

## **ANEXO PRIMERO**

### **Convocatoria de elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario**

En relación con la convocatoria de elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario se adoptan los siguientes

#### **ACUERDOS**

##### **A) Calendario electoral**

Una vez completado el período de exámenes de febrero, se procederá a la convocatoria por el Sr. Rector, conforme al calendario contenido en el Anexo I, de las plazas que estén vacantes en el Claustro.

##### **B) Censo provisional**

El censo provisional se actualizará una vez terminados los exámenes de febrero y se publicará en la página web de Secretaría General, accesible en la dirección electrónica <http://www.uca.es/secretaria/elecciones>.

Las eventuales reclamaciones y solicitudes de rectificación al censo podrán ser presentados, en el plazo que se determina en el calendario electoral, únicamente en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus (se adjunta relación de Oficinas de Registro Auxiliar como Anexo VII). De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia del recurso o reclamación por correo electrónico a la Secretaría General ([secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es)) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación.



El voto anticipado deberá solicitarse al Presidente de la Junta Electoral de Escuela o Facultad en donde existan vacantes en los plazos que figuran en el calendario electoral y conforme al modelo aprobado por la Junta Electoral General, que figura como Anexo II (disponible en la web de la Secretaría General).

La solicitud de voto anticipado podrá presentarse únicamente en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o en el registro de la Escuela o Facultad de adscripción o destino del solicitante.

De anotarse la solicitud de voto anticipado en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el registro de la Escuela o Facultad se adelantará copia por correo electrónico al Presidente de la Junta de Escuela o Facultad en el mismo día de presentación.

El modelo de papeleta y los sobres serán puestos a disposición de los solicitantes por la Secretaría de la Escuela o Facultad.

Los requisitos para la emisión del voto anticipado son los previstos en el artículo 39.2 del Reglamento Electoral General. Así, el voto anticipado se presentará en sobre cerrado, dirigido al Presidente de la Junta Electoral del Centro al que esté adscrito el solicitante, que contendrá los siguientes datos en el reverso: nombre y apellidos, domicilio, sector, centro al que esté adscrito el solicitante y firma en la solapa una vez pegada, de forma que la firma cruce el punto por donde dicha solapa ha sido cerrada.

En el interior de dicho sobre, se incluirá:

- a) una fotocopia del DNI o del pasaporte,
- b) otro sobre cerrado y en blanco, en el que aparecerá impreso el sector en el anverso según el modelo aprobado por la Junta Electoral General, con la papeleta de voto en su interior.

El sobre cerrado en el que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General o en los Registros Auxiliares de Campus o, en su caso, en el registro de la Escuela o Facultad. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación al interesado. Los responsables de los Registros Auxiliares y, en su caso, del registro de la Escuela o Facultad lo remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral del Centro al que esté adscrito el solicitante.

En el supuesto de que se hubieran presentado en el Registro General, su responsable dará inmediato traslado a la Secretaría General.

Los Secretarios de Escuela o Facultad remitirán a la Secretaría General una certificación en que conste la relación de electores que hayan emitido su voto de forma anticipada en el mismo día en que finalice el plazo para su emisión, que adelantará escaneada por correo electrónico ([juntaelectoralgeneral@uca.es](mailto:juntaelectoralgeneral@uca.es)). A su vez, la Secretaría General emitirá certificación de los votos depositados en el Registro General de la Universidad de Cádiz y dispondrá su inmediata remisión al Presidente de la Junta Electoral de la Escuela o Facultad correspondiente.

Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.

Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y su

inclusión en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente durante la jornada de votaciones, se introducirá el voto emitido anticipadamente en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

### **C) Mesa Electoral**

En aplicación del artículo 19.2 del Reglamento Electoral General, se constituirá una Mesa Electoral en cada una de las Escuelas y Facultades de la Universidad de Cádiz en que existan vacantes. En caso de las agrupaciones se estará a lo dispuesto por la Junta Electoral General en relación con la convocatoria de elecciones a Claustro por renovación total del mismo.

