

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PARA LOS INTEGRANTES DE LAS
COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

**ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO
CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA 3 DE OCTUBRE 2026**

INTRODUCCIÓN

El día 3 de octubre de 2026, se realizará la elección de los dos Miembros del Consejo Directivo Central (en adelante CO.DI.CEN) de la Administración Nacional de Educación Pública (en adelante A.N.E.P).

Los candidatos serán electos en circunscripción nacional.

El horario de votación será de 9:00 a 19:00 horas.

El voto es de carácter obligatorio para todos los habilitados.

ELECTORES

Serán electores todos los docentes que tengan calidad de efectivos o interinos por todo el año o suplentes por todo el año, en el año lectivo en que se realiza la elección y la fecha en que se reciba la comunicación por parte de la Corte Electoral. Con lo antedicho, los requisitos habilitantes para ser elector serán apreciados al 20 de mayo de 2026. (Ley N°18637, art.14)

Quienes ejerzan la docencia en más de un subsistema, podrán emitir un único voto para la presente elección. (Ley N°18637, art.10)

No serán electores los docentes que hayan cesado o estén suspendidos.

COMISIONES RECEPTORAS DE VOTOS

En cada circuito electoral funcionará una Comisión Receptora de Votos en el local previamente designado por la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección.

Se integrarán con tres miembros (presidente, secretario y vocal), recayendo la designación en funcionarios de la ANEP. Las mismas serán supervisadas por funcionarios electorales.

Con el objeto de asegurar la integración y normal funcionamiento de dichas comisiones, la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección designará Retenes que estarán a disposición de las respectivas Oficinas Electorales Departamentales.

Los funcionarios designados para integrar Comisiones Receptoras de Votos deberán asistir a los cursos de capacitación virtual o presencial, que se impartirán por funcionarios electorales.

La inasistencia a dichos cursos hará perder el derecho al uso de la licencia o a la retribución que pudiera generarse por su actuación en la Comisión Receptora de Votos. (Ley N° 7812, art 39)

Las irregularidades cometidas en el transcurso de la votación o durante el escrutinio, imputables a negligencia, omisión o desconocimiento de las leyes electorales, sin perjuicio de las penalidades establecidas para los casos de delito electoral, motivarán - tratándose de funcionarios públicos - comunicación escrita en cada caso, por la Corte Electoral, a la dependencia correspondiente, a efectos de ser agregada al legajo personal del funcionario y deberá ser tenida en cuenta como un demérito en la formación del puntaje para el ascenso. (Ley N° 16.083, art. 3)

Los integrantes de las Comisiones Receptoras de Votos, deberán actuar con imparcialidad y tener presente que su designación se ha efectuado con total prescindencia de su filiación política.

Durante el funcionamiento de las Comisiones Receptoras de Votos el contralor de sus actos quedará a cargo de los delegados designados por las agrupaciones registradas ante la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección.

Quienes habiendo sido designados, no concurren a integrar dichas Comisiones y no justifiquen debidamente su ausencia, serán sancionados con una multa equivalente al importe de un mes de sueldo, que será retenido de sus haberes. (Ley N° 7812, art 39).

La inasistencia a los cursos de capacitación hará perder el derecho al uso de la licencia establecida.

Los integrantes de las Comisiones Receptoras y Retenes designados deberán presentarse en los locales establecidos previamente a la hora 8:00 y funcionarán de acuerdo a lo preceptuado en el Cap. VII la Ley de Elecciones N° 7812, de 16 de enero de 1925, con las modificaciones establecidas por la Ley N° 17.113, de 9 de junio de 1999.

DEL HORARIO DE VOTACIÓN

La recepción de los sufragios comenzará a la hora 9:00 y finalizará a la hora 19:00.

NO PODRÁ SUSPENDERSE EL ACTO NI INTERRUPIRSE LA RECEPCIÓN DE LOS SUFRAGIOS POR NINGÚN CONCEPTO.

