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
http://www.juntaex.es

INSTRUCCIÓN 6/2026, de 23 de noviembre, de la Dirección General de Función Pública por las que se establecen las medidas a adoptar en el desarrollo del proceso electoral sindical, así como el régimen de permisos del personal que presta servicios en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

Con fecha 5 de septiembre de 2026, se ha registrado preaviso para la celebración de elecciones sindicales en el ámbito de personal de la Administración General de la Junta de Extremadura, presentado por las Organizaciones Sindicales CSIF, UGT-SP y CC.OO.

Por Orden de la extinta Vicepresidencia y Consejería de Hacienda y Administración Pública (actualmente Consejería de Hacienda, Administración Pública y Diálogo Social) de 9 de octubre de 2018 (DOE número 199, de 11 de octubre de 2018), se establecieron los criterios de actuación en los procesos electorales a los órganos de representación del personal al servicio de la Junta de Extremadura y se aprobaron las instrucciones sobre los permisos de los empleados públicos.

En base a ello, y de conformidad con el calendario electoral propuesto por las centrales sindicales promotoras de las elecciones sindicales en curso, el pasado día 6 de octubre, se procedió a la constitución de las Mesas Centrales y Coordinadoras, produciéndose con ello, el inicio formal del proceso electoral que se vendrá desarrollando durante las semanas sucesivas, hasta el día de la votación que tendrá lugar el próximo día 3 de diciembre.

Ante las circunstancias descritas en los párrafos precedentes, se hace necesario establecer unas determinadas pautas que permitan a los empleados públicos incluidos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura, conocer las cuestiones generales relacionadas con el desarrollo del proceso electoral, incluyendo aspectos específicos para el día de la votación, así como los permisos establecidos para ejercer el derecho al voto.

Por ello, y en virtud de la competencia conferida en el artículo 5 d) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal se procede, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a dictar las siguientes:

INSTRUCCIONES

Primera: Órganos de representación del personal funcionario y laboral a elegir.

La legislación configura como órganos de representación en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 empleados/as públicos/as a los **comités de empresa**, para el personal laboral (incluidos fijos, temporales e indefinidos no fijos) y a las **Juntas de Personal** para el personal funcionario (ya sean de carrera o interinos).

Asimismo, de conformidad con el Acuerdo sobre derechos y garantías sindicales de 22 de octubre de 2012 suscrito entre el titular de la entonces Consejería de Administración Pública y las Organizaciones Sindicales CSIF, UGT y CC.OO, en el ámbito de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el contenido de los preavisos para la promoción de elecciones sindicales en el ámbito de personal de la Administración

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/10

General de la Junta de Extremadura, se constituyen **dos Unidades Electorales** para el **personal laboral** de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos (una por cada provincia), que estén integrados en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, así como para los Profesores de Religión y los Expertos Docentes del SEXPE.

A su vez dentro de cada Unidad Electoral, se agrupa a los electores por Colegios Electorales según el Grupo Profesional de pertenencia:

1.- Colegio de Técnicos o Administrativos: para los Grupos Profesionales I, II y III. En este Colegio se integran también los Profesores de Religión y los Expertos Docentes del SEXPE.

2.- Colegio de Especialistas y No Cualificados: para los Grupos Profesionales IV y V.

En resumen, **al existir dos Unidades Electorales se elegirán dos Comités de Empresa:** uno para la provincia de Badajoz y otro para la provincia de Cáceres.

El número de representantes del Comité de Empresa depende del número total de personas trabajadoras de la correspondiente Unidad Electoral, de conformidad con la escala contenida en el artículo 66 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por tanto, a efectos de determinar el número de representantes, se estará a lo siguiente:

a) Quienes presten servicios en trabajos fijos-discontinuos y los trabajadores vinculados por contrato de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el periodo de un año anterior a la convocatoria de la elección. Cada doscientos días trabajados o fracción se computará como un trabajador más.

El número de personas trabajadoras adscritas a uno u otro colegio profesional será el que determine, de entre los miembros del Comité de Empresa, cuáles corresponden a un Colegio o a otro.

Según el Acuerdo Administración-Sindicatos para la ordenación de las unidades electorales sindicales en el ámbito del personal de la Administración General de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, publicado en el DOE de 14 de octubre de 2006, mediante Orden de la Consejería de Presidencia de 11 de octubre de 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituyen las siguientes unidades electorales:

1.- Personal Funcionario de los **Servicios Centrales**, que agrupa a todos los funcionarios y funcionarias de la Administración General de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, adscritos a centros de trabajo ubicados en Mérida.

