



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
CORTE ELECTORAL



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO

ELECCIÓN COMPLEMENTARIA DE DELEGADOS A
LAS ASAMBLEAS NACIONALES DE DOCENTES DE
LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
22 DE JUNIO DE 2016

INSTRUCTIVO PARA LA ELECCIÓN COMPLEMENTARIA DE DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS NACIONALES DE DOCENTES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA 22 DE JUNIO DE 2016

1) DE LOS ÓRGANOS A INTEGRAR

En el acto eleccionario a realizarse el día 22 de junio de 2016 se elegirán los delegados a la Asamblea Nacional de Docentes de las ramas de Enseñanza Primaria de Lavalleja y Educación Secundaria de Lavalleja y San José.

* **La Asamblea Nacional de Docentes de Educación Primaria de Lavalleja** se compondrá de *cuatro delegados electos en circunscripción departamental*, que surgen de la adjudicación previa aprobada por la Corte Electoral el día 29 de setiembre de 2015 (se utilizará para sufragar una hoja de votación con candidatos departamentales).

* **La Asamblea Nacional de Docentes de Educación Secundaria de Lavalleja y San José** se compondrá de *cinco delegados electos en circunscripción departamental* (se utilizará para sufragar una hoja de votación con candidatos departamentales).

2- DE LOS ELECTORES

EDUCACIÓN PRIMARIA: Son electores los maestros y profesores en ejercicio con título habilitante, efectivos e interinos con concurso y un mínimo de un año de antigüedad, al 31 de julio 2015.

EDUCACIÓN SECUNDARIA: Son electores los docentes en ejercicio, de docencia directa o indirecta, que tengan la calidad de efectivos, y los interinos con un año de antigüedad, como mínimo, al 31 de julio de 2015.

3) DEL LUGAR EN QUE CORRESPONDE VOTAR

Cada elector debe votar dentro de la rama de la enseñanza donde ejerce la docencia y en el departamento en el que le corresponda hacerlo, conforme al padrón de habilitados para votar (fecha de cierre 31 de julio de 2015)

Si ejerce la docencia en más de un departamento, ha de figurar en aquel en que tenga mayor carga horaria; en caso de tener igual carga horaria en más de un departamento, en el que tenga más antigüedad; y en el caso que tenga igual carga horaria e igual antigüedad, deberá votar en el departamento que reside.

4) DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

Las Comisiones Receptoras de Votos se compondrán de tres miembros, los que serán funcionarios electorales, quienes desempeñarán las funciones de Presidente, Secretario y Vocal, en el orden de su designación.

5) 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 incorporación del tercer integrante, que será designado por la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección tomándolo de la nómina de los designados suplentes por la Corte Electoral.

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. En caso de dudas podrá consultarse al supervisor designado.

7) DEL HORARIO DE VOTACIÓN

La recepción de los sufragios empezará a la hora ocho y finalizará a la hora dieciocho. **NO PODRÁ SUSPENDERSE EL ACTO NI INTERRUMPIRSE LA RECEPCIÓN DE VOTOS POR NINGÚN CONCEPTO.**

8) DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO

Si llegada la hora dieciocho se comprobara por la Comisión Receptora de Votos que aún hay electores dentro del recinto donde funciona, siempre que dichos electores pertenecieran al circuito, se prorrogará el horario al solo efecto de que voten, **SIN QUE LA PRÓRROGA PUEDA EXCEDER DE UNA HORA.**

9) DE LOS DELEGADOS

Ante cada Comisión Receptora de Votos sólo podrá actuar un delegado al mismo tiempo, por cada hoja de votación. Deberá acreditarse exhibiendo el poder refrendado por uno de los integrantes de la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección, en Montevideo, o por Jefe o Secretario de las Oficinas Electorales Departamentales correspondientes y su credencial cívica o cédula de identidad. La autoridad actuante hará constar en dicho poder que el delegado está habilitado para votar en el departamento en esa rama de la enseñanza, estampando el sello de la Oficina. Esa constancia será innecesaria cuando la habilitación del delegado resulte del padrón correspondiente a la Comisión Receptora de Votos ante la cual se desea actuar.

El delegado podrá formular todas las observaciones que le merezcan los actos y procedimientos cumplidos por la Comisión, pero le está prohibido discutir con sus miembros o con otros delegados. También 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 siete, 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 obliga a sustituir inmediata y definitivamente al funcionario ausente.

