



Universidad de Cádiz

Rectorado

ACUERDOS DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2010

Elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario y elecciones a Delegados de Campus.

La Junta Electoral General adopta los siguientes acuerdos:

I. ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO.

A) Calendario electoral.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y en el artículo 20 del Reglamento Electoral General, el Sr. Rector convoca elecciones parciales a miembros del Claustro Universitario para cubrir vacantes en virtud del artículo 45 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz (BOUCA núm. 5, de 7 de noviembre de 2003) y conforme al artículo 5.1 del *Reglamento UCA/CG01/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se regula provisionalmente la composición de determinados órganos de gobierno y de representación en aplicación de la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades* (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, BOUCA núm. 104). Por ello, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz (BOUCA núm. 5, de 7 de noviembre), se aprueba el **calendario electoral** que se adjunta como [Anexo I](#) a esta Acta.

B) Censo.

- Se aprueba el **censo provisional** de conformidad con el artículo 21.1 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, cuya publicación se inserta en la web institucional a través de las siguientes direcciones:

http://www.uca.es/uca/web/organizacion/equipo_gobierno/sg/censo

http://www.uca.es/web/organizacion/equipo_gobierno/sg/elecciones/elecciones_2010_2011

- Los eventuales recursos y solicitudes de rectificación al censo podrán ser presentados, en el plazo que se determina en el calendario electoral, en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus (se adjunta relación de Oficinas de Registro Auxiliar como [Anexo II](#)) o en el Registro Telemático ("Solicitud genérica", <http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/instanciart>). 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 del recurso o solicitud tanto en la modalidad presencial como telemática. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el



Universidad de Cádiz

Rectorado

responsable de la misma remitirá copia del recurso o reclamación por fax a la Secretaría General (5075) 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 las Escuelas o Facultades, en cuyo caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día – hasta las 14:00 h -, copia del recurso o reclamación a la Secretaría General (5075), teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha de anotación en el registro de la Escuela o Facultad, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

- El **censo** se confecciona en atención a lo dispuesto en los artículos 210 y 214 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, con el artículo 5 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y con el artículo 5 del *Reglamento UCA/CG01/2010, de 8 de abril de 2010*, y acuerdos adoptados por la Junta Electoral General el 26 abril 2010 (http://www.uca.es/web/organizacion/equipo_gobierno/sg/documentos/elec/ciones/claustro20010/acuerdos).

C) Determinación del número de miembros de cada sector.

La Junta Electoral General determinó el número de representantes de cada sector siguiendo las reglas del artículo 214 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz en las Elecciones a Claustro Universitario por renovación integral, que resulta de aplicación al presente proceso en cuanto se convoca para cubrir las vacantes producidas. Se adjunta el número de vacantes en el [Anexo III](#).

D) Voto anticipado.

- El **voto anticipado** deberá solicitarse al Presidente de la Junta Electoral de Escuela o Facultad o, en el caso del PAS, al Presidente de la Junta Electoral General, en los plazos que figuran en el calendario electoral y conforme al modelo aprobado por la Junta Electoral General, que figura como [Anexo IV](#) (disponible en la web de la Secretaría General).
- La **solicitud de voto anticipado** podrá presentarse:
 - En el Registro General.
 - En cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus.
 - En el Registro Telemático (“Solicitud genérica”, <http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/instanciart>), en cuyo caso se adjuntará como fichero ligado la solicitud cumplimentada digitalizada.
 - En el Registro de la Escuela o Facultad de adscripción o destino del solicitante en su caso.
 - A través de correo electrónico con acuse de recibo, dirigido a la dirección institucional de la Escuela o Facultad en la que esté adscrito



Universidad de Cádiz

Rectorado

o tenga destino el solicitante o a la dirección juntaelectoralgeneral@uca.es. Se adjuntará como fichero la solicitud cumplimentada.

- De anotarse la solicitud de voto anticipado en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el registro de la Escuela o Facultad, se adelantará copia por fax al Presidente de la Junta Electoral de Escuela o Facultad correspondiente en el mismo día de presentación. De presentarse en el Registro General, ya sea de forma presencial, ya sea de forma telemática, se remitirá en el mismo día copia, en el formato que proceda, a la Secretaría General, que se encargará de ponerla a disposición del Presidente de la Junta Electoral correspondiente.
- 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 36.2 del Reglamento Electoral General. Así, el voto anticipado se presentará en sobre cerrado, dirigido al Presidente de la Junta Electoral de la Escuela o Facultad correspondiente, que contendrá los siguientes datos en el reverso: nombre y apellidos, domicilio, sector, número de matrícula (estudiantes) 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, en los Registros Auxiliares de Campus o, en su caso, en el registro de 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 correspondiente lo remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de la Escuela o Facultad.
 - En el supuesto de que se hubieran presentado en el Registro General, su responsable dará inmediato traslado a la Secretaría General, que los pondrá a disposición del Presidente de la Junta Electoral correspondiente.
- 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) o por fax (5075). A su vez, la Secretaría



Universidad de Cádiz

Rectorado

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.

E) Mesa electoral.

- En aplicación del artículo 16.2 del Reglamento Electoral General, se constituirá una Mesa Electoral en cada de las Escuelas o Facultades con vacantes para el Claustro, en la que votarán PDI y Estudiantes ([Anexo IVbis](#)).

En el caso de que algún profesor docente e investigador estuviese adscrito por defecto en el Rectorado, se entenderá incluido en la Mesa Electoral que se constituya en la Facultad de Filosofía y Letras.

Se constituirá una Mesa Electoral para los estudiantes de la Extensión Docente del Campus de Jerez, que será supervisada por la Coordinadora de la Extensión Docente con la asistencia de la Secretaria de alguna de las Facultades del Campus de Jerez.