2.- Personal Funcionario de los **Servicios Territoriales de Badajoz**, que agrupa a todos los funcionarios y funcionarias de la Administración General de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, adscritos a centros de trabajo ubicados en cualquier localidad de la provincia de Badajoz, a excepción de Mérida.

3.- Personal Funcionario de los **Servicios Territoriales de Cáceres**, que agrupa a todos los funcionarios y funcionarias de la Administración General de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos adscritos a centros de trabajo ubicados en cualquier localidad de la provincia de Cáceres.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/10

En resumen, **al existir tres Unidades Electorales se elegirán tres Juntas de Personal: una para la localidad de Mérida, otra para la provincia de Badajoz (excepto la localidad de Mérida) y otra para la provincia de Cáceres**.

El número de representantes de la Junta de Personal depende del número total de funcionarios y funcionarias de la correspondiente Unidad Electoral de conformidad con la escala contenida en el artículo 39 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Tras la publicación del censo definitivo, el pasado 23 de octubre, se determinó el número de representantes a elegir en las diferentes unidades electorales, arrojando las siguientes cifras:

NÚMERO DE REPRESENTANTES A ELEGIR POR UNIDAD ELECTORAL

Unidad Electoral	**Número de representantes a elegir**
Funcionarios. Servicios Centrales-Mérida	**27**
Funcionarios. Provincia de Badajoz	**23**
Funcionarios. Provincia de Cáceres	**23**
Laborales. Provincia de Badajoz	**33**
(24 representantes para el Colegio de Especialistas y 9 representantes para el Colegio de Técnicos)	
Laborales. Provincia de Cáceres	**29**
(22 representantes para el Colegio de Especialistas y 7 representantes para el Colegio de Técnicos)	

Segunda: Censo electoral

Formarán parte del censo electoral de **personal funcionario** todos/as los/as que se encuentren en situación de servicio activo adquiriendo la condición de electores y elegibles. No tendrán la condición de electores/as ni elegibles:

1. El personal funcionario que se encuentre en las situaciones administrativas de excedencia, suspensión y servicios especiales.

2. Quienes sean nombrados/as por Real Decreto acordado en Consejo de Ministros o por Decreto de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y, en todo caso, quienes desempeñen cargos con categoría de Director General o asimilados u otros de rango superior.

3. El personal eventual. No obstante, los funcionarios/as públicos/as que desempeñen puestos expresamente calificados de confianza o asesoramiento especial y hayan sido declarados en la situación administrativa de servicios especiales, tendrán la condición de electores, pero no de elegibles y ejercerán su derecho en la unidad electoral a la que pertenecerían de no encontrarse en situación de servicios especiales.

Formarán parte del censo electoral de **personal laboral** todos los trabajadores y trabajadoras mayores de 16 años y con una antigüedad en la Junta de Extremadura de, al menos, un mes, y elegibles los trabajadores y trabajadoras que tengan 18 años cumplidos y una antigüedad en la Junta de Extremadura de, al menos, 6 meses.

A los efectos de cumplimiento de los requisitos de edad y antigüedad exigidos para ostentar la condición de elector y elegible, se entiende que los mismos habrán de cumplirse en el momento de la votación (3 de diciembre de 2026) para el caso de los electores y en el momento de la presentación de la candidatura (plazo máximo 6 de noviembre de 2026) para el caso de los elegibles.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/10

El censo definitivo, tanto de personal funcionario como de personal laboral (incluidos los Profesores de Religión y los Expertos Docentes), se puede consultar en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales y Territoriales de sus Consejerías y de todos los Centros de Trabajo de la Junta de Extremadura.

Asimismo, en el Portal del Empleado Público (https://portalempleado.gobex.es/empleado/inicio.jsp) también se tiene acceso a los censos definitivos mencionados y a un censo definitivo general ordenado alfabéticamente que tiene por objeto facilitar la búsqueda. En el censo figura la Mesa a la que deberá acudir el próximo día 3 de diciembre de 2026 para ejercer su derecho al voto o a la que tendrá que dirigirse para solicitar el voto por correo, si se elige esta opción. La ubicación y horario (para el caso de las Mesas Itinerantes) de cada una de las Mesas Electorales se puede consultar en el referido Portal del Empleado Público.

