



ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO

1.ª Período hábil, lugar y horario.

1. De conformidad con el calendario electoral, podrá emitirse el voto anticipado desde el martes día 24 de febrero al miércoles 25 de febrero de 2026 en la Secretaría General (frente a la puerta del Paraninfo).

2. El voto anticipado podrá efectuarse en horario de 8:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 19:30 horas.

2.ª Personal funcionario habilitado para la recepción del voto anticipado.

El voto anticipado se emitirá ante la Jefa de Servicio de la Secretaría General de la Universidad o ante el personal funcionario que ésta designe.

3.ª Emisión del voto anticipado.

1. Antes de la emisión del voto anticipado, el personal funcionario encargado de recibirlo llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1.º Comprobará la identidad del votante mediante alguno de los siguientes documentos:

- tarjeta universitaria,
- documento nacional de identidad o pasaporte,
- tarjeta de residente para los extranjeros,
- carnet de conducir,
- tarjeta “Sesenta y cinco” de la Junta de Andalucía, o
- carnet internacional de estudiante.

Estos documentos han de ser los originales; se admitirán, aunque estén caducados.

2.º Verificará su inclusión en el censo definitivo de Directores o Directoras de Institutos Universitarios de Investigación de la Universidad de Sevilla.



ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

2. Una vez comprobada la procedencia de la emisión del voto, el votante introducirá la papeleta en un sobre normalizado con una banda del color correspondiente al órgano o a la comisión, sin ningún signo externo de identificación. Este sobre, cerrado, se introducirá en un segundo sobre impreso según modelo oficial, que se cerrará en presencia del personal funcionario competente y en el que se hará constar el nombre e Instituto Universitario de Investigación al que pertenece el votante. Este último sobre deberá llevar las firmas del votante y del personal funcionario, las cuales deberán estamparse en la solapa de aquél, de forma que crucen el lugar por donde ha sido cerrado.

4.ª Papeletas y sobres.

1. Las papeletas y las franjas de los sobres serán de distinto color dependiendo del órgano o comisión al que corresponda, según se indica a continuación:

- Para el Consejo de Gobierno, las papeletas y las franjas de los sobres serán de color verde.
- Para la Comisión de Investigación, las papeletas y las franjas de los sobres serán de color blanco.

2. Las papeletas llevarán impresos los nombres de las candidaturas. En ellas se indicará el número máximo de candidaturas que pueden ser marcadas en la papeleta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Reglamento General de Régimen Electoral; así pues, cada elector podrá votar como máximo a un sesenta por ciento de candidaturas de un mismo sexo, porcentaje que se calculará sobre el número máximo de candidaturas a las que se puede votar.

5.ª Listas de votantes de voto anticipado.

1. El personal funcionario competente cumplimentará las listas de votantes de voto anticipado. Deberá utilizarse listas distintas en cada órgano o comisión.

2. Una vez emitido el voto, los datos personales del votante serán consignados en la lista de votantes de voto anticipado que corresponda, que deberá ser firmada por el votante.

6.ª Certificación relativa al voto anticipado.



ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Quienes comparezcan para emitir su voto anticipado podrán obtener un certificado de haberlo efectuado, o, en su caso, de no haberle sido admitido. Tal certificado será expedido por el personal funcionario competente.

7.ª Depósito, custodia y entrega del voto anticipado.

1. Los votos anticipados quedarán depositados en la Secretaría General, bajo la custodia del Secretario General.
2. El día 26 de febrero de 2026 antes de las 13:30 horas, el personal funcionario competente entregará a la Mesa electoral los sobres cerrados que contengan los votos anticipados junto con las listas de votantes correspondientes.

8.ª Modelos oficiales.

- Modelo 1: Listas de votantes de voto anticipado.
- Modelo 2: Sobre de voto anticipado.
- Modelo 3: Acta de recepción de votos anticipados y listas de votantes de voto anticipado.
- Modelo 4: Certificado de voto / no admisión de voto.

Sevilla, 11 de febrero de 2026.



LISTA NUMERADA DE VOTANTES DE VOTO ANTICIPADO

[illegible]

La presente es la página _____ de _____ que componen la lista numerada de votantes con voto anticipado correspondiente a este órgano/comisión.

El/La funcionario/a habilitado/a



**ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O
DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Modelo 2

26 de febrero de 2026

VOTO ANTICIPADO

ÓRGANO/COMISIÓN: _____

NOMBRE DEL/DE LA ELECTOR/A: _____

D.N.I.: _____

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL/DE LA FUNCIONARIO/A RECEPTOR/A:

FECHA:

FIRMA

Sello



**ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O
DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Modelo 3

**ACTA DE RECEPCIÓN DE VOTOS ANTICIPADOS Y DE LISTAS DE
VOTANTES DE VOTO ANTICIPADO**

COMISIÓN/ÓRGANO _____

(Deberá cumplimentarse por duplicado debiéndose entregar un ejemplar al/a la funcionario/a habilitado/a encargado/a del voto anticipado como justificante de la entrega de éstos).

Cuando son las.....horas y.....minutos del día 26 de febrero de 2026, el/la funcionario/a habilitado/a D/D.^a....., cuya firma aparece también al pie del acta, comparece ante la Mesa Electoral y de conformidad con las Instrucciones para la emisión del voto anticipado, hace entrega de (*).....sobres que contienen los votos anticipados que han sido depositados en la Secretaría General, así como de las listas de los votantes que han utilizado dicho procedimiento de votación, la cual se adjunta a la presente acta.

El/La Presidente/a,
(firma)

Los Vocales,
(firma)

El/La funcionario/a habilitado/a que hace entrega de los votos
anticipados,
(firma)

(*) Indíquese el número de sobres.



**ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTOR O
DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN LA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Modelo 4

CERTIFICADO DE VOTO / NO ADMISIÓN DE VOTO
(Según proceda)

D./D.^a,
.....Director/a del Instituto Universitario de Investigación
....., emitió el día su
voto en la Secretaría General (frente a la puerta del Paraninfo).

El/La funcionario/a habilitado/a
(firma)

D./D.^a, compareció el día
..... en la Secretaría General (frente a la puerta del Paraninfo).

☐	no figurar en el censo
☐	no justificar suficientemente su identidad
☐	otras causas (detallar al dorso)

(Señálese con una cruz lo que proceda)

El/La funcionario/a habilitado/a
(firma)