



INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO POR CORREO O A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL/DELEGACIÓN DE LANZAROTE, EN EL PROCESO ELECTORAL A JUNTA DE PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE A CELEBRAR EL 30 DE JUNIO DE 2016.

Aquellos que, en el proceso electoral para la elección de representantes del personal de administración y servicios funcionario en la Junta de Personal Funcionario No Docente, deseen ejercer el derecho al voto por correo, de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 1846/1994 de 9 de septiembre, deberán adecuarse al siguiente procedimiento:

- 1) Solicitud a la Mesa Electoral Coordinadora del deseo de optar por el procedimiento de voto por correo. Esta solicitud se podrá presentar en cualquier oficina de correos en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de correos. También se podrá solicitar a través de instancia presentada en el Registro General de la Universidad sito en el Edificio de Servicios Administrativos de C/ Real de San Roque, 1 o en el de la Delegación de la ULPGC en Lanzarote, C/ Rafael Alberti, 50 (35507 Tahíche).

El plazo legal para realizar esta comunicación es hasta cinco días antes de la fecha en que haya de efectuarse la votación, que está prevista para el 30 de junio de 2016.

- 2) La Mesa comprobará que el comunicante se encuentra incluido en la lista de electores y se le remitirán, si así lo solicita, las papeletas electorales y el sobre en el que debe ser introducido la del voto.
- 3) El elector introducirá la papeleta que elija en el sobre remitido (sobre completamente blanco de medidas 120x176 mm) en el que no deberá escribir nada, lo cerrará, y este, a su vez, juntamente con la fotocopia del documento nacional de identidad, lo introducirá en otro de mayores dimensiones que remitirá a la mesa electoral coordinadora por correo certificado. La dirección postal que deberá constar en el sobre grande será:

Sra. Presidenta de la Mesa Electoral Coordinadora a Junta de Personal Funcionario No Docente.
Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
Calle Real de San Roque, 1.
35015 Las Palmas de Gran Canaria.

- 4) Dada la premura de los plazos establecidos en el Real Decreto 1846/1994, si algún interesado esperara hasta agotar los plazos, es decir solicitar el voto por correo cinco días antes de la votación, entre que la Mesa le envía las candidaturas y vuelve a presentar en correos su elección, puede darse la circunstancia de que por retrasos en el correo llegue con posterioridad a la fecha de la votación, por lo que se ruega que no se espere al final de los plazos obligatorios.

A TODO EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Mesa Electoral Coordinadora
Proceso Electoral a Junta de Personal Funcionario No Docente

Aparte del procedimiento de presentación en cualquier oficina de correos, podrá entregarse el voto en el Registro General de la Universidad, o en el de la Delegación de Lanzarote hasta las 14.00 horas del 29 de junio de 2016, con los mismos requisitos: la candidatura en sobre reglamentario cerrado junto con fotocopia del DNI. También será imprescindible identificarse mostrando el DNI al funcionario del Registro General o al de la Delegación de Lanzarote, a los efectos de verificar que quien presenta la solicitud de voto es el titular del derecho a ejercer el voto. Los funcionarios del Registro General custodiarán las solicitudes de voto presentadas y que serán entregadas el día de las elecciones, 30 de junio, a las Mesas Electorales en las que correspondiera ejercer el derecho al voto a cada uno de los solicitantes.

En caso de utilizar este procedimiento no será necesaria la previa comunicación a la Mesa Electoral Coordinadora, toda vez que tanto en el Registro General como en la Delegación de Lanzarote estarán disponibles impresos de todas las candidaturas así como sobres reglamentarios para el ejercicio del derecho al voto.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de junio de 2016.

LA PRESIDENTA DE LA MESA ELECTORAL
COORDINADORA,

Rosa Pérez Páez

A TODO EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO