

ELECCIONES PARCIALES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN EL CONSEJO DE GOBIERNO 2022

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA CON SUPLENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UPCT

Cuando la persona que presenta su candidatura desee añadir un suplente, es necesario que aparezcan las firmas de ambas personas. Para ello se seguirá los siguientes pasos:

1. El titular de la candidatura cumplimentará el formulario “Presentación de Candidaturas” (página web Elecciones 2022 – *ELECCIONES PARCIALES A REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN CONSEJO DE GOBIERNO SECTOR A Y C*) firmado por el titular y el suplente.
2. Cuando el titular de una candidatura tenga el formulario completado, accederá al trámite de presentación de instancia. El primer dato que se le va a solicitar es añadir el **interesado/a**.

LISTA DE INTERESADOS/AS

3. Cuando se añada el interesado, siempre se debe incluir como primera opción la persona que está presentando la instancia (titular de la candidatura). Sus datos se recogen automáticamente de aquéllos con los que se ha accedido al trámite.
4. A continuación, si se desea añadir un suplente, se entrará en “**Nuevo/a interesado/a**”. En esta ocasión el interesado cumplimentará manualmente los datos personales imprescindibles sobre información del suplente:

5. En el siguiente paso, se solicita que se indique el Sector por el que se presenta (en este caso A o C)

Sede Electoral > Nueva instancia Presentación de candidaturas en las elecciones a represi

1 2 3 4

Datos del interesado/a Envío de documentos o datos Aceptación de condiciones Revisión y registro

OPCIONES DE DOCUMENTOS O FORMULARIOS

Elija una opción

Elija una opción ▼
 Elija una opción
 SECTOR A
 SECTOR C

Eliminar este borrador
Atrás
Siguiente

6. A continuación, hay que añadir el formulario de [“Presentación de Candidaturas”](#) cumplimentado, y anexarlo donde indica *“Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón”*

Sede Electoral > Nueva instancia Presentación de candidaturas en las elecciones a represi

1 2 3 4 5

Datos del interesado/a Envío de documentos o datos Aceptación de condiciones Revisión y registro Completado

ENVÍO DE DOCUMENTOS O DATOS

Es recomendable que se asegure de que los documentos y datos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.

SOLICITUD EN PAPEL

El tamaño máximo por fichero que se admite es de 150,0 MB.

Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón:

Enviar fichero

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Formulario de presentación de candidatura

Editar
Eliminar

Eliminar este borrador
Atrás
Siguiente

7. Finalmente, se registra la instancia.