

## PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO ANTICIPADO PRESENCIAL A DECANOS Y DIRECTORES

### INSTRUCCIONES PARA EL ELECTORADO

#### CITA PREVIA Y FECHA DE VOTACIÓN ANTICIPADA

Es necesario solicitar **cita previa** desde el **día 9 al 12 de abril**, para poder ejercer el voto anticipado **los días 13 y 14 de abril**, en la aplicación <https://citaprevia.apps.uclm.es/> en el registro correspondiente.

En el caso de no disponer de fechas u horas disponibles deberá contactar con registro del campus correspondiente a través de teléfono o correo electrónico (véase la relación que figura abajo).

Fecha de votación anticipada presencial:

- Día **13 de abril**, en horario de mañana y tarde (de 9.00 a 14.00 horas y de 16.30 a 18.00 horas)
- Día **14 de abril**, en horario exclusivamente de mañanas (de 9.00 a 14.00 horas).

En todo caso, es imprescindible cita previa.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ELECTOR

Es obligatorio que el elector vaya provisto de la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI**, pasaporte, tarjeta de identidad de extranjero, permiso de conducir o carné universitario con fotografía.
- **Documento de emisión de voto** cumplimentado, que puede descargarse de la página web <https://e.uclm.es/elecciones>
- **Papeleta de votación**, que el elector puede descargarse de la página web <https://e.uclm.es/elecciones>.

Se recomienda que el votante **lleve un bolígrafo** por su seguridad, para evitar el contacto con el material de la oficina de Registro.

## EJERCICIO DEL VOTO – PROCEDIMIENTO A SEGUIR

El elector que desee ejercer su derecho al voto anticipado deberá **solicitar cita previa** en el siguiente enlace <https://citaprevia.apps.uclm.es/>, con anterioridad a la fecha marcada en el calendario electoral (**13 y 14 de abril**) en el plazo señalado (**9 al 12 de abril**).

Deberá presentarse en el día y lugar de la cita asignada, donde el personal de Registro comprobará la inclusión del elector en el censo electoral definitivo correspondiente a la Junta de Centro o al Consejo de Departamento.

El elector entregará al personal de Registro la documentación especificada en el apartado **“Documentación a presentar por el elector”**.

No está admitida la delegación de voto en otra persona.

El personal encargado de Registro entregará al elector el sobre electoral.

El personal de Registro seguirá con el procedimiento establecido en el artículo 25 del Reglamento Electoral de la Universidad de Castilla-La Mancha.

## OFICINAS DE REGISTRO PARA EL EJERCICIO DEL VOTO ANTICIPADO

**Registro del Campus de Albacete.** Vicerrectorado de Innovación, Empleo y Emprendimiento. Pabellón de Gobierno. Plaza de la Universidad, 2. Campus Universitario. Albacete. [registro.ab@uclm.es](mailto:registro.ab@uclm.es); extensiones: 2204, 2178, 2144.

**Registro del Rectorado.** Real Casa de la Misericordia. C/ Altagracia, 50. Ciudad Real. [registro.general@uclm.es](mailto:registro.general@uclm.es); extensiones: 3642, 6234, 6283, 6639, 3188, 6224.

**Registro del Campus de Cuenca.** Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social. Edificio Antonio Saura. Camino del Pozuelo s/n. Cuenca. [registro.cu@uclm.es](mailto:registro.cu@uclm.es); extensiones: 4622, 4025, 4009, 4085.

**Registro del Campus de Toledo (A).** Campus Tecnológico de la Fábrica de Armas. Avda. Carlos III s/n. Toledo. [registro.to@uclm.es](mailto:registro.to@uclm.es); extensiones: 5994, 5976.

**Registro del Campus de Toledo (B).** Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Cobertizo San Pedro Mártir s/n. Toledo. [apoyoaladocencia.juridicasysociales.to@uclm.es](mailto:apoyoaladocencia.juridicasysociales.to@uclm.es), extensiones: 5111, 5112.

**Registro Escuela de Ingeniería Minera e Industrial.** Plaza de Manuel Meca, s/n. Almadén. [informacion.eimia@uclm.es](mailto:informacion.eimia@uclm.es), extensiones: 6003, 6055.

**Registro Agrupación Talavera de la Reina.** Avda. Real Fábrica de Sedas, s/n. Talavera de la Reina. [CienciasSociales.ta@uclm.es](mailto:CienciasSociales.ta@uclm.es), extensiones: 5605, 5805.