



Sevilla, a la fecha de la firma

SU REFERENCIA

NUESTRA REFERENCIA
Secretaría General MJBR/MJR

ASUNTO
Convocatoria de Claustro Universitario

DESTINATARIO
A todos los Claustrales

Cúmpleme notificarle que el Sr. Presidente de la Mesa del Claustro, de conformidad con los artículos 14 y 15 del Reglamento de Funcionamiento del Claustro Universitario, y 27 del Reglamento General del Régimen Electoral, ha dispuesto, oída la Mesa del Claustro en su reunión celebrada los días 22 y 23 de octubre de 2020, convocar sesiones extraordinarias del Claustro Universitario, que se celebrarán el día 10 de noviembre de 2020, y en su caso, el día 16 de noviembre de 2020, en sesiones abiertas entre las 10:00 y 18:00 horas, en el Salón de Actos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, con el siguiente Orden del Día:


Punto único: Votación para la elección del Rector de la Universidad de Sevilla.

Según los Acuerdos 2.5 y 2.6/MCU 23-10-20, los claustrales podrán emitir por anticipado su voto conforme a las Instrucciones anexas; y de conformidad al Acuerdo 2.11/MCU 23-10-20, las sesiones abiertas de votación se desarrollarán atendiendo a las Normas que también se acompañan.

LA SECRETARIA GENERAL,
Concha Horgué Baena.

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Código Seguro De Verificación	1c8gDWK1NT6o6FVgXELDoA==	Fecha	26/10/2020
Firmado Por	CONCEPCION HORGUE BAENA		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/1c8gDWK1NT6o6FVgXELDoA==	Página	1/1



ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

U01700176s20N0000101

CSV

GEISER-beec-1e8d-20ea-4a20-a9ed-3d17-7503-e6a3

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

26/10/2020 13:10:45 Horario peninsular

Validez del documento

Original





SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO III

ELECCIÓN DEL RECTOR POR EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

ANEXO A LAS INSTRUCCIONES PARA LA EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO APROBADAS POR ACUERDO 2.7/MCU 6-2-20

Con el presente Anexo se procede al ajuste del período hábil para la emisión del voto anticipado según el calendario electoral aprobado por Acuerdo 2.2/MCU 23-10-20, así como al dictado de las recomendaciones y medidas de seguridad sanitaria para la prevención del contagio por la COVID-19.

1ª. Período hábil, lugar y horario.

- Podrá emitirse el voto anticipado para la primera y la segunda votación, si fuera necesaria, los días 5 y 6 de noviembre de 2020 en la Secretaría General de la Universidad (Unidad de Órganos Colegiados, frente a la puerta del Paraninfo).
- Asimismo, en el caso de ser necesaria la segunda votación para la elección de Rector, podrá emitirse voto anticipado los días 11, 12 y 13 de noviembre de 2020, en la Secretaría General (Unidad de Órganos Colegiados).
- El voto anticipado podrá efectuarse en horario de 8:30 a 14:30 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

2ª. Recomendaciones preventivas.

