**ORDENANZA N°112/2013**

**Manual de Procedimientos Electorales**

El Consejo Superior de la UNCUYO el día 27 de diciembre del 2013, ordenó:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Procedimientos Electorales.

ARTÍCULO 2°.- Agregar la nueva ordenanza al libro de ordenanzas.

**PASOS PREVIOS A LA DECISIÓN:**

1. La Asamblea Universitaria se reunió para modificar el régimen electoral los días 12, 13 y 20 de agosto del 2013.
2. La Asamblea Universitaria hizo modificaciones que complementan las ordenanzas N°01/2013 y N°02/2013-A.U (<https://www.uncuyo.edu.ar/reforma/upload/oau000220131.pdf> ).
3. La Asamblea Universitaria publicó la ordenanza N°3/2013-A.U.( <https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/oau00032013-reglamento-electoral.pdf>). Esta ordenanza aprueba el reglamento electoral.
4. El Manual de Procedimientos Electorales es necesario para que complete y explique más ampliamente el reglamento electoral que hizo la Asamblea Universitaria.
5. Una Comisión Asesora experta evaluó el Manual de Procedimientos Electorales.
6. La Dirección de Asuntos Jurídicos del Rectorado le hizo correcciones al Manual de Procedimientos Electorales. La Asamblea Universitaria tuvo en cuenta estas correcciones para elaborar la versión final del Manual de Procedimientos Electorales.

**ANEXO I**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- Electores.**

Los electores de la UNCUYO están asentados en el padrón electoral y son:

* Estudiantes
* Egresados
* Docentes
* Personal de apoyo académico.

Los estudiantes que estén en el Programa de Educación en Contextos de Encierro también pueden votar.

**ARTÍCULO 2°.- ¿Qué es un distrito electoral?¿Qué son las secciones electorales?**

En las elecciones la Universidad es un distrito electoral y cada facultad y el Rectorado son secciones electorales.

El distrito electoral está formado por:

1. La elección de Rector/a y Vicerrector/a de las facultades. El/la Rector/a y Vicerrector/a representa a su facultad en la Asamblea Universitaria y en el Rectorado.
2. La elección de Consejeros Superiores que representen a docentes auxiliares y egresados de las facultades. Estos Consejeros Superiores representan a su facultad en la Asamblea Universitaria.
3. La elección de Consejeros Superiores que representen Al personal de apoyo académico de las facultades. Estos Consejeros Superiores representan a su facultad en la Asamblea Universitaria y el Rectorado.

Las secciones electorales están formadas por:

1. La elección de Decano/a y Vicedecano/a de cada facultad.
2. La elección de Consejeros Superiores que representen a profesores y estudiantes de cada facultad.
3. La elección de Consejeros Directivos que representan a cada facultad.

**ARTÍCULO 3°.- Fecha de elección.**

El día de la elección tiene que ser un día hábil. Luego del acto administrativo de llamar a elecciones, se cuenta con 3 días máximo para comenzar a divulgar el llamado a elecciones.

**ARTÍCULO 4°.- Plazos.**

Todos los plazos contados en días que aparecen en este manual se cuentan como días seguidos, excepto que se aclare que no será así. Si luego de contar los plazos, la fecha cae en día inhábil se pasa al día hábil siguiente.

Aquellas peticiones que puedan realizarse durante el acto de elección con la intención de suspender la elección no van a detener las elecciones, excepto que así lo diga el manual.

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LOS PADRONES**

**ARTÍCULO 5°.- Registro de electores.**

El registro de electores está en versión digital y también en formato papel.

La Junta Electoral General es la que puede revisar y cambiar los datos que aparecen en el registro de electores.

El registro de electores está dividido por sección electoral, claustro y subclaustro.

Cada facultad y el Rectorado tiene que enviarle a la Junta Electoral General en forma digital los datos de sus electores.

Cualquier elector puede acceder a la información que contiene el registro de electores.

**ARTÍCULO 6°.- ¿Cuándo cierra el padrón?**

El 31 de marzo del año en el cual se hace la elección cierra el padrón y no se puede modificar después de ese día.

