

INSTRUCCIONS DEL PROCÉS D'ELECCIONS I FUNCIONAMENT DE L'APLICACIÓ INFORMÀTICA

GESTIÓ ALS CENTRES

Els centres disposen d'una pàgina web que conté una part general amb diferents apartats d'informació, com ara la normativa d'eleccions, el calendari, les instruccions i models d'impresos que caldrà utilitzar durant tot el procés i una altra part de gestió on diferents opcions de l'aplicació informàtica us permetran fer la gestió de la part descentralitzada del procés: convocar les eleccions a Consell d'Estudis, controlar les candidatures presentades pels alumnes, imprimir les paperetes, etc.

<http://www.ub.edu/sae/sub/eleccions/>

A l'aplicació s'accedeix mitjançant un codi i una contrasenya. Aquest codi i contrasenya són sempre els mateixos per a totes les convocatòries electorals. Per qualsevol incidència us podeu posar en contacte amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant.

Els estudiants accediran a la pàgina web específica d'Eleccions des del Portal d'Estudiants (mónUB) <http://www.ub.edu/monub/eleccions>. Hi trobaran la normativa, el calendari i el formulari per a presentar les candidatures, entre d'altres apartats, els quals s'aniran actualitzant amb el desenvolupament del procés electoral.

CONVOCATÒRIA D'ELECCIONS (Article 6)

La convocatòria d'eleccions a Junta de Centre i Consells d'Estudis caldrà que es faci durant els cinc dies lectius a partir de la data de la convocatòria d'eleccions a Claustre, entre els dies 8 i 14 de març i s'hauran de convocar pel mateix dia que s'han convocat les de Claustre Universitari.

Sempre que s'hagin convocat eleccions, aquestes s'han de dur a terme, fins i tot en el cas que el nombre de candidats sigui inferior al nombre de llocs que s'han d'escollir o si només es presenta una única candidatura. En el cas que no s'hagi presentat cap candidatura no caldrà dur a terme les eleccions.

Per fer la convocatòria d'eleccions cal fer servir l'aplicació informàtica.

Aplicació Informàtica

A l'aplicatiu trobareu el formulari on haureu d'introduir el nombre de representants a Juntres de centre* i Consells d'Estudis*. Un cop emplenats tots els paràmetres, us permetrà imprimir la convocatòria d'eleccions.

Per convocar les eleccions no cal fer cap altre procediment. Només cal omplir el formulari que trobareu a la pàgina web i imprimir-ho per tal que sigui signat pel Degà/Degana.

* El formulari permetrà recollir els casos dels centres que tinguin acordada una representació diferenciada entre els alumnes de grau i els de doctorat.

CENS ELECTORAL (Article 7)

Cens provisional

L'endemà de la convocatòria d'eleccions es podran consultar els censos provisionals de l'alumnat amb dret de sufragi.

Els estudiants podran consultar el cens provisional a través de la pàgina d'Eleccions, accedint al seu espai personal. El resultat de la consulta els indicarà si consten o no al cens i a quin centre han d'anar a votar.

Si escau, l'alumne podrà fer la reclamació al cens a través d'una adreça de correu electrònic des de la mateixa pàgina de consulta i directament a la Àrea de Planificació Acadèmicodocent, que s'encarregarà de resoldre-la. El SAE no té la possibilitat de modificar en cap cas el cens.

El termini per resoldre aquestes incidències finalitzarà el dia **20 de març**.

Cens definitiu

El dia **25 d'abril** es publicarà a la pàgina web d'eleccions dels centres els **censos definitius**. Aquests censos estaran en format .pdf i seran els que s'hauran de fer servir el dia de les eleccions. El centre haurà de demanar-los a través de l'aplicatiu i imprimir-los per fer-los arribar als Presidents de les meses electorals el mateix dia de les eleccions.

El centre pot fer la petició del format en que vol el cens a través de l'aplicació. Si no s'indica una altra cosa, el format dels censos serà el següent:

Claustre Universitari	Relació alfabètica de tots els estudiants matriculats al centre, excepte els de doctorat
Claustre Universitari (doctorat)	Relació alfabètica dels estudiants de doctorat del centre (<i>doctorat més tutoria de tesi</i>)
Junta de Centre	Relació alfabètica de tot l'alumnat matriculat al centre
Consell d'Estudi	Relació alfabètica de tot l'alumnat matriculat a cada ensenyament

Es recomanable fer una petició acurada dels censos en els casos que el centre nomeni més d'una mesa, ja que cada mesa ha de disposar únicament dels censos en els que constin els estudiants que poden votar en cada una d'elles.

