

**3ª FASE DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA ELECCIÓN DE
REPRESENTANTES CLAUSTRALES Y JUNTA DE CENTRO:
DEPOSITO DE VOTO, MESAS ELECTORALES Y VOTACIÓN.**

DEPÓSITO DE VOTO	2
<i>Cómo se deposita el voto</i>	<i>2</i>
LAS MESAS ELECTORALES	3
<i>Sorteo de las Mesas Electorales</i>	<i>3</i>
<i>Constitución de la Mesa y elaboración del Acta de Constitución</i>	<i>3</i>
VOTACIÓN	4
<i>Horario de la votación</i>	<i>4</i>
<i>Cuánto tiempo dispone el elector para ejercer su derecho al voto</i>	<i>4</i>
<i>Qué labor deben hacer los miembros de la Mesa.....</i>	<i>4</i>
<i>El recuento de los votos</i>	<i>4</i>
<i>Formalización del Acta de Escrutinio</i>	<i>5</i>
<i>Remisión de las Actas originales</i>	<i>5</i>
<i>Destrucción de las papeletas</i>	<i>6</i>
<i>Publicidad de los resultados</i>	<i>6</i>



Con esta 3ª Fase de las Instrucciones, finaliza el manual que se ha elaborado para facilitar a todos los órganos electorales su participación en este proceso, pero también para que las y los miembros de la comunidad universitaria puedan seguir paso a paso el desarrollo del mismo.

Esta 3ª fase se va a centrar en todo lo relativo a la votación, comenzando con el depósito de voto y finalizando con el envío de las actas a la Comisión Electoral General que es el órgano encargado de proclamar los resultados.

DEPÓSITO DE VOTO

Desde el **lunes 2 hasta el miércoles 4 de diciembre** (ambos incluidos), quien por cualquier circunstancia no pudiera estar presente en su circunscripción electoral el día **10 de diciembre (día de la votación)**, podrá hacer el depósito de voto. Para ello las y los secretarios académicos de los centros, expedirán un certificado a todas aquellas personas que depositen su voto (se adjunta modelo de certificado).

El depósito de voto permite ejercer el derecho al voto en el mismo centro en el que el alumnado recibe docencia.

Los censos del alumnado están distribuidos por Centros Docentes. El alumnado de postgrado se ha adscrito a los centros en los que recibe docencia, figurando en un censo a continuación del censo del alumnado de grado (o de los ciclos en fase de extinción -diplomatura, licenciatura, arquitectura e ingeniería).

El Reglamento de Régimen Electoral General establece que el depósito de voto se ejercerá ante las Direcciones de los Centros, por lo que serán los Secretarios o las Secretarías Académicas de los Centros, o personas en quienes deleguen, en el horario de atención al público de dichas secretarías quienes reciban el depósito de voto. Este horario será publicitado por los correspondientes centros.

Cómo se deposita el voto

Los votos depositados deberán ir en papeleta y sobre oficial cerrado que será introducido junto con una fotocopia del DNI, Pasaporte, Carnet de Conducir o Carnet acreditativo de miembro de la UPV/EHU en vigor en otro sobre dirigido a la Presidencia de la Mesa de la circunscripción electoral correspondiente indicando en el exterior el nombre y apellidos de la persona que emite el voto, así como, el sector electoral al que pertenece, debiendo firmar en la solapa que deberá ser precintada con cinta adhesiva.

Si las o los votantes así lo solicitaran se les entregará un recibo del depósito de voto, según el modelo que se adjunta de nuevo.

Los centros clasificarán los votos depositados en función de las mesas electorales a las que van dirigidos para su entrega el mismo día de la votación a la presidencia de la mesa electoral correspondiente.

Cerrada la votación, se procederá a la introducción en la urna de los votos así emitidos previa comprobación de su inscripción en el censo. Si alguno de estos votos correspondiera a alguien que haya emitido ya su voto personalmente o que hubiera perdido la condición de electora o elector, el depositado perderá su validez, no siendo introducido en la urna.



El Depósito de voto deberá realizarse en persona por el elector o la electora.

LAS MESAS ELECTORALES

Sorteo de las Mesas Electorales

Las Comisiones electorales de circunscripción han realizado el sorteo de las personas que integrarán las Mesas Electorales el día de la votación (10 de diciembre)

En la organización electoral de la UPV/EHU se sortean personas suplentes de las titulares, pero no para el caso de que se ausenten aquellos, sino para organizar la votación en dos turnos (mañana y tarde) de modo que se vean lo menos afectada la actividad normal de ese día (para que el alumnado no pierda clases, en la medida de las posibilidades). Es decir, tanto los titulares como lo suplentes integrarán a lo largo de la jornada la Mesa electoral bien en el turno de mañana o bien en el turno de tarde.

