PROTOCOLO VOTO POR CORREO

STE-CLM INTERSINDICAL | 50 1976-2026



3D
ELECCIONES SINDICALES ENSEÑANZA 2026

1 SOLICITAR EL VOTO

- Rellena los datos de la solicitud. Dos copias (una para enviar y otra como resguardo).
- UNA de las dos copias se introduce en un SOBRE ABIERTO con la dirección postal de la Dirección Provincial de Educación a la que perteneces.
- Indica: A LA ATENCIÓN DE LA MESA ELECTORAL COORDINADORA DE LA DELEGACIÓN EDUCACIÓN DE TU PROVINCIA.
- VE A UNA OFICINA DE CORREOS -y manifiesta que quieres enviar una solicitud de voto por correo.
  - Presenta tu DNI.
  - Que te sellen ambas copias.
  - Envío como CERTIFICADO URGENTE.
  - Guarda el certificado de coste.

2 RECEPCIÓN DE SOBRES DE VOTACIÓN Y PAPELETAS.

PREPARACIÓN DEL VOTO.

- La Mesa Coordinadora te enviará a la dirección indicada los sobres y papeletas para votar.

RECIBIRÁS:

- Sobre pequeño para el voto y otro más grande.
- Papeletas con candidaturas de todos los sindicatos.
- Acreditación que te manda la Mesa Coordinadora (probablemente).

3 ENVÍO CERTIFICADO URGENTE DEL SOBRE GRANDE CON EL VOTO, LA ACREDITACIÓN Y EL DNI.

- Introduce UNA papeleta con el voto de STE-CLM en el sobre pequeño.
- En el sobre grande, mete el sobre CERRADO con el voto, fotocopia del DNI y acreditación si la hubiera. Cierra el sobre.
- Pon la dirección del destinatario que será:
  Presidente de la Mesa nº X y la dirección del centro educativo donde está la Mesa electoral en la que votas (Suele estar ya impreso en el sobre que te mandan).
- Ve a una oficina de Correos y envíalo como CERTIFICADO URGENTE.

MUCHAS GRACIAS PORVUESTRA CONFIANZA

Queremos enseñar