Aquellos empleados y empleadas públicos/as que, una vez revisado el censo definitivo, comprobasen que no aparecen en el mismo, podrán solicitar al Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Función Pública, mediante correo electrónico remitido a la dirección elecciones.sindicales@juntaex.es, un certificado en el que se indique que dicho personal reúne los requisitos para ejercer el derecho al voto en la Unidad Electoral y Mesa correspondiente. Una vez comprobado por el citado Servicio que cumple los requisitos para ser elector se expedirá el certificado referido haciéndoselo llegar a la persona interesada por correo electrónico en la dirección indicada en su solicitud.

Asimismo, la Dirección General de Función Pública proporcionará a las Mesas Coordinadoras y Centrales información de todas las altas y bajas tramitadas en Sirhusx que se produzcan desde la proclamación definitiva del censo electoral hasta la fecha que la Dirección General de Función Pública acuerde la actualización al censo definitivo de aquel personal empleado público incorporado o cesado en fechas recientes y que, por tanto, ostente la condición de elector o bien dejen de cumplirla.

Tercero: Voto por correo.

El personal que desee ejercer su voto por correo lo hará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado, cuando se trate de personal funcionario, y en el artículo 10 del Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa, cuando se trate de personal laboral.

En el supuesto de que algún elector 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 previstas en la 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, que se transcriben a continuación:

"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

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/10

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.

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.*

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/10

*** 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.

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 Iª 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

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/10

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."*

Cuarta: Jornada Electoral: Constitución de las Mesas Electorales y desarrollo de la votación.

Los miembros de las Mesas Electorales serán convocados en la sede en que tenga lugar el inicio de la votación a las 7:30 horas. El representante de la Administración que se encontrará en dicha sede a la misma hora, recibirá a los miembros de la Mesa acompañándoles hasta el espacio habilitado para el desarrollo de la votación facilitándoles posteriormente la documentación correspondiente al proceso electoral.

La Dirección General de Función Pública, convocará a dicho acto tanto a los miembros titulares como a los suplentes.

Presentes los miembros titulares y suplentes de la Mesa, se procederá a la constitución formal de las Mesas parciales (todas excepto las Centrales o Coordinadoras, que ya se constituyeron el pasado día 6 de octubre), cumplimentando para ello el acta de constitución destinada para tal fin.

Constituida formalmente la Mesa, los miembros suplentes, solo actuarán en caso de ausencia de los titulares, volviendo en su caso, a sus obligaciones laborales. No obstante, los miembros suplentes que se marchen habrán de mantenerse localizables durante toda la jornada electoral, para lo cual facilitarán a los miembros de la Mesa y al representante de la Administración uno o varios teléfonos de contacto.

La votación comenzará a las 08:00 horas y finalizará a las 18:00 horas.

Para ejercer su derecho al voto deberán figurar incluidos en el censo electoral de la Mesa ante la que pretenden efectuar el sufragio. Para ello podrán consultar una copia del censo electoral de la Mesa correspondiente que se encontrará expuesto en las dependencias donde se halle ubicada la misma.

Podrán, no obstante, y de forma exclusiva, ejercer el derecho al voto aquellos empleados públicos que no figurando en el censo electoral presenten ante la Mesa un certificado del Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Función Pública, indicando que dicho empleado público reúne los requisitos para ejercer el derecho al voto en la unidad electoral y Mesa correspondiente.

Cada votante deberá acreditar su identidad, mostrando a los miembros de la Mesa su DNI, Pasaporte o Permiso de Conducir.

Una vez depositado el sobre con la papeleta en la urna la persona empleada pública podrá solicitar que se le expida y entregue un justificante de votación.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/10

Al final de la jornada de votación los miembros de Mesas Electorales y los Interventores de Mesa habrán de ejercer su derecho al voto en la Mesa de la que formen parte, en el caso de los primeros, y en la Mesa en la que estén acreditados, siempre y cuando pertenezcan a la misma unidad electoral de la Mesa, en el caso de los segundos. Si los Interventores acreditados ante la Mesa, no figuran en el censo electoral de la Mesa, podrán ejercer su derecho de voto siempre y cuando así conste en el certificado que el Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Función Pública expedirá al respecto.

