



# RITSI

**Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

Reunión de Estudiantes de Ingenierías  
Técnicas y superiores en Informática

# **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

**Reunión de Estudiantes de Ingenierías  
Técnicas y Superiores en Informática**

## Contenido

<b>1. Inscripciones.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Acceso a la asamblea.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Desarrollo de la asamblea.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Votaciones.....</b>	<b>7</b>
4.1. Acceso a la plataforma.....	7
4.2. Emisión de voto.....	10
4.3. Resultados y comprobación de voto.....	15
4.4. Delegación de voto.....	18

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

## 1. Inscripciones

Las inscripciones se realizarán a través de la plataforma [GIR](#) como viene siendo habitual, del **lunes 17 de agosto a las 10:00 hasta el sábado 22 de agosto a las 23:59**. El máximo de plazas disponibles será de 85, para garantizar el correcto desarrollo de la asamblea. Se garantizará un mínimo de 2 plazas por socio, sin contar los cargos de la asociación (Junta Directiva y Coordinadores Temáticos), y las plazas extra se asignarán por sorteo, siguiendo [el método que se utilizó en la última asamblea](#).

Al rellenar los campos hay que tener en cuenta que el correo con el que se inscriba cada representante será con el que se de acceso posteriormente a la plataforma de videollamada donde se desarrollará la asamblea, Google Meet, por lo que es necesario que sea un **correo de Google**. En caso de que alguna representante no se inscriba con un correo de Google **no podrá acceder a la asamblea**. Si alguna representante no dispone de un correo de Google, deberá ponerse en contacto con la Junta Directiva antes de inscribirse y se buscará una solución al respecto.

El socio en su conjunto, independientemente de si es multicentro o no, designará a **una persona responsable** a la que se le enviará un acceso a un correo electrónico del dominio de RITSI. **Ese correo dará acceso a la plataforma de votaciones**. A la hora de inscribir a la representante que actuará de responsable, **se especificará dicha condición en la sección de comentarios de GIR**.

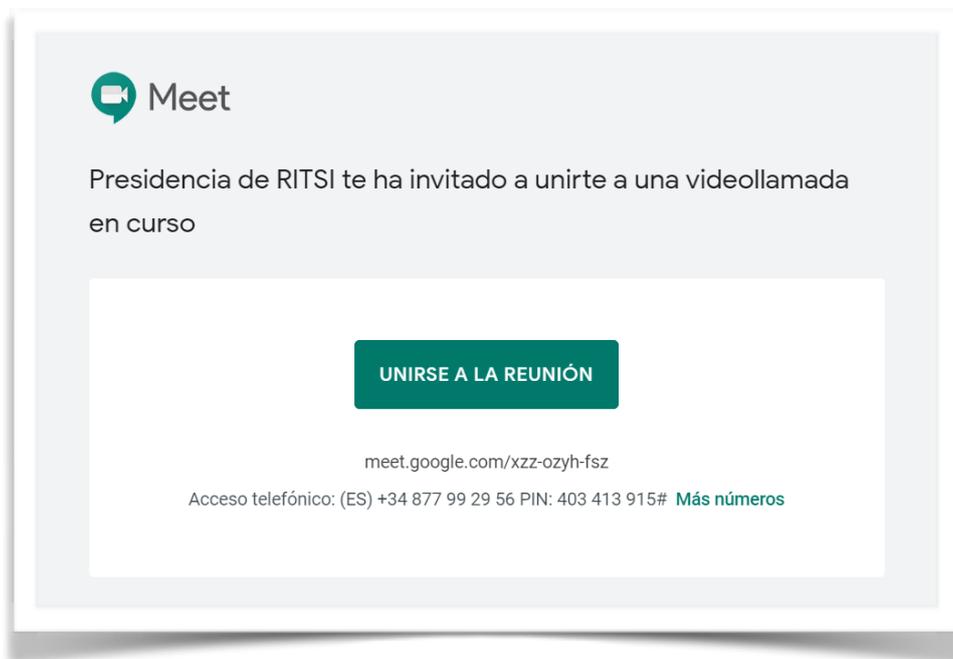
Así mismo, en los comentarios de la inscripción se deberá indicar el usuario de Telegram de cada representante, para poder darle acceso a los grupos y canales de mensajería instantánea que se creen para la asamblea.