**ARTÍCULO 7°.- Registro de electores público.**

El registro de electores es público, es decir que cualquier persona puede ver la información contenida en el. Cualquier elector que este en el registro puede pedir que se corrijan sus datos si hay errores.

**ARTÍCULO 8°.- Padrón provisorio.**

El padrón provisorio cuenta con los datos que enviaron las facultades y el Rectorado hasta el 31 de marzo.

Los datos de los electores que tiene el padrón provisorio son:

* Apellido/s
* Nombre/s
* Documento de identidad
* Domicilio
* Número de registro o legajo

**ARTÍCULO 9°.- ¿Cuándo se publica el padrón provisorio?**

El padrón provisorio se publica 7 días después de que cerro el padrón, es decir 7 días después del 31 de marzo. Se publica sin la información del domicilio de los electores.

El padrón provisorio tiene que ser mostrado en cada sección electoral, sitio web de la UNCUYO y/o otros medios durante 10 días. Se debe decir de que forma pueden hacerse reclamos y consultas del padrón provisorio.

**ARTÍCULO 10°.- Errores en el padrón.**

Los electores tienen que reclamarle a la Junta Electoral General o a la Junta Electoral Particular por los errores en sus datos o porque no aparecen en el padrón. Para reclamar tienen 10 días desde que se mostró o publicó el padrón provisorio. La Junta Electoral Particular le envía los reclamos que recibió a la Junta Electoral General el día siguiente al día en el que cierra el plazo para realizar reclamos.

Hay electores que pueden aparecer en más de una sección electoral. En ese caso el elector debe elegir en cual quiere votar, tiene tiempo mientras este publicado el padrón provisorio. Si el elector no elige en que sección electoral votar, la Junta Electoral General realiza un sorteo para decidir en que sección electoral le toca votar a ese elector.

También puede pasar que haya electores que tengan más de un registro en la misma sección electoral. En ese caso el elector debe elegir en que claustro o subclaustro quiere votar, tiene tiempo mientras este publicado el padrón provisorio. Si el elector no elige, la Junta Electoral Particular hace un sorteo para determinar en que claustro o subclaustro vota.

**ARTÍCULO 11°.- Errores en el padrón.**

Los electores pueden pedirle a la Junta Electoral General o Particular que se eliminen del padrón provisorio a personas fallecidas o que estén inhabilitadas según la normativa de la UNCUYO. Luego se realiza una investigación para comprobar lo que dice el elector que realizo el pedido y finalmente la Junta Electoral General decide si se elimina o no el dato.

**ARTÍCULO 12°.- Padrón electoral definitivo.**

Cuando al padrón provisorio se le hacen las modificaciones que surgieron de los reclamos se convierte en el padrón electoral definitivo. Este padrón definitivo tiene que estar impreso 50 días antes del día de la elección.

**ARTÍCULO 13°.- Padrón electoral definitivo.**

El padrón general definitivo tiene que ser publicado en el sitio web de la UNCUYO y otros medios durante 10 días como mínimo.

La Junta Electoral General debe imprimir y distribuir los padrones.

En la parte superior de los padrones deben estar:

* Distrito electoral
* Sección electoral
* El claustro
* El subclaustro
* Mesa correspondiente

**ARTÍCULO 14°.- Padrón de mesa.**

El Padrón de mesa está compuesto por:

* Número de orden del elector
* Datos del padrón provisorio: Apellido/s, nombre/s, documento de identidad, domicilio, número de registro o legajo
* Espacio para firmar

**ARTÍCULO 15°.-Padrón de mesa.**

Los electores deben estar en el padrón de mesa de su sección electoral. El padrón no puede contener más de 250 votantes por mesa.

**ARTÍCULO 16°.- Distribución de padrones:**

* 1 copia para las Juntas Electorales Particulares y 3 copias para cada mesa de votación.
* 1 copia en formato digital para las agrupaciones universitarias, candidatos o apoderados de las listas que lo soliciten.