En caso de no estar presentes los tres miembros, deberá comunicarse de inmediato al supervisor correspondiente.

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, extrayéndolos.
- b) Comprobar que ha sido remitido el padrón de electores y las constancias nominativas corroborando que ambos pertenezcan al circuito asignado a esa Comisión Receptora de Votos.
- c) Verificar que los sobres correspondan a la rama.
- d) Una vez que la urna este vacía, exhibirla a los delegados y cerrarla con un juego de precintos numerados. Se dejará constancia de los números en Observaciones del Acta de Instalación.
- e) Comprobar que la computadora portátil asignada sea la correspondiente al circuito y la existencia de los accesorios complementarios, cargador, VPN y alargue.
- f) 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.
- g) Labrar el acta de instalación la que deberá ser firmada necesariamente por los tres miembros integrantes de la Comisión. También podrán firmarla los delegados que así lo deseen.
- h) 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; sin perjuicio de las hojas de votación remitidas por las Oficinas Electorales Departamentales en su caso, según lo dispuesto en la Reglamentación para la remisión de hojas de votación aprobada el 25 de mayo de 2016; 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 credencial cívica o cédula de identidad, bajo la firma del Presidente y Secretario de la Comisión.
- i) Firmar los sobres de votación.

Finalizadas las diligencias preparatorias, no se podrá comenzar a recibir votos hasta la hora ocho.

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 cantidad razonable.

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

13) DE LAS HOJAS DE VOTACIÓN Y LISTAS DE CANDIDATOS

EN EDUCACIÓN PRIMARIA, el sufragio se ejercerá mediante la utilización de una hoja de votación que contendrá la lista de candidatos que se eligen en circunscripción departamental.

EN EDUCACIÓN SECUNDARIA, el sufragio se ejercerá mediante la utilización de una hoja de votación que contendrá la lista de candidatos que se eligen en circunscripción departamental

14) DEL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

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) La Comisión comprobará:

1. la identidad;
2. si le corresponde votar en el circuito;
3. si está en el padrón;
4. si no ha votado ya ante ella.

ATENCIÓN: la presentación de la constancia de haber recurrido en el año 2015, no habilita para votar.

QUIEN NO FIGURE EN EL PADRÓN NO PODRÁ SUFRAGAR, LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS LE EXTENDERÁ UNA CONSTANCIA DE “NO INCLUSIÓN EN EL PADRÓN”.

c) El elector tomará el sobre de votación que corresponda a su condición de docente de la rama respectiva y mostrará a los miembros de la Comisión el número que lleva impreso en la tirilla.

d) Se anotará en la lista ordinal el nombre y apellido del votante, la serie y número de credencial cívica o cédula de identidad y el número de la tirilla del sobre que aquél haya tomado (los integrantes de la Comisión deben anotar con la mayor claridad y cuidado, el nombre y apellido completo de los electores, y evitar la omisión de un votante en la lista ordinal).

e) Se tildará cuidadosamente el padrón y se anotará en este el número que le corresponda en la lista ordinal.

f) Se invitará a pasar al cuarto secreto al votante, quien cerrará la puerta y procederá de inmediato a colocar en el sobre la hoja de votación de su preferencia. No podrá permanecer por más de dos minutos en el cuarto secreto. Si transcurriere ese tiempo, el Presidente advertirá al votante, tras lo cual abrirá la puerta del cuarto secreto y sin entrar en él, le solicitará que salga.

g) Al salir del cuarto secreto el elector se dirigirá a la Comisión, desprenderá ante sus miembros la tirilla del sobre y la entregará al Presidente. La Mesa verificará que el número de la tirilla coincida con el que fue anotado en la lista ordinal.

h) Si el elector desprendiere la tirilla en el cuarto secreto o antes de entrar en él, será anulado el procedimiento, comenzando uno nuevo. El elector no deberá ser anotado nuevamente en la lista

ordinal; sólo se cambiará el número de tirilla del sobre, dejando en observaciones estipulado: “Cambio de sobre o error de procedimiento”. En el sobre desechado se escriturará “inutilizado”, cuidando que éste no contenga hojas de votación.

i) Recibida la tirilla se archivará, después de anotar en ella el número de la lista ordinal que correspondió al votante.

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

k) Retirá su documento y la constancia nominativa de haber votado, la que llevará impreso número de circuito, nombre y apellido del elector y documento. Esta constancia debe ser firmada por el Presidente de la Comisión.

