

INSTRUCCIONES PARA EL VOTO POR CORREO EN LAS ELECCIONES A ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN EL SERVEF, AÑO 2015.

1. Cuando algún elector/a prevea que en la fecha de votación no se encontrará en el lugar que le corresponda ejercer el derecho de sufragio, podrá emitir su voto por correo, previa comunicación a la mesa electoral coordinadora de su unidad electoral. Esta comunicación habrá de deducirla a partir del día siguiente a la convocatoria electoral hasta cinco días antes de la fecha en que haya de efectuarse la votación.
2. La comunicación **(de la que se adjunta un modelo)** habrá de realizarse a través de las **oficinas de Correos** siempre que se presente en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal funcionario de Correos antes de ser certificada, exigiendo éste a la persona interesada la exhibición del DNI, a fin de comprobar sus datos personales y la coincidencia de firma de ambos documentos. La comunicación también podrá ser efectuada en nombre del elector o electora por persona debidamente autorizada, acreditando ésta su identidad y representación bastante.
3. Para que la mesa pueda ir preparando la documentación, se podrá comunicar a la mesa coordinadora que se ha presentado solicitud de voto en la oficina de correos en la siguiente dirección de correo electrónico: anuncios_rrhh@gva.es
4. Comprobado por la mesa coordinadora que la persona solicitante se encuentra incluida en la lista de electores/as, procederá a anotar en ella la petición y se le remitirán las papeletas electorales y el sobre en el que debe ser introducida la del voto, junto con el certificado de inscripción en la lista de electores (modelo B), debidamente cumplimentado **a la dirección que indique el interesado**, o bien, si así lo ha solicitado, se le entregará al elector/a **en la sede de la mesa coordinadora, Avenida Navarro Reverter nº 2 -7ª planta-** (personalmente o a través por persona con autorización y copia del DNI del elector/a) las papeletas electorales y el sobre en el que debe ser introducida la del voto, junto con el certificado de inscripción en la lista de electores debidamente cumplimentado.

5. El elector o electora introducirá la papeleta que elija en el **sobre pequeño**, que cerrará e introducirá junto con la fotocopia del DNI y el certificado de inscripción que se le ha enviado (modelo B) en el **sobre mediano. Este sobre mediano se remitirá a la mesa electoral donde el elector este censado, por correo certificado.**
6. Recibido el sobre certificado el secretario o secretaria de la mesa custodiará los sobres de votación por correo hasta el término de la votación de los electores/as personados/as, e inmediatamente antes de la realización del escrutinio los entregará al presidente o presidenta.
7. En dicho momento la presidencia de la mesa abrirá los sobres que contienen el voto por correo, identificando al elector o electora con la fotocopia del DNI y el certificado de inscripción, y previa comprobación de que no ha votado personalmente, introducirá cada sobre cerrado en la urna electoral y declarará expresamente haberse votado, tomándose nota finalmente en la lista de electores/as de que la persona interesada ha ejercido su derecho.
8. Si la correspondencia electoral fuese recibida con posterioridad a la terminación de la votación, no se computará el voto ni se tendrá como votante al elector/a, procediéndose a la incineración del sobre sin abrir, dejando constancia de tal hecho.
9. No obstante lo expuesto, si el personal funcionario que hubiese optado por el voto de correo se encontrase presente el día de la elección y decidiese votar personalmente, lo manifestará así ante la mesa, la cual, después de emitido el voto, procederá a entregarle el que hubiese enviado por correo si se hubiese recibido, y en caso contrario, cuando se reciba se incinerará.