**TÍTULO III**

**DE LAS CANDIDATURAS**

**CAPÍTULO I**

**HABILITADOS A PROPONERLAS Y APODERADOS**

**ARTÍCULO 17°.- Auspicios.**

Los auspicios son el apoyo de cierta cantidad de electores a las listas o fórmulas. Las listas o fórmulas que se presenten deben estar acompañadas de los auspicios:

1. Fórmulas de candidatos a Rector/a y Vicerrector/a + el auspicio del 2% del padrón electoral.
2. Fórmulas de candidatos a Decano/a y Vicedecano/a + el auspicio del 2% del padrón de la sección electoral.
3. Listas de candidatos profesores y estudiantes para representarlos en el Consejo Superior + el auspicio del 2% del padrón de la sección electoral del claustro y subclaustro al que pertenecen.
4. Listas de candidatos personal de apoyo académico y docentes auxiliares para representarlos en el Consejo Superior + el auspicio del 2% del padrón general del claustro y subclaustro al que pertenecen en el distrito electoral universitario.
5. Listas de candidatos de todos los claustros para representarlos en el Consejo Directivo + el auspicio del 2% del padrón general del claustro al que pertenecen en su sección electoral.
6. Los auspicios para los egresados deben ser como mínimo 2% y como máximo 100 auspicios para el distrito electoral y 50 auspicios para la sección electoral.

Los auspicios deben ser renovados para cada elección y estar en un documento con los siguientes datos:

* Apellido/s y nombre/s
* Sección electoral
* Claustro o subclaustro
* Número de documento de identidad
* Firma

**ARTÍCULO 18°.- Apoderados.**

Los candidatos o sus apoderados pueden presentarse ante la Junta Electoral. Las trámites que haga el candidato deben estar aprobados por todas las personas que componen la lista o fórmula.

Los apoderados pueden ser designados por la primera presentación o por acta dirigida a la Junta Electoral.

Los apoderados pueden actuar durante todo el proceso electoral.

**ARTÍCULO 19°.- Primera presentación de candidatos o apoderados.**

Durante su primera presentación los candidatos o apoderados tiene que informar el domicilio en donde recibirán las comunicaciones:

* La categoría de Rector/a - Vicerrector/a y Consejeros Superiores tiene que tener domicilio en la Capital.
* La categoría de Decano/a y Vicedecano/a y Consejeros Directivos dentro de las 50 cuadras alrededor de la Junta Electoral Particular.

También pueden dar un correo electrónico.

Sino se informó un domicilio recibirán las notificaciones en el lugar donde funciona la Junta Electoral que les corresponda.

**CAPÍTULO II**

**OFICIALIZACIÓN DE LAS LISTAS Y PROPUESTAS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 20°.- Fórmulas o listas.**

Las fórmulas o listas junto con los auspicios y sus propuestas para el gobierno deben enviarse a la Junta Electoral que corresponda hasta 40 días antes de la elección. En la fórmula o lista debe tener los siguientes datos del candidato:

* Apellido y nombre completo
* Numero de documento de identidad
* Domicilio en el que habita
* La manifestación de la voluntad de ser candidato con firma

Luego en un plazo de 3 días la Junta Electoral determina si las listas o fórmulas presentadas cumplen con los requisitos. En el caso de que no los cumpla, los candidatos o sus apoderados tienen 3 días para corregir los errores.

**ARTÍCULO 21°.- Reclamos.**

Los candidatos o sus apoderados pueden hacer reclamos durante 5 días después del día en que cerró la etapa para presentar las fórmulas o listas.

Luego de esos 5 días, la Junta Electoral tiene 2 días más para dar a conocer las listas de los candidatos.

Si los candidatos o sus apoderados aún quieren hacer reclamos van a tener una segunda posibilidad para hacerlo. En este caso el reclamo se hace ante la Junta Electoral General o ante el Consejo Superior. Luego la Junta Electoral General o el Consejo Superior tiene 5 días para decidir sobre el reclamo.

