

INSTRUCCIONES PARA LOS DELEGADOS DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UCM

Urnas y cabinas

La empresa de transportes MUDANZAS CAR, S.L las trasladará a los respectivos centros entre los días 21 y 22 de marzo. Allí serán custodiadas hasta que la empresa de transportes las retire durante los días 4 y 5 de abril.

El día de las votaciones las urnas deberán instalarse en un lugar bien señalizado, visible y accesible a los electores, de manera que se favorezca la participación.

El lugar en el que se ubicarán las urnas los días de las votaciones deberá ser puesto en conocimiento de la Junta Electoral Central con la mayor antelación posible, a través del correo electrónico en la siguiente dirección: elecciones@ucm.es

Papeletas y sobres de votación

El Servicio de Administración de Servicios Centrales se pondrá en contacto con los Delegados de la Junta Electoral de la UCM con el fin de hacerles entrega de las papeletas y sobres de votación con anterioridad a la fecha de las votaciones, pasando a ser custodiadas en los respectivos centros.

En el momento de iniciarse la votación, las papeletas y los sobres deberán estar disponibles para los electores en las proximidades de los lugares de votación, correspondiendo a los Delegados de la Junta Electoral de la UCM la verificación de la disponibilidad de papeletas y sobres durante todo el horario de votación.

Si durante el transcurso de la jornada electoral se necesitaran más papeletas o sobres de votación, se solicitarán al Servicio de Administración Servicios Centrales, Rectorado (Avda. de Séneca, 2 - 7ª planta), a través de los teléfonos 3617, 3439 y 3390.

Medios materiales

Los Delegados de la Junta Electoral Central de la UCM habrán de adoptar las medidas oportunas a fin de garantizar la disponibilidad de los medios materiales que necesiten las mesas electorales (teléfono, impresora, fax, etc.) durante toda la jornada electoral. En especial, tendrán que poner a disposición de los Presidentes de las mesas de votación un ordenador, tablet o dispositivo móvil que permita la grabación de los datos del recuento de votos en la aplicación habilitada por los Servicios Informáticos.

Los Delegados deben informar a las mesas electorales del horario en el que permanecerán abiertas las cafeterías, o de la disponibilidad de máquinas expendedoras de bebida y/o comida.

Constitución de las mesas electorales

Los miembros de las mesas electorales serán convocados en los respectivos centros de votación los días 3 de abril y, en su caso, 10 de abril, a las 8.15 horas.

El Delegado hará entrega de la documentación correspondiente de las mesas electorales a los Presidentes de cada una de las mesas de votación acreditadas en el centro. Esta documentación se le habrá facilitado con antelación por la Administración Electoral.

Por tanto, los Delegados habrán de concurrir al acto de constitución de las mesas de votación a la hora señalada.

La Mesa habrá de constituirse **con un mínimo de tres miembros**. Si no pudiera constituirse la Mesa por inasistencia de un número suficiente de sus miembros, el Delegado de la Junta Electoral de la UCM pondrá este hecho en conocimiento de la Administración Electoral.

A las 9.00 horas se abrirá la mesa, dándose inicio a la votación.

La votación se desarrollará de 9.00 a 20.00 horas.

En el transcurso de las dos horas siguientes a la constitución de la Mesa (de 9.00 a 11.00 horas), los Delegados de la Junta Electoral trasladarán al Servicio de Coordinación y Protocolo Académico, mediante correo electrónico (elecciones@ucm.es), la relación de personas que han constituido las mesas electorales en los respectivos centros de votación, a efectos de que sean autorizados para acceder a la aplicación web e introducir los resultados electorales. Se acompaña impreso en el que se harán constar las personas que han constituido las mesas.

Recuento de votos

Una vez concluido el recuento de votos, uno de los miembros de cada mesa, previamente autorizado para ello por los Servicios Informáticos, accederá a la aplicación informática habilitada al efecto e introducirá los votos emitidos, los votos obtenidos en su mesa por cada candidato, así como el número de votos nulos y en blanco, para lo cual es necesario que le facilitéis el acceso a un ordenador desde el que poder grabar los datos electorales.

Se acompañan instrucciones elaboradas por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información para proceder a la grabación de los datos electorales.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

El Delegado de la Junta Electoral Central estará a disposición de las mesas electorales durante el proceso de grabación, para asistirlos en lo que pudieran necesitar.

