



## INSTRUCCIONES PARA LA EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO DEL INFORME DE GOBIERNO DEL AÑO ACADÉMICO 2021.

(PUNTO ÚNICO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DEL CLAUSTRO  
DE 17 DE DICIEMBRE DE 2021)

La Mesa del Claustro, reunida en sesión el día 29 de noviembre de 2021, acordó, con arreglo a los artículos 61 y 62 del RFCU, que la votación a la que se refiere el Punto único del orden del día del Claustro Universitario convocado para el próximo día 17 de diciembre de 2021, se produjera en sesión abierta entre las 10 y las 18 horas en el Paraninfo de esta Universidad, ante la Mesa del Claustro; y anticipadamente, durante los días 10, 13, 14, 15 y 16 de diciembre.

Se hace preciso regular las condiciones de emisión de este voto anticipado, lo cual constituye el objeto de las presentes

### INSTRUCCIONES

#### ***1ª. Período hábil, lugar y horario.***

- Podrá emitirse el voto anticipado los días 10, 13, 14, 15 y 16 de diciembre de 2021, en los lugares siguientes:

- Día 10 de diciembre de 2021, en el Salón de Actos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, desde la finalización de la sesión del Claustro de dicho día hasta las 15:00 horas; y en la Secretaría General de la Universidad (Unidad de Órganos Colegiados, frente a la puerta del Paraninfo), desde las 16:30 hasta las 19:30 horas.
- Los días 13, 14, 15 y 16 de diciembre de 2021, en la Secretaría General de la Universidad (Unidad de Órganos Colegiados, frente a la puerta del Paraninfo), en horario de 8:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 19:30 horas.

#### ***2ª. Recepción del voto anticipado.***

- El voto anticipado se emitirá ante la Jefa de Servicio de la Secretaria General y de Órganos Colegiados o, en su ausencia, la funcionaria que ésta designe.



### ***3ª. Emisión del voto anticipado.***

- No deben proceder ir a votar en estos días:
  - Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19
  - Aquellas personas que sean casos confirmados de la COVID-19.
  - Aquellas personas vacunadas o no que sean contactos estrechos convivientes de casos confirmados.
  
- A su llegada, los votantes deberán dirigirse directamente a la ubicación determinada para la emisión del voto anticipado, evitando el tránsito por espacios distintos a los previstos.
  
- Se debe circular siempre por la derecha.
  
- El aforo está limitado a la persona que esté ejerciendo el voto. Los demás votantes que coincidan tendrán que esperar respetando la distancia de seguridad con respecto a otras personas que estén esperando para votar.
  
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
  
- El votante tendrá a su disposición gel hidroalcohólico para el lavado de manos y, en caso de presentar alguna alergia, guantes y papelera con pedal para desecharlos al finalizar.
  
- En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad entre el votante y la funcionaria encargada de recibirlo. Para ello se habilitará una mampara de protección y a través de su apertura se entregará toda la documentación electoral.
  
- La funcionaria tendrá a disposición de los votantes el Informe de Gobierno del año académico 2021.
  
- Tras lavarse las manos con gel hidroalcohólico, el votante debe sentarse en la mesa auxiliar, rellenar su voto, introducirlo en un sobre blanco normalizado, sin ningún signo externo de identificación, y cumplimentar un segundo sobre impreso según modelo oficial, en el que hará constar su nombre y sector/subsector al que pertenece.
  
- Posteriormente el votante debe sentarse delante de la mesa de la funcionaria, quien comprobará la identidad del votante mediante alguno de los siguientes documentos:
  - tarjeta universitaria,
  - documento nacional de identidad o pasaporte,



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

CLAUSTRO UNIVERSITARIO

- tarjeta de residente para los extranjeros,
- carnet de conducir,
- tarjeta “Sesenta y cinco” de la Junta de Andalucía, o
- carnet internacional de estudiante.

Estos documentos han de ser originales; se admitirán, aunque estén caducados.

