

MANUAL PARA EL DESARROLLO DE ELECCIONES ESCOLARES

IEPC

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS



“Comprometidos con tu voz”

El proceso electoral escolar, comprende el conjunto de actos, decisiones y actividades que realizarán las y los estudiantes, las planillas participantes, el órgano electoral escolar y las autoridades del plantel educativo, con el objeto de integrar a su órgano de representación escolar, realizando un ejercicio democrático que impulse la participación de la población estudiantil, en la toma de decisiones sobre los problemas de las Instituciones Educativas, desde el nivel básico, medio superior y superior.



ENCÍCICA

Estrategia Nacional de Cultura Cívica
2017-2023



2019

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONSEJO GENERAL

Oswaldo Chacón Rojas
Blanca Estela Parra Chávez
Gilberto de Guzmán Bátiz García
Sofía Margarita Sánchez Domínguez
Manuel Jiménez Dorantes
Laura León Carballo
Alex Walter Díaz García

Secretario Ejecutivo

Ismael Sánchez Ruíz

Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación

Presidenta

Laura León Carballo

Integrantes

Blanca Estela Parra Chávez
Gilberto de Guzmán Bátiz García

Secretaria Técnica

Carolina del Carmen Zenón Estrada

Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Primera Edición 2019

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Periférico Sur Poniente #2185, Colonia Penipak,
C.P. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Esta edición y sus características son propiedad del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.

Hecho en México.

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN	1
OBJETIVOS	2
PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN	2
EL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR	3
Preparación de la Elección Escolar.....	3
Jornada Electoral Escolar.....	4
Resultados y Declaración de Validez de la Elección.	4
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	4
METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	5
PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN ESCOLAR.....	5
1.- Integración del Consejo Electoral Escolar.....	5
2.- Atribuciones del Consejo Escolar Electoral.....	6
3.- Convocatoria y registro de planillas.....	6
4.- Campañas electorales.....	6
5.- Registro de representantes de las planillas.....	7
6.- Promoción al voto.....	7
7.- Las casillas electorales.....	8
8.- Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación.....	8
9.- Designación de integrantes de mesas directivas de casillas.....	9
10.- Capacitación a integrantes de mesas directivas de casillas y a representantes de planillas ante las casillas.....	9
11.- Atribuciones del Presidente/a de casilla.....	9
12.- Atribuciones del Secretario/a de casilla.....	10
13.- Atribuciones del Escrutador/a de casilla.....	10
14.- Entrega del material y documentación electoral simulada a funcionarias y funcionarios de casilla.	10
DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL ESCOLAR.....	11
1.- Instalación y apertura de casillas.....	11
2.- Recepción de la votación.....	12
3.- Cierre de la votación.....	12
4.- Escrutinio y cómputo de la votación en casilla.....	13





5.- ¿Cómo se determina un voto válido o nulo?.....	14
6.- Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas.	14
7.- Integración del paquete electoral y remisión al Consejo Electoral Escolar.	14
RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN ESCOLAR	15
Cómputo final en el Consejo Electoral Escolar.	15
Publicación de resultados finales.	15
Entrega de la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección a la o al candidato ganador.....	16
MENSAJE.....	16
CALENDARIO DE ACTIVIDADES.....	17
RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL ENCARGADO	19
REQUERIMIENTOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.....	20
ANEXOS.....	21
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EVENTO.....	29



PRESENTACIÓN

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC), organismo público local electoral (OPLE), autónomo, depositario de la función electoral del estado de Chiapas en el ámbito local, tiene a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica; en las que se difunda, promueva y enseñe cultura cívica y conocimiento político electoral, en la población en general.

Con base en estas atribuciones establecidas en el **programa permanente de educación cívica 2019**, se contempla la realización de ejercicios democráticos, **como son las elecciones escolares**, orientadas según el plan de implementación de la **estrategia nacional de cultura cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA)**, que aprobó el Instituto Nacional Electoral (INE), como una de las acciones estratégicas.

Por su parte la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, ha elaborado el **Manual para el desarrollo de Elecciones Escolares y/o Mesas Directivas de Sociedad de Alumnos**, como uno de los proyectos que fomentan líneas de acciones de los tres ejes del núcleo duro de la ENCCÍVICA, con el propósito, de difundir y promover la cultura cívica entre la comunidad estudiantil y personal docente de Instituciones Educativas.

