Consejería de Hacienda, Administración Pública
y Diálogo Social

Dirección General de Función Pública

Avda. Valhondo, s/n Edif. III Milenio
1ª Planta - Módulo I
06800 Mérida
Teléfono: 924 17 00 88

INSTRUCCIÓN 2/2026, DE 29 DE OCTUBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, PARA EL EJERCICIO DEL VOTO POR CORREO EN LAS ELECCIONES SINDICALES 2026, EN EL ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

En el supuesto de que algún/a empleado/a público/a prevea que no se va a encontrar en su lugar de trabajo el día de la votación, podrá emitir su voto por correo. Para ello deberán realizarse las siguientes actuaciones:

PRIMERO: COMUNICACIÓN PREVIA DE SU INTENCIÓN DE VOTO POR CORREO

El/la empleado/a público/a deberá comunicar su intención de votar por correo a la Mesa Electoral Coordinadora (si se trata de personal funcionario) o Central (si se trata de persona laboral), mediante escrito presentado en una oficina de Correos hasta 5 días antes como máximo del día de la votación (28 de noviembre).

La solicitud se efectuará por el elector personalmente, o por persona que lo represente debidamente autorizada, mediante correo certificado y en sobre abierto, exhibiendo el DNI, pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o "cualquier otro documento válido que permita identificar al elector", al empleado de la Oficina de Correos, que deberá fecharla y sellarla antes de ser certificada. Se adjunta a la presente Instrucción modelo de comunicación del ejercicio del voto por correo.

Cuando la solicitud se presente por otra persona debidamente autorizada en nombre del elector, aquella deberá acreditar su identidad y **representación bastante**. A estos efectos, la persona autorizada deberá presentar, junto con la comunicación a la mesa electoral, un poder notarial especial o una autorización con la firma legitimada por notario, no admitiéndose en ningún caso fotocopia de esta acreditación.

La solicitud contendrá el domicilio del elector, al cual se remitirá la documentación electoral, no pudiendo ser el de su lugar de trabajo. Si un elector solicita fijar como domicilio un apartado de Correos, podrá aceptarse dicha designación, habida cuenta que Correos asegura la recogida personal de dicha documentación por el elector, bajo firma y previa acreditación de su identidad.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXX58WYAB27YMFZWU57P63M64M8	Fecha	29/10/2026 10:28:41
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/4

La operativa a seguir en las oficinas de Correo será la siguiente:

- El empleado de Correos que admita el envío estampará el sello de fechas en la cabecera de la solicitud, a fin de que aparezca con claridad el nombre de la oficina y la fecha de la admisión.
- Estas circunstancias deberán figurar también en el resguardo justificativo de la admisión del envío certificado.
- Cuando el remitente lo solicite, el empleado de Correos hará constar las circunstancias antes mencionadas mediante la estampación del sello de fechas, en la primera página de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento principal que se quiera enviar, previa su revisión para su cotejo con el original.
- Practicadas las diligencias indicadas, el propio remitente cerrará el sobre y el empleado formalizará y entregará el resguardo de admisión.
- La fecha que conste en la estampación del citado sello de fechas será la que se tenga en cuenta a los efectos de los plazos establecidos en el calendario electoral.
- Correos cursará estos envíos como Cartas Certificadas Urgentes y los entregará en las direcciones habilitadas para ello por la Dirección General de Función Pública (sede de las tres Mesas Coordinadoras y cuatro Mesas Centrales). Por lo tanto, Correos remitirá la documentación a la Mesa Coordinadora o Central que corresponda en cada caso (a la dirección indicada en el apartado cuarto de la presente Instrucción), y que figurará en el escrito de solicitud.

*En relación con las solicitudes de voto por correo, se recuerda que sólo son válidas las peticiones de voto por correo recibidas por correo certificado y no las realizadas personalmente ante la Mesa.
** El coste de este procedimiento será a cargo de la Dirección General de Función Pública; el elector no tendrá que abonar nada en la oficina de correos.