Constitución de la Mesa y elaboración del Acta de Constitución

Media hora antes de la apertura de la votación (**esto es a las 08:30horas**), la Mesa electoral debe constituirse y cumplimentar del Acta de Constitución, según los modelos que se han remitido. En la constitución deben estar presentes tanto las personas titulares como las suplentes para acordar su régimen de permanencia en la Mesa.

Ahora bien, en el supuesto de que las y los miembros de la mesa (tanto los titulares como los suplentes) hubieran acordado con anterioridad dicho régimen de permanencia en la mesa y que esté asegurada la presencia de una presidencia y dos vocalías en el momento de constitución de la mesa, no sería necesario la concurrencia de todos y todas ellas a las 08:30 horas, sino que bastará con que la constitución la hagan las personas que van a cubrir el turno de mañana.

Se trata, tal y como hemos dicho, que la jornada electoral tenga la menor incidencia posible en el desarrollo de la vida académica de los centros.

Recordar que para poder solicitar el ½ crédito de libre elección para el alumnado es necesario acreditar una presencia material en la mesa durante más de la mitad de la jornada.

Cada Mesa electoral debe habilitar una cabina de votación o espacio reservado, para garantizar el secreto del voto, donde las y los votantes tendrán a su disposición papeletas de todas las candidaturas y sobres. Los miembros de la mesa comprobarán periódicamente que haya papeletas de todas las candidaturas dentro de la cabina.

Todas las papeletas deberán introducirse en los sobres de votación que se han facilitado.

Las Mesas electorales abren a las 9.00 de la mañana, y tendrán a su disposición los listados de las personas que pueden votar en esa mesa.

El acta de constitución de la mesa una vez firmada por todos los miembros del turno de la mañana por correo electrónico a la siguiente dirección

elecciones.secgen@ehu.es



VOTACIÓN

Horario de la votación

Las mesas electorales deberán permanecer abiertas **entre las 9 y las 18 horas**.

Cuánto tiempo dispone el elector para ejercer su derecho al voto

Se suele conceder 10 minutos entre clase y clase (restando 10 minutos a cada clase), a lo largo de todo el día **10 de diciembre** para poder ejercer ese derecho al voto. De ese modo, se pueden evitar aglomeraciones de votantes sin perjudicar excesivamente la actividad académica.

Qué labor deben hacer los miembros de la Mesa.

Iniciada la votación, la Presidencia de la Mesa comprobará la identidad de cada elector o electora y la inclusión de este en el censo electoral.

Los electores y electoras acreditarán su identidad en el momento de la votación mediante el carnet acreditativo de miembro de la UPV/EHU, DNI, Pasaporte o Carnet de conducir.

Un miembro de la Mesa punteará los censos, y otro deberá escribir el nombre del votante en una lista numerada, de manera que si a la hora de hacer el recuento hubiera alguna duda sobre el número final de votantes, se cuente con los medios adecuados para hacer comprobaciones.

El votante o la votante, una vez comprobada por la Mesa su inclusión en el censo correspondiente, y acreditada su identidad, entregará su papeleta (metida en los sobres que se dispongan al efecto) a la Presidencia o vocal correspondiente, quien la introducirá acto seguido en la urna.

El sobre que contiene la papeleta **sólo lo puede introducir en la urna la Presidencia o vocal correspondiente de la Mesa**.

En el momento en el que hayan acordado hacer **el cambio de turno**, tanto las personas que hayan integrado el turno de mañana como las que van a realizar el turno de tarde **comenzarán a cumplimentar el Acta de desarrollo de la sesión**, que se finalizará cuando se cierre la mesa. En ese momento, podrán emitir su voto las personas que hayan estado en el turno de mañana.

Si se acordara hacer otro tipo de turnos (turnos mixtos de mañana y tarde) deberá hacerse constar en el acta de desarrollo de la sesión.

A la hora fijada para el **cierre de la sesión de la votación** (las 18:00 horas), la Presidencia de la Mesa anunciará en voz alta que va a concluir la votación y no permitirá entrar a nadie más en el local. Se permitirá, no obstante, a los presentes, si alguno no ha votado todavía, que emitan su voto. A continuación se introducirán en la urna los votos depositados y emitirán su voto los miembros de la Mesa que estén en el turno de tarde.

En ese momento los miembros de la Mesa cumplimentarán la parte del Acta de Desarrollo de la sesión en la que deben hacer constar los incidentes que se hayan producido durante la jornada. Si no se hace constar nada significará que la jornada se ha desarrollado con normalidad. En este acta se pueden recoger también todas aquellas circunstancias que las y los miembros de la Mesa estimen relevantes.

