



ACTA N° 8

JUNTA ELECTORAL CENTRAL

Sesión de 9 de marzo de 2016

En Cartagena, en la sede de la Junta Electoral Central, situada en la primera planta del edificio del Rectorado, siendo las 9,15 horas del día 9 de marzo de 2016 se reúnen todos los miembros de la Junta Electoral Central, adoptándose los siguientes acuerdos:

1. Aprobación de las actas anteriores.

Se aprueban las actas n° 6 y 7.

2. Aprobación de las instrucciones para las mesas electorales.

Se aprueban las instrucciones para las mesas electorales, que se adjuntan como documento n° 1.

3. Convocatoria reunión preparatoria para los miembros de las mesas electorales.

Se convoca a una reunión a todas las personas designadas miembros de las mesas electorales, tanto titulares como suplentes, para el día 14 de marzo a las 13 horas en la Sala del Consejo de Gobierno del Rectorado de la Universidad, para explicar la organización y desarrollo de la jornada electoral. A la convocatoria de reunión se adjuntan las instrucciones oficiales para las elecciones a Rector y Claustro y las instrucciones para las mesas electorales.

4. Organización de la jornada electoral.

Se adoptan medidas organizativas para el correcto desarrollo de la jornada electoral: ubicación de las mesas, distribución de papeletas y sobres para cada una de las mesas, necesidad de material fungible, etc. Se acuerda que los sobres y papeletas de cada mesa y el resto de documentación, se custodie por el director del centro donde se ubica la mesa y se haga entrega el mismo día de las votaciones al Presidente de la cada mesa.

5. Consideraciones sobre la jornada de reflexión.

Se acuerda enviar un correo electrónico a las listas de distribución "info-oficial" e "info-alu", el día anterior al de la jornada de reflexión, para recordar la prohibición de realizar actos de campaña electoral o de solicitud de voto para cualquier candidato.

Se levanta la sesión a las 11,15 horas.



Cartagena a 9 de marzo de 2016

El Presidente

D. Alfredo Palop Gómez

La Secretaria

Dña. M. Carmen Pastor Álvarez

La Vocal del Grupo B

Dña. Elena de Lara Rey

El Vocal del Grupo C

D. Ignacio Cifuentes Bello

El Vocal del Grupo D

D. José Luis Carrión de Jódar



ELECCIONES A RECTOR Y CLAUSTRO 2016
INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS MESAS ELECTORALES

1. PASOS A SEGUIR POR LA MESA ELECTORAL CON EL VOTO NO PRESENCIAL:

(SIN OLVIDAR QUE EL SOBRE/S QUE CONTIENE/N LA PAPELETA DEL VOTO NO DEBE ABRIRSE).

a) La apertura de los sobres se realizará al finalizar el horario de votación (a partir de las 18.00 h. del 16 de marzo de 2016).

b) Abrir, de uno en uno los sobres grandes y comprobar que contienen el certificado de inscripción en el censo y el sobre o sobres del voto por correo.

Si falta el certificado de inscripción en el censo, debe destruirse el sobre y toda la información que contiene, ya que no puede considerarse como voto válido, nulo o en blanco.

c) Comprobar que el/la votante está inscrito en el censo de la mesa y que no ha votado de manera presencial, en cuyo caso debe destruirse el sobre y toda la información que contiene.

d) Anotar al votante en la lista numerada de votantes. Los/as vocales serán los encargados de esta anotación.

e) Introducir en la/s urna/s correspondiente/s el/los sobre/s de votación.

2. SOBRE EL VOTO NULO/EN BLANCO:

a) Será considerado **voto nulo**:

- El emitido en sobre o papeleta diferente del modelo oficial.
- El emitido en papeleta sin sobre.
- El emitido en sobre que contenga más de una papeleta con distintos candidatos/as.
- El emitido en papeleta en la que conste un número de marcas superior al número máximo de candidatos/as que el elector/a pueda votar.
- El emitido en papeleta con tachaduras, enmiendas, modificaciones o cualquier otro tipo de alteración que impida conocer con claridad la efectiva voluntad del elector/a.
- El emitido en sobre con signos externos de reconocimiento.
- El sobre o papeleta en que se contenga cualquier expresión ajena al voto.

b) Se considerará **voto en blanco**:

- El emitido en sobre que no contenga papeleta.



- El emitido en papeleta que no contenga indicación a favor de ninguno de los candidatos/as a Claustro.
- El emitido en la papeleta que contenga la indicación “Voto en blanco” en las Elecciones a Rector.

c) En el supuesto de que el sobre contenga **más de una papeleta con los mismos candidatos**, se computará como un solo **voto válido**.

3. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS SOBRE LA JORNADA ELECTORAL.

La mesa resolverá las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada electoral, ya sea antes del comienzo de las votaciones, durante las votaciones, como durante el recuento posterior. Las incidencias que se produzcan quedarán reflejadas en el modelo de acta de incidencias proporcionado.

En el supuesto que sea necesario resolver la incidencia de forma inmediata y los miembros de la mesa tengan dudas sobre la forma de resolverla, podrán consultar con la Junta Electoral Central.

4. PERCEPCIÓN DE UNA DIETA POR SER MIEMBRO DE LA MESA ELECTORAL.

Las personas designadas para los cargos de Presidente y Vocal de las mesas electorales percibirán una dieta de 63,24 euros. La dieta será percibida por cada uno de los titulares de la mesa electoral. Los suplentes tendrán derecho a la dieta, únicamente cuando adquieran la condición de titulares.

5. PERMISO RETRIBUIDO PARA LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE SEAN EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD.

Los miembros de las mesas electorales que tengan la condición de empleados de la Universidad tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de las elecciones. Además, el día inmediatamente posterior, tienen derecho a una reducción de jornada de cinco horas.

6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL ESCRUTINIO DE VOTOS A RECTOR.

Una vez finalizado el escrutinio de votos a Rector y antes de comenzar el escrutinio de votos al Claustro, el Presidente de la Mesa comunicará telefónicamente a la Junta Electoral Central los resultados de dicho escrutinio. El teléfono de contacto es:

- Presidente:
- Secretaria:
- Vocal:



7. REMISIÓN DE ACTAS A LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL.

Las actas con los resultados de las votaciones junto con el resto de documentación serán llevadas por el Presidente o uno de los vocales de la mesa a la Junta Electoral Central, antes de las 21 horas.

LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