**ARTÍCULO 22°.- Listas espejos.**

Las listas espejos es cuando hay 2 o más boletas con los mismos candidatos. Están prohibidas.

**ARTÍCULO 23°.- Propuestas de gobierno.**

Las propuestas de gobierno de los candidatos deben tener:

* Una declaración de principios
* Un programa de gobierno

**CAPÍTULO III**

**OFICIALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE SUFRAGIO**

**ARTÍCULO 24°.-Modelo de boleta.**

Luego de que se dieron a conocer las listas de los candidatos, los candidatos o sus apoderados tienen 5 días para presentar el modelo de las boletas.

**ARTÍCULO 25°.- ¿Qué datos deben estar en las boletas?**

Las boletas deben tener:

* Nómina de candidatos
* Agrupación política
* Sigla
* Monograma o logotipo
* Escudo
* Símbolo o emblema
* Fotografías
* Número de identificación

Los requisitos físicos para las boletas son:

* Ser de papel diario o común de 60 gramos como máximo.
* Tener un tamaño de 12centímetros x 10 centímetros para cada categoría de candidatos.

**ARTÍCULO 26°.- Aprobación de las boletas.**

La Junta Electoral General o Particular debe evaluar si las boletas cumplen los requisitos para aprobar las boletas. Luego se imprimen las boletas que serán utilizadas el día de la elección.

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS FISCALES**

**ARTÍCULO 27°.- Fiscales.**

Las listas pueden nombrar fiscales como representante de la agrupación en la mesa de elección (no puede haber más de uno por mesa) o un fiscal general que los representará en su sección electoral. No pueden ser fiscales quienes sean candidatos, y deben pertenecer a la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 28°.- Poderes de los fiscales.**

Los candidatos o sus apoderados son los únicos que pueden darle un poder a los fiscales para que represente a la agrupación.

En el poder debe estar los siguientes datos:

* Si es fiscal de mesa o general
* Apellido y nombre completo del fiscal
* Numero de documento de identidad
* Firma

Cuando no hay fiscales para todas las mesas, el fiscal general puede designarlos mostrándole el poder al presidente de mesa.

Los apoderados tienen que informar quien será fiscal general dentro de las 24 horas antes de que comience la elección.

**TÍTULO IV**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA CAMPAÑA ELECTORAL**

**ARTÍCULO 29°.- ¿Qué es la campaña electoral?**

La campaña electoral son todas aquellas actividades que hacen las agrupaciones políticas, los candidatos y apoderados para la difusión de la candidatura.

La campaña electoral empieza 30 días antes de la elección y termina 48 horas antes de que inicie la elección.

**ARTÍCULO 30°.- Medios de comunicación.**

El/la Rector/a y los Decanos/as de cada facultad tienen que darles el espacio necesario en lugares públicos y en medios de comunicación institucional a las fórmulas y listas de candidatos en igual proporción.

**ARTÍCULO 31°.- Espacios publicitarios privados.**

Las listas o fórmulas de los candidatos NO pueden contratar espacios publicitarios de forma privada. Si no cumplen la prohibición, la Junta Electoral General o las Particulares tienen 24 horas para pedir la finalización de dicha publicidad. En caso de que no cumplan pueden ser excluidos de la elección.

**ARTÍCULO 32°.- Contratación de medios de comunicación.**

El rectorado de la Universidad es el único que puede contratar medios de comunicación y brindarles igual participación a las fórmulas de candidatos a rector/a y vicerrector/a.

**TÍTULO V**

**DE LOS ACTOS ELECTORALES**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

**ARTÍCULO 33°.- Mesas receptoras de votos.**

La Junta Electoral Particular determina el lugar en donde estarán las mesas receptoras de votos 15 días antes de la elección.

**ARTÍCULO 34°.- Mesas receptoras de votos.**

Las mesas receptoras de votos funcionan de 9 horas a 18 horas.

El control de votantes y el escrutinio provisorio lo hace cada mesa. Cada mesa está compuesta por 1 presidente y 1 vicepresidente que son las autoridades de mesa. Ellos deben hacer un acta que diga todo lo realizado durante el acto electoral, luego la envían a la Junta Electoral General o Particular.