Con esta actividad, la población estudiantil tienen la oportunidad de elegir a sus representantes mediante el voto directo, con una logística semejante a la que se vive en los Procesos Electorales Constitucionales, permitiendo inculcar y fomentar los valores democráticos como sustento para una mejor convivencia social, de manera que se contribuya en la formación de una ciudadanía más responsable, crítica y participativa.

El Manual de Elecciones Escolares, servirá de apoyo y consulta para organizar, preparar, desarrollar, vigilar y coordinar en Instituciones Educativas, las Elecciones Escolares y/o Mesas de la Sociedad de Alumnos, es decir, desde la integración del Consejo Escolar Electoral, la integración y capacitación de integrantes de mesas directivas de casillas, del diseño y elaboración del material de apoyo y de la documentación electoral simulada que se utiliza en dichas elecciones.



El Manual está diseñado para que las propias instituciones educativas, orientadas o asesoradas por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y de Capacitación, puedan realizar la elección en el momento que lo consideren oportuno.

OBJETIVOS

- Desarrollar en la población estudiantil, la capacidad crítica, propositiva y constructiva dentro de un ambiente Institucional.
- Fomentar la práctica permanente de actividades basadas en la participación, el diálogo y el respeto a la diversidad de ideas, a través de ejercicios democráticos que permitan a los estudiantes adquirir un concepto más amplio sobre los aspectos político-democráticos.
- Realizar actividades de interacción y diálogo entre las y los alumnos, para que los lleve a la aplicación de valores democráticos de: tolerancia, respeto, participación, responsabilidad, pluralismo, legalidad, igualdad, libertad, justicia, diálogo, entre otros.
- Guiar a las y los estudiantes, a través de la reflexión colectiva –como los ejercicios prácticos de procesos democráticos–, para elegir mediante el voto directo a quienes serán la Autoridad Estudiantil en su institución educativa.
- Cultivar en el interés de la población estudiantil, el conocimiento del funcionamiento e importancia de los **Órganos Encargados de Organizar Elecciones**, así como la importancia que tiene la participación responsable y activa como ciudadanía.

PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

El proyecto de Elecciones Escolares y/o Sociedad de Alumnos, inicia con la integración del Consejo Escolar Electoral y concluye con la validez y calificación de la elección, es una actividad que se realiza en coordinación con las instituciones educativas que así lo requieran, por su parte, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, se encargará del diseño y elaboración del programa, material y documentación electoral (simulada); así como, prepara, coordina, vigila y apoya en el desarrollo de la elección.

Las actividades están programadas para desarrollarse en tres etapas, durante una semana o más, dependiendo del tiempo facilitado por el director, personal docente y administrativo de instituciones educativas, con el fin de que los estudiantes interesados



integren planillas, se registren, elaboren su propaganda y realicen sus respectivas campañas electorales; a la vez de capacitar al alumnado en la preparación y el desarrollo del Proceso Electoral Escolar, sin interrumpir las actividades escolares previamente programadas.

EL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR

El proceso electoral escolar, comprende el conjunto de actos, decisiones y actividades que realizarán las y los estudiantes, las planillas participantes, el órgano electoral escolar y las autoridades del plantel educativo, con el objeto de integrar a su órgano de representación escolar, realizando un ejercicio democrático que impulse la participación de la población estudiantil, en la toma de decisiones sobre los problemas de las instituciones educativas, desde el nivel, básico, medio superior y superior.

En la organización y desarrollo de la elección de Consejo Estudiantil o Sociedad de Alumnos, se ejecutarán cada una de las etapas del Proceso Electoral Constitucional Local, siendo las siguientes:

Preparación de la Elección Escolar

Comprende las siguientes actividades:

- Integración del Consejo Escolar Electoral: (Director, Subdirector, 2 Profesores, 2 estudiantes y un representante del IEPC.)
- Convocatoria y registro de planillas.
- Registro de representantes de planillas ante las mesas directivas de casilla.
- Campañas electorales.
- Plática cívica y promoción al voto con la población estudiantil.
- Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación (dependiendo de la población estudiantil).
- Insaculación, integración y capacitación de las y los funcionarios de casilla.



- Entrega del material y documentación electoral a las y los funcionarios de casilla.

