



DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS  
INFORMÁTICOS

## ELECCIONES JUNTAS DE FACULTAD 2022

### INSTRUCCIONES PARA LAS JUNTAS ELECTORALES DE LAS FACULTADES

A continuación, se explica el procedimiento y la aplicación que dará soporte al proceso de elecciones a Junta de Facultad 2022. La aplicación que se proporciona es para uso de las Juntas Electorales de Facultad (JEF). Se detalla también la información que las JEF deben proporcionar al Servicio de Departamentos y Centros ([udyc@ucm.es](mailto:udyc@ucm.es)) y cuándo se debe proporcionar.

↳ En el ANEXO se puede ver cómo acceder a la aplicación de elecciones.

#### 1. OBTENCIÓN DE LOS CENSOS PROVISIONALES

El día **15 de marzo** cada Secretario/a de JEF descarga desde la aplicación una hoja de cálculo con los censos provisionales de los sectores que votarán en su Facultad: Personal Docente con Vinculación Permanente, Personal de Administración y Servicios, Resto de Personal Docente e Investigador y Estudiantes de Estudios Oficiales.

Se recuerda que los censos tienen que ser impresos y debidamente publicados para cumplir el trámite reglamentario.

#### ↳ **Preparación de los censos impresos**

La hoja de cálculo contiene una sola hoja con el censo de los sectores señalados. En los censos impresos sólo deben aparecer las columnas DNIX (DNI con \* en 4 de sus cifras) y NOMBRE. Por tanto, se deben copiar sólo las celdas de esas dos columnas de cada sector en el documento que se vaya a imprimir.

#### 2. MODIFICACIONES DE LOS CENSOS PROVISIONALES

El día **24 de marzo** cada Secretario/a de JEF comunica al Servicio de Departamentos y Centros ([udyc@ucm.es](mailto:udyc@ucm.es)), mediante un mensaje de correo electrónico, las modificaciones sobre cada censo provisional que hayan

sido aprobadas por la JEF. Para las incorporaciones se indicará el NIF (o NIE) y el nombre completo (apellidos y nombre).

### 3. OBTENCIÓN DE LOS CENSOS DEFINITIVOS

El día **29 de marzo** cada Secretario/a de JEF descarga desde la aplicación los censos definitivos de los sectores que votarán en su Facultad (formato de hoja de cálculo y listos para ser impresos).

Se recuerda que los censos tienen que ser impresos y debidamente publicados para cumplir el trámite reglamentario.

#### **Preparación de los censos impresos**

La hoja de cálculo contiene una sola hoja con el censo del sector que corresponda. En los censos impresos sólo deben aparecer las columnas DNIX (DNI con \* en 4 de sus cifras) y NOMBRE. Por tanto, se deben copiar sólo las celdas de esas dos columnas en el documento que se vaya a imprimir como censo del sector que corresponda.

## ANEXO ACCESO A LA APLICACIÓN WEB DE ELECCIONES

Para acceder a la aplicación de elecciones primero hay que navegar identificado en la Web de la UCM. Pulsa en el vínculo “Navegar Identificado”:



Si hace tiempo que no te identificas en alguna aplicación web de la UCM se te pedirá el usuario (correo UCM) y la contraseña. Una vez identificado, ese vínculo cambia para poner tu nombre completo:



Pulsando precisamente sobre tu nombre accedes al Escritorio de la Web, donde se encuentran accesos directos a varias herramientas y aplicaciones:



Los accesos concretos que hay en el Escritorio dependen de a lo que esté autorizado a acceder cada usuario. Estando autorizado a acceder a la aplicación de

elecciones tendrás en el Escritorio un elemento denominado “Aplicaciones Web”. Es el que debes pulsar para acceder a la aplicación de elecciones. Verás en el listado de aplicaciones aquellas a las que estás autorizado a entrar:

[Portada](#) » [Mi escritorio](#) » [Aplicaciones Web](#)

---

## Aplicaciones autorizadas

- **Administración WEB institucional**  
Administración WEB institucional
- **Convocatorias de PDI**  
Gestión de documentos asociados a las convocatorias de PDI.
- **Elecciones**  
Procesos electorales: claustro, sindicales, rector, decanos,...
- **Escritorio personal**  
Escritorio personal de usuario

Cuando pulsas en “Elecciones” entras en la aplicación de elecciones, donde verás accesos a los trámites que te corresponden (descarga de censos).

## TABLA RESUMEN DE LOS PLAZOS

<b>Fecha</b>	<b>¿Qué?</b>	<b>¿Quién?</b>
15 de marzo	Descarga de los censos provisionales, impresión y publicación	Secretario/a de la Junta Electoral
24 de marzo	Envío de las modificaciones del censo provisional aprobadas → Correo a <a href="mailto:udyc@ucm.es">udyc@ucm.es</a> con esas modificaciones	Secretario/a de la Junta Electoral
29 de marzo	Descarga de los censos definitivos, impresión y publicación	Secretario/a de la Junta Electoral