- Cada Mesa Electoral estará integrada conforme a la previsión del artículo 17 del Reglamento Electoral General y de cuyo sorteo se encomienda la gestión a las distintas Juntas Electorales de Facultad o Escuela, así como la comunicación a los designados y a la Secretaría General.
- En aplicación del artículo 32 del Reglamento Electoral General, los miembros titulares y suplentes de las Mesas Electorales deberán comparecer el día 25 de noviembre 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 32.



Universidad de Cádiz

Rectorado

- 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**, conforme al modelo del [Anexo V](#). El modelo de acta de constitución será facilitada por la Junta Electoral correspondiente. El Acta de Constitución será firmada por todos los miembros de la Mesa.
- Sin perjuicio de la supervisión de la Junta Electoral General, el Secretario de cada Junta Electoral de Escuela o Facultad prestará el apoyo inmediato a la Mesa Electoral constituida en su centro para garantizar el normal transcurso de la jornada electoral. En todo caso, corresponderá a la Junta Electoral General la resolución de las cuestiones e incidencias que puedan plantearse.
- Dada la naturaleza de este proceso electoral, la Junta Electoral General aplicará la fórmula del artículo 2.3 del *Reglamento UCA/CG01/2010, de 8 de abril de 2010*, en la proclamación provisional de electos.
- La Mesa Electoral adelantará por correo electrónico (secretaria.general@uca.es) o por fax a la Junta Electoral General (5075) una copia del acta de escrutinio una vez completada (en el mismo día de la celebración de las elecciones).

F) Ordenación del proceso electoral.

1) Candidaturas:

- **Lugar de presentación.** Las candidaturas se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus. 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. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la candidatura por fax a la Secretaría General (5075) 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 las Escuelas o Facultades, en cuyo caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día –hasta las 14'00 h –, copia de la candidatura a la Secretaría General (5075), teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha de anotación en el registro de la Escuela o Facultad, con



Universidad de Cádiz

Rectorado

independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

- **Modelo.** La Junta Electoral General aprueba el modelo normalizado de presentación de candidaturas que se acompaña como [Anexo VI](#).

2) Recursos frente a proclamación provisional de candidatos o de electos.

- **Recursos.** Frente a la proclamación provisional de candidatos o de electos por la Junta Electoral General, cabe plantear recurso en el plazo que se determina en el calendario electoral.
- **Lugar de presentación.** Los recursos se presentarán en el Registro General, en el Registro Telemático ("Solicitud genérica", <http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/instanciar>) o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus. 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 del recurso o solicitud tanto en la modalidad presencial como telemática. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia del recurso o reclamación por fax a la Secretaría General (5075) 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.

3) Modelos de papeletas, sobres y actas escrutinio.

- Las papeletas y sobres para las elecciones se ajustarán a los modelos que se aprobaron por esta Junta Electoral General, que se adjuntan como [Anexo VII](#).
- 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.
- Las actas de de escrutinio se ajustarán a los modelos que se aprobaron por esta Junta Electoral General, que se incorporan como [Anexo VIII](#) a la presente Acta.

4) Número de candidatos a marcar.

En aplicación del artículo 211 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 44 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, los electores podrán votar a un MÁXIMO del SETENTA Y CINCO POR



Universidad de Cádiz

Rectorado

CIENTO del total de puestos a cubrir en su grupo. La Junta Electoral General acuerda aplicar los siguientes criterios de redondeo:

- Si la parte decimal se encuentra comprendida entre 1 y 5, el redondeo se efectuará a la baja, utilizándose el número entero que se haya resultado al calcular el 75 por ciento.
- Si la parte decimal se encuentra comprendida entre 6 y 9, el redondeo se efectuará al alza, utilizándose el número entero siguiente al número resultante de calcular el 75 por ciento.

5) Periodo de votación.

En aplicación del artículo 33 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, la Junta Electoral General acuerda fijar el periodo de votación siguiente: de 10.00 horas a 18.00 horas, pudiéndose reducir justificándose, al no afectar a todos los sectores ni centros, por la Junta Electoral de Escuela o Facultad en atención a las características de su Centro al siguiente horario: de 10.00 horas a 13.00 horas y de 16.00 horas a 18.00 horas.

6) Votación.

- **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.
- **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.
- Finaliza la votación y concluidas todas las operaciones que se precisan en el artículo 38 del Reglamento Electoral General, se adelantará a la Junta Electoral General una copia del acta de escrutinio por fax (5075) o por correo electrónico



Universidad de Cádiz

Rectorado

(juntaelectoralgeneral@uca.es, secretaria.general@uca.es) en el mismo día.

G) Encomiendas de gestión al Sr. Rector y a la Secretaria General.

- La Junta Electoral General acuerda encomendar al Sr. Rector la gestión de algunos de los trámites del proceso, y en concreto, la aprobación del censo definitivo en caso de que no se interpongan reclamaciones al mismo, la **proclamación provisional de candidatos y de electos**, así como la **proclamación definitiva de electos** en caso de que no se interpongan recursos frente a aquélla.
- La Junta Electoral General acuerda encomendar a la Secretaría General la comunicación de criterios de actuación que cuentan 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.

H) Encomiendas de gestión a las Juntas Electorales de Escuela y Facultad.

- El **sorteo de las mesas electorales** se encomienda a la Junta Electoral de 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, que pondrán previamente a disposición de los que así lo hayan solicitado de la papeleta y sobre correspondiente.

I) Fomento de la participación.

La Junta Electoral General acuerda que, a través de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz, se fomente la participación en este proceso electoral del Sector de los Estudiantes tanto en el ejercicio del derecho de sufragio activo como el ejercicio del derecho de sufragio pasivo, ya que la mayoría de las vacantes al Claustro pertenecen a dicho Sector.

[...]