DE LA PRÓRROGA DEL HORARIO

Si llegada la hora 19:00 se constata 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 EXCEDERSE DE UNA HORA.**

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 Retenes.

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 deberá consultar al supervisor designado.

DE LOS DELEGADOS

Las agrupaciones que registren hojas de votación podrán designar delegados para presenciar y fiscalizar todos los actos referentes a la votación y escrutinio.

Para ser delegado se requiere estar dentro del padrón de habilitados. Ante cada Comisión Receptora sólo podrá actuar un delegado por cada hoja de votación.

Acreditarán su calidad de delegados ante las Comisiones Receptoras, mediante acreditación firmada por los representantes de las agrupaciones y la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección.

El delegado podrá formular todas las observaciones que le merezcan los actos y procedimientos cumplidos por la Comisión Receptora de Votos y dejarlas asentadas en el Acta correspondiente, debiendo necesariamente firmarla. La Comisión Receptora de Votos deberá realizar los descargos que considere pertinente, quedando todo debidamente asentado.

Al delegado le está prohibido discutir con los miembros de la Comisión, con otros delegados y electores. La Comisión por unanimidad, puede decidir hacer retirar al delegado que no ajuste su conducta a las normas precedentes.

DE LA INSTALACIÓN Y CONSTITUCIÓN

El día de la elección, necesariamente a la hora 8:00, deberán hacerse presentes los miembros de la Comisión Receptora de Votos, con la citación correspondiente, cédula de identidad, credencial cívica y constancia del curso de capacitación.

Procederán a su instalación y dar cumplimiento a las tareas previas a la recepción del sufragio.

LOS MIEMBROS TITULARES QUE AL LLEGAR ESA HORA NO SE HUBIERAN HECHO PRESENTES, SERÁN SUSTITUIDOS INMEDIATAMENTE POR LOS RETENES CORRESPONDIENTES SEGÚN DECISIÓN DE LOS SUPERVISORES DEL LOCAL.

De todo ello deberá quedar la debida constancia en el Acta de instalación. En consecuencia, la llegada de cualquiera de los miembros designados después de la hora límite establecida, SE CONSIDERARÁ COMO INASISTENCIA, y no se le permitirá integrar la Comisión Receptora de Votos.

En el acto de instalación y constitución de la Comisión Receptora de Votos, DEBERÁN CUMPLIRSE Estrictamente, bajo la responsabilidad personal de quienes hubieran concurrido, las siguientes instrucciones:

TAREAS PREVIAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS

La Comisión Receptora de Votos, una vez instalada, deberá efectuar las siguientes operaciones:

A) Verificar si la nómina de habilitados (padrón), que les fueron remitidos, corresponden al circuito y si en la maleta están contenidos los elementos necesarios para la recepción de votos: urna, tableta, contraseñas para tableta, cuadermeta, nómina de habilitados para votar, sobres de votación (amarillos), sobres para votos observados (azules), planchuelas para tomar impresiones digitales, hojas de identificación y observación y constancias de voto nominales y genéricas, constancias de actuación, precintos numerados, copia de acta de escrutinios, copia de planilla de votos observados, planilla auxiliar de voto a voto y hojas de votación.

B) Cerrar la urna con su correspondiente precinto numerado una vez extraídos todos los elementos que contenía.

C) Examinar que el cuarto secreto garanticen las condiciones necesarias para su fin, así como también la colocación de la mampara en los casos en que sean necesarias.

D) Revisar la tableta, ingresando a la aplicación con usuario y contraseña y procediendo a su conexión a la red a los efectos de la actualización del Padrón Circuital y las Hojas de votación.

E) Colocar en el cuarto secreto las hojas de votación remitidas por la Comisión Organizadora y Escrutadora de la elección, contenidas dentro de la urna.

F) Recibir las hojas de votación que registren los delegados previa acreditación y en presencia de éstos colocarlas en el cuarto secreto.