**ARTÍCULO 35°.- Urnas.**

Cada mesa tiene una urna para la categoría de Rector/a - Vicerrector/a y Consejeros Superiores, y otra urna para la categoría de Decano/a - Vicedecano/a y Consejeros Directivos. También cada mesa tiene un padrón con los electores.

**CAPÍTULO II**

**DEL VOTO**

**ARTÍCULO 36°.- Voto.**

Los electores solo podrán votar en la mesa que tenga el padrón en el que aparecen. Los electores pueden votar con:

* Libreta cívica.
* Libreta de enrolamiento.
* Documento Nacional de Identidad.
* Pasaporte.
* Cédula de Policía Federal o Provincial.

No se pueden agregar electores al padrón.

**CAPÍTULO III**

**DEL ESCRUTINIO PROVISORIO**

**ARTÍCULO 37°.- Escrutinio provisorio.**

El escrutinio provisorio se hace ocupando el mismo procedimiento del Código Electoral Nacional (<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19442/texact.htm> ). Luego de que se finaliza el escrutinio provisorio, las actas y las urnas tienen que ser enviadas a la Junta Electoral General o Particular.

**CAPÍTULO IV**

**DEL ESCRUTINIO DEFINITIVO**

**ARTÍCULO 38°.- Escrutinio definitivo.**

El escrutinio definitivo se hace con el procedimiento del Código Electoral Nacional (<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19442/texact.htm> ). El plazo máximo para hacerlo es de 5 días una vez iniciada la elaboración del mismo.

**TÍTULO VI**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DEL PONDERADOR**

**ARTÍCULO 39°.- Estructura de ponderación para los cargos de Rector/a - Vicerrector/a.**

La estructura de ponderación significa que la participación electoral de cada claustro y facultad se distribuye según la composición de la Asamblea Universitaria. La estructura de ponderación que se aplica para los cargos de Rector/a - Vicerrector/a sigue el procedimiento a continuación:

**Primera etapa: Obtención de resultados parciales por sección electoral.**

1. Se cuentan los votos que recibió cada fórmula.
2. Se calcula la proporción de votos que obtuvo la fórmula en cada claustro y subclaustro. Esta proporción se obtiene dividiendo la cantidad de votos que recibió cada fórmula por la cantidad de votos válidos emitidos.
3. Se aplica el ponderador correspondiente. Se obtiene multiplicando la proporción de votos que recibió cada lista por el ponderador reglamentario.

**Para consultar el ponderador ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

**Segunda etapa: Agregación de resultados parciales para obtener el resultado global.**

1. Resultados por claustro: se suman los votos ponderados que obtuvo la fórmula i en cada claustro de cada sección electoral.
2. Se suman los votos ponderados por claustro con los votos ponderados por subclaustro que obtuvo la formula i.
3. Para tener los resultados en porcentajes se tiene que dividir el resultado ponderado por la cantidad de asambleístas sin contar al Rector/a y Decanos/as y se multiplica por 100.

**Para consultar fórmula para la elección de la fórmula de Rector/a - Vicerrector/a ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

**ARTÍCULO 40°.- Estructura de ponderación para los cargos de Consejeros Superiores.**

La estructura de ponderación significa que la participación electoral de cada claustro y facultad se distribuye según la composición de la Asamblea Universitaria. La estructura de ponderación que se aplica para los cargos de Consejeros Superiores sigue el procedimiento a continuación:

1. **Docentes Auxiliares**

**Primera etapa: obtención de resultados parciales por sección electoral**

1. Se cuentan los votos de la lista “L” de cada sección electoral.
2. Se calcula la proporción de votos que recibió la lista en cada sección electoral. Esta proporción se obtiene dividiendo la cantidad de votos que recibió una lista por la cantidad de votos emitidos en el subclaustro que corresponde.
3. Para saber la proporción de la lista “L” en la Universidad se divide el resultado obtenido de la división de la cantidad de votos que recibió una lista por la cantidad de votos emitidos en el subclaustro que corresponde, por la cantidad de facultades que participaron en la elección.

