

## **PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL VOTO POR CORREO: COMUNICACIÓN**

1º) El/la empleado puede PONER EN CONOCIMIENTO DE LA MESA ELECTORAL su intención de votar por correo (PLAZO: hasta 5 días antes, como máximo, del día de la votación).

El escrito de solicitud del voto por correo, se remite a la Mesa electoral, desde una Oficina de Correos, mediante comparecencia personal del interesado o interesada.

El escrito se presenta en sobre abierto, para que el trabajador o trabajadora postal estampe el sello de fechas, previa identificación de la persona que solicita el voto por correo a través de su DNI y comprobación de firmas (podría hacerse mediante persona autorizada, presentando ésta un poder notarial especial o una autorización con la firma legitimada por Notario -no se admiten apoderamientos múltiples-).

2º) REMISIÓN DE PAPELETAS.

La Mesa, comprobada la identidad del solicitante y que se encuentra incluido en el Censo electoral, anotará la petición y le remitirá las papeletas electorales y el sobre en el que debe introducir el voto.

3º) EMISIÓN DEL VOTO.

El/la elector/a deberá introducir su voto en un sobre que cerrará y se introducirá en otro de mayores dimensiones que igualmente le habrá sido remitido por la Mesa, con una fotocopia de su DNI, y lo remitirá de nuevo por correo certificado a la Mesa electoral.

Si el elector o electora que haya votado antes por correo se encontrase presente el día de la votación, y votase personalmente, lo manifestará a la mesa.