Jornada Electoral Escolar

Comprende los siguientes momentos:

- Instalación y apertura de casillas.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Escrutinio y cómputo de la votación en casilla.
- Publicación de resultados de la casilla.
- Integración del paquete electoral escolar.
- Clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Escolar Electoral.

Resultados y Declaración de Validez de la Elección.

Comprende las siguientes actividades:

- Cómputo final de la elección (Consejo Escolar Electoral)
- Publicación del resultado final de la elección.
- Declaratoria de Mayoría y Validez de la Elección y entrega de la constancia a la planilla ganadora.
- Toma de protesta de la planilla ganadora.
- Mensaje del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEPC, se presentará con Directivos y personal docente de la institución educativa interesada en



celebrar la elección de su Consejo Estudiantil y/o Mesa Directiva de Sociedad de Alumnos, a fin de explicar el contenido del proyecto, el apoyo y la participación de ellos en el desarrollo del mismo.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, a través del personal designado, en primer término, levanta el Acta Circunstanciada (**Anexo A**) para dar formalidad a las actividades de la Elección Escolar.

En el desarrollo de las actividades participan todas y todos los estudiantes, conforme a las bases emitidas en la convocatoria (**Anexo B**), como integrantes del Consejo Electoral Escolar; como Integrantes de Planillas (máximo 6), representando un valor de la democracia (libertad, respeto, responsabilidad, tolerancia, igualdad y justicia); como integrantes de Mesas Directivas de Casillas; como representantes de planillas ante las Mesas Directivas de Casillas y como electores.

Además, solicita información que servirá para el desarrollo de las actividades, elaboración de la documentación y para integrar el portafolio de evidencias, así como copia de las listas de asistencia actualizadas de cada uno de los grupos para generar las listas nominales para las casillas; Si las y los alumnos no cuentan con credencial de la institución educativa, se elaborarán credenciales de elector simuladas (**Anexo C**), para que las y los alumnos puedan ejercer su derecho a votar.

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN ESCOLAR.

1.- Integración del Consejo Electoral Escolar.

El Consejo Electoral Escolar se integra e instala el día de la presentación del proyecto en la Institución, en términos del presente manual; elaborándose el Acta Circunstanciada correspondiente y se encarga de preparar, desarrollar, vigilar y calificar la elección escolar, con:

- **Un Presidente(a):** Director(a) de la escuela.
- **Un Secretario(a):** Subdirector(a) y/o docente de la escuela.
- **Cuatro Consejeros Escolares:** Dos docentes y dos estudiantes.



- **Representante del Instituto.**

Cabe destacar que en la integración del Consejo Electoral Escolar, se procurará la paridad de género; los docentes y las y los estudiantes que integren dicho Consejo no deben ser de los grupos que registren planillas, para un mejor equilibrio en la representación de las y los alumnos y en la toma de decisiones.

2.- Atribuciones del Consejo Escolar Electoral.

- Elaborar y publicar la convocatoria y calendario de actividades.
- Registrar las planillas y a sus representantes ante las mesas directivas de casillas.
- Sortear de entre la lista de asistencia a las y los alumnos, que serán funcionarios de casillas y elaborar el listado correspondiente.
- Vigilar el desarrollo de la jornada electoral escolar.
- Realizar el cómputo final de la votación.
- Elaborar el acta final de cómputo y publicar los resultados de la votación total emitida en las casillas.
- Elaborar y entregar la Constancia de Mayoría y Validez de la elección.

3.- Convocatoria y registro de planillas.

El Consejo Electoral Escolar, apoyado por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, elaborará la convocatoria y la publicará en cada salón y demás lugares visibles de la institución educativa, convocando a la población estudiantil, a participar e integrar planillas para su debido registro, en los términos establecidos en dicha convocatoria.

El Consejo Electoral Escolar advertirá a las planillas que acudan a registrarse, que podrán realizar campaña hasta que cumplan con los requisitos de registro señalados en la convocatoria y obtengan la constancia de registro.

Las planillas se integrarán de acuerdo a las necesidades de cada institución educativa, pudiendo registrarse a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta dos días después.

4.- Campañas electorales.

Realizado el registro de las planillas, los integrantes del Consejo Electoral Escolar y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, tendrán una plática con las y los



integrantes de las planillas para dar a conocer los lineamientos de campaña, exhortándolos a conducirse con valores democráticos, especialmente el que representarán en la contienda electoral escolar, sensibilizándolos a mantener una actitud positiva en dicha contienda.

