

ACUERDO ELECCIONES SINDICALES DEL PERSONAL
DOCENTE PÚBLICO NO UNIVERSITARIO - 2026

1. CALENDARIO

DÍA	ACTO	NORMATIVA
06/10/26	Constitución de la Mesa Electoral	En la fecha que determina el preaviso
09/10/26	Constitución de la Comisión Técnica Coordinadora	
22/10 - 26/10/26	Exposición del censo electoral	Mínimo 72 horas (3 días laborables)
27/10/26	Reclamación al censo electoral	24 horas (1 día laborable)
28/10/26	Resolución reclamaciones y publicación del censo definitivo. Determinación del número de delegados a elegir	24 horas (1 día hábil)
29/10/26	Presentación de candidaturas	9 días hábiles
12/11/26	Fin de presentación de candidaturas	
13/11 - 16/11/26	Publicación provisional de candidaturas	Dentro de los 2 días hábiles siguientes
17/11/26	Reclamación a las candidaturas	24 horas (1 día hábil)
18/11/26	Resolución reclamaciones y publicación	1 día hábil
19/11 - 01/12/26	Propaganda/campaña electoral	Mínimo 4 días hábiles
02/12/26	Jornada de reflexión	
03/12/26	Día de votación	

2. MESAS ELECTORALES Y SEDES

El personal funcionario docente está representado por cinco Juntas de Personal, coincidentes en su denominación y ámbito de actuación con las cinco Direcciones de Área Territorial. En el proceso de elecciones a las Juntas de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, la elevada dimensión del censo y su dispersión entre numerosos centros educativos justifican, con carácter general, disponer de una mesa en cada centro docente, siempre que concurran las condiciones censales, materiales y organizativas necesarias.

La Administración facilitará los medios necesarios para favorecer esta distribución y aproximar el ejercicio del voto al lugar de trabajo. La constitución de las mesas, la determinación de sus sedes y la distribución de los electores se efectuarán conforme a los criterios aplicados en anteriores procesos electorales, con las adaptaciones que exijan el censo definitivo y las circunstancias del presente proceso.

Todo ello se entiende sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Mesa Electoral Coordinadora y a las demás mesas electorales una vez constituidas.

3. JORNADA Y PERMISOS

3.1. Día y horario de votación

El acto de votación para la elección de las Juntas de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid tendrá lugar el 3 de diciembre de 2026.

El horario de las votaciones dependerá del número de turnos y jornada de cada centro. Se establecen cuatro horarios:

- De 11.00 a 14.30 en los centros con un solo turno y jornada continua.
- De 12.00 a 14.30 en los centros con un solo turno y jornada partida.
- De 12.00 a 17.30 en los centros con más de un turno.
- De 15.00 a 18.00 en los centros con un solo turno vespertino y los nocturnos.

Las mesas electorales parciales se constituirán media hora antes del inicio de las votaciones.

3.2. Disponibilidad horaria para ejercer el derecho al voto

Dado que la mayoría de los electores podrá votar en mesas electorales ubicadas en su propio centro de trabajo, no resulta necesario disponer de ninguna medida que permita compatibilizar el ejercicio del derecho al voto con el derecho a la educación del alumnado y una apropiada atención al mismo dada su edad y características. No obstante, aquellos electores a los que corresponda una mesa electoral fuera de su

centro de trabajo, tendrán permiso de una hora para ejercer su voto, si es en la misma localidad y de dos horas, si es en diferente localidad. El director del centro velará porque quede garantizada la prestación del servicio educativo y el profesorado aportará justificante expedido por la mesa electoral en que conste la emisión del voto.

3.3. Permisos

A) Permisos de los miembros de las mesas

Dado que la participación en las elecciones sindicales supone el ejercicio de un derecho y un deber de carácter público, se concederán los siguientes permisos retribuidos:

- Por el tiempo indispensable para asistir a las reuniones de las mesas electorales (coordinadoras y parciales) a los componentes de las mismas y representantes de la Administración.
- Los miembros de las mesas electorales parciales (Presidente, Vocal Secretario y Vocal que hayan efectivamente actuado) que deban prolongar su jornada el día de la votación para atender las tareas de la mesa podrán disfrutar de una compensación dentro de su horario no lectivo del tiempo que hayan debido prolongar su jornada. Esta compensación se efectuará durante los días siguientes al de la votación.

B) Permisos durante la campaña electoral.

La premisa fundamental a la hora de establecer permisos es que las elecciones no pueden interferir el normal funcionamiento del centro y los alumnos tienen que estar atendidos en todo momento.

Los permisos que podrán disfrutar los funcionarios incluidos en las candidaturas proclamadas son los siguientes:

- Un permiso de jornada completa, desde el 4 de noviembre hasta el 4 de diciembre, para un miembro de cada candidatura. Esto supone una persona por organización sindical y DAT a cuya Junta de Personal se presenta. Cada organización sindical comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos los datos de la persona designada de cada candidatura para autorización antes del 21 de octubre de 2026.
- Dado que las candidaturas cuentan con un número muy elevado de personas, no se dará permiso a otros candidatos distintos al anterior para la asistencia a actos durante el periodo de campaña.

- En el caso de interventores y apoderados, se compensará sólo las horas que hayan excedido la jornada de su centro docente. Esta compensación se hará dentro del horario no lectivo en los días siguientes a la votación.