La acreditación de cada representante inscrita se generará automáticamente en GIR, como viene siendo habitual, y deberá enviarse al secretario antes del inicio de la asamblea. No se dará acceso a la asamblea a ninguna representante que no haya enviado la acreditación, por lo que desde la Junta Directiva pedimos a los socios que las envíen a la mayor brevedad posible.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

## 2. Acceso a la asamblea

El desarrollo de la asamblea se seguirá a través de la **plataforma Google Meet**. Para poder acceder, se enviará una invitación de acceso a la videollamada al correo electrónico con el que la representante se ha inscrito en GIR.



*Ejemplo de invitación de acceso a una videollamada en Meet*

Para acceder a la asamblea tan solo hay que pulsar en el botón de “Unirse a la reunión”. **Cada representante entrará directamente a la videollamada** de la asamblea, sin necesidad de solicitar acceso a la misma.

**Solo se podrá acceder a la reunión mediante esa invitación** e iniciando sesión con la cuenta de Google que se haya indicado en la inscripción. **Si una representante accede con otra sesión o correo electrónico diferente, no tendrá acceso a la asamblea.**

Las personas con cargo en la asociación, y por tanto con correo electrónico de RITSI, entrarán directamente con su cuenta de correo corporativa excepto los miembros de Comités Organizadores, que deberán entrar con el correo personal con el que se inscriban a la asamblea. En ningún caso se concederá permiso de acceso a la videollamada a ninguna cuenta externa.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Para las mesas de trabajo se crearán salas de reunión diferentes que se compartirán con antelación con las representantes que quieran asistir a cada una de las mesas. Las sesiones de las mesas de trabajo serán grabadas por los responsables de cada mesa, de igual forma que el resto de la sesión de asamblea, a efectos de poder mejorar la inclusión en el acta de las conclusiones.

## **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

### 3. Desarrollo de la asamblea

La asamblea será moderada como viene siendo habitual. Se usará la aplicación de turno de palabra que puede encontrarse en [debates.ritsi.es](http://debates.ritsi.es) para solicitar los turnos de palabra normales y las respuestas directas. Las instrucciones de uso de dicha plataforma pueden consultarse en el siguiente enlace de la wiki: <https://wiki.ritsi.org/lib/exe/fetch.php?media=ritsi:comisiones:infraestructuras:manuales:20200817-manual-usuario-debates.pdf>. Para poder acceder al mismo, se deberá previamente iniciar sesión en la wiki, ya que el enlace es de carácter privado.

Para solicitar turno de *apunte técnico* y de *punto de información* se usará el chat de la reunión de Google Meet, escribiendo el nombre completo del tipo de turno que se solicita. También se podrá usar el chat para indicar que se está de acuerdo o no con una afirmación o comentario de otra representante cuando este finalice su intervención, poniendo "+1" o "-1". **El chat de la reunión se usará exclusivamente para esto**, y no podrá usarse para realizar comentarios de ninguna otra índole sobre el debate que se esté produciendo, hablar entre representantes, comentar algo relativo a la moderación, o cualquier otro asunto.

La asamblea será grabada durante todos los puntos del orden del día para poder facilitar la posterior redacción del acta. Esto se realizará con la propia plataforma de Google Meet, que permite grabar el audio y el video de la sesión. No obstante, durante el desarrollo de la asamblea se pedirá a las representantes que desconecten las cámaras para evitar problemas de conexión y facilitar que todas las asistentes puedan seguir correctamente el desarrollo de la sesión.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

## 4. Votaciones

Todas las votaciones se realizarán a través de la plataforma [Demokratian](#), software gratuito para la realización de votaciones telemáticas. La plataforma se encuentra disponible en [votaciones.ritsi.es](http://votaciones.ritsi.es). Para agilizar lo máximo posible el desarrollo de la asamblea, todas las votaciones se realizarán de forma secreta por defecto.

