

## VOTO POR REGISTRO

El voto mediante entrega personal en el Registro de la Universidad puede realizarse tanto en el Registro Central (campus de Móstoles) como en los Registros Auxiliares situados en los Campus de Alcorcón, Aranjuez, Fuenlabrada y Madrid (Vicálvaro y Quintana). El plazo previsto a ese efecto comienza el día 24 de febrero, y se prolongará hasta el cierre de los Registros el día 1 de marzo (17.30).

Los Registros permanecerán abiertos de conformidad con el horario aprobado por la Junta Electoral Central.

- Registros de Móstoles, Alcorcón, Fuenlabrada y Vicálvaro:
  - Miércoles 24 febrero: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
  - Jueves 25 febrero: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
  - Viernes 26 febrero: 9.00-14.00.
  - Lunes 1 marzo: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
- Registro de Madrid-Quintana:
  - Miércoles 24 febrero: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
  - Viernes 26 febrero: 9.00-14.00
  - Lunes 1 marzo: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
- Registro de Aranjuez:
  - Jueves 25 febrero: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.
  - Lunes 1 marzo: 9.00-14.00 y 15.30-17.30.

**Para votar por registro no se precisa la obtención de cita previa. En la atención, tendrán prioridad los mayores de 60 años y las personas que pertenezcan a colectivos sensibles al Covid-19).**

El procedimiento para la emisión de voto mediante entrega personal en el Registro de la Universidad es el siguiente:

1. El elector/a recoge las papeletas y los sobres correspondientes (pequeño y grande) en el Registro de la Universidad (Registro Central y Registros Auxiliares de los Campus). Las citadas papeletas y sobres estarán a disposición de los Registros desde el 24 de febrero.
2. El elector/a introduce la papeleta de voto escogida por él en el sobre electoral (sobre pequeño), y lo cierra. Existen dos modalidades de papeleta: papeleta con candidato y papeleta en blanco.
3. A continuación, introduce el sobre electoral y la fotocopia de su DNI, pasaporte, NIE, carné de conducir o carné de la Universidad (art. 18.5 del Reglamento de elecciones a Rector en el sobre para la remisión de voto (sobre grande) y procede a cerrarlo. Si el elector/a no adjunta copia del DNI o de la documentación acreditativa correspondiente, no podrá votar. En este sentido, tiene a su

disposición, de forma gratuita, el servicio de reprografía de Copyred para realizar la citada copia.

4. A continuación, rellena los datos que se solicitan en el sobre grande, a efectos de su remisión a la Junta Electoral Central.
5. Finalmente, hará entrega de dicho sobre en la oficina del Registro Central de la Universidad o en los Registros auxiliares. Para ello será imprescindible presentar el DNI, pasaporte, NIE, carné de conducir, carné de la Universidad (art. 18.5 del Reglamento de elecciones a Rector).