La Mesa Electoral estará integrada conforme a la previsión del artículo 20 del Reglamento Electoral General y su sorteo se encomienda la gestión a las distintas Juntas Electorales de Facultad o Escuela, así como la comunicación a los interesados y a la Secretaría General. En este supuesto será de aplicación lo dispuesto en los puntos siguientes.

En aplicación del artículo 32 del Reglamento Electoral General, los miembros titulares y suplentes de las Mesas Electorales deberán comparecer el día de las votaciones en la sede de la Mesa Electoral correspondiente, al menos, media hora antes del inicio de la votación con el fin de garantizar la constitución de las Mesas Electorales. La votación se abrirá a las 10.00 horas.

La Mesa Electoral quedará constituida por un presidente y dos vocales de conformidad con el artículo 35 del Reglamento Electoral General.

Si no pudiera constituirse la Mesa por no haber un presidente y dos vocales, a pesar de los nombramientos de titulares y suplentes, se comunicará a la Junta Electoral General e, inmediatamente, el Presidente de la Junta Electoral correspondiente designará libremente a las personas que habrán de constituir la mesa (que necesariamente habrán de estar incluidos en el censo de la mesa electoral de que se trate), pudiendo incluso ordenar que forme parte de ella alguno de los electores que se encuentre presente en el local.

Antes del inicio de la votación se extenderá una acta de constitución que será facilitada por la Junta Electoral correspondiente. El Acta de constitución será firmada por todos los miembros de la mesa.

El Secretario de cada Junta Electoral de Escuela o Facultad prestará apoyo inmediato a la Mesa Electoral constituida en su centro para garantizar el normal transcurso de la jornada electoral.

La Mesa Electoral adelantará por correo electrónico ([juntaelectoralgeneral@uca.es](mailto:juntaelectoralgeneral@uca.es)) una copia del acta de escrutinio una vez completada (en el mismo día de la celebración de las elecciones).

### **D) Ordenación del proceso electoral**

## 1) Candidaturas

### **i) Lugar de presentación.**

Las candidaturas se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la candidatura por correo electrónico a la Secretaría General (secretaria.general@uca.es) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

También podrán presentarse en los registros de los centros (Escuelas o Facultades), en cuyo caso se deberá adelantar por fax en el mismo día —hasta las 14'00 h —, copia de la misma al Registro General de la Universidad de Cádiz (5914) y por correo electrónico a la Secretaría General (secretaria.general@uca.es), teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha de anotación en el registro de centro, con independencia de que se haga Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación.

### **ii) Modelo.**

La Junta Electoral General aprueba el modelo normalizado de presentación de candidaturas que se acompaña como Anexo III.

## 2) Reclamaciones frente a proclamación provisional de candidatos/as o de electos/as

i) *Reclamaciones.* Frente a la proclamación provisional de candidatos/as o de electos/as por la Junta Electoral General, cabe plantear reclamación en el plazo que se determina en el calendario electoral.

ii) *Lugar de presentación.* Las reclamaciones se presentarán únicamente en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la reclamación por correo electrónico a la Secretaría General (secretaria.general@uca.es) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación.

## 3) Modelos de papeletas, sobres y actas de constitución/escrutinio

i) Las papeletas y sobres para las elecciones se ajustarán a los modelos aprobados por esta Junta Electoral General, que se adjuntan como Anexo IV. La Secretaría General confeccionará las papeletas y preparará los sobres, que pondrán a disposición

de las Escuelas y Facultades a través de sus respectivos Secretarios, y éstos comunicarán de inmediato a la Junta Electoral General cualquier eventual anomalía que pudiera observarse.

ii) Las actas de constitución de la Mesa Electoral y de escrutinio se ajustarán, igualmente, a los modelos aprobados por esta Junta Electoral General, que se incorporan como Anexo V y Anexo VI.

#### **4) Número de candidatos/as a marcar.**

En aplicación del artículo 211 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 49 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, los electores podrán votar a un MÁXIMO del SETENTA Y CINCO POR CIENTO del total de puestos a cubrir en su grupo. En su caso, el redondeo se hará siempre a la baja.