Ante el faltante de ésta o en el caso de que el voto sea observado por identidad, corresponderá entregarse al elector una constancia la cual sí, deberá ser llenada manualmente con los datos solicitados y firmada por el Presidente de la Comisión.

15) DE LAS PERSONAS NO VIDENTES Y LOS FÍSICAMENTE IMPOSIBILITADOS PARA CAMINAR SIN AYUDA

Estos electores podrán hacerse acompañar al cuarto secreto por personas de su confianza. El Presidente interrogará al votante sobre quién desea que lo acompañe.

16) DEL VOTO OBSERVADO

El voto debe ser observado en los siguientes casos:

1) Cuando los nombres o apellidos o las series y números que figuran en el padrón, difieren notoriamente de los que constan en la credencial cívica o cédula de identidad exhibida por el elector, el voto será admitido en calidad de observado por identidad.

NO DEBERÁ OBSERVARSE EL VOTO POR LEVES DIFERENCIAS EN EL NÚMERO DE LA CREDENCIAL CÍVICA O NUMERACIÓN DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD.

2) Cuando a juicio de cualquiera de los miembros de la Comisión Receptora de Votos o de los delegados, apoyados por un miembro de la Comisión Receptora, no correspondieran a la persona que se presenta a votar, los datos que resultaren de la credencial cívica o cédula de identidad que exhiba, el voto será admitido en calidad de observado por identidad.

17) DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EL VOTO ES OBSERVADO:

Cuando el voto sea observado, deberá llenarse la hoja de identificación, que deberá ser firmada por Presidente y Secretario de la Comisión.

Se recabará, en todos los casos, en la hoja de identificación la impresión digital y la firma del votante.

La Comisión dejará la respectiva constancia en la columna de “Observaciones” de la lista

ordinal de votantes.

Se anotará además en la planilla complementaria de votos observados todos los datos que ella requiere.

Se entregará al votante una hoja de identificación y un sobre azul llamado “de observación”, en el que, previamente, se anotará el nombre y apellido del elector, credencial cívica o cédula de identidad, rama, departamento y circuito.

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

ATENCIÓN:

NO OLVIDAR EN LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN:

- 1) Nombre y apellido
- 2) Número del circuito
- 3) Credencial cívica o cédula de identidad
- 4) Firma del elector
- 5) Firma del Presidente y Secretario
- 6) Impresión digital
- 7) Causal de observación
- 8) Rama
- 9) Departamento

NO OLVIDAR EN EL SOBRE DE VOTO OBSERVADO:

- 1) Rama
- 2) N° de circuito
- 3) N° que le correspondió al votante, de acuerdo con la lista ordinal
- 4) Nombre y apellido del elector
- 5) Documento presentado

18) DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL

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 que la firmen los tres miembros de la Comisión; pueden hacerlo también los delegados que lo deseen.

19) DEL 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) La hora en que terminó la recepción de sufragios.
- b) El número total de votantes.
- c) El número total de votantes no observados.
- d) El número total de votantes observados.
- e) Las modificaciones que hubiere sufrido en su constitución, la Comisión Receptora Deberán ser anotados en “Observaciones”, los siguientes puntos:

- 1) Los reclamos o protestas que se hubieran formulado al acto del sufragio, hasta la finalización de la votación.
- 2) La prórroga del horario si se hubiera realizado, estableciendo el nombre del primer votante en horario de prórroga
- 3) La cantidad de sobrantes de las constancias NO nominativas.
- 4) El número de precinto que se utilizará al momento de cerrar la urna al finalizar el escrutinio primario.

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

20) DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECuento DE VOTOS

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 las tirillas de los sobres de votación. Si no coincide, se verificará el recuento. Si aún persiste el error, 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 puntar el padrón con la lista ordinal. Del resultado final de estas operaciones se dejará constancia en el acta.

Con los sobres que contengan votos observados, 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, ordenados de acuerdo al número que les correspondió en la lista ordinal.

21) DEL ESCRUTINIO PRIMARIO

El Secretario de la Comisión Receptora de Votos procederá a abrir los sobres de votos no observados, uno por uno, extrayendo las hojas de votación que contengan. Verificará si las hojas de votación que extrae del sobre, se corresponden con la rama y departamento.