SEGUNDO: REMISION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL

La Mesa Coordinadora o Central, recibida la solicitud, comprobará que la persona electora se encuentra incluida en el censo, efectuará la correspondiente anotación de la petición y remitirá al solicitante la documentación electoral correspondiente (papeletas electorales, sobre para introducir la papeleta elegida y un sobre de mayores dimensiones (colector) para poder introducir posteriormente en Correos la documentación citada). El sobre colector se identificará con un número para su posterior comprobación. Así mismo la Mesa Coordinadora o Central dará cuenta de cada petición a la mesa parcial correspondiente.
Los envíos se cursarán y distribuirán por Correos garantizando que la documentación electoral sea entregada **exclusivamente** al destinatario, que en todo caso será persona física, previa comprobación de su identidad por el empleado de Correos que efectúe la entrega. En caso de que el elector no se hallare en su domicilio en el momento de intento de entrega, el empleado de correos quedará el aviso de haber intentado la entrega, para que posteriormente pueda personarse el elector en Correos a recoger la documentación.
En ningún caso se hará entrega de la documentación electoral a otra persona que se encuentre en el domicilio que no sea el elector.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXX58WYAB27YMFZWU57P63M64M8	Fecha	29/10/2026 10:28:41
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/4

TERCERO: PROCESO DE EMISION DEL VOTO

El elector deberá introducir el sobre debidamente cerrado con su voto y la fotocopia de su D.N.I. en otro sobre de mayores dimensiones que le habrá remitido la Mesa. Este sobre de remisión del voto o **sobre colector**, conteniendo la documentación citada, lo presentará el elector en la oficina de Correos obligatoriamente **abierto** para verificar la identidad de la persona que lo presenta.
El elector deberá remitir el voto a la Mesa Coordinadora o Central como correo certificado urgente acudiendo a cualquier oficina de Correos durante el horario de atención al público establecido en cada una de ellas.
El empleado de Correos que realice la admisión estampará el sello de fechas en el anverso del sobre de remisión de voto.

CUARTO: RECEPCION DEL VOTO

Recibido éste por la Mesa Coordinadora o Central, será remitido a la Mesa Parcial correspondiente donde será custodiado por el Secretario de la Mesa Parcial hasta el día de la votación.

La dirección de todas las Mesas Coordinadoras y Centrales, al objeto de recibir las solicitudes del voto por correo y el voto por correo en sí , se fija en la Dirección General de Función Pública, Servicio de Relaciones Laborales, ubicado en la Avda. Valhondo, s/n Edificio "Mérida III Milenio", Módulo I planta lª de la localidad de Mérida.

QUINTO: ESCRUTINIO

Si la Mesa Electoral hubiera recibido voto por correo de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, una vez concluida la votación (a las 18:00 horas del día 3 de diciembre) y antes del escrutinio, el Secretario lo entregará al Presidente de la Mesa Parcial, que lo abrirá para identificar al elector y declarar expresamente que ha votado, introduciendo después el voto en la urna.

Si se hubiera recibido después de terminada la votación no se computará el voto ni se tendrá al elector por votante, destruyéndose el sobre sin abrir y tomando nota del hecho en el acta.

SEXTO: VOTACION PERSONAL EN LA MESA

Si el elector que haya votado antes por correo se encontrase presente el día de la votación y lo hiciese personalmente, lo manifestará a la Mesa que, después de votar, le entregará al elector el enviado por correo. Si no hubiese llegado, cuando se reciba se destruirá.

SÉPTIMO: Cualquier incidente o reclamación serán anotados en el Acta de la votación.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXX58WYAB27YMFZWU57P63M64M8	Fecha	29/10/2026 10:28:41
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/4

En Mérida, a fecha de firma electrónica.

EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Fdo: Hugo Alfonso Curiel Rodríguez

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXX58WYAB27YMFZWU57P63M64M8	Fecha	29/10/2026 10:28:41
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/4