Aplicació informàtica

- Formulari de petició de cens definitiu.

Haureu de fer la petició entre **els dies 21 de març i el 4 d'abril**.

CANDIDATURES (Articles 8 a 11)

Presentació de les candidatures (Articles 8 i 9)

Els estudiants hauran d'emplenar els formularis normalitzats de presentació de candidatures que trobaran a la pàgina web d'Eleccions d'estudiants. Al mateix formulari hi haurà també un apartat on

adjuntar, si escau, el logotip de la candidatura. El Servei d'Atenció a l'Estudiant vetllarà per tal que els logotips siguin de característiques gràfiques similars al conjunt de totes les candidatures.

Entre els dies 19 de març i 16 d'abril els estudiants poden presentar les seves candidatures. Per fer-ho, el representant ha d'emplenar el formulari, l'haurà d'imprimir, signar i presentar a **qualsevol** dels registres de la UB tenint en compte els seus horaris d'obertura. **El representant no cal que sigui estudiant del centre on es presenta la candidatura.**

Juntament amb el formulari imprès de presentació de la candidatura cal que s'adjunti una fotocòpia del DNI vigent, NIE o passaport del representant de la candidatura.

Cal verificar que el formulari estigui signat pel representant de la candidatura i que hi consti una adreça de correu electrònic de cada candidat. Si no és així també existeix la possibilitat d'adjuntar un full amb aquestes dades que també haurà de ser signat pel representant de la candidatura.

Un cop registrada la candidatura, i en el termini màxim de vint-i-quatre hores, el registre en el qual s'hagi presentat l'ha de fer arribar:

- a) En el cas d'eleccions a Juntres de Centre o Consell d'Estudis, a la secretaria del centre corresponent.
- b) En el cas d'eleccions a Claustre Universitari, al Servei d'Atenció a l'Estudiant.

No caldrà el logotip en suport paper ni tampoc el resguard de matrícula, atès que des del Servei de Planificació Acadèmicodocent es farà una validació del compliment dels requisits dels alumnes per tal de formar part de la candidatura.

Es poden consultar les adreces i horaris dels diferents registres de la UB, en el següent enllaç:
<http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>

Esmena de la documentació de les candidatures (Article 10)

Els centres hauran de comprovar i validar a l'aplicatiu les candidatures a Juntres de Centre i Consell d'Estudis. Les candidatures a Claustre Universitari les valida el SAE.

Entre els dies 17 i el 24 d'abril es podrà esmenar la documentació per la presentació de les candidatures (adjuntar documentació que faltava, afegir o suprimir candidats i/o modificar l'ordre dels candidats).

Aquesta documentació també es pot presentar a qualsevol registre, que l'haurà de fer arribar a les Secretaries o al Servei d'Atenció a l'Estudiant segons correspongui (Si la documentació es registra fora de termini no serà considerada vàlida).

Proclamació de les candidatures (Article 11)

El dia 2 de maig es farà pública la proclamació definitiva de les candidatures

Si s'escau, un cop efectuada la proclamació definitiva de les candidatures i en el termini de tres dies lectius des de la data de proclamació es podrà interposar recurs davant la Junta Electoral Permanent.

Aplicació informàtica

Entre els dies **17 i 24 d'abril**, haureu de revisar les candidatures a Juntres de Centre i Consell d'Estudis i donar o no la conformitat a les candidatures mitjançant l'aplicació.

- Formulari de consulta de les candidatures presentades que us permetrà:
 - Consultar les candidatures presentades
 - Fer les modificacions necessàries

Donar la conformitat (**validar o invalidar**). Les "notes per al SAE" serveixen per explicar perquè s'invalida una candidatura.

Des del Servei de Planificació Acadèmico-docent, es validarà que els alumnes proposats compleixin els requisits per a formar part de les candidatures (matrícula, centre, ensenyament).

El dia 2 d'abril es proclamaran les candidatures en nom de:

- La Vicerectora d'Estudiants i Política Lingüística en el cas de les eleccions a Claustre Universitari
- El/la Degà/na en els cas de Juntres de Centre i Consell d'Estudis

Aquesta proclamació es publicarà a la pàgina web d'Eleccions d'estudiants.