- Antes de la emisión del voto anticipado, la funcionaria encargada de recibirlo comprobará la identidad del votante y verificará su inclusión en la lista de miembros del Claustro Universitario; tras lo cual y en su presencia, el votante introducirá el primer sobre en el segundo y lo cerrará. Este último sobre será firmado en la solapa por el votante y la funcionaria, previo lavado de manos con gel, de forma que crucen el lugar por donde ha sido cerrado.

- El segundo sobre será depositado por la funcionaria en una bandeja.

- Tras la emisión del voto anticipado, tanto la funcionaria como el votante se lavarán de nuevo las manos con gel hidroalcohólico.

- Se recomienda encarecidamente que el votante acuda provisto de bolígrafo propio, facilitándosele uno si no dispone de él.

- En todo el proceso debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

- En el caso de estornudar o toser, deben lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.

- En el espacio de votación se debe intensificar las tareas de limpieza y ventilación.

- En caso de necesidad, los votantes pueden usar los aseos disponibles en los pasillos ubicados en planta baja.

#### ***4ª. Lista de votantes de voto anticipado.***

- Tras la emisión del voto anticipado, la funcionaria anotará en las Listas de votantes de voto anticipado, dispuestas al efecto, la fecha y los datos personales del votante; éste deberá, además, firmar en el espacio habilitado al efecto.

#### ***5ª. Depósito, custodia y entrega de los votos anticipados.***

- Los votos anticipados quedarán depositados en la Secretaría General de la Universidad, bajo la custodia de la Secretaria General.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
CLAUSTRO UNIVERSITARIO

- El día 17 de diciembre de 2021, antes de las 18 horas, la funcionaria competente deberá entregar a la Mesa del Claustro los sobres cerrados que contengan los votos anticipados junto con las Listas de votantes de voto anticipado, a fin de que se escruten conjuntamente con los depositados en la urna en la sesión abierta del Claustro del citado día entre las 10:00 y las 18:00 horas.

**6ª. Modelos oficiales.**

- Modelo 1: Lista de votantes de voto anticipado.
- Modelo 2: Sobre de voto anticipado.
- Modelo 3: Acta de recepción de votos anticipados y de listas de votantes de voto anticipado.

Sevilla, 29 de noviembre de 2021.





*Modelo 2*

CLAUSTRO UNIVERSITARIO

SESIÓN DEL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2021

**VOTO ANTICIPADO DEL INFORME DE GOBIERNO DEL  
AÑO ACADÉMICO 2021**

**PUNTO ÚNICO DEL ORDEN DEL DÍA**

Voto emitido por

D./D<sup>a</sup> .....

DNI .....

Sector/Subsector: .....

Firma del votante

Firma de la funcionaria

Fecha:

Sello



CLAUSTRO UNIVERSITARIO

*Modelo 3*

**PUNTO ÚNICO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE 17-12-2021**

**ACTA DE RECEPCIÓN DE VOTOS ANTICIPADOS Y DE LISTAS DE  
VOTANTES DE VOTO ANTICIPADO**

(Deberá cumplimentarse por duplicado debiéndose entregar un ejemplar a la funcionaria encargada del voto anticipado como justificante de la entrega de éstos)

Cuando son las.....horas y.....minutos del día 17 de diciembre de 2021, la funcionaria de la Secretaría General D.<sup>a</sup>....., cuya firma aparece también al pie del acta, comparece ante la Mesa del Claustro Universitario y de conformidad con las Instrucciones para la emisión del voto anticipado aprobadas por la Mesa del Claustro Universitario, hace entrega de (\*).....sobres que contienen los votos anticipados que han sido depositados en la Secretaría General de la Universidad (Unidad de Órganos Colegiados), así como de las listas de los votantes que han utilizado dicho procedimiento de votación, la cual se adjunta a la presente acta.

El Presidente de la Mesa  
(firma)

El Secretario de la Mesa  
(firma)

La funcionaria que hace entrega  
de los votos anticipados  
(firma)

---

(\*) Indíquese el número de sobres.