DEL ACTA DE INSTALACIÓN

Para labrar el Acta de Instalación se deberán llenar los claros de la primera página de la cuaderneta, que contiene las actas y la lista ordinal. En dicha Acta de Instalación se hará constar, EN LOS RECUADROS CORRESPONDIENTES:

1) La hora precisa de la instalación.

2) Los nombres de los miembros presentes especificándose en que repartición pública desempeñan sus funciones y la serie y número de sus credenciales cívicas.

3) Los nombres y apellidos de los Retenes, credencial cívica, hora de presentación, repartición en que prestan servicios y las firmas de los Retenes, si fueren necesarios.

4) Los nombres y apellidos de los delegados de agrupaciones presentes con expresión de a quien representan, serie y número de la credencial y firma del

delegado (los delegados que hayan firmado el Acta de Instalación no deberán registrarse nuevamente ante la misma Comisión Receptora de Votos).

5) Las observaciones que merezca el acto de la instalación.

EL ACTA DE INSTALACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA OBLIGATORIAMENTE POR LOS TRES MIEMBROS DE LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS.

También podrán firmarla los delegados que así lo deseen. Si un delegado formula observaciones, dejará constancia firmada de ellas en el acta (por firma se entiende la firma habitual, no bastando por consiguiente, con rubricar ni hacerlo con iniciales). Agregar al acta las autorizaciones entregadas por los delegados circuitales y un ejemplar de cada hoja de votación, con la firma del Presidente, Secretario y delegado que la presente.

DE LA FIRMA DE LOS SOBRES

Antes de iniciarse la recepción de votos, el Presidente y el Secretario de la Comisión Receptora de Votos deberán firmar los sobres a utilizar en la votación con su firma usual, no bastando con rubricarlos o establecer las iniciales de sus nombres o apellidos.

A medida que el Presidente y Secretario de la Comisión Receptora de Votos vayan firmando los sobres y se llenarán los claros correspondientes al circuito. Una vez firmados los sobres en cantidad suficiente como para iniciar el acto, deben colocarse en la caja que los contenía con la tirilla hacia abajo.

DE LA RECEPCIÓN DE SUFRAGIOS

A la hora nueve, EN NINGÚN CASO ANTES DE ESA HORA, la Comisión Receptora de Votos dará comienzo a la recepción del sufragio de los electores que se encontraren presentes para votar, quienes lo harán por riguroso orden de llegada.

FORMA DE VOTAR

Los electores entrarán uno a uno en el local y presentarán su credencial cívica o su cédula de identidad. Para poder votar necesariamente deberán figurar en el padrón de habilitados del departamento e identificarse con los documentos mencionados. SI NO SE CUMPLEN ESTOS RECAUDOS, LA PERSONA NO PODRÁ VOTAR.

LA PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE HABER RECURRIDO EL PADRÓN DE HABILITADOS, NO PERMITIRÁ VOTAR. QUIEN NO FIGURE EN EL PADRÓN DE HABILITADOS NO PODRÁ SUFRAGAR.

El Presidente digitará la cédula de identidad del elector en la aplicación de la tableta. A continuación procederá a dar curso a las siguientes operaciones establecidas en la referida aplicación para la votación de cada elector habilitado.

La Comisión Receptora de Votos comprobará su habilitación por medio de la nómina de habilitados (padrón); y por medio de la lista ordinal si no ha votado ya ante ella. Si de dicha verificación surgiere que el elector ya ha votado ante la misma, se rechazará su voto.

El elector tomará un sobre abierto de la caja que los contenga y mostrará a los miembros de la Comisión Receptora de Votos el número que lleva impreso en la

tirilla. Ni el Presidente, ni ninguno de los otros miembros de la Comisión Receptora de Votos podrán entregar el sobre al sufragante.

a) En el caso de funcionar, Comisiones Receptoras Especiales los electores del departamento, DEBERÁN VOTAR NECESARIAMENTE OBSERVADO SIMPLE

b) 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 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).

c) Se tildará cuidadosamente el padrón.

d) Se solicitará al votante que pase al cuarto secreto a sufragar.

e) 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 Comisión verificará que el número de la tirilla coincida con el que fue anotado en la lista ordinal. Sin más trámite el elector podrá sufragar.

f) 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; solo se cambia el número de la tirilla del sobre, dejando en observaciones estipulado "error de procedimiento". En el sobre se escriturará "inutilizado", cuidando que éste no contenga hojas de votación y se endosará al Acta de Clausura.

