



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

ELECCIONES PARA RENOVACIÓN DE CLAUSTRALES EN CONSEJO DE GOBIERNO Y COMISIONES

12 de diciembre de 2024

INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL VOTO PRESENCIAL ANTICIPADO

1. PLAZO

Desde el día **5 de diciembre** hasta las 14:00h del día **9 de diciembre**.

LUGAR

En el Registro General de la Universidad ubicado en el Rectorado A (c/Ramiro de Maeztu, 7).

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Fotocopia del DNI, documento análogo de la Unión Europea, Pasaporte o permiso de conducir.
- b) Escrito de presentación del voto presencial anticipado.
- c) Papeleta de votación que se introducirá en sobre cerrado tamaño (pequeño) específico, **se consideraran nulos los sobres y papeletas en la que se haya introducido cualquier leyenda o expresión o producido cualquier alteración de carácter voluntario o intencionado, así como la utilización de sobres tamaño octavilla blancos, en lugar de los personalizados.**
- d) Sobre tamaño (mediano), donde se introducirán la documentación especificada en los tres apartados anteriores, haciendo constar el **nombre y apellidos del elector/a, grupo electoral en el que se halle censado/a, y el órgano o comisión a donde va dirigido su voto**. Si presenta sobres sin identificar al órgano o comisión a donde va dirigido su voto, serán considerados nulos los votos emitidos por este sistema.
- e) Las papeletas de votación y el escrito de presentación del voto presencial anticipado estarán a disposición de los electores en www.upm.es, los sobres serán facilitados en el Registro General ubicado en el Rectorado A, así como el resto de documentación.

3. EJERCICIO DEL VOTO

- a) La documentación especificada en el apartado 2 se entregará en el Registro General de la Universidad (Rectorado A), en el plazo señalado.
- b) **Sólo se admitirá el voto presentado por el propio elector/a**, quien deberá acreditar su identidad ante el funcionario/a del Registro, no estando admitida la delegación del ejercicio del voto en otra persona.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

- c) El personal del Registro General de la Universidad (Rectorado A), una vez hayan comprobado la identidad del elector/a y la documentación incluida y se tenga constancia de que el sobre contiene los datos requeridos en el apartado 2, cerrarán el sobre tamaño (mediano), **solicitando al elector/a, para garantizar la no apertura, su rúbrica en la zona de cierre del sobre (solapa).**