La propaganda electoral que realicen las y los integrantes de las planillas, durante las campañas electorales, será de acuerdo a sus posibilidades, pudiendo reciclar mantas, carteles, distintivos y todo aquello que estimule y refleje su creatividad, y promueva el valor democrático que representan y lema, difundiendo el contenido del plan de trabajo que propondrán, respecto a problemas internos del plantel educativo en materia de seguridad, higiene, deportes, equidad de género, material bibliográfico, educación, entre otros, evitando en todo momento dar u obsequiar algo a cambio del voto.

5.- Registro de representantes de las planillas.

Las planillas tiene derecho a registrar de entre el alumnado, a sus representantes de planillas ante las casillas, quienes se encargarán de vigilar el desarrollo de la jornada electoral el día de la elección, velarán por la efectividad del sufragio y tendrán los siguientes derechos:

- Participar en la instalación de la casilla y permanecer en ella hasta la conclusión del escrutinio y clausura;
- Firmar todas las actas que deberán elaborarse en la casilla;
- Presentar al secretario(a) de la casilla escritos de incidencias;
- Podrán ubicarse a un costado de la casilla sin obstaculizar la votación;
- Avisar al presidente(a) de la casilla cuando, se presente algún incidente en la casilla;
- Podrán acompañar al Presidente(a), hacer entrega del paquete al Consejo Escolar Electoral.

6.- Promoción al voto.

Esta actividad se realiza con la población estudiantil de todos los grupos, en cada salón de clases, por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, en compañía de integrantes del Consejo Electoral Escolar, en la que se da a conocer el motivo de la visita; la mecánica del evento; los valores cívico-democráticos; una explicación del funcionamiento y la importancia de las instituciones encargadas de organizar las elecciones; el procedimiento para ejercer su derecho al voto, con énfasis en la libertad



de la cual se goza para poder elegir a la planilla de su preferencia, recalcando la importancia de la participación de los electores en un proceso electoral.

En esta fase se hace entrega a las y los alumnos, de las credenciales para votar simuladas, previamente elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, documento con el que, podrán votar el día de la jornada electoral escolar.

7.- Las casillas electorales.

Son los lugares designados para recibir y contar los votos de una elección, a través de las mesas directivas de casillas. Actualmente, la designación, integración y capacitación de los funcionarios de casillas es atribución del **Instituto Nacional Electoral**, sin embargo en el Código de Elecciones y Participación Ciudadana se establece que cada mesa directiva de casilla se integra por un Presidente(a), un Secretario(a) y un Escrutador(a), previamente designados por sorteo, quienes son la autoridad electoral en la casilla y tienen bajo su responsabilidad preservar el orden y garantizar la libertad y el secreto del voto.

Las y los funcionarios de casillas, en presencia de electores, así como las representaciones de las planillas que concurren el día de la jornada electoral escolar, tendrán las siguientes atribuciones:

- Instalar y aperturar la casilla.
- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta el cierre de la misma.
- Recibir la votación.
- Cerrar la votación.
- Llenar las actas de la jornada.
- Publicar los resultados de la votación en casilla.
- Integrar el paquete electoral.
- Clausurar la casilla y entregar el paquete electoral al Consejo Electoral Escolar.

8.- Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación.

Los integrantes del Consejo Electoral Escolar, apoyados por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, con base a la población estudiantil determinarán el número de casillas a instalar y realizarán un recorrido por el interior de las instalaciones de la escuela, para señalar su respectiva ubicación para el día de la jornada electoral escolar.

**9.- Designación de integrantes de mesas directivas de casillas.**

El Consejo Electoral Escolar sorteará de la lista nominal (lista de asistencia), a las y los alumnos que participarán como integrantes de Mesa Directiva de Casilla, una vez designados se les proporcionará el gafete correspondiente. Cada casilla a instalar se integrará con tres estudiantes de diferentes grupos, quienes deberán ser elegidos de entre los que no se identifiquen como integrantes o simpatizantes de planillas, a efecto de fomentar en ellos, la confianza en la actuación imparcial de los integrantes de las mesas directivas de casillas.

10.- Capacitación a integrantes de mesas directivas de casillas y a representantes de planillas ante las casillas.