INTERVENTORS (Article 12)

Cada candidatura pot designar un interventor per mesa electoral. La designació es podrà fer a través d'un formulari disponible a la pàgina web d'Eleccions d'estudiants. Un cop impresa la designació i signada pel responsable de la candidatura, s'haurà de presentar a la secretaria del centre **des del 2 al 8 de maig** per tal que es confeccioni la corresponent credencial que s'haurà de lliurar al President de la mesa el dia de les eleccions.

No serà necessari pels alumnes que tinguin condició de candidat.

VOT PER ANTICIPAT (Article 13)

Entre els dies **2 i 7 de maig** els estudiants que ho desitgin podran sol·licitar el vot anticipat.

L'alumne, a través d'un formulari disponible a la pàgina web d'Eleccions d'estudiants, podrà adreçar la sol·licitud al SAE que coordinarà aquest procés.

MESES ELECTORALS (Article 17)

Nomenament de la mesa o meses així com els membres que en formaran part: des del dia 3 i fins al 20 d'abril.

El nomenament dels membres de les meses el fa el deganat del centre que ho ha de comunicar **per escrit** a cada un dels membres, tant titulars com suplents.

La designació dels membres de les meses electorals, tant els titulars com els suplents, es fa per sorteig entre totes les persones censades en cadascun dels dos col·lectius, amb l'excepció de les que exerceixen algun dels càrrecs unipersonals que preveu l'Estatut de la UB.

Les meses electorals hauran d'estar constituïdes per:

- 2 membres titulars: un membre del professorat (que la presideix) i 1 membre de l'alumnat.
- 4 membres suplents, es a dir, dos membres suplents per a cada membre titular

Es recomanable contactar amb els membres de les meses amb antelació per evitar incidències el dia de les votacions.

Així doncs haureu de nomenar tantes meses com vulgueu distribuir pel centre. No caldrà nomenar una mesa específica per a Claustre, sinó que podreu incloure les urnes corresponents en qualsevol de les vostres meses. Es a dir, en una mateixa mesa es poden dur a terme eleccions a Claustre, Juntres de Centre i Consells d'Estudis

Els membres titulars i suplents poden acordar alternances en el desenvolupament de les tasques de la mesa al llarg de la jornada electoral. En aquest cas, l'acta d'escrutini haurà de ser signada pel darrer president de la mesa i s'hi haurà de fer constar les alternances que s'hagin produït.

Aplicació Informàtica

A l'aplicatiu informàtic trobareu un formulari on haureu d'introduir el nom dels membres titulars i suplents. Un cop emplenats tots els paràmetres us permetrà imprimir el nomenament de cadascuna de les meses que decidiu distribuir pel centre.

PAPERETES DE VOTACIÓ (Article 19)

L'aplicació permetrà obtenir les paperetes de votació després que les candidatures siguin confirmades pels centres i validades per Planificació Acadèmico-docent a partir **del 2 de maig**.

Cada centre ha d'imprimir les paperetes corresponents a totes les candidatures i tipologia d'eleccions que s'hagin de realitzar (Claustre Universitari, Claustre Doctorat, Juntres de Centre i Consell d'Estudis). Cal recordar imprimir les paperetes per poder emetre el vot en blanc.

Les paperetes s'introdueixen a les urnes sense sobre.

Aplicació informàtica

Les paperetes s'obtenen directament a través de l'aplicació informàtica. Les pot imprimir directament el centre o a través d'una empresa externa.

Per tal d'unificar els criteris entre tots els centres, les paperetes s'hauran d'imprimir dels següents colors:

- **Claustre Universitari: Blau**
- **Claustre Doctorat: Groc**
- **Junta de Centre: Verd**
- **Consell d'estudis: Blanc**

URNES

A cada mesa hi haurà d'haver una urna per a cada tipus d'elecció de les convocades pel centre. A més, si escau, s'ha de tenir present que també caldrà ubicar en alguna d'aquestes meses les urnes corresponents al Claustre Universitari.

Si no es disposa d'urnes suficients, es podran demanar al SAE.