Leerá en voz alta el número de las hojas de votación extraídas y entregará el sobre y todas las hojas al Presidente, quien luego de validarlas las colocará en grupos diferentes (en caso de anulación se mantendrán abrochadas al sobre).

El Vocal escriturará la “planilla de control de voto a voto”, cuyo formulario se remite con el material de la elección.

ATENCIÓN:

En esta elección debe votarse dentro de la rama (Primaria y/o Secundaria) y departamento en que se encuentre habilitado el votante, por lo que se tendrá sumo cuidado de verificar que las hojas de votación que contenga el sobre, pertenezcan a la rama, al departamento que atiende la Comisión Receptora de Votos y a la fecha del acto.

NORMAS A APLICAR EN EL ESCRUTINIO PRIMARIO

- Si en un sobre aparecen dos hojas de votación idénticas, se validará sólo una de ellas (la otra hoja se anulará, dejando constancia bajo firma de Presidente y Secretario).

- Si dentro de un sobre aparecen hojas de votación idénticas que excedieran de dos, **SE ANULARÁN TODAS LAS HOJAS CONTENIDAS EN EL SOBRE** (se dejará constancia del hecho en observaciones de la planilla de voto a voto, en las hojas de votación bajo firma del Presidente y Secretario, y en el sobre que las contenía manteniéndolas abrochadas al mismo para no perder la individualidad del voto, se establecerá: “Sólo contenía hojas de votación anuladas en su totalidad”).

- Si en un sobre aparecen hojas de votación testadas, manuscritas, marcadas, con dobleces o roturas que por su magnitud denoten la intencionalidad del elector, o acompañadas de cualquier elemento o cuerpo extraño (se entenderá como elemento extraño una hoja de votación de otra rama o departamento), se anularán todas las hojas de votación que lo acompañen.

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.

- No deberán anularse las hojas de votación que presenten defectos de impresión.

Se considerará voto en blanco:

- aquel sobre que no contenga ningún elemento.
- aquel sobre que no contenga hoja de votación correspondiente a la elección, rama y departamento que se está escrutando (considerando estos como objeto extraño)

NORMAS A APLICAR EN LA CONFECCIÓN DE LA PLANILLA DE CONTROL DE VOTO A VOTO

Esta planilla auxiliar reflejará el contenido del sobre y la resolución adoptada de la siguiente forma:

- 1) Cuando hay hojas validadas se anotará el número de éstas en la columna que corresponda
- 2) Cuando se anulen todas las hojas, se anotará la palabra “ANULADO” en los casilleros que corresponda, anotándose en observaciones el número de las hojas y estableciendo la causal de la anulación.
- 3) Cuando se valide una hoja y otra se anule por ser repetida, el número de ambas se anotará en la columna correspondiente -separadas por un guión- y en observaciones se escriturará “**se anuló 1 (una) hoja de votación por estar repetida**”.
- 4) Cuando el sobre no contenga hojas de votación, se pasará raya en los casilleros que corresponda y se anotará “EN BLANCO” en observaciones.

ATENCIÓN:

1) SE RECOMIENDA REALIZAR EL ESCRUTINIO LENTA Y ORDENADAMENTE A FIN DE NO COMETER ERRORES QUE RETARDARÍAN LA FINALIZACIÓN DE LA TAREA. SE ENTIENDE QUE UNA COMISIÓN HA ACTUADO SATISFACTORIAMENTE CUANDO NO COMETE EQUIVOCACIONES AUNQUE NO SEA DE LAS PRIMERAS EN ENTREGAR EL TRABAJO.

22) DEL ACTA DE ESCRUTINIO

En ella se deberá dejar constancia:

- A) Del número del circuito y rama de la enseñanza a que pertenece.
- B) Del número total de votantes.
- C) Del total de votos no observados y del total de votos observados.
- 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, clasificadas por el número que las distingue.
- F) De la cantidad de sobres en blanco (sobres que no contienen hojas de votación).
- 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 por los delegados que hubieren formulado observaciones, en forma obligatoria, como así también por los delegados que deseen hacerlo.

ATENCIÓN:

Una vez finalizadas estas operaciones, deben trasladarse los datos a la computadora portátil asignada a las Comisiones Receptoras de Votos y deberán ser transmitidos a la Comisión Organizadora y Escrutadora.

23) DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

La copia del acta se entregará al supervisor correspondiente.

