

A partir del **13 de noviembre de 2018** estarán a disposición de los electores en la Secretaría General de la Universidad y en la Secretaría de cada centro, las **papeletas** electorales, el **sobre oficial de voto** y el sobre oficial para la emisión del **voto anticipado**.

Procedimiento para la emisión del voto anticipado

1. El elector introducirá la papeleta en el sobre oficial de voto y lo cerrará.
2. Seguidamente, el elector introducirá en el sobre reservado para la emisión del voto anticipado [este sobre es de un tamaño más grande que el sobre oficial de voto] la siguiente documentación:
 - a. el sobre cerrado que contiene la papeleta oficial de voto
 - b. una fotocopia de su DNI
3. En el sobre para la emisión del voto anticipado el elector cumplimentará los siguientes datos:
 - a. nº **mesa** electoral / **sector** (1-4) / **sección**
 - b. **ubicación** mesa

y lo presentará debidamente cerrado en las oficinas de asistencia en materia de registro o, en su caso, en el registro electrónico general de la Universidad.

- Si el elector desconociera los datos anteriores (sección, mesa, etc...), en la Secretaría del Centro, o bien en Secretaría General de la Universidad, se le proporcionará la información necesaria [estos datos también pueden consultarse en la *resolución de 31 de octubre de 2018, de la JEC por la que se establecen las secciones y mesas electorales*, también disponible en <https://secregen.unizar.es/procesos-electorales/elecciones-claustro-2018>]

4. El funcionario del registro hará constar en el exterior del sobre para la emisión del voto anticipado:
 - a. su propio nombre
 - b. la denominación del registro
 - c. el nombre y DNI del elector
 - d. el día y la hora de presentación

y comprobará que el documento identificativo del elector corresponde con la persona que está presentando el sobre. Finalmente ambos (funcionario y elector) **firmarán** el sobre.

5. El sobre será registrado. Si el elector lo solicitara, se realizará una fotocopia que servirá como justificante de su presentación.
6. Al hacer la anotación del registro, en el apartado de "**destinatario**" se anotará el del *profesor Secretario del Centro* donde esté ubicada la mesa electoral.
 - a. en el caso de los votos anticipados dirigidos a la mesa electoral correspondiente a *Estudios Propios*, se anotará el del *Secretario General* de la Universidad.
7. El sobre de voto anticipado, una vez registrado, será remitido urgentemente al profesor Secretario del Centro donde esté ubicada la mesa electoral (en su caso, al Secretario General de la Universidad).
8. El profesor Secretario del Centro custodiará los sobres de voto anticipado hasta el día de la jornada electoral, momento en que deberá entregarlos al Presidente de la mesa electoral que proceda.

NOTA

El Registro Electrónico General y las oficinas de asistencia en materia de registro de los centros están abiertos de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00.