4. INTERVENTORES, APODERADOS Y ACREDITACIÓN

Se permite que haya interventores que no pertenezcan a ningún censo electoral de estas elecciones.

Por cada centro se podrán nombrar un máximo de dos interventores por organización sindical que pertenezcan al censo electoral, siendo uno de ellos para una mesa distinta a la de su centro, el cual se podrá ausentar de su puesto de trabajo el tiempo necesario.

Se permite asimismo la presencia de apoderados, siempre que no pertenezcan a ningún censo electoral. No obstante lo anterior, y como única excepción, los liberados sindicales podrán actuar como apoderados.

Excepcionalmente, se permite que haya más de un interventor de una misma organización sindical en una mesa electoral parcial, siempre que no actúen simultáneamente.

4.1. Acreditación de interventores y apoderados

Tanto interventores como apoderados deberán contar con una acreditación que les identifique como tales ante los directores de los centros y los miembros de la mesa electoral parcial.

Las organizaciones sindicales remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos, antes del 25 de noviembre, los datos de los funcionarios designados para su validación y elaboración de la acreditación correspondiente. Estos datos se remitirán conforme a un modelo establecido.

Los interventores que actúen como tales en un centro distinto al de su destino, se entenderá que votan en la mesa electoral parcial donde son interventores.

No se permitirá la actuación de interventores y apoderados que no cuenten con la correspondiente autorización.

5. VOTO POR CORREO

Cuando algún elector 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, conforme al procedimiento establecido 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 de la Administración.

A partir del 28 de octubre, fecha en que el elector conoce la Junta de Personal en la que elige representante, podrá comunicar a través de correo certificado a la mesa electoral coordinadora correspondiente su intención de votar por correo. Esta comunicación se hará a través de las oficinas de Correos, mediante envío certificado. El elector deberá acreditarse aportando su DNI ante el funcionario de Correos, que fechará y sellará la solicitud antes de ser cerrada. La fecha límite para la comunicación de la intención de votar por correo será el 26 de noviembre de 2026. Esta comunicación también podrá realizarse en nombre del elector por una persona debidamente autorizada, acreditando ésta su identidad y representación bastante.

Las direcciones a las que dirigir las comunicaciones son las siguientes:

DAT MADRID-CAPITAL	C/ Vitruvio, nº 2 28006 - Madrid
DAT MADRID-NORTE	Avda. Valencia, s/n 28702 - San Sebastián de los Reyes
DAT MADRID-SUR	C/ Maestro, 19 28914 - Leganés
DAT MADRID-ESTE	C/ Jorge Guillén, s/n 28806 - Alcalá de Henares
DAT MADRID-OESTE	Carretera de la Granja, nº 4 28400 - Collado Villalba

La mesa electoral coordinadora en la DAT correspondiente recibirá la comunicación, comprobará que el votante se encuentra en la lista de electores y anotará la petición. Asimismo, remitirá al elector una comunicación en la que indique que se ha recibido la solicitud y las indicaciones a seguir para efectuar el voto por correo.

A partir del 18 de noviembre, fecha en que las candidaturas serán definitivas, el interesado podrá remitir a la mesa electoral coordinadora de la Junta de Personal a la que vote, y mediante correo certificado, el sobre de la votación con la papeleta introducida junto con una fotocopia del carnet de identidad. Todo ello irá introducido en un sobre de mayor tamaño al de votación que estará disponible en la Dirección de Área Territorial.

Las papeletas de votación se imprimirán a través del portal “personal+educación” (<https://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion>). La impresión será en papel blanco, tinta negra y a una sola cara. Cualquier papeleta de votación que no cumpla estas características se considerará nula.

Los sobres de votación estarán disponibles tanto en el centro docente como en la Dirección de Área Territorial.

La mesa electoral coordinadora remitirá los votos por correo recibidos al director del centro con la antelación suficiente para que estén el día de la votación. El director, como representante de la Administración, los entregará al secretario de la mesa del centro una vez que se haya constituido la misma. No se tendrán en cuenta los recibidos con posterioridad a la terminación de la votación. El secretario custodiará los sobres con los votos por correo hasta que concluya la votación. Antes de iniciar el escrutinio, los entregará al presidente de la mesa, que abrirá los sobres que contengan los votos, identificará al votante por el DNI, introducirá el voto en la urna electoral y declarará expresamente el voto.

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, procediéndose a la incineración del sobre sin abrir, dejando constancia de tal hecho.

El funcionario que optase por el voto por correo podría, no obstante, votar personalmente el día de la votación, indicándolo a la mesa electoral de su centro, que le entregará su voto por correo recibido.

La Administración

Firmado digitalmente por: MIGUEL JOSE ZURITA BECERRIL - ***9241**
Fecha: 2026.10.05 17:30

Federación de Educación y Servicios Socioeducativos de CCOO Madrid

Firmado por SAN MILLAN MARTIN AIDA - ***8760** el día 02/10/2026 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios

ANPE Madrid

Carolina Fernández del Pino Vidal
Madrid 2 de octubre 2026

CSIF Madrid

Firmado por MIGUEL ANGEL GONZALEZ MARTINEZ - ***2985** el día 02/10/2026 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

Federación UGT Servicios Públicos (UGT-SP)



Firmado digitalmente por M. Concepción Rodríguez Venegas
Fecha: 2026.10.04 22:26:52 +02'00'