El recuento de los votos

Terminada la votación se procederá en acto público al escrutinio de los votos. Se escrutarán primero las papeletas correspondientes a la elección del Claustro. Al finalizar el escrutinio la Mesa



resolverá todas las reclamaciones que se presenten.

EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS DEBERÁ HACERSE EXCLUSIVAMENTE POR LAS Y LOS MIEMBROS DE LA MESA, SIN QUE NADIE MÁS PUEDA ACCEDER A LA URNA NI A LAS PAPELETAS.

Antes de iniciar el escrutinio hay que dejar la mesa libre de todo papel, para que no de lugar a confusión alguna y comprobar que la urna ha quedado totalmente vacía.

Votos nulos y votos en blanco

El artículo 8 del Reglamento de Régimen Electoral General según el cual:

Tendrán la consideración de **voto nulo**:

- a) Las papeletas no oficiales y las que contengan anotaciones, tachaduras o alteraciones.
- b) Las que señalen más de una candidatura en el caso de papeletas múltiples, así como las que se emitan en papeletas sin sobre, cuando éste sea necesario, o en sobre que contenga papeletas con distinta candidatura o distinta opción (candidatura y voto en blanco).
- c) Los votos emitidos en sobres no oficiales o en los que se presente cualquier tipo de alteración o en sobres que no contengan papeletas oficiales.

Tendrán la consideración de **voto en blanco**:

- a) Los emitidos en papeleta oficial en blanco.
- b) Los que no contengan indicación a favor de ninguna de las candidaturas, en el caso de papeletas múltiples.
- c) Los sobres que no contengan papeleta alguna.

Esto último exige tener mucho cuidado y separar con claridad en el momento de hacer el escrutinio los sobres que han sido vaciados para hacer el recuento, de los sobres que no contenían papeleta, vacíos, y que son voto en blanco. Por eso es tan importante que la mesa donde se haga el escrutinio quede libre de todo papel.

Formalización del Acta de Escrutinio

Terminado el escrutinio, y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, los resultados se harán constar en el acta de escrutinio, de acuerdo con el modelo que se ha facilitado que se firmará por todas las y los miembros de la mesa que hayan estado en el turno de tarde.

En ella se especificará el número de electores o electoras y votantes por cada sector electoral (consta ya en el modelo de acta), el de papeletas nulas, en su caso, y el de papeletas válidas, distinguiendo dentro de estas los votos en blanco y los votos obtenidos por la candidatura. Asimismo, se expresarán las reclamaciones, acuerdos e incidencias, si hubiera lugar a ello.

Concluido el escrutinio la presidencia de la mesa enviará inmediatamente mediante un correo electrónico el resultado de la votación a la Comisión electoral general, a la siguiente dirección

elecciones.secgen@ehu.es

Asimismo, debe ser remitida urgentemente a la dirección md@ehu.es o md.zuzendaritza@ehu.es el acta de escrutinio de la votación del alumnado de Master y Doctorado para que su comisión electoral pueda hacer la proclamación provisional de los resultados.

Remisión de las Actas originales

Los originales de las actas serán remitidas el día siguiente de la votación (esto es el día 11 de diciembre) a la Comisión Electoral General con sede en la Secretaría General,



Destrucción de las papeletas

El 18 de diciembre, proclamados definitivamente los resultados, las papeletas extraídas de las urnas serán destruidas, mediante procedimientos de sostenibilidad medioambiental, salvo que haya existido alguna reclamación.

Publicidad de los resultados

Las Mesas harán públicos los resultados inmediatamente después de firmadas las Actas, mediante fotocopia de éstas, que fijarán en los tabloneros electorales de los centros.



JUSTIFICANTE DE DEPÓSITO DE VOTO
ELECCIONES A CLAUSTRO UNIVERSITARIO 2013

D./Dña.:, en su calidad de
Secretario/Secretaria Académica del centro:
....., Certifica que D./Dña.:
....., con D.N.I. n°
..... perteneciente al sector electoral....., ha depositado
su voto para las elecciones a Claustro ante mí en este Centro en fecha
.....

Fdo.:

(POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO /SECRETARIA ACADÉMICA)

JUSTIFICANTE DE DEPÓSITO DE VOTO
ELECCIONES A JUNTA DE CENTRO 2013

D./Dña.:, en su calidad de
Secretario/Secretaria Académica del centro:
....., Certifica que D./Dña.:
....., con D.N.I. n°
..... perteneciente al sector electoral....., ha depositado
su voto para las elecciones a Junta de Centro ante mí en este Centro en fecha
.....

Fdo.:

(POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO /SECRETARIA ACADÉMICA)