Apoyo durante la jornada electoral

Las incidencias o dudas que surjan a lo largo de la jornada electoral se podrán consultar con el Servicio de Coordinación y Protocolo Académico, con Oficialía Mayor y con la Asesoría Jurídica, identificándose como Delegados de la Junta Electoral de la UCM, en los siguientes teléfonos de contacto:

Coordinación y Protocolo Académico

913943500
913943517
913943512
913943338

Oficialía Mayor

913943624
913943625

Asesoría Jurídica

913943428
913943525

A partir de las 19.30 horas, y durante el tiempo de duración del escrutinio de votos, los teléfonos de contacto especialmente habilitados al efecto serán los siguientes:

913943360
913943398

Durante los días de las votaciones, los Delegados de la Junta Electoral de la UCM habrán de permanecer en sus respectivos centros desde las 8 de la mañana hasta la finalización del escrutinio de los votos, localizables en todo momento a través de un número de teléfono **que habrán de facilitar con antelación a la Administración Electoral** a través de la dirección de correo electrónico indicado en el párrafo 3 de este escrito.

Los Delegados de la Junta Electoral de la UCM se encargarán de gestionar el pago de las dietas que corresponda percibir a los miembros de mesa, interventores y apoderados que se acrediten en los respectivos centros. El protocolo para el pago de las dietas les será comunicado por la Vicegerencia de Gestión Económico Financiera.

Si por alguna circunstancia sobrevenida no pudiera actuar el Gerente del Centro, éste será sustituido por el Secretario/a Académico.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

ELECCIONES AL CARGO DE RECTOR – 2019

MESAS ELECTORALES

MIEMBROS QUE ACTUARÁN EN EL RECUENTO DE VOTOS

FACULTAD DE _____

SECTOR: _____

MESA: _____

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
PRESIDENTE	
PRIMER VOCAL	
SEGUNDO VOCAL	



VICERRECTORADO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

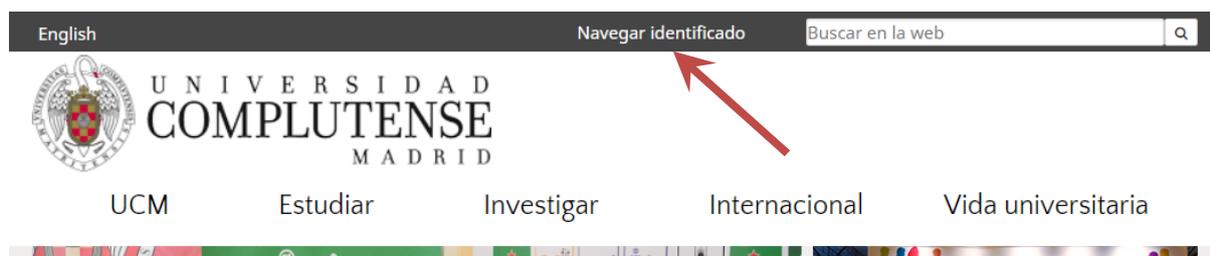
ELECCIONES A RECTOR 2019

INSTRUCCIONES PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL RECUENTO POR PARTE DE LAS MESAS ELECTORALES

Los Servicios Informáticos (SSII) de la universidad están proporcionando herramientas informáticas para ayudar en la organización de las elecciones a RECTOR. Entre ellas está la que permite proporcionar los resultados de los recuentos a las mesas electorales.

El día 3 de abril, una vez finalizado el recuento manual de los votos emitidos, cada mesa electoral podrá acceder a la aplicación web para introducir los resultados de dicho recuento. En cada mesa electoral estarán autorizados los miembros titulares de la mesa a acceder a dicha aplicación web.