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

h) Retirárá su documento y la constancia de haber votado, siempre verificando que sea la que le corresponda.

DEL VOTO OBSERVADO

El voto debe ser observado en los siguientes casos:

1) Cuando a juicio de la Comisión o de un delegado apoyado por un miembro de la misma, la documentación presentada por el elector no merezca absoluta certeza respecto a su identidad, se tomará el voto en calidad de observado por identidad.

2) Cuando el elector sufrague ante una **Comisión Receptora Especial**, instaladas en otras localidades del Departamento, los electores habilitados en el mismo, que se les dificulte la emisión del voto donde les correspondiera. Votarán en calidad de observado simple.

PROCEDIMIENTO ANTE UN VOTO OBSERVADO

Cuando el voto es observado, después de cumplidas las operaciones a que se refiere el apartado anterior, se llenará una hoja especial, llamada “hoja de identificación y observación”, en la que se dejará constancia del nombre y apellido del elector, cédula de identidad y serie y número de su inscripción cívica, circuito y causal de observación. Si la observación fuere por identidad, se dejará en la lista ordinal y en la hoja de identificación la constancia: “observado por identidad por (nombre y apellido del o los observantes: miembro, o delegado y miembro)”. Se

tomará impresión digital. ESTA HOJA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS Y EL ELECTOR.

Se entregará al elector la hoja de identificación y observación y un sobre llamado de observación **(SOBRE AZUL)** en el que, previamente **se anotará el número del circuito, el número que correspondió al elector en la lista ordinal, su nombre y apellido, cédula de identidad y la serie y número de su inscripción cívica.**

El elector colocará la hoja de identificación y observación y el sobre que contiene su manifestación (SOBRE AMARILLO – sin tirilla) dentro del sobre de observación (SOBRE AZUL) y después de cerrado éste, lo introducirá en la urna.

La Comisión Receptora de Votos dejará constancia en la lista ordinal, en la columna “OBSERVACIONES”, y en el renglón que corresponda al elector, que se trata DE VOTO OBSERVADO Y DE LA CAUSAL DE OBSERVACIÓN.

ATENCIÓN

PLANILLA ESPECIAL DE VOTOS OBSERVADOS

Antes de 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 otro color (en papel autocopiante) que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Receptora de Votos y los delegados que lo desearan. La planilla deberá contener para cada sufragio observado los siguientes datos: cédula de identidad, serie y número de inscripción del elector, nombre y apellido, causal de observación y número que le correspondió en la lista ordinal.

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 firmen ésta acta los tres miembros de la Comisión y pueden hacerlo también los delegados que lo deseen.

CIERRE Y ESCRUTINIO

DEL ACTA DE CLAUSURA

Concluida definitivamente la recepción de votos, la Comisión labrará el Acta de clausura, en la que se expresará, en números y letras, 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.

Esta Acta contendrá todo lo referente a lo sucedido durante la recepción de sufragios.

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.

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.

La Comisión Receptora de Votos procederá a organizar el lugar donde realizará el escrutinio, despejando todo aquello que no sea necesario.

Se procederá a abrir la urna, retirándose 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.

Con los sobres que contengan votos observados, que en ningún caso se abrirán, se formará un paquete y 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.

DEL ESCRUTINIO PRIMARIO

El Secretario de la Comisión Receptora de votos procederá a abrir uno por uno los sobres amarillos, extraerá el contenido de los sobres y en voz alta exclamará el mismo. Pasando el sobre y su contenido al Presidente, quien lo exhibirá a los demás miembros de Comisión y a los delegados presentes.

