

## **INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL VOTO ANTICIPADO Y POR CORREO DEPARTAMENTOS**

### **VOTO ANTICIPADO**

#### **1.- PLAZO:**

**El señalado en el calendario electoral que rige el proceso (siempre hasta el día anterior a la jornada electoral)**

#### **2.-LUGAR:**

En la Oficina en materia de Registro del Rectorado (planta baja Edificio Rectorado).

#### **3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Sobre tamaño cuartilla, modelo oficial homologado por la Secretaría del Departamento, que se encontrará a disposición de los electores (los que a fecha de la convocatoria sean miembros del Consejo de Departamento) en la web del Departamento o bien mediante su correo electrónico corporativo.

Dentro de dicho sobre se incluirá:

- a) fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identificación de Extranjero
- b) impreso de ejercicio de voto por anticipado (modelo oficial homologado, que se encontrará a disposición de los electores).
- c) papeleta de voto, que se introducirá en un sobre cerrado tamaño octavilla, estando ambos modelos oficiales homologados a disposición de los electores en las oficinas en materia de Registro de la Universidad.

#### **4.- EJERCICIO DEL VOTO:**

En la Oficina de Registro se sellará la entrada de la documentación por la solapa del sobre exterior tamaño cuartilla. Sólo se podrá ejercer el voto por parte del elector, quien deberá acreditar su identidad, no estando admitida la delegación del ejercicio del voto en otra persona.

El Secretario trasladará los votos recibidos a la Mesa Electoral para que ésta los introduzca en la urna al final de la jornada electoral, excluyendo los de quienes hayan acudido a votar en persona.

## **VOTO POR CORREO**

### **1. PLAZO:**

Sólo se tendrán en consideración aquellos votos recibidos en las Oficinas en materia de Registro de la Universidad (sólo se tiene en cuenta el voto que llegue a Registro hasta dos días hábiles antes de la jornada electoral).

### **2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Sobre tamaño cuartilla, en blanco, dirigido a la Secretaría General de la Universidad, indicando expresamente “elecciones a Director del Departamento”

Dentro de dicho sobre se incluirá:

- a) fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identificación de Extranjero
- b) impreso de ejercicio de voto por correo (modelo oficial homologado, que se encontrará a disposición de los electores).
- c) papeleta de voto, que se introducirá en un sobre cerrado tamaño octavilla blanco, que se encontrará a disposición de los electores.

### **3. EJERCICIO DEL VOTO**

La documentación será recibida en la Oficina en materia de Registro de la Universidad, en el plazo señalado, que sellará la entrada de la documentación por la solapa del sobre exterior tamaño cuartilla.

Los votos recibidos serán custodiados por el Secretario General, quien durante la jornada electoral los trasladará a la mesa electoral. Al final de dicha jornada, el Presidente de mesa, tras abrir cada sobre grande y comprobar la identidad del votante y el escrito en que manifieste su voluntad de votar, extraerá el sobre interior y lo introducirá en la urna. Si las anteriores comprobaciones fueran negativas o si el elector ya hubiera votado en persona, se destruirá el sobre interior sin abrirlo, haciéndolo así constar en las observaciones al acta.