Quinta: Escrutinio Parcial.

Finalizada la jornada de votación (18:00 horas), todas las Mesas Electorales comenzarán el escrutinio parcial, nunca antes, procediendo públicamente al recuento de votos, mediante lectura, en voz alta, de las papeletas emitidas. El escrutinio parcial se realizará en la sede (de votación) de cada Mesa Electoral. En el caso de Mesas Itinerantes, el escrutinio se realizará en la última localidad donde se hubiese ejercido la votación.

Las Mesas Parciales cumplimentarán el modelo de acta de escrutinio parcial y una vez finalizado este trámite por parte de su Presidente/a o Secretario/a, con la colaboración del representante de la Administración, se enviará a la Dirección General de Función Pública, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: elecciones.sindicales@juntaex.es, los resultados del recuento de la Mesa (votos emitidos, votos en blanco, votos nulos, votos totales y votos obtenidos por cada lista).

Realizado el escrutinio parcial y concluidas las tareas de preparación de documentación expresadas en los párrafos anteriores, las Mesas Parciales habrán finalizado su función.

Sexta: Escrutinio Global y remisión de Actas a la Oficina Pública de Registro.

Al día siguiente de la votación, es decir, el viernes 4 de diciembre de 2026 se personarán en el Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Función Pública (ubicado en la Avda. Valhondo, s/n (Edificio "Mérida III Milenio", Módulo 1 planta 1ª de la localidad de Mérida) el representante de la Administración de las Mesas Parciales y los miembros titulares (Presidente, Vocal y Secretario) de las Mesas Coordinadoras y Centrales, con objeto de:

- Cumplimentar el Acta Global del Escrutinio.
- Emisión de los certificados de resultado a los sindicatos que lo soliciten.
- Delegar la remisión de las Actas a la Oficina Pública de Registro.
- Entregar la documentación original relativa al proceso electoral.
- Devolver el material y documentación sobrante facilitada por la Dirección General de Función Pública.

El horario de personación será:

Mesas Parciales Unidades Electorales Funcionarios y Mesas Coordinadoras Mérida-Cáceres y Badajoz	9:00 horas
Mesas Parciales Unidades Electorales de Laborales y Mesas Centrales Cáceres y Badajoz	11:00 horas

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/10

La siguiente documentación será entregada el día 4 de diciembre de 2026 en la Oficinas Públicas de Registro de Actas de Elecciones de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, situadas en la Avenida de Huelva nº 6 en Badajoz y en la Avenida Clara Campoamor, 2 Edificio Servicios Múltiples, 9ª planta en Cáceres, por las personas en quien deleguen por escrito los Presidentes/as de las Mesas Coordinadoras y Centrales:

- El Acta Global de Escrutinio.
- Emisión, en su caso, de los certificados de resultado a los sindicatos que lo soliciten.
- Documento de delegación de la remisión de las Actas a la Oficina Pública de Registro.

Séptima: Permiso, dietas y gastos de desplazamientos.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 9 de octubre de 2018 por la que se establecen los criterios de actuación en los procesos electorales a órganos de representación del personal al servicio de la Junta de Extremadura y se aprueban las instrucciones sobre los permiso de los empleados públicos, **los componentes de las Mesas Electorales y el representante de la Administración** disfrutarán de permisos por el tiempo necesario para asistir a las reuniones de dichas mesas, incluidos los desplazamientos fuera de su localidad de trabajo que fueran necesarios, y con motivo de los cuales percibirán las dietas y gastos de viaje previstos en el Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El personal a que hace referencia el párrafo anterior dispondrá de un permiso retribuido de jornada completa en el día de la votación. Asimismo, dicho personal dispondrá de un permiso retribuido de jornada completa correspondiente al primer día laborable para el empleado público afectado, que siga a la finalización del proceso electoral. Para ello, deberá tenerse en cuenta que la finalización del proceso electoral se producirá de forma general, el día de la votación (3 de diciembre de 2026), tras la finalización del escrutinio parcial. No obstante, y únicamente para los miembros de las Mesas Centrales y Coordinadoras, la finalización del proceso electoral tendrá lugar el día en que se realice el escrutinio global (4 de diciembre de 2026).