A los delegados que lo solicitaren, se les expedirá una constancia de resultados de escrutinio, firmada por Presidente y Secretario de la Comisión Receptora de Votos.

24) DE LAS OPERACIONES FINALES

Se colocarán en la urna:

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

ATENCIÓN: Las hojas de votación escrutadas de cada lista se agruparán y doblarán en dos con el número hacia fuera. **NO DEBEN HACERSE ROLLOS.**

b) La cuaderneta.

c) El padrón de electores.

d) Los sobres de votación inutilizados, sobrantes de formularios y demás útiles recibidos por la Comisión para su funcionamiento.

ATENCIÓN:

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 los demás elementos serán entregados por el Presidente de la Comisión al Jefe y Secretario de la Oficina Electoral Departamental correspondiente quienes dispondrán su traslado.

ENTREGAR FUERA DE LA URNA:

- 1) A los supervisores (Jefe y Secretario de la Oficina Electoral Departamental correspondiente) la copia del acta de escrutinio, la planilla especial de votos observados (vía blanca), los sobrantes de constancias de votos y la almohadilla para la toma de impresiones.
- 2) Los elementos detallados anteriormente, más la planilla de cómputos departamental realizada por el supervisor, deberán ser enviados junto con los demás elementos, a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección por los Supervisores

Aprobado en sesión de 10 de junio de 2016.

Dr. José Arocena

PRESIDENTE

Dr. Felipe Schipani

SECRETARIO LETRADO

ANEXO I

RAMAS QUE SE ADMITIRÁN EN LA ELECCIÓN COMPLEMENTARIA DE DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS NACIONALES DE DOCENTES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- **EDUCACIÓN PRIMARIA**
- **EDUCACIÓN SECUNDARIA**

ANEXO II

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ESCRITURACIÓN DE LA PLANILLA DE VOTO A VOTO CORRESPONDIENTE A EDUCACIÓN PRIMARIA

EJEMPLOS:

1. Se abre el primer sobre y aparece la hoja "1"

RESOLUCIÓN:

Hoja válida. En la planilla voto a voto en el casillero correspondiente se escritura el número de la hoja "1".

2. Se abre el segundo sobre y aparece una hoja "1" señalada, marcada o rota, etc.

RESOLUCIÓN:

Se anula hoja "1" por estar marcada, señalada, etc.

En la planilla voto a voto se escritura la palabra ANULADO en el casillero correspondiente y en observaciones, anulada HOJA "1" por estar marcada.

3. Se abre el tercer sobre y aparecen tres o más hojas idénticas "1".

RESOLUCIÓN:

Se anulan las hojas por contener más de dos idénticas. En la planilla de voto a voto se escritura ANULADO en el casillero correspondiente y en OBSERVACIONES, Anulado por contener más de dos hojas "1".

4. Se abre el cuarto sobre y aparece una hoja "1", acompañada por un objeto extraño, se incluye en esto, una hoja de otra rama o fecha que no corresponda a este acto.

RESOLUCIÓN:

Se anula hoja "1" por venir acompañada de objeto extraño. En la planilla voto a voto, se señala en el casillero ANULADO y en observaciones hoja "1" Anulada por objeto extraño.

5. Se abre el quinto sobre y aparece vacío.

RESOLUCIÓN:

Voto en Blanco. En el casillero correspondiente de la planilla voto a voto se pasa raya y en observaciones se anota voto en blanco.

6. Se abre el sexto sobre y sólo contiene un objeto extraño.

RESOLUCIÓN:

En blanco con objeto extraño. En la planilla de voto a voto se pasa raya en el casillero correspondiente y en observaciones se escritura en blanco con objeto extraño.

7. Se abre el séptimo sobre y aparecen dos hojas "1" idénticas.

RESOLUCIÓN:

Se valida una y se anula la otra. En la planilla de voto a voto se anota dos veces el número en el mismo casillero, y en observaciones se anula una hoja "1" por repetida.

