



INSTRUCCIONES DE DESARROLLO PARA LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR/A UNIVERSITARIO/A 2024

La Mesa del Claustro de la Universidad Politécnica de Cartagena, en ejercicio de las funciones atribuidas por el artículo 30 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro, en su sesión de 22 de octubre de 2024.

ACUERDA

1. Convocar las Elecciones a representantes del Claustro en la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario según el calendario señalado en el Anexo I.
2. Según establece el art. 14.3 del Reglamento de Régimen Interno del Defensor/a Universitario, la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario de estará compuesta por:
 - Tres claustrales del sector A, elegidos por el sector A.
 - Un claustral del sector B, elegido por el sector B.
 - Dos claustrales del sector C, elegido por el sector C.
 - Un claustral del sector D, elegido por el sector D.
3. La Mesa del Claustro dirigirá el proceso electoral y actuará como Mesa Electoral. La Mesa del Claustro elaborará el calendario electoral, los modelos de presentación de alegaciones, de candidaturas, de papeletas; actuará de Mesa electoral el día de las votaciones; publicitará y supervisará todo el proceso y resolverá las reclamaciones que se puedan presentar.
4. Son electores y elegibles, en su sector, todos los miembros del Claustro de la UPCT, cuyo censo está publicado en la página web de la UPCT: [Representantes del Claustro en Comisiones del Claustro 2024](#)
5. En el caso de que algún miembro de la Mesa del Claustro presentara su candidatura a la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario será sustituido en sus funciones como miembro de la Mesa electoral de estas elecciones por su suplente.
6. La solicitud de candidatura tiene carácter personal, estará firmada por el propio interesado/a y se presentará a través del Registro General Electrónico de la UPCT *Catálogo de trámites | Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena (upct.es)*, de acuerdo con el modelo establecido por la Mesa del Claustro. Las candidaturas contemplarán la posibilidad de presentar un/a suplente del titular para el puesto. Las candidaturas que se presenten con suplente, este también deberá firmar la solicitud de candidatura, según se indica en el Anexo IV. Solo se puede formar parte de una candidatura.
7. Los modelos de presentación de candidaturas y de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas Anexos II y III respectivamente, se



presentarán a través del Registro General Electrónico de la UPCT [Catálogo de trámites / Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena \(upct.es\)](#), de acuerdo con el modelo establecido por la Mesa del Claustro.

8. La votación será telemática a través de una urna electrónica, según periodo establecido en el calendario electoral del Anexo I, y finalizará en una sesión presencial de Claustro universitario el 21 de noviembre cuando determine la Mesa Electoral.

9. El contenido de las papeletas electorales telemáticas se confeccionará según modelo normalizado que aprobará la Mesa del Claustro. Cada elector solo podrá dar su voto a un candidato, según el art. 67.2 b) de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena.

10. La guía de instrucciones sobre el procedimiento a seguir por los votantes se expone en el Anexo V. Los electores/as se identificarán mediante usuario y contraseña, lo que les permitirá acceder al portal de voto mientras esté abierto durante el periodo de votaciones. (<https://votaciones.upct.es>).

11. Terminadas las votaciones, se procederá al acto de apertura de urnas y al escrutinio de los votos, por parte de la Mesa Electoral, en la sesión de Claustro de 21 de noviembre de 2024.

12. Si en cualquiera de los sectores el número de candidatos/as presentados fuera igual o inferior al número de puestos a cubrir, la Mesa los proclamará automáticamente como miembros de la correspondiente Comisión, sin necesidad de proceder a la votación.

13. Resultarán elegidas las candidaturas que obtengan la mayoría de los votos emitidos, escrutados y válidos en su correspondiente Sector. En caso de empate se procederá a un sorteo en el mismo acto entre los candidatos/as afectados.

14. Terminado el escrutinio a miembros de la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario, y resueltas las posibles incidencias presentadas, se publicarán los resultados obtenidos en un acta que firmarán los miembros de la Mesa. En ella se especificará el número de electores/as y votantes por sector, los votos en blanco, votos nulos y los votos obtenidos por cada candidato.

15. En su caso, las vacantes de la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario se cubrirán de la misma forma establecida en el Reglamento de Régimen Interno del Claustro para el Pleno del Claustro.

LA MESA DEL CLAUSTR

ANEXO I



CALENDARIO PARA LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO 2024

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	DE	Del 24 al 29 de octubre
PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS	DE	30 de octubre
PLAZO DE RECLAMACIÓN A LA PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS	DE	Del 2 al 6 de noviembre
RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES A LA PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS. PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE CANDIDATURAS. PROCLAMACIÓN AUTOMÁTICA	DE	11 de noviembre
VOTACIONES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO Y PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS (se cerrará urna telemática en sesión presencial del Claustro)		Desde las 10:00 horas del día 18 de noviembre (hasta cierre de urna en sesión de Claustro de día 21 de noviembre)



ANEXO II

ELECCIONES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO 2024

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

D./D^a

.....,
con D.N.I.....en relación con el proceso de
Elecciones a Representantes del Claustro en la Comisión de
Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario, presenta su
candidatura a REPRESENTANTE DEL SECTOR:

- Sector A, en representación del profesorado doctor con vinculación permanente en la Universidad.
- Sector B, Personal Docente e Investigador no incluido en el Sector A.
- Sector C, de estudiantes que cursen estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio español.
- Sector D, del Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios.

SUPLENTE (del mismo sector):

D./D^a con D.N.I.....

Cartagena,

Fdo.: Titular

Suplente (en su caso)

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: Registro General Electrónico de la UPCT
(<https://sede.upct.es/tramites/EL0007> (sector A, B y D) y <https://sede.upct.es/tramites/EL0006>
(sector C) del 24 al 29 de octubre de 2024.