Aplicació informàtica

Formulari de sol·licitud que inclourà el nombre de meses que hi haurà al centre, el nombre total d'urnes i on s'indicarà el nombre d'urnes que caldrà que es facilitin i un camp de text per si voleu afegir algun comentari.

Haureu de sol·licitar les urnes entre **el 16 i el 20 d'abril**.

COORDINADOR DEL CENTRE

Cada centre haurà de nomenar un professor com a coordinador de la jornada electoral. S'encarregarà de recollir totes les actes d'escrutini dels presidents de mesa del centre i d'introduir els resultats a través de la pàgina web:

<http://www.ub.edu/sae/sub/eleccions/resultats.htm>

Haureu d'assegurar que el dia **10 de maig** el coordinador tingui a la seva disposició un ordinador connectat a la xarxa i una impressora. El coordinador ha d'introduir necessàriament les dades de l'escrutini la mateixa nit electoral.

A l'apartat de Normativa i Instruccions de la pàgina web trobareu les instruccions per al Coordinador del centre.

Aplicació informàtica

- Formulari per tal d'introduir / modificar / consultar les dades del coordinador
- Quan el doneu d'alta, l'aplicació generarà automàticament un codi d'accés i una contrasenya que haureu de facilitar al coordinador per tal que pugui accedir a l'aplicació i introduir-hi els resultats el dia de les eleccions.

Haureu de gravar les dades del coordinador entre el **2 i el 8 de maig**.

JORNADA ELECTORAL

Les votacions es faran el dia 10 de maig i l'horari serà de 9 a 20 hores, ininterrompudament.

Un cop conclosa la votació, cadascuna de les meses haurà de realitzar el recompte de vots i lliurar les actes al Coordinador del centre.

Als apartats de Normativa i Instruccions i Impresos, trobareu les instruccions per als Presidents de mesa, així com els models d'impresos que li caldran.

RESULTATS (Article 21)

El Coordinador de centre sumarà els vots que recullin les actes d'escrutini de les meses i, mitjançant la contrasenya que prèviament li haureu facilitat, introduirà els resultats a l'aplicació a través de la pàgina <http://www.ub.edu/sae/sub/eleccions/resultats.htm>

A l'apartat de Normativa i Instruccions trobareu les instruccions pels Coordinadors de centre.

Un cop introduïts els resultats, l'aplicació informàtica generarà dues còpies de les actes electorals de cada tipus d'elecció. Una d'elles quedarà dipositada al centre i l'altre caldrà lliurar-la a SAE el dia 11 de maig, abans de les 12 h del matí.

El SAE comprovarà la documentació rebuda dels Coordinadors i, seguidament es publicaran els resultats definitius a la pàgina web d'Eleccions.

El nomenament dels candidats escollits s'haurà de fer públic en els tres dies lectius posteriors a la data de les eleccions pels mateixos càrrecs que fan la proclamació de candidatures (art. 21 del Reglament d'Eleccions) **entre l'11 i el 15 de maig.**

- La Vicerectora d'Estudiants i Política Lingüística en el cas de les eleccions a Claustre Universitari i,
- Degà/na en els cas de les eleccions a Junttes de Centre i Consell d'Estudis

NORMATIVA, INSTRUCCIONS I IMPRESOS ASSOCIATS

En aquest apartat de la pàgina web es recollirà la normativa d'eleccions, el calendari, les instruccions i els models d'impresos que haureu d'utilitzar durant tot el procés.

NORMATIVA I INSTRUCCIONS

- Calendari del procés d'eleccions
- Instruccions del procés d'eleccions
- Reglament d'eleccions a òrgans col·legiats i referèndums de l'alumnat de la UB
- Estatut UB
- Reglament del Claustre Universitari
- Reglament d'organització d'Estudiants
- Normes presentació de candidatures
- Instruccions President de mesa
- Instruccions Coordinador de Centre
- Sistema de repartiment d'escons (adaptació mètode Sainte-Laguë)

IMPRESOS:

- Model de credencial d'interventor
- Acta constitució mesa
- Acta d'escrutini del President de mesa Claustre Universitari
- Acta d'escrutini del President de mesa Claustre Universitari – doctorat
- Acta d'escrutini del President de mesa Consell Estudis

Per a qualsevol consulta podreu adreçar-vos al Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE),
93 402 90 71 – 93 403 44 61 – correu electrònic eleccions.estudiants@ub.edu