**Segunda etapa: agregación de resultados parciales para obtener el resultado global**

1. Sumar los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
2. Normalización: multiplicar por 100 el valor obtenido de la suma de todos los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
3. Una vez que sabemos los resultados que obtuvo cada lista determinamos quien ocupa los cargos usando el sistema D’Hont (<https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/glosario-reglamento-electoral.pdf>). Cada facultad no puede tener más de un representante.
4. Se determinan los suplentes de los titulares.

**Para consultar fórmula para la elección de Docentes Auxiliares en el Consejo Superior ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

1. **Egresados**

**Primera etapa: obtención de resultados parciales por sección electoral**

1. Contar los votos de la Lista “L” de cada sección electoral.
2. Calcular la proporción de la Lista “L” en cada sección electoral. Esta proporción se obtiene dividiendo la cantidad de votos que obtuvo una lista por la cantidad de votos válidos emitidos en el claustro que corresponde.
3. Para calcular la proporción de la lista “L” en la Universidad se divide el resultado de la división de la cantidad de votos que obtuvo una lista por la cantidad de votos válidos emitidos en el claustro que corresponde, por la cantidad de facultades que participaron en la elección.

**Segunda etapa: agregación de resultados parciales para obtener el resultado global**

1. Sumar los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
2. Normalización: multiplicar por 100 el valor obtenido de la suma de todos los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
3. Una vez que sabemos los resultados que obtuvo cada lista determinamos quien ocupa los cargos usando el sistema D’Hont (<https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/glosario-reglamento-electoral.pdf>)..
4. Se determinan los suplentes de los titulares.

**Para consultar fórmula para la elección de egresados en el Consejo Superior ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

1. **Personal de apoyo académico**

**Primera etapa: obtención de resultados parciales por sección electoral**

1. Contar los votos de la Lista “L” de cada sección electoral.
2. Calcular la proporción de la Lista “L” en cada sección electoral. Esta proporción se obtiene dividiendo la cantidad de votos que obtuvo una lista por la cantidad de votos válidos emitidos en el claustro que corresponde.
3. Para calcular la proporción de la lista “L” en la Universidad se divide el resultado de la división de la cantidad de votos que obtuvo una lista por la cantidad de votos válidos emitidos en el claustro que corresponde, por la cantidad de facultades que participaron en la elección.

**Segunda etapa: obtención del resultado global**

1. Sumar los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
2. Normalización: multiplicar por 100 el valor obtenido de la suma de todos los resultados parciales obtenidos en cada sección electoral.
3. Una vez que sabemos los resultados que obtuvo cada lista, se le otorga el cargo a la lista que recibió la mayor parte de votos.
4. Se determinan los suplentes de los titulares.

**Para consultar fórmula para la elección del Personal de Apoyo Académico en el Consejo Superior ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

**ARTÍCULO 41°.- Estructura de ponderación para los cargos de Decano/a - Vicedecano/a.**

Se aplica una estructura de ponderación para y se sigue el procedimiento a continuación:

La estructura de ponderación significa que la participación electoral de cada claustro y facultad se distribuye según la composición de la Asamblea Universitaria. La estructura de ponderación que se aplica para los cargos de Decano/a - Vicedecano/a sigue el procedimiento a continuación:

**Primera etapa: obtención de resultados parciales por claustro y subclaustro**

1. Se cuentan los votos que recibió la fórmula en cada claustro o subclaustro.
2. Se calcula la proporción de votos que recibió la fórmula en cada claustro y subclaustro. Esta proporción se obtiene dividiendo la cantidad de votos que recibió una lista por la cantidad de votos emitidos en el claustro y subclaustro que corresponde.
3. Para aplicar el ponderador se debe multiplicar la proporción de votos que recibió la fórmula por el ponderador reglamentario.