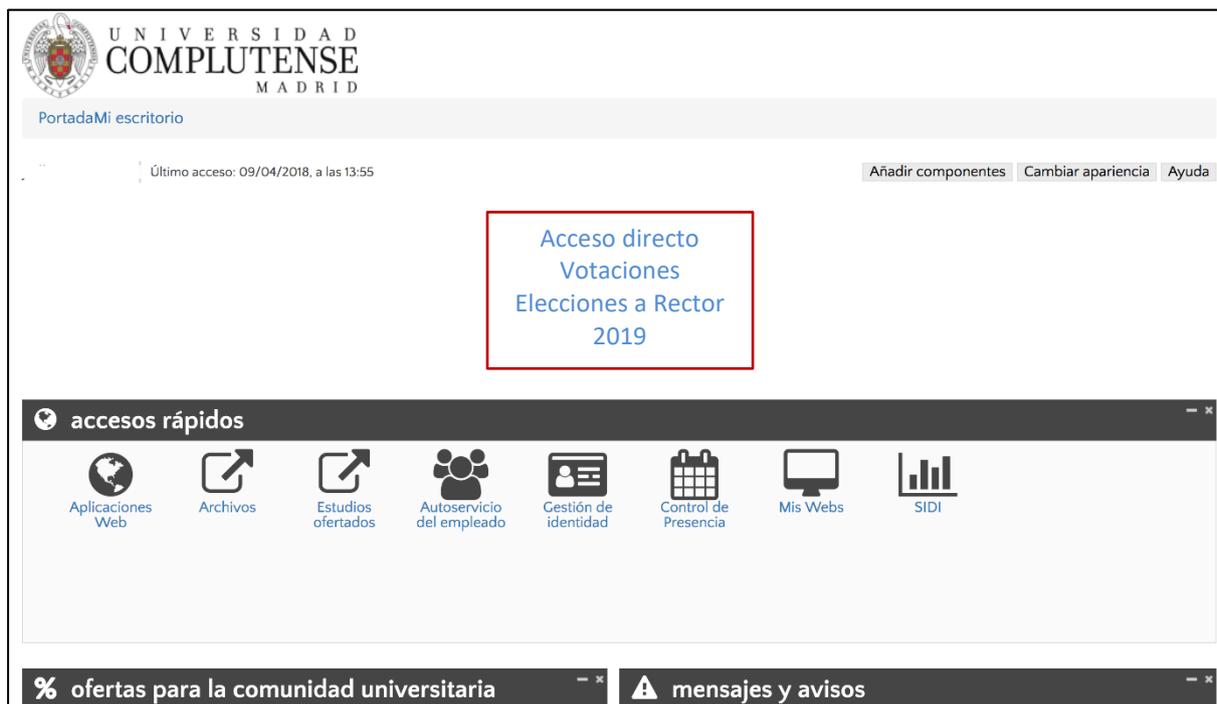
Para acceder a la aplicación de elecciones primero hay que navegar identificado en la Web de la UCM. Hay que pulsar en el vínculo “Navegar Identificado”:



Si hace tiempo que el usuario no se ha identificado en alguna aplicación web de la UCM se le pedirá el usuario (correo UCM) y la contraseña. Una vez identificado, ese vínculo cambia para poner el nombre del usuario, como se puede ver en la siguiente ilustración:



Pulsando precisamente sobre el nombre se accede al Escritorio de la Web, donde se encuentran accesos directos a varias herramientas y aplicaciones. El día 12 se verá un enlace directo al sistema de comunicación de resultados:



El enlace lleva a la página de recuento de votos (“Votaciones”). Esta es la página en la que se proporcionan los resultados del recuento. Cada miembro autorizado de la mesa electoral podrá acceder sólo a los datos de su mesa.

Votaciones

Colegio: Rectorado
Sector: Personal de Administración y Servicios
Mesa: Rectorado - PAS-I

Votos emitidos: 1

Mesa abierta

Cerrar mesa

Candidatura	Votos
Votos nulos	0
Votos en blanco	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

CANDIDATOS {

TOTAL: 0

3

4

Una vez en el formulario de votaciones, se procederá de la siguiente forma:

1. Se introduce el total de votos emitidos: Sin este dato no se podrá cerrar la mesa.
2. Se introducen los votos nulos y en blanco, así como los obtenidos por cada candidatura.
3. Se pulsa el botón guardar. Antes de que se cierre la mesa se podrá pulsar tantas veces como se quiera para guardar los datos que se hayan introducido o modificado hasta ese momento. Si se meten datos que no son lógicos (más votos totales que emitidos, ...) aparecerán mensajes indicándolo, pero se podrá guardar.
4. Se cierra la mesa. Antes de cerrar la mesa se recomienda revisar los datos guardados por si hay algún error.

IMPORTANTE: Una vez cerrada la mesa ya no se podrán modificar los datos. Para realizar cambios habrá que ponerse en contacto con la Junta Electoral Central.

Hay que recordar que una vez cerrada la mesa se debe hacer llegar toda la documentación correspondiente de la mesa a la Junta Electoral Central, desde donde se dará traslado de la documentación de todas las mesas a la Secretaría General para su custodia y archivo.