ANEXO III

**EDUCACIÓN PRIMARIA
EJEMPLO PLANILLA VOTO A VOTO**

| N° DE SOBRE | HOJA DEP | OBSERVACIONES |
|-------------|-------------|--|
| 1 | 1 | - |
| 2 | ANULADO | Hoja "1" marcada o rota. |
| 3 | ANULADO | Más de dos hojas idénticas.. |
| 4 | ANULADO | Hoja "1" con objeto extraño |
| 5 | - | En blanco |
| 6 | ----- -- | En blanco con objeto extraño |
| 7 | 1-1 | Se anula una hoja "1" por estar repetida |

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ESCRITURACIÓN DE LA PLANILLA DE VOTO A VOTO CORRESPONDIENTE A EDUCACIÓN SECUNDARIA

EJEMPLOS:

1. Se abre el primer sobre y aparece la hoja "101" que corresponde al departamento.

RESOLUCIÓN:

Hoja válida.. En la planilla voto a voto en el casillero correspondiente se escritura el número de la hoja "101".

2. Se abre el segundo sobre y aparece una hoja "101", correspondiente al departamento, señalada, marcada o rota, etc.

RESOLUCIÓN:

Se anula hoja "101" por estar marcada, señalada, etc. En la planilla voto a voto se escritura la palabra ANULADO en el casillero correspondiente, en observaciones se anota: Anulada hoja "101" por estar marcada.

3. Se abre el tercer sobre y aparecen: tres o más hojas idénticas "101"

RESOLUCIÓN:

Se anulan las hojas por contener más de dos idénticas. En la planilla de voto a voto se escritura ANULADO en el casillero correspondiente y en OBSERVACIONES, Anulada por contener más de dos hojas "101".

4. Se abre el cuarto sobre y aparece una hoja "101", acompañada por un objeto extraño, se incluye en esto, una hoja de otra rama, departamento o fecha que no corresponda a este acto.

RESOLUCIÓN:

Se anula hoja "101" por venir acompañada de objeto extraño. En la planilla voto a voto, se señala en el casillero ANULADO y en observaciones hoja "101" Anulada por objeto extraño.

5. Se abre el quinto sobre y aparece vacío.

RESOLUCIÓN:

Voto en blanco. En el casillero correspondiente de la planilla voto a voto se pasa raya y en observaciones se escritura en blanco.

6. Se abre el sexto sobre y sólo contiene un objeto extraño..

RESOLUCIÓN:

En blanco con objeto extraño. En la planilla voto a voto se pasa raya en el casillero correspondiente y en observaciones se escritura en blanco con objeto extraño.

7. Se abre el séptimo sobre y aparecen: dos hojas "101" idénticas de la rama y departamento.

RESOLUCIÓN:

Se valida una y se anula la otra. En la planilla de voto a voto se anota dos veces el número en el mismo casillero, y en observaciones se anula una hoja "101" por repetida.

ANEXO V

**EDUCACIÓN SECUNDARIA
EJEMPLO PLANILLA VOTO A VOTO**

| N° DE SOBRE | HOJA DEP | OBSERVACIONES |
|-------------|------------|--|
| 1 | 101 | - |
| 2 | ANULADO | Hoja "101" marcada o rota. |
| 3 | ANULADO | Más de dos hojas 101 idénticas.. |
| 4 | ANULADO | Hoja "101" con objeto extraño. |
| 5 | - | En blanco |
| 6 | ----- - | En blanco con objeto extraño |
| 7 | 101-101 | Se anula una hoja "101" por estar repetida |

A N E X O VI
CONSTANCIA DE “NO INCLUSIÓN EN PADRÓN”

| |
|---|
|  CORTE ELECTORAL ELECCIÓN DE DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS NACIONALES DE DOCENTES DE A.N.E.P. |
| La Comisión Organizadora de dicha Elección de la Corte Electoral, certifica que |
| documento de identidad |
| NO SE ENCUENTRA incluido en el padrón de habilitados a votar del acto a celebrarse el 22 de junio de 2018. |
| FIRMA |

ANEXO VII
CONSTANCIA DE VOTO NO NOMINATIVA



CORTE ELECTORAL

ELECCIÓN DE DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS DOCENTES DE A.N.E.P.

FECHA:/...../.....

CONSTANCIA DE VOTO N° 1

Cto. N° Depto.

Nombre:

Documento:.....

Lugar que le correspondió en la Lista Odinal:

.....

Conserve esta constancia para la justificación del voto

.....
Presidente

ANEXO VIII
CONSTANCIA DE VOTO NOMINATIVA



CORTE ELECTORAL

Elecciones Complementarias de Delegados a las Asambleas Técnico Docentes de la Administración Nacional de Educación Pública

2016

22 de junio de 2016

Departamento: **San José** Circ. N°: **57**

Nombre: **Ana María Monterroso** C.I./C.C.: **39521301**

CONSTANCIA DE VOTO
CONSERVE ESTA CONSTANCIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL VOTO

VOTÓ EN: C.E.I.P.
C.E.S.