**Para consultar el ponderador ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

**Segunda etapa: agregación de resultados parciales para obtener el resultado global**

1. Sumar todos los resultados parciales de la lista “i” en cada claustro.
2. Normalizar el resultado: para tener los resultados en porcentajes se tiene que dividir el resultado ponderado por la cantidad de asambleístas sin contar al Rector/a y Decanos/as y se multiplica por 100.

**Para consultar la fórmula para la elección del Decano**

**ver ordenanza original** [**https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf**](https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf)

**TÍTULO VII**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS JUNTAS ELECTORALES**

**ARTÍCULO 42°.- Composición de las juntas electorales.**

Las juntas electorales se hacen con el siguiente procedimiento:

1. Los representantes de cada claustro determinan a los miembros titulares y suplentes de la Junta Electoral y se lo proponen al Consejo Superior o Directivos.
2. Luego el Consejo debe aprobar o no a los miembros que propuso el claustro. Sino los aprueba porque no reúnen los requisitos el claustro debe proponer otros miembros.

**ARTÍCULO 43°.- Quórum.**

El quórum es cantidad necesaria de miembros para que las Juntas Electorales lleven a cabo una reunión. Esta cantidad es la mitad más uno de los miembros que forman la Junta Electoral, es decir, que debe haber 4 miembros por lo menos. Las Juntas Electorales Particulares pueden realizar reuniones con 2 miembros.

**ARTÍCULO 44°.- Votación de las Juntas Electorales.**

Las Juntas electorales para tomar decisiones tienen que votar sus miembros. Se debe reunir la mayoría de votos de los miembros que estén presentes para tomar una decisión. En el caso de que se llegue a un empate, la persona que ejerza la presidencia de la Junta Electoral tiene doble voto. Si el presidente de la Junta Electoral y su suplente faltaron a la reunión, la función la va a realizar el representante del claustro docente.

**TÍTULO VIII**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**CLAÚSULAS SUPLETORIAS Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 45°.- Situaciones no contempladas.**

Aquellas situaciones que no están contempladas en este manual se le aplicaran las normas del Código Electoral Nacional (<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19442/texact.htm> ).

**ARTÍCULO 46°.- Voto electrónico.**

El Consejo Superior puede a hacer una prueba piloto de voto electrónico y la Junta Electoral General va a determinar cuáles serán las características y las condiciones de la boleta.

**ARTÍCULO 47°.- Padrón de egresados.**

En el padrón de egresados están los egresados inscriptos hasta el 31 de diciembre de 2013. Las facultades van sumando a los egresados al padrón cuando se hayan convertido en egresados a partir del 31 de diciembre de 2013 y hasta los 10 años después de esta fecha.

Desde el 1 de febrero hasta el 1 de marzo de 2014 se pueden sumar egresados al padrón sin importar la fecha en la que egresaron.

**ARTÍCULO 48°.-Voto de egresados.**

Los egresados pueden votar por correo cuando viven a más de 100 kilómetros del lugar de votación. Para votar por correo debe enviar un sobre con su voto dentro de otro sobre dirigido a la Junta Electoral que corresponde con los siguientes datos:

* Datos individuales del egresado
* Certificado que indique su lugar de residencia
* La firma del egresado aprobada por el Poder Judicial, Registro Civil, Escribano Público o Autoridad Policial del lugar de su residencia.

Este artículo se aplica hasta que el Consejo Superior haga un reglamento de voto a distancia.

**ARTÍCULO 49°.- Padrón de egresados en las mesas.**

El padrón de egresados de las mesas de votación para la elección del 2014 tiene 1000 electores por mesa, excepto en aquellas mesas que no alcanzaron a 1000 electores.

**ARTÍCULO 50.- Personal para las elecciones.**

El Consejo Superior tiene que designar el personal para el desarrollo de la elección como administrativos, seguridad, etc.

La Junta Electoral General puede proponerle al Consejo Superior que se elijan coordinadores para las secciones electorales. Estos coordinadores cumplirán la función de ayudar a los Presidentes de mesa.

*PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR LA ORDENANZA ORIGINAL.*

<https://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/ocs01122013-manual-de-procedimientos-electorales.pdf>