

## **INSTRUCCIONES ACLARATORIAS DEL VOTO POR CORREO MEDIANTE SU ENTREGA EN EL REGISTRO ÚNICO**

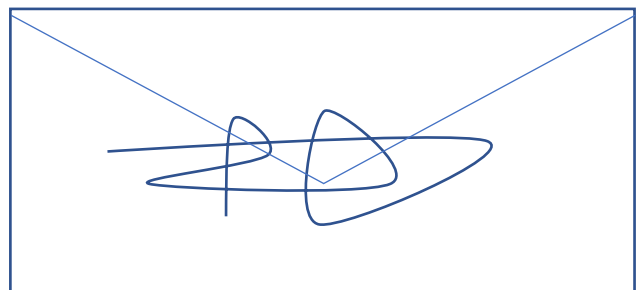
- El voto por correo podrá formalizarse mediante su entrega en el Registro Único de la Universidad de Salamanca, que se encuentra ubicado tanto en los Centros como en el Edificio del Rectorado.

### **PLAZOS DE ENTREGA EN EL REGISTRO:**

- Del 13 al 16 de noviembre para la primera vuelta.
- Del 25 al 28 de noviembre para la segunda vuelta, en caso de ser necesaria.
  
- Sólo se admitirá el registro de los votos en los plazos previstos.
- Las papeletas y los sobres normalizados para la votación se podrán recoger en los centros o en la conserjería del Rectorado, situada en el Patio de Escuelas, n.º 1.
- El/ la votante introducirá, si lo desea, la papeleta de votación en el sobre oficial de voto, y lo cerrará.
- Seguidamente, el/la elector/a introducirá en un sobre blanco, de mayor tamaño, la siguiente documentación:
  - el sobre de votación normalizado y cerrado donde, en su caso, se encuentre la papeleta,
  - la justificación documental de las causas del voto por correo,
  - una fotocopia del DNI o su equivalente para los miembros de la Comunidad Universitaria no nacionales.
- Este sobre **en su PARTE EXTERNA DELANTERA**, contendrá los siguientes datos:
  - ✓ nombre y apellidos del votante,
  - ✓ sector al que se encuentra adscrito/a
  - ✓ número de la mesa, si lo conoce
  - ✓ Junta Electoral competente al que va dirigido.
    - En el caso de los estudiantes de Grado: Juntas Electorales de cada centro;
    - En el caso de los estudiantes de Máster y Doctorado y resto de sectores: Junta Electoral de la Universidad de Salamanca.
- Este sobre **en su PARTE EXTERNA POSTERIOR** deberá encontrarse cerrado y firmado cruzando la solapa, de tal forma que se garantice el carácter personal y secreto del voto.

### **EJEMPLO:**

Nombre y Apellidos: xxxxxxxxx Sector nº: xxxx Mesa nº: xx Junta Electoral: xxxxx
---



- Deberá cumplimentarse e imprimirse **el formulario de solicitud del voto por correo**. El formulario está disponible en:  
[http://www.usal.es/files/Formulario\\_voto\\_correo\\_rector.pdf](http://www.usal.es/files/Formulario_voto_correo_rector.pdf)
- Con toda esta documentación, deberá dirigirse al Registro Único de la Universidad, que se encuentra ubicado tanto en los Centros como en el Edificio del Rectorado.
- Se prevén dos modalidades de entrega ante el Registro de la Universidad
  - A. Entrega en mano por el/la votante
  - B. Entrega en mano por persona debidamente autorizada por el/la votante.

**A. Entrega en mano por el/la votante.**

- **El formulario junto al sobre con la documentación electoral** se entregará en el Registro. Si el/la votante lo solicita se le sellará una fotocopia del formulario de solicitud del voto por correo.

**B. Entrega en mano por persona debidamente autorizada por el/la votante**

- Excepcionalmente, el/la votante podrá **autorizar por escrito a otra persona** para que en su nombre entregue la documentación del voto por correo en el Registro de la Universidad. El encargado del Registro deberá comprobar la identidad de la persona autorizada. **El escrito de autorización se grapará al formulario de la solicitud del voto.**
- **El formulario junto al sobre con la documentación electoral** se entregará en el Registro. Si la persona autorizada lo solicita se le sellará una fotocopia del formulario de solicitud del voto por correo.
- En todo caso, sólo se admitirán los votos por correo que obren en poder de la Junta Electoral antes de las 17:30 del día 17 de noviembre de 2017 para la votación en primera vuelta y antes de las 17:30 del 29 de noviembre de 2017 para la votación en segunda vuelta, si fuera necesaria.