En caso de que fuese solo un puesto a cubrir, la votación será uninominal.

#### **5) Período de votación**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento Electoral General, la Junta Electoral General acuerda fijar el período de votación siguiente: de 10:00 a 18:00 horas.

#### **6) Votos nulos**

Se considerarán votos nulos:

Los emitidos en sobre o papeleta diferente del modelo oficial.

El emitido en papeleta no inteligible o con escritos imposibles de determinar.

Los emitidos en aquellas papeletas en las que se señale un número mayor que el de puestos a votar en el respectivo grupo.

La papeleta que se introduce sin sobre. ■

El sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. En el supuesto de contener más de una papeleta de la misma candidatura, se computará como un solo voto válido.

Los emitidos en papeletas en las que se hubiera incluido alguna alteración como modificar, añadir, señalar o tachar los nombres de los candidatos comprendidos en ella o se hubiera alterado su orden de colocación.

Los emitidos en sobres en los que se hubiera incluido cualquier tipo de alteración. ■

#### **7) Votos en blanco.**

Se considerarán votos en blanco: ■

El sobre que no contenga papeleta.

La papeleta que no contenga indicación a favor de ninguno de los candidatos. ■

#### **8) Escrutinio**

■  
■

El escrutinio se realizará teniendo en cuenta las previsiones del artículo 211.6 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el artículo 49 del Reglamento Electoral General, por lo que se cubrirán inicialmente el 60 por ciento de los puestos por los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos. El 40 por ciento restante, así como los puestos que queden vacantes en su caso en aplicación de la regla anterior, se asignarán a los siguientes candidatos más votados según el sexo, a efectos de cumplimiento del criterio de composición equilibrada establecida en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

### **E) Encomiendas de gestión al Sr. Rector y a la Secretaría General**

La Junta Electoral General acuerda encomendar al Sr. Rector la gestión de algunos de los trámites del proceso, y en concreto, los siguientes:

- a) La aprobación del censo definitivo en caso de que no se interpongan reclamaciones contra el censo provisional.
- b) La proclamación provisional de candidatos/as y de electos/as.
- c) La proclamación definitiva de candidatos/as en caso de que no se interpongan recursos frente a la proclamación provisional.
- d) La proclamación definitiva de electos/as en caso de que no se interpongan recursos frente a la proclamación provisional.

La Junta Electoral General acuerda encomendar a la Secretaría General la comunicación de criterios de actuación que cuenten con el informe favorable de la mayoría de los miembros de esta Junta Electoral General en los supuestos en que surjan conflictos interpretativos de la normativa electoral, que hayan de solventarse sin tiempo suficiente para convocar con carácter urgente a la Junta Electoral General.

### **F) Encomiendas de gestión a las Juntas Electorales de Escuela y Facultad.**

El sorteo de las mesas electorales se encomienda a la Junta Electoral de la Escuela o Facultad correspondiente.

Se encomienda, igualmente, a las respectivas Juntas Electorales de Escuela o Facultad el depósito o envío de papeletas y sobres para emitir el voto anticipado.

El voto anticipado emitido se remitirá a la Junta Electoral de la Facultad o Escuela correspondiente.

# ANEXOS

## ANEXO I

### CALENDARIO DE ELECCIONES PARCIALES A CLAUSTRO

<i>TRÁMITE (1)</i>	<i>TÉRMINO/PLAZO</i>
Convocatoria de Elecciones	28 de marzo de 2016
Publicación del censo provisional y del calendario electoral	28 de marzo de 2016 (2)
Recursos y reclamaciones al censo provisional	29 y 30 de marzo de 2016 (1)
Aprobación y publicación del censo definitivo	31 de marzo de 2016
Presentación de candidaturas	1 a 5 abril de 2016 (1) (2)
Solicitud de voto anticipado	1 a 5 abril de 2016 (1) (2)
Proclamación provisional de candidatos	6 de abril de 2016
Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	7 y 8 de abril de 2016 (1)
Proclamación definitiva de candidatos	11 de abril de 2016
Campaña electoral	12 a 18 de abril de 2016
Emisión de voto anticipado	12 a 17 de abril de 2016
Depósito de papeletas	18 de abril de 2016
Jornada de reflexión	19 de abril de 2016
<b>Votaciones</b>	<b>20 de abril de 2016</b>
Proclamación de electos/resultados	21 de abril de 2016
Reclamaciones contra la proclamación de electos	22 de abril de 2016
Resolución de reclamaciones y proclamación definitiva	25 de abril de 2016