Para poder participar en una votación, **será imprescindible que al menos una representante acreditada del socio esté presente en la plataforma de videollamada donde se realizará la asamblea en el momento de la votación**, de forma análoga a las asambleas presenciales.

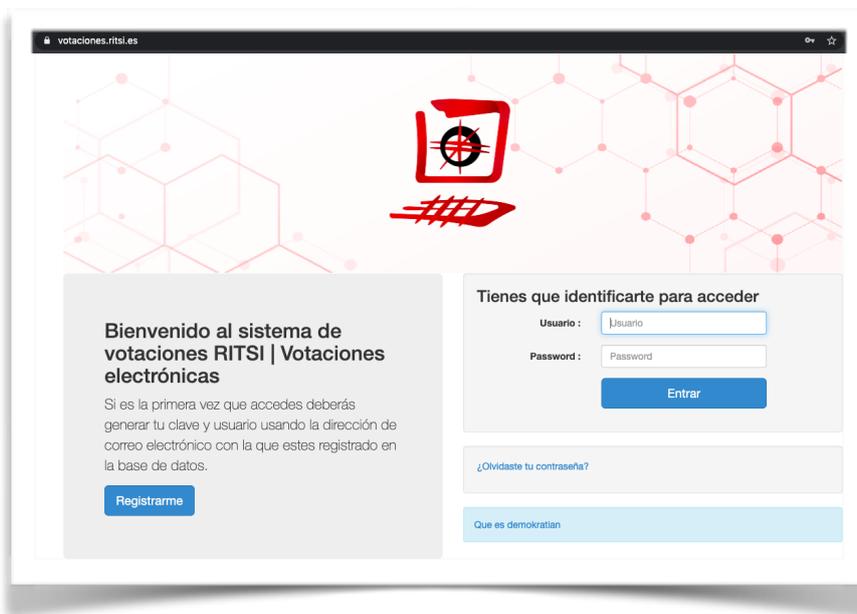
### 4.1. Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma de votaciones, se proporcionará a la **representante responsable** de cada socio un correo electrónico, de tal forma que se garantice que solo pueden votar los socios, y una sola vez cada socio. Como ya se ha comentado, se deberá indicar en la inscripción qué representante acreditada actuará de responsable del socio.

La representante responsable recibirá unos días antes de la asamblea un correo electrónico con el acceso a un correo con el dominio de RITSI, que será el correo oficial del socio para acceder a la plataforma de votaciones de RITSI. **La representante responsable y el socio serán los responsables** de gestionar el acceso al correo, y por tanto a la plataforma de votaciones.

Una vez se tenga acceso a ese correo, se deberá acceder a la plataforma de votaciones ([votaciones.ritsi.es](http://votaciones.ritsi.es)) y proceder a registrarse.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática



Plataforma de votaciones ([votaciones.ritsi.es](http://votaciones.ritsi.es))

Para registrarse se pulsa al botón “Registrarme”, y aparecerá una ventana emergente como la siguiente:

Ventana emergente de registro

Se debe ingresar como nombre, el nombre completo de la universidad, por ejemplo: *Universidad Politécnica de Madrid.*

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

El correo electrónico será el que se ha proporcionado al socio con el dominio de RITSI. **La provincia donde se está censado se pondrá siempre, en todos los casos, MADRID. Si no se realiza el registro siguiendo estas indicaciones no se podrá acceder a la plataforma.**

Una vez realizado el registro, se recibirá un correo electrónico a la dirección del socio que se ha proporcionado como el siguiente:



*Correo de recuperación de contraseña autogenerado por Demokratian*

Si se accede al enlace aparece una ventana como la siguiente:

The image shows a screenshot of a web form titled "Pagina de validación de usuario del sistema de votaciones RITSI | Votaciones electrónicas". It contains a text input field with "upm@ritsi.org" entered. Below it, a label says "Su nombre de usuario es:" followed by an empty text input field. A note below that says "Debe de usar caracteres alfanumericos y no dejar espacios en blanco". There are two more text input fields labeled "Ecoja su password" and "Repita su password". A small red asterisk and text below the second password field says "El password es un dato requerido". At the bottom right, there is a blue "Enviar" button.

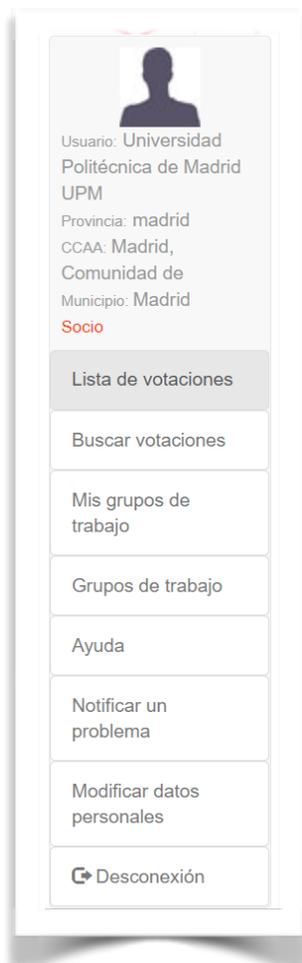
*Formulario final de registro*

Como nombre de usuario se puede elegir el que el socio considere, pero se recomienda poner el nombre de la universidad sin la palabra "universidad", por ejemplo: *PolitecnicaMadrid*. La contraseña será también la que el socio considere.

## **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

Una vez que se haya enviado este último formulario, ya se tendrá acceso a la plataforma, y por tanto a las votaciones. Como ya se ha comentado, **la responsabilidad sobre quien accede a la plataforma de votación con el usuario y contraseña del socio será del propio socio.**

## 4.2. Emisión de voto



Al acceder a la plataforma, se puede ver un menú en el lado izquierdo, como aparece en la imagen. Pulsando en la lista de votaciones se podrá acceder a las votaciones que irán estando disponibles durante el desarrollo de la asamblea. Si el listado de votaciones no aparece o no está correctamente actualizado, se recomienda recargar la página sin caché.

Las votaciones aparecerán de la siguiente forma:

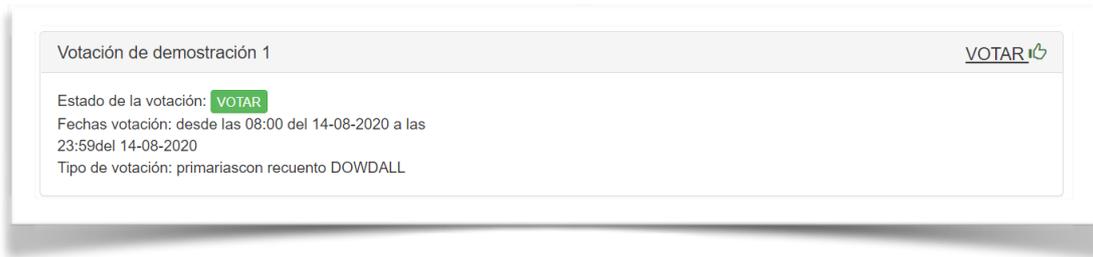


*Listado de votaciones de Demokratian*

Debido al particular sistema de RITSI de emisión de voto, **para cada votación que deba realizarse se abrirán 3 votaciones diferentes, para garantizar los 3 votos por socio** que establecen los reglamentos de RITSI. En cada votación aparecerá el nombre de la votación y un número para identificar cada una de las 3 votaciones. Se abrirán las 3 a la vez y se dará un tiempo que se especificará en el momento de la votación para que los socios puedan emitir su voto. Tras cerrar las votaciones, se hará un recuento de los votos sumando los votos de las tres votaciones.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Para votar en cada una de las votaciones se debe pulsar en el botón de "VOTAR" o en el título de la votación. Una vez pulsado se desplegará la pestaña y de nuevo habrá que pulsar otro botón que indica "VOTAR" en color verde:



