

A partir del **11 de enero de 2018** estarán a disposición de los electores en la Secretaría General de la Universidad, en la Secretaría de cada centro y en los vicerrectorados de los campus de Huesca y de Teruel 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. n° **mesa** electoral
  - b. **macroárea**
  - c. **ubicación** mesa

y lo presentará debidamente cerrado en el registro del centro o, en su caso, en el registro general de la Universidad.

- Si el elector desconociera los datos anteriores (macroárea, mesa, etc...), en la Secretaría del Centro, vicerrectorados de los campus de Huesca y de Teruel, o bien en Secretaría General de la Universidad, se le proporcionará la información necesaria [estos datos también pueden consultarse en la *resolución de 24 de noviembre de 2017, de la JEC por la que se convocan elecciones de representantes en la Comisión Técnica de Evaluación de la Universidad*, también disponible en: <https://secregen.unizar.es/procesos-electorales/elecciones-comision-tecnica-de-evaluacion-2017>].

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, o de los vicerrectores de los campus de Huesca y Teruel* donde esté ubicada la mesa electoral.
7. El sobre de voto anticipado, una vez registrado, será remitido urgentemente al profesor Secretario del Centro donde esté ubicada la mesa electoral o vicerrectores de los campus de Huesca y Teruel.
8. El profesor Secretario del Centro o vicerrectores de los campus de Huesca y Teruel custodiarán 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 General y los Registros Auxiliares de los centros están abiertos de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00.