(1) El plazo para presentar solicitudes, reclamaciones y recursos finalizará a las 14.00 horas del último día fijado (artículo 22.4 REGUCA).

(2) Los formularios y el censo se encuentran publicados en la página web de Secretaría General:

<http://www.uca.es/secretaria/elecciones>

## ANEXO II

### Solicitud de Voto Anticipado

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.: \_\_\_\_\_.

Facultad/Escuela de censo: \_\_\_\_\_

Perteneciente al Sector: \_\_\_\_\_

Elecciones a \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación (en el caso del PDI, preferentemente el de la Escuela o Facultad; en el caso del Estudiante, si decide ser notificado en su Escuela o Facultad, se efectuará en el Decanato o la Dirección de la Escuela):

Facultad o Escuela  \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Otro:

Calle/nº \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

SOLICITA ejercer su derecho de voto de forma anticipada, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Firma:

**Sr. Presidente de la Junta Electoral General**

### **ANEXO III**

#### **Modelo de Candidatura para la convocatoria de elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario**

Elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario

Sector \_\_\_\_\_

#### **CANDIDATURA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_,

adscrito al Centro \_\_\_\_\_ del Campus de \_\_\_\_\_

presenta su candidatura a las elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario convocadas por Resolución UCA/RXXREC/2016, de XX de XXXXXXXX, en representación del Sector \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Sr. Presidente de la Junta Electoral General**

**ANEXO IV**

**Modelo de papeleta para la convocatoria de elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario**

Elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario

Sector: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

**PAPELETA**

*Candidatos:*

**NOTA:** Deberá votarse un **MÁXIMO** de \_\_\_\_\_ candidatos.

## **ANEXO V**

### **Modelo de acta de constitución**

#### **Elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario**

#### **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE MESA ELECTORAL**

En \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_  
\_\_\_\_\_, ha quedado constituida la Mesa Electoral con la siguiente  
composición:

Presidente: \_\_\_\_\_ \_ Vocal

1º: \_\_\_\_\_ Vocal 2º:

Presidente

Vocal 1º

Vocal 2º

**Incidencias.**

**ANEXO VI**

**Modelo de acta de escrutinio**

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL (POR  
TRIPLICADO)**

**elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario**

**SECTOR:** \_\_\_\_\_

**Centro:** \_\_\_\_\_

**RESULTADOS PROVISIONALES**

NÚMERO DE ELECTORES: \_\_\_\_\_ TOTAL VOTANTES: \_\_\_\_\_  
VOTOS NULOS: \_\_\_\_\_ VOTOS EN BLANCO: \_\_\_\_\_ VOTOS VÁLIDOS: \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE CANDIDATOS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR  
CADA UNO DE ELLOS, DE FORMA DECRECIENTE.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Presidente

Vocal 1º

Vocal 2º

**ANEXO VII**

## **RELACIÓN DE REGISTROS GENERAL Y AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

1. *Registro General de la Universidad de Cádiz*. Ubicación: Rectorado (c/Ancha, 16).
2. *Registro Auxiliar del Campus de Puerto Real*. Ubicación: Coordinación de Servicios Generales (Al lado de la Facultad de Ciencias de la Educación).
3. *Registro Auxiliar del Campus de Jerez de la Frontera*. Ubicación: Administración del Campus (Edificio de Servicios Comunes).
4. *Registro Auxiliar del Campus Bahía de Algeciras*. Ubicación: Administración del Campus.
5. *Registro Auxiliar del Campus de Cádiz*. Ubicación: Edificio Hospital Real, Plaza Fragela, 8.

