Información de una votación en el listado de votaciones

Una vez se haya accedido a la votación aparecerá un panel como el siguiente:

Pantalla de detalle de una votación

La **clave de seguridad** es una palabra o cadena de caracteres que elegirá el socio, y que **se usará a posteriori para que el propio socio pueda comprobar lo que ha votado.**

Se elegirá la opción a votar que prefiera el socio. **Solo se puede elegir una opción.**

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Una vez elegida la opción que se desee votar, se da al botón azul a la derecha de la opción que pone "Posición 1". Para **votar en blanco**, bastará con no elegir ninguna opción.

**Votación de demostración 2**

El numero de candidat@s o propuestas que se eligen es de: 1

Esta votación permite comprobación de voto posterior, para ello debe introducir una clave que debe recordar y que le servira para una comprobación posterior

Se recomienda no usar la misma clave que usa para identificarse al acceder a la plataforma de votaciones para evitar algun tipo de vinculación de su voto con su usuario

**Clave de seguridad**

**Lista de OPCIONES**

B más información	Posición 1
C más información	Posición 1

**Selección por orden de preferencia de opciones**

1 A

**VOTA (Previsualizar)** **Cancela (votar más tarde)**

*Pantalla de detalle de una votación con una opción seleccionada*

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Para formalizar la votación, se deberá pulsar el botón "VOTA (Previsualizar)". Después aparecerá una pantalla en la que se deberá confirmar la votación:

Votación de demostración 2

El numero de candidat@s o propuestas que se eligen es de: 1

Esta votación permite comprobacion de voto posterior, para ello debe introducir una clave que debe recordar y que le servira para una comprobacion posterior

Se recomienda no usar la misma clave que usa para identificarse al acceder a la plataforma de votaciones para evitar algun tipo de vinculación de su voto con su usuario

Clave de seguridad

Confirme la votación

Su seleccion

*Pantalla de previsualización de la votación y confirmación de voto*

En esta pantalla se puede confirmar definitivamente la votación, o volver atrás en caso de haber elegido una opción equivocada. Una vez confirmado el voto, aparecerá una ventana como la siguiente:

Votación de demostración 2

El numero de candidat@s o propuestas que se eligen es de: 1

El voto se ha guardado en la base de datos de forma correcta.  
Gracias por participar en esta votación.  
Guarde este codigo de su voto si quiere comprobar que es correctamente contabilizado