Además, el día de la votación percibirán las dietas y, en su caso, los gastos de desplazamiento que les puedan corresponder, salvo que desde la Administración se les facilite la manutención y transporte, en cuyo caso no percibirán dieta ni indemnización alguna. De igual forma, se procederá a abonar los gastos que, en su caso, generen los miembros suplentes al asistir a la constitución de la mesa electoral. El cobro de la cantidad que corresponda por este concepto será incompatible con el de cualquier otra cantidad por el mismo concepto en el mismo día.

Si los componentes de las Mesas Electorales, representantes de la Administración e Interventores/as, tuvieran que prestar servicios en el turno de noche inmediatamente anterior al día de la votación, se les facilitará el cambio de turno, si así lo solicitaran.

Por cada candidatura podrá haber en cada Mesa hasta dos Interventores/as y un Apoderado/a, cuya relación se remitirá a la Dirección General de Función Pública antes del 23 de noviembre de 2026. **Los interventores/as de mesa y apoderados/as de las candidaturas**, dispondrán de un permiso retribuido de jornada completa en el día de la votación. Asimismo, dicho personal dispondrá de un permiso retribuido de jornada completa correspondiente al primer día laborable para el empleado/a público/a afectado, que siga a la finalización del proceso electoral, sin derecho a indemnización alguna por parte de la Administración.

A este respecto, los permisos que puedan corresponder a los componentes de las Mesas Electorales, representantes de la Administración e Interventores/as y Apoderados/as de las candidaturas, se concederán con los siguientes matices:

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/10

1. El permiso retribuido correspondiente al día inmediatamente posterior al de la finalización del proceso electoral, 3 de diciembre de 2026, para las Mesas Parciales y 4 de diciembre de 2026, para las Mesas Coordinadoras y Centrales, se disfrutará el primer día laborable posterior a la finalización del proceso que preste servicios el empleado/a público/a afectado/a.

2. Si el día de la votación y/o el día en que se realice el escrutinio global (en este último supuesto exclusivamente para las Mesas Coordinadoras y Centrales) coinciden con días de descanso autorizados en las respectivas planillas al personal laboral, se les compensará con otros días laborales, según corresponda.

Octava: Teletrabajo el día de la votación.

Los/as empleados/as públicos/as que, el día 3 de diciembre de 2026, fecha de celebración de las elecciones sindicales, desarrollen su jornada de trabajo en régimen de teletrabajo, podrán solicitar el cambio de dicha jornada de teletrabajo a otro día distinto dentro de la semana. La solicitud será autorizada por el órgano competente en materia de personal, siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, en los términos dispuestos en el art. 6.7 del Decreto 44/2025, de 27 de mayo, por el que se regula el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios y se prevé la introducción de medios electrónicos en la gestión de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; facilitándose con carácter general su concesión al objeto de garantizar y favorecer el ejercicio del derecho de sufragio activo.

Novena: Permisos para ejercer el derecho al voto.

El personal que desee ejercer su derecho al voto disfrutará de un permiso de dos horas continuadas durante la jornada laboral si el voto ha de realizarse en la misma localidad donde se encuentre su centro de trabajo. En el caso de que tuviese que desplazarse a otra localidad, tendrá reconocido el derecho al disfrute de un permiso de cuatro horas para efectuar la votación y el desplazamiento.

A estos efectos, la persona electora deberá presentar ante el órgano de personal del que dependa el justificante de haber ejercido el voto, que será expedido por la Mesa Electoral correspondiente, previa petición del empleado/a en el momento de la votación.

El personal que, de conformidad con la normativa electoral aplicable, opte por ejercer su derecho al sufragio mediante voto por correo tendrá derecho al mismo tiempo de permiso para realizar las actuaciones que, dentro de su jornada laboral, resulten precisas para la tramitación y emisión del voto por correo. La utilización del permiso para el voto por correo deberá acreditarse mediante la documentación que permita justificar la realización de las actuaciones correspondientes.

En ningún caso podrán acumularse o duplicarse los permisos previstos para el ejercicio presencial y para el ejercicio del voto por correo respecto de un mismo proceso electoral.

En Mérida, a fecha de firma electrónica
EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Hugo Alfonso Curiel Rodríguez

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXM4838UURYHU5L9X2WNSFJPJ78	Fecha	23/11/2026 14:59:55
Firmado Por	HUGO ALFONSO CURIEL RODRIGUEZ - El Director General De Funcion Publica		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/10