá sumar la cantidad de sobres utilizados por los votantes que figuran en la misma. De esta forma, al finalizar el horario de votación, con la suma de todos los subtotales de las páginas utilizadas se podrá corroborar que la misma coincida con la totalidad de los sobres que se encuentran dentro de la urna.

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

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

ACTA DE CLAUSURA

Concluida definitivamente la recepción de votos, la Comisión labrará el acta de clausura, en la que se expresa claramente, con letras (donde lo indique) y números, los siguientes datos:

- a) En el extremo superior derecho: número de circuito y departamento.
- b) La hora en que terminó la recepción de sufragios.
- c) El número total de votantes y la cantidad de votantes sin y con observación.

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

ESCRUTINIO PRIMARIO

Luego de firmada el acta de clausura, se procederá a abrir la urna.

Se retirarán todos los sobres y se separarán los sobres amarillos de los sobres azules, los cuales nunca se deberán escrutar y se formará un paquete con los correspondientes a cada uno de los subsistemas, indicando en el exterior del

mismo la cantidad de sobres observados, número de circuito, firmado por Presidente y Secretario, que se guardarán en la urna.

Se verificará que el número de votos observados y sin observación coincida con lo que surge de la suma de subtotales de cada página de la lista ordinal.

Luego se separarán los sobres amarillos por los diferentes subsistemas y se realizarán los escrutinios correspondientes DE A UNO.

El Secretario de la Comisión Receptora de Votos procederá a abrir los sobres de votos no observados, extrayendo las hojas de votación, verificará si las hojas de votación que extrae del sobre, se corresponden con la elección del mismo.

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

El Vocal escriturará la “planilla de control de voto a voto”, que se remitirá con el material de la elección, una por cada uno de los subsistemas.

Se realizará el mismo procedimiento, anteriormente descrito para el escrutinio de los diferentes subsistemas que corresponda

NORMAS A APLICAR EN LA CONFECCIÓN DE LAS PLANILLAS DE CONTROL DE VOTO A VOTO:

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

- 1) Cuando hay hoja validada se anotará el número de ésta en la columna que corresponda.
- 2) Cuando se anule la hoja, se anotará el número de la hoja en la columna correspondiente, en observaciones se establecerá, “ANULADA” y la causal de dicha anulación.
- 3) Cuando se valide una hoja y otra se invalide por estar repetida, el número de ambas se anotará en la columna correspondiente -separadas por un guión-y en observaciones se escriturará “una de las hojas número...se invalidó por repetida”.
- 4) Cuando el sobre no contenga hojas de votación, se anotará “EN BLANCO” en observaciones, pasando raya en los casilleros que correspondan.

ATENCIÓN: Aquellas Comisiones Receptoras de Votos que reciban sufragios de más de un subsistema, realizarán un escrutinio a la vez. Al finalizar cada uno, escrutarán los datos en el Acta de Escrutinio correspondiente y empaquetarán las hojas y los sobres escrutados.

ACTA DE ESCRUTINIO

En ella se deberá dejar constancia:

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

Las cantidades mencionadas DEBEN ESCRIBIRSE CON LETRAS Y CON NÚMEROS.

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

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

COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

La copia se debe entregar al supervisor correspondiente(vía blanca)

Los dos ejemplares restantes se entregará a los delegados de las hojas que obtuvieron más votos y se autorizará la toma de fotografía para el resto de los delegados que lo soliciten.

TAREAS FINALES

Se colocarán en la urna:

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

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

La urna será cerrada con un juego de precintos y entregada por Presidente y Secretario en el local donde funciona la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección o en cada Oficina Electoral Departamental.

ATENCIÓN:

ENTREGAR FUERA DE LA URNA:

AL SUPERVISOR EN MONTEVIDEO Y A LOS JEFES Y/O SECRETARIOS DE LAS OFICINAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES, EN EL INTERIOR DEL PAÍS

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

EL SUPERVISOR recibirá la urna, maleta y documentos detallados en el párrafo anterior, para lo cual deberá extender el recibo correspondiente contra la entrega de dichos documentos y materiales.