LA MESA DEL CLAUSTRO



ANEXO III

ELECCIONES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO 2024

RECLAMACION A LA PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS

D./D^a.....
....., con D.N.I....., candidato/a perteneciente al Sector, tras comprobar la relación provisional de candidaturas para la elección a Representantes del Claustro en la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario

MANIFIESTA que:

.....
.....
.....
.....

Por todo ello, SOLICITA:

- Inclusión en la relación definitiva
- Rectificación de datos
- Retirar la candidatura previamente presentada
- Otras correcciones:

Cartagena, ...

Fdo.: Titular

Suplente (en su caso)

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: Registro General Electrónico de la UPCT ([Catálogo de trámites](#) | [Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena \(upct.es\)](#)) del 2 al 6 de noviembre de 2024.

LA MESA DEL CLAUSTRO



ANEXO IV GUÍA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA CON SUPLENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UPCT

Cuando la persona que presenta su candidatura desee añadir un suplente, es importante que aparezcan las firmas de ambas personas. Para ello se seguirá los siguientes pasos:

1. Cuando el titular de una candidatura acceda al trámite de presentación de instancia, el primer dato que se le va a solicitar es añadir el **interesado**.

LISTA DE INTERESADOS/AS

The screenshot shows a web interface for managing interested parties. At the top, there is a blue header with the text 'LISTA DE INTERESADOS/AS'. Below this, there is a light gray area containing a button with a plus sign and the text 'Nuevo/a interesado/a'. At the bottom of this area, there are two buttons: one with a minus sign and the text 'Eliminar este borrador', and another with a right-pointing arrow and the text 'Siguiete'.

2. Cuando se añada el interesado, siempre se debe incluir como primera opción la persona que está presentando la instancia (titular de la candidatura). Sus datos se recogen automáticamente de aquellos con los que se ha accedido al trámite.
3. A continuación, si se desea añadir un suplente, se entrará en **"Nuevo/a interesado/a"**. En esta ocasión los datos se introducirán



manualmente.

Nuevo/a interesado/a

DATOS PERSONALES

Tipo de identidad

Tipo de personalidad

Tipo de documento

NIF/NIE

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica Acepto ser notificado/a de forma electrónica, como mecanismo de notificación predeterminado, utilizando para ello la dirección de correo electrónico y teléfono móvil indicados a continuación

[Más información sobre qué es la notificación electrónica y cómo funciona.](#)

Recuerde que para optar por el mecanismo de notificación electrónica, es obligatorio disponer del certificado digital del interesado/a.

Correo-e a efectos de notificación

Repita dirección de correo-e

Teléfono móvil

ASOCIACIÓN A INTERFERIBILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES

4. Los datos imprescindibles para incluir al suplente a cumplimentar por el titular de la candidatura son:
 - a. NIF/NIE
 - b. Nombre completo (Nombre, primer y segundo apellidos)
 - c. Correo electrónico
5. Seguidamente, se continuará con los siguientes pasos.
6. Finalmente, la aplicación solicitará que firme el candidato titular (por ser la persona que presenta la instancia) y, a la vez, enviará un correo a la persona que se han incluido como interesado (la que aparecerá como suplente) para que firme.



FIRMA



LA FIRMA NO SE HA REALIZADO AÚN.

Dispone hasta el día 09/11/2022 para firmar. Seleccione un interesado a continuación para mostrar las instrucciones correspondientes:



*JSERO GARCIA MARIA CARMEN

La firma no se ha realizado aún.

[Instrucciones](#)



Cómez Lozano Ginés

La firma no se ha realizado aún.

[Instrucciones](#)

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

Seleccione las opciones deseadas a continuación, incluyendo qué documentos desea firmar, y pulse en el botón 'firmar' que se muestra más abajo.

Firmar con:

Certificado de persona física de JSERO GARCIA MARIA CARMEN (interesado/a número 1)



Instancia

Notas sobre la firma electrónica:

- Si es necesario, puede usar otro ordenador para firmar. Para ello, acceda a su instancia desde el apartado *Consulta de sus trámites* que aparece en el menú superior de esta Sede Electrónica.

[Firmar](#)

7. La presentación de la instancia del candidato titular finalizará una vez haya firmado el suplente.



ANEXO V
REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN LA COMISIÓN DE
ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO 2024
INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL VOTO TELEMÁTICO

La Mesa del Claustro de la Universidad Politécnica de Cartagena, en su reunión de 22 de octubre,

ACUERDA:

- Que los electores podrán ejercer su derecho al voto, según la fecha y hora establecida en el calendario electoral en la dirección electrónica siguiente: <https://votaciones.upct.es>
- Cada elector/a solo podrá dar su voto a un candidato de su sector.
- Los electores acreditarán su personalidad autenticándose con su usuario y contraseña de la UPCT.
- La Mesa del Claustro garantizará la privacidad, el secreto del voto y la integridad de los resultados.
- Una vez almacenados los votos en la urna electoral electrónica, el servidor del voto verificará que todos ellos provengan de votantes válidos, sin descifrar los votos o romper el secreto de voto.
- La papeleta electoral seguirá la siguiente estructura:

Votaciones a representante del Claustro en la COMISIÓN DE
ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO
del sector A, B, C o D:

Doy mi voto al candidato siguiente (podrá marcar un candidato):

- Candidato 1
- Candidato 2 (si lo hubiera)
- Resto de Candidatos (si los hubiera)
- Voto en blanco

LA MESA DEL CLAUSTRO