- No deben proceder ir a votar en estos días:
 - o Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberán acceder al edificio.
 - o Aquellas personas que sean casos confirmados.
 - o Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.
- El acceso al Rectorado debe hacerse por la puerta principal del edificio en C/ San Fernando.
- A su llegada, los votantes deberán dirigirse directamente a la Unidad de Órganos Colegiados evitando el tránsito por espacios distintos a los previstos.
- Se debe circular siempre por la derecha.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- El aforo está limitado a la persona que esté ejerciendo el voto. Los demás votantes que coincidan tendrán que esperar en el hall a una distancia de 1.5 metros de y con respecto a otras personas que estén esperando para votar.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
- Al entrar en la Unidad de Órganos colegiados se debe lavar las manos con el gel hidroalcohólico situado en la entrada. Si presenta alguna alergia se dispondrá de guantes para su uso y una papelera con pedal para desecharlo al finalizar.
- En todo momento se mantendrá la distancia mínima interpersonal de seguridad entre el votante y el funcionario encargado de recibirlo. Para ello se ha habilitado una mampara de protección y a través de su apertura se entregará toda la documentación electoral.
- El votante debe sentarse en la mesa auxiliar, rellenar su voto, introducirlo en un sobre blanco normalizado, y una vez cerrado lo introducirá en un segundo sobre impreso según modelo oficial, donde cumplimentará su nombre y sector o subsector.
- Posteriormente el votante debe sentarse delante de la mesa del funcionario, se identificará y cerrará el segundo sobre en su presencia. Este último sobre será firmado en la solapa por el votante y el funcionario, previo lavado de manos con gel.
- El funcionario debe rellenar las Listas de votantes y facilitarlas al votante para su firma.
- El segundo sobre será depositado por el funcionario en una bandeja.
- Tras la emisión del voto anticipado, tanto el funcionario como el votante se lavarán de nuevo las manos con gel hidroalcohólico.
- Se dispondrá de un bolígrafo de uso personal si no dispone de uno propio.
- En todo el proceso debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- En el caso de estornudar o toser, deben lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- En el espacio de votación se debe intensificar las tareas de limpieza y ventilación.

Sevilla, 23 de octubre de 2020.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO VI

ELECCIÓN DEL RECTOR POR EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DEL CLAUSTRO DEL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2020, Y EN SU CASO DEL DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2020

Con el presente Anexo se procede al ajuste del período hábil para la emisión del voto según el calendario electoral aprobado por Acuerdo 2.4/MCU 23-10-20, así como al dictado de las recomendaciones y medidas de seguridad sanitaria para la prevención del contagio por la COVID-19.

1ª. Período hábil, lugar y horario.

- Podrá emitirse el voto el día 10 de noviembre de 2020 en el Salón de Actos de la Facultad de Económicas y Empresariales.

Con el objeto de evitar aglomeraciones y colas se plantea un escalonamiento en horarios para el voto presencial en el Salón de Actos de la Facultad de Económicas y Empresariales. Para ello se plantean franjas horarias de 25 personas cada media hora por orden alfabético con la siguiente distribución. Dejando la franja horaria de 13:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas para aquellos que no puedan venir en los horarios asignados por causa justificada.

HORARIO MAÑANA	APELLIDOS DE	HORARIO TARDE	APELLIDOS DE
10-10:30	De Acosta Jiménez, Antonio José a Bautista Pando, María Eugenia	14-14:30	De Llano Alonso, Fernando Higinio a Marcelo García, Carlos
10:30-11	De Beltrán Fortes, José a Casillas Bueno, José Carlos	14:30-15	De Mármol Conde, Amparo María a Moore, Alexander Christopher
11-11:30	De Castaño Gutiérrez, María del Carmen a Díaz Marín, Manuel	15-15:30	De Morales Lozano, Juan Antonio a Pérez Vidal, Ana
11:30-12	De Díez de la Sierra, Gonzalo José a Gallardo Cruz, María del Carmen	15:30-16	De Plaza Morillo, Carlos a Romero Ternero, María del Carmen



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

12-12:30	De Gallardo Soto, Alejandro a González Ponce, Francisco José	16-16:30	De Romo García, María del Rocío a Torrecillas Lozano, Cristina
12:30-13	De Guadix Martín, José a Limón Bernal, Jesús	16:30-17	De Toscano Jiménez, Manuel a Zapata Mejías, María del Carmen
13-14	Sin asignar	17-18	Sin asignar

2ª. Recomendaciones preventivas para el votante.

- No deben proceder ir a votar en esto días:
 - o Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberán acceder al edificio.
 - o Aquellas personas que sean casos confirmados.
 - o Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.

- El acceso al Salón de Actos debe hacerse por la puerta principal y respetar la señalización establecida.

- A su llegada, los votantes deberán dirigirse al Salón de Actos y no detenerse en el hall de la planta baja, ni en la inferior.