34d7cd0cd6aa69b77f6a8be9ef1a7a44b739fb088f3366828aa498496a20bf57

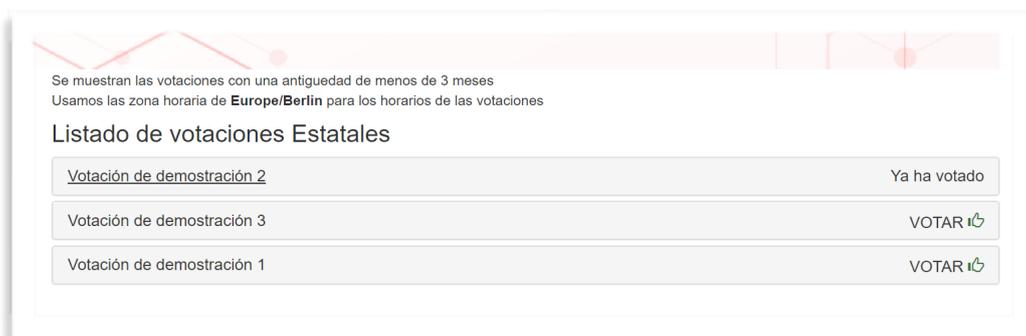
*Pantalla de votación confirmada*

## **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

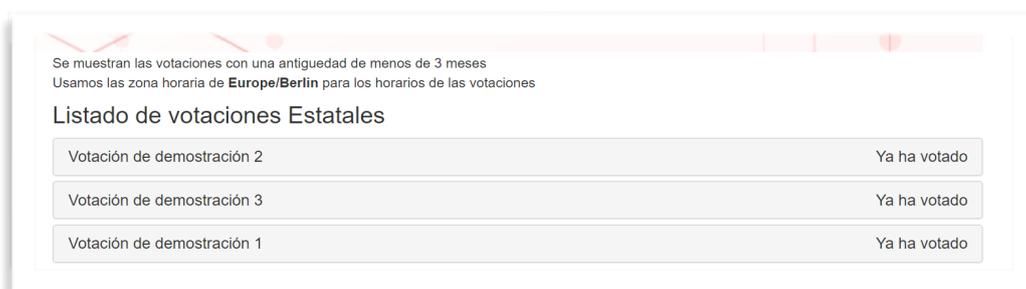
Es importante destacar que **el código hash** que aparece en el segundo cuadrado verde **sirve para poder comprobar el voto más adelante**. Una vez se dé a volver a la lista de votaciones **no se podrá volver a ver el código**, por lo que es importante que si se quiere guardar se copie en este momento, aunque no es estrictamente necesario puesto que siempre se puede comprobar el voto con la clave de seguridad.

Es interesante destacar que a los administradores de la plataforma no se les muestra en ningún momento ni la clave de seguridad, ni el código hash de cada voto asociado al socio que ha votado, por lo que **no pueden conocer en ningún caso que ha votado cada socio**.

Una vez que se vuelve a la lista de votaciones, aparecerá un texto que pondrá "Ya ha votado" donde antes ponía "VOTAR" tal y como se muestra en las imágenes. Si no aparece, se recomienda recargar la página sin caché.



*Listado de votaciones tras haber realizado una votación*



*Listado de votaciones tras haber realizado todas las votaciones*

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Si, tras haber realizado la votación, se pulsa en el título de las votaciones mientras continúa la votación, se podrá ver la descripción y el tipo de votación, pero **no se podrá volver a votar ni ver los resultados**.

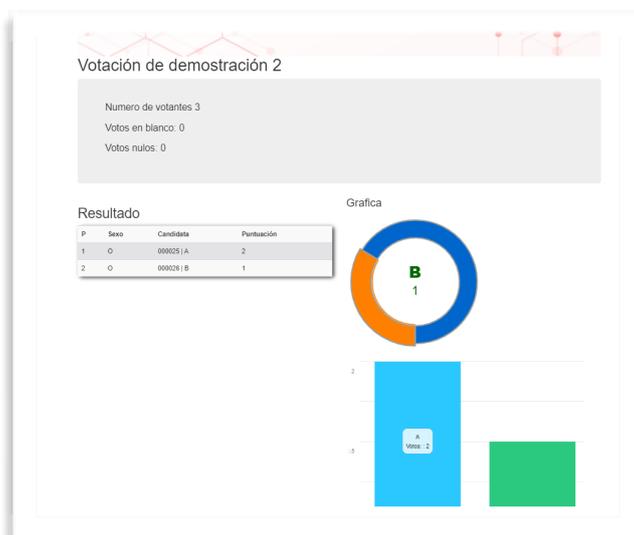
### 4.3. Resultados y comprobación de voto

Una vez que se haya terminado el tiempo de votación estipulado por la moderación de la asamblea, los administradores desactivarán la posibilidad de votar, y activarán los resultados para que sean públicos para todos los socios. Si se pulsa en el título de la votación, se desplegará la pestaña y podrán verse 3 botones, tal y como muestra la imagen: "Resultados", "Listar votos" y "Comprobar mi voto".