Luego se hará el cómputo de esas hojas de votación clasificándolas por los números que las distinguen. Posteriormente se contabilizará cada clasificación.

CAUSALES DE ANULACIÓN

a) 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 auxiliar de voto a voto y en las hojas de votación bajo firma de Presidente y Secretario, y en el sobre que las contenía manteniéndolas abrochadas al mismo para no perder la individualidad del voto, se establecerá: “anulado por tener más de dos hojas idénticas”.

b) Si en un sobre aparece más de una hoja con distinto número, se anularán todas las hojas contenidas en el sobre.

c) Si en un sobre aparecen hojas de votación testadas, manuscritas, marcadas, con dobleces o roturas que por su magnitud denoten la intencionalidad del elector.

d) Si en un sobre aparecen hojas de votación acompañadas por cualquier objeto extraño (se entenderá como objeto extraño todo aquello que no sea una hoja de votación válida), se anulará la totalidad del contenido del sobre.

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

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

En todos los casos de anulación 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

- a) Aquel sobre que no contenga ningún elemento.
- b) Aquel sobre que contenga un objeto extraño. Considerar que objeto extraño será todo aquello que no sea una hoja de votación válida para este acto.

ESCRITURACIÓN DE LA PLANILLA AUXILIAR VOTO A VOTO

Se contará con una planilla auxiliar de voto a voto, en la cual se llevará el registro de los votos escrutados tanto válidos, como en blanco o anulados.

- a) Cuando el voto sea anulado, se marcará en la planilla auxiliar voto a voto, “un voto anulado” (identificando las hojas de votación) y la causal por la que se anuló.
- b) Cuando el sobre no contenga hojas de votación, se marcará en la planilla auxiliar voto a voto, un voto en blanco.

DEL ACTA DE ESCRUTINIO

SE PROCEDERÁ A CERRAR EL ESCRUTINIO EN TABLET

En el acta de escrutinio se escriturarán los datos requeridos.

Las cantidades DEBEN ESCRITURARSE DE FORMA LEGIBLE 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.

DE LA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

La copia se debe entregar al supervisor correspondiente.

Un ejemplar de dicha copia o fotografía de la misma será entregado al delegado que lo solicitare.

DE LAS OPERACIONES FINALES

Se colocarán en la urna:

- a) Todas las hojas de votación escrutadas, debidamente ordenadas y separadas
- b) Los sobres que las contenían, las tirillas y los paquetes de sobres de votos observados (los cuales no se escrutarán).
- c) La cuaderneta.
- d) El Padrón de habilitados.
- e) Los sobres de votación inutilizados y escrutados y demás útiles recibidos por la Comisión para su funcionamiento.

Las hojas de votación sobrantes en el cuarto secreto NO deberán colocarse en la urna o en la maleta.

En Montevideo, la urna será precintada y entregada por el Presidente, Secretario y Vocal de la Comisión Receptora de Votos, al Supervisor del local.

En el resto de departamentos, las urnas serán entregadas en las Oficinas Electorales Departamentales correspondientes, quedando en custodia hasta el primer día hábil siguiente al de la elección, momento en el cual deberán ser enviadas a Montevideo, a la Comisión Organizadora y Escrutadora de la Elección.

Se entregará al supervisor del local fuera de la urna:

- a) Copia de acta de escrutinio.
- b) Vía blanca de la Planilla de votos observados, debidamente identificada con el número de circuito, aún cuando no se haya recibido ningún voto en calidad de observado.

- c) Sobrantes de constancias de voto nominativas y genéricas.
- d) Almohadilla para toma de impresiones.
- e) Tableta, cargador, alargue y adaptador.

**EL SUPERVISOR DEL LOCAL, EXTENDERÁ RECIBO
CORRESPONDIENTE ANTE LA ENTREGA DE DICHOS
DOCUMENTOS Y MATERIALES.**