- Se debe circular siempre por la derecha.

- El aforo de votantes está limitado a 25 personas en total, no pudiendo superar dicho número la suma de quienes estén ejerciendo el voto, quienes estén preparando el voto y quienes permanezcan esperando sentados en los asientos marcados como habilitados en la parte final del Salón de Actos, manteniendo siempre la distancia de seguridad. Si hubiese más presencia de personas, deben esperar fuera en el patio exterior, manteniendo la distancia de seguridad.

- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.

- Al entrar en el Salón de Actos se debe lavar las manos con el gel hidroalcohólico situado en la entrada. Si presenta alguna alergia se dispondrá de guantes para su uso y una papelera con pedal para desecharlos al finalizar.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- En la mesa donde se dispone el voto dispondrá de papeletas y de bolígrafos, en una bandeja para que sean de un solo uso sino dispone de uno propio. Así mismo dispondrán de gel hidroalcohólico para lavarse las manos tras introducir el voto en el sobre.
- Debe evitarse el saludo con contacto físico, incluido dar la mano con los integrantes de la Mesa.
- En la mesa de emisión del voto se mantendrá la distancia mínima interpersonal de seguridad entre el votante y los integrantes de la Mesa. Para ello se colocará la urna de votación en el centro de la mesa, donde se registrará el voto, previa identificación del votante.
- En todo el proceso debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- En el caso de estornudar o toser, deben lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- En el espacio de votación se debe intensificar las tareas de limpieza y ventilación.

3ª Medidas de seguridad para los integrantes de la Mesa.

- Si algún integrante de la Mesa electoral se encuadra en alguna de los siguientes casos debe comunicar que no puede acudir:
 - o Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberán acceder al edificio.
 - o Aquellas personas que sean casos confirmados.
 - o Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.
- Deben mantener la distancia de seguridad entre ellos de 1.5 metros en la mesa.
- Deben utilizar mascarillas FFP2 guantes, así como para uso del que lo requiera pantallas faciales.
- No deben tocar la tarjeta de identificación del votante, éste debe enseñarla cuidando su orientación para su lectura.
- Dispondrán de gel hidroalcohólico en la mesa para limpiarse las manos de forma regular y tras registrar el voto.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Dispondrán de un bolígrafo de uso personal.
- Dispondrán de agua embotellada y no se debe comer en dicho espacio.

4ª Recuento de votos.

- Concluida la votación presencial, los miembros de la Mesa usarán guantes para proceder al recuento. En este proceso se debe extremar la precaución de no tocarse con las manos la cara, nariz, ni ojos.
- En primer lugar, el funcionario competente, tras el lavado de manos con gel hidroalcohólico, hará entrega a la Mesa de los sobres que contienen los votos anticipados, así como de las Listas de votantes que han utilizado dicho procedimiento.
- En segundo lugar, por parte de la Mesa se dará lectura sucesiva de los nombres de los claustrales que han ejercido el voto anticipadamente, procediéndose en cada caso a la extracción del sobre interior blanco y a su introducción en la urna tras la comprobación de que el claustral está en el censo electoral y no ha participado en la votación presencial. Si el claustral hubiese votado presencialmente, su voto anticipado no será introducido en la urna y se destruirá inmediatamente sin ser abierto en la destructora de papel.
- En tercer lugar, se abrirá la urna y se procederá al recuento de votos, depositando papeletas y sobres en las bandejas habilitadas al efecto.
- El aforo para las personas que quieran asistir al recuento no debe superar 60 personas sentadas, dejando las primeras filas libres, ocupando los asientos marcados y remitiendo la información del número de asiento que ocupen a Secretaría General a la dirección electrónica secgen2@us.es
- Tras el recuento se depositará los guantes en la papelera con pedal y la mascarilla también.
- Deben disponer de mascarillas de recambio en la zona de la mesa para cambiárselas tras todo el periodo.

Sevilla, 23 de octubre de 2020.