*Información de una votación en el listado de votaciones tras haber realizado la votación*

Si se pulsa el botón de "Resultados" aparecerá una ventana emergente como la siguiente:



*Pantalla de resultados de la votación*

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

En ella podemos ver el número de **votos emitidos**, el número de **votos en blanco** y el número de votos nulos. Un poco más abajo se podrá ver una tabla con los votos que han recibido las opciones que han recibido al menos un voto, y el código que identifica cada opción. También podrán verse dos gráficas (un diagrama circular y uno de barras) con los votos que han recibido cada una de las opciones.

Si se pulsa el botón de "Listar votos" aparecerá una ventana emergente como la siguiente:

**Votación de demostración 2**

Candidatos u opciones de esta votación

Identificador	Nombre	Sexo
000025	A	O
000026	B	O
000027	C	O

Lista de todos los votos de esta votación

El primer dato es el identificador unico, si has guardado el tuyo puedes comprobar que esta en la lista  
 El segundo dato corresponde al identificador del candidato u opcion y la puntuacion asignada dependiendo del orden que se haya marcado  
 Los distintos candidatos u opciones estan separados por comas  
 El ultimo parametro corresponde al estado de la comprobacion del voto con la copia de seguridad encrptada

#	HASH	VOTOS	
1	113f0668e9a485919ba6dfcf557d00899c092db5f98c977018b6d6502e6f4a5	000025-1	OK
2	34d7cd0cd6aa69b77f6a8be9ef1a7a44b739fb088f3366828aa498496a20bf57	000025-1	OK
3	8e31d262e7c39882c477f6b07616a2e9d85edbae95df08f5b753c74e95201ae3	000026-1	OK

*Listado de votos de una votación*

La primera tabla muestra el código identificador de cada opción de voto, y la segunda tabla muestra cada uno de los votos emitidos junto a los códigos hash de cada voto y la opción que se ha votado. Si anteriormente se ha guardado el código hash tras confirmar el voto, se puede buscar en la lista y comprobar el voto emitido en dicha votación. Se recuerda que **NADIE además del propio socio sabe o puede saber cuál es su código hash**.

Si se pulsa en el botón de "Comprobar mi voto" aparece una pantalla como la siguiente en la que se podrá introducir la clave de seguridad que se utilizó al emitir el voto.

## Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática

Votación de demostración 2

Puede verificar su voto, para ello es necesario que ponga la clave que uso al votar

Clave de seguridad

Enviar

*Pantalla de comprobación de voto mediante clave de seguridad*

Una vez se ha dado a enviar, si esta es correcta, se podrá ver cuál fue el voto que se emitió en esa votación de la siguiente forma:

Esto es lo que hay registrado como su voto en la votación

Votación de demostración 2

Puntuación asignada: 1 | A

*Pantalla de muestra del voto realizado tras introducir la clave de seguridad*

## **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**

#### **4.4. Delegación de voto**

En caso de que un socio desee delegar su voto en una representante acreditada de otro socio, al amparo del artículo 29 del RRI, deberá enviar a [secretaria@ritsi.org](mailto:secretaria@ritsi.org) un documento firmado por ambas partes, o dos documentos firmados cada uno por cada parte, en el que se especificarán los términos de dicha cesión, el correo electrónico de la representante en quien se quiere delegar el voto y el usuario del socio que delega el voto en la plataforma de votaciones.

La forma en la que se procederá será dar acceso a la representante en que se delega el voto al correo electrónico del socio, y este deberá recuperar la contraseña para poder acceder a la plataforma de votaciones con el correo del socio.

Se ruega que, dentro de lo posible, la delegación de voto se notifique con suficiente antelación, para poder preparar la parte técnica y perder el menor tiempo posible durante el desarrollo de la asamblea.

## **Guía de desarrollo de la LII Asamblea General Ordinaria Telemática**