.....
Presidente

ANEXO IX CONSTANCIA DE RESULTADO DE ESCRUTINIO



CORTE ELECTORAL

ENTREGAR A LOS DELEGADOS

**ELECCIÓN COMPLEMENTARIA DE DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS NACIONALES DOCENTES DE
LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSTANCIA DE RESULTADO DE ESCRUTINIO**

DEPARTAMENTO: _____ **CIRCUITO N°** _____ **RAMA:** _____

En el día del mes de
de dos mil se procedió a la apertura de la urna; una vez realizado el escrutinio el mismo arrojó el resultado que a continuación se indica:

| |
|--|
| TOTAL DE VOTANTES: |
| TOTAL VOTOS OBSERVADOS (Sobres Azules) |
| TOTAL VOTOS NO OBSERVADOS (Sobres Amarillos) |
| TOTAL DE VOTOS: |

| HOJA N° | CANTIDAD EN NÚMEROS | CANTIDAD EN LETRAS |
|---|---------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Votos en blanco | | |
| <small>Sobres que solo contenían hojas de votación anuladas</small> | | |
| TOTAL: | | |

FIRMAS:

.....
VOCAL

.....
SECRETARIO

.....
PRESIDENTE

INDICE

| | |
|--|----|
| 1) DE LOS ORGANOS A INTEGRAR..... | 2 |
| 2) DE LOS ELECTORES | 2 |
| 3) DEL LUGAR EN QUE CORRESPONDE VOTAR | 2 |
| 4) DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS | 3 |
| 5) DEL QUORUM | 3 |
| 6) DE LAS DISCORDIAS | 3 |
| 7) DEL HORARIO DE VOTACIÓN | 3 |
| 8) DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO | 3 |
| 9) DE LOS DELEGADOS | 3 |
| 10) DE LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN | 4 |
| 11) DE LAS DILIGENCIAS PREPARATORIAS A LA RECEPCIÓN DE VOTOS | 4 |
| 12) DE LA FIRMA DE LOS SOBRES DE VOTACIÓN | 5 |
| 13) DE LAS HOJAS DE VOTACIÓN Y LISTA DE CANDIDATOS | 5 |
| 14) DEL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN | 5 |
| 15) DE LAS PERSONAS NO VIDENTES Y LOS FÍSICAMENTE IMPOSIBILITADOS PARA CAMINAR SIN AYUDA..... | 6 |
| 16) DEL VOTO OBSERVADO | 6 |
| 17) DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EL VOTO ES OBSERVADO..... | 6 |
| 18) DEL CIERRE DE LA LISTA ORDINAL | 8 |
| 19) DEL ACTA DE CLAUSURA | 8 |
| 20) DE LA APERTURA DE LA URNA Y EL RECUENTO DE VOTOS | 8 |
| 21) DEL ESCRUTINIO PRIMARIO | 9 |
| 22) DEL ACTA DE ESCRUTINIO | 10 |
| 23) DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO | 11 |
| 24) DE LAS OPERACIONES FINALES | 11 |
| ANEXO I- RAMAS QUE SE ADMITIRÁN..... | 12 |
| ANEXO II- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANILLA DE VOTO A VOTO PRIMARIA | 13 |
| ANEXO III- EJEMPLO PLANILLA VOTO A VOTO- PRIMARIA | 14 |
| ANEXO IV- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANILLA DE VOTO A VOTO SECUNDARIA..... | 15 |
| ANEXO V- EJEMPLO PLANILLA VOTO A VOTO-SECUNDARIA..... | 16 |
| ANEXO VI- CONSTANCIA DE NO “INCLUSIÓN EN EL PADRÓN” | 17 |
| ANEXO VII- CONSTANCIA DE VOTO NO NOMINATIVA (MANUAL)..... | 18 |
| ANEXO VIII- CONSTANCIA DE VOTO NOMINATIVA..... | 18 |
| ANEXO IX- CONSTANCIA DE RESULTADO DE ESCRUTINIO..... | 19 |
| INDICE | 20 |



Elección de Delegados a las Asambleas Nacionales de Docentes de A.N.E.P.

Según lo dispuesto por la Ley N° 16.035, del 29 de abril de 1989.