

II) INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN PRESENCIAL

La Mesa Receptora de Votos recibirá los sufragios a partir de la hora estipulada para el comienzo del acto electoral, en ningún caso antes de esa hora.

Están habilitados para votar en forma presencial:

- Los afiliados con domicilio registrado en Montevideo y que figuren como habilitados en el padrón correspondientes.
- Los afiliados del Interior que el día de la elección se encuentren en Montevideo, y que, no habiendo votado por correspondencia, quieran hacerlo en forma presencial. Deben figurar en el padrón del Interior, y se controlará en el mismo que no hayan votado previamente.
- Los afiliados que no figuren en ningún padrón, y que entiendan que están habilitados, deberán solicitar a la Administración una constancia que confirme su habilitación. Hasta tanto no la obtengan no votarán.

Los electores se presentarán en el circuito en el que les corresponda votar, presentando su Cédula de Identidad y sufragarán por orden de llegada. En caso de no contar con la cédula por robo o extravío, deberán presentar constancia de denuncia policial y otro documento admitiéndose como válidos Credencial Cívica o Libreta de conducir. Necesariamente deberán figurar en el padrón con el que cuenta la Mesa. Ésta deberá además comprobar que el votante no haya sufragado previamente, examinando el padrón.

En la Lista Ordinal, el Secretario anotará, por orden de llegada, los datos de los votantes: Nombre completo, Cédula de Identidad, el número de sobre que le correspondió y Observaciones (si las hubiera).

A continuación, se procederá a dar curso a las siguientes operaciones para la votación de cada elector habilitado:

- 1- El votante tomará un sobre, mostrará el número de tirilla y será invitado a pasar al cuarto secreto, no pudiendo permanecer dentro del mismo más de dos minutos. Transcurrido ese lapso, el Presidente llamará a la puerta haciendo saber al elector que debe salir y, si no lo hiciere, abrirá la puerta sin ingresar al cuarto secreto y le ordenará que salga.
- 2- Completado el proceso, el votante cortará la tirilla del sobre delante de la Mesa que comprobará que corresponde con el que está en la Lista Ordinal. Si el votante cortara la tirilla antes o el número de la misma no correspondiera, el votante deberá repetir el procedimiento. La Mesa tachará el número de tirilla anterior y dejará constancia en el área de Observaciones del nuevo número de tirilla y de las causales de su modificación. El sobre original será inutilizado.
- 3- Terminado el procedimiento, se le devolverá la documentación procediendo a retirarse del local. Si, por el motivo que fuera, el elector se retirara sin votar, se procederá a tachar el renglón que le correspondió en la Lista Ordinal y se inutilizará el sobre que había tomado. Si el elector volviera a comparecer, se le adjudicará un nuevo renglón y se realizará el procedimiento como está estipulado.

Si una persona con discapacidad SOLICITA entrar acompañada al cuarto secreto, podrá hacerlo.

La recepción de sufragios se dará por terminada a la hora estipulada para finalizar la votación y nunca antes.

Si, al llegar la hora estipulada para la finalización, la Mesa comprobara que aún hay electores dentro del local, habilitará una prórroga del horario de votación de hasta una hora, período durante el cual solo votarán aquellos electores que se encontraban dentro del local al momento del cierre y pertenezcan al circuito. Si la prórroga no fuera necesaria, la Mesa procederá al cierre del circuito.

Una vez cerrado el circuito se cerrará la Lista Ordinal, inutilizando el renglón posterior al último votante registrado. Se dejará constancia de la cantidad de votantes que han comparecido y se firmará.

Los delegados presentes podrán, si así lo desean, firmar esta acta.

Si se hubieran anulado renglones de la Lista Ordinal, se restarán para obtener el total de votantes. Se procederá a labrar el Acta de Clausura, con los datos que la misma requiere. Los datos numéricos deberán escriturarse con letras.

Se inutilizará el excedente de sobres amarillos que hayan sido firmados y se descartarán.

La Mesa procederá a abrir la urna, extrayendo los sobres que la misma contuviera y verificando que los mismos coincidan con el total establecido en la Lista Ordinal. Si esto no ocurriera, se deberá dejar constancia de cuáles son las causas de la no coincidencia en el Acta de Escrutinio.

Concluida la votación el Secretario deberá Protocolizar la Lista Ordinal de Votantes, el Acta de Escrutinio y de Clausura.