Se hará del conocimiento a las y los funcionarios de casillas, y a las y los representantes de planillas, sus respectivas obligaciones y atribuciones, así como también se les enseñará la utilización, armado del material y llenado de la documentación electoral simulada que se utilizará el día de la elección escolar.

Las y los representantes de planillas ante las mesas directivas de casillas, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones, velarán por la efectividad del sufragio y tendrán las siguientes atribuciones:

- Participar en la instalación de la casilla y permanecer en ella hasta la clausura.
- Firmar todas las actas que se elaboren en la casilla.
- Podrán ubicarse en la casilla sin obstaculizar la votación.
- Podrán acompañar al Presidente(a) a entregar el paquete al Consejo Electoral Escolar.

11.- Atribuciones del Presidente/a de casilla.

- Recibir, del Consejo Electoral Escolar, el material y documentación electoral necesarios para el funcionamiento de la casilla.
- Verificar el nombramiento de las y los funcionarios de casilla y representantes de planillas.
- Instalar la casilla con el apoyo de los demás integrantes de la casilla.
- Solicitar a las y los electores su credencial para votar.
- Velar por la libertad y el secreto del voto.



- Entregar al elector la boleta para votar, una vez que el Secretario/a le informe que el nombre del elector aparece en la lista nominal (lista de asistencia).
- Mantener el orden en la casilla.
- Realizar, con la ayuda del Secretario/a y del Escrutador/a, el escrutinio y cómputo (clasificación y conteo) de la votación recibida en la casilla.
- Publicar los resultados de la casilla.
- Integrar el paquete electoral y entregarlo al Consejo Electoral Escolar.

12.- Atribuciones del Secretario/a de casilla.

- Contar inmediatamente, antes de iniciar la votación, el número de boletas recibidas.
- Levantar, durante la jornada electoral escolar, las actas que ordena este manual.
- Comprobar que el nombre del elector figure en la lista nominal (lista de asistencia), y comunicarlo al Presidente.
- Señalar en la lista nominal que el elector votó y marcar su credencial.

13.- Atribuciones del Escrutador/a de casilla.

- Contar el número de estudiantes que votaron, anotados en la lista nominal (lista de asistencia).
- Contar el número de boletas extraídas de la urna.
- Auxiliar al Presidente(a) y al Secretario(a) de la casilla.

14.- Entrega del material y documentación electoral simulada a funcionarias y funcionarios de casilla.

El material y la documentación electoral simulada, lo elabora y reproduce la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, y entregada por el Consejo Electoral Escolar a las y los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral escolar, media hora antes de su inicio.

El material y documentación electoral simulada que se entregará a cada una de las casillas será el siguiente:

- Lista nominal (lista de asistencia).
- Boletas electorales simuladas en número igual al de electores que votará en cada casilla, más las adicionales para representantes de planillas.
- Gafetes para funcionarios/as de casilla y para representantes de planillas.



- Listado de representantes de planillas ante la casilla.
- Publicación de integrantes de mesas directivas de casillas y su ubicación (Encarte).
- Acta de la Jornada Electoral Escolar IEPC-01.
- Cartel de ubicación de casilla.
- Hoja para operaciones de cómputo en casilla.
- Acta Final de Escrutinio y Cómputo en Casilla IEPC-02.
- Constancia de Clausura de Casilla y remisión del paquete electoral IEPC-03.
- Cartel de publicación de resultados de la votación en la casilla.
- Urnas, canceles, cojín, tintas, crayones, sobres electorales y demás material de apoyo (ligas, bolígrafos, lápices, etc.).

Y para uso del Consejo Electoral Escolar lo siguiente:

- Hoja de cómputo de resultados preliminares de la elección escolar.
- Acta de cómputo escolar de la elección escolar IEPC-04.
- Cartel de resultados de cómputo escolar de la elección.
- Constancia de Mayoría y Validez de la elección.

DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL ESCOLAR.

Un día antes de la jornada electoral, en los lugares designados para la ubicación de las casillas, el Consejo Electoral Escolar mandará a fijar los avisos de los grupos de estudiantes que votarán en cada casilla.

1.- Instalación y apertura de casillas.

El día de la elección, en el lugar y hora fijados por el Consejo Electoral Escolar, las y los estudiantes designados como funcionarios de casilla procederán a su instalación ante representantes de planillas ante la casilla que estén presentes, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación; llenando el Secretario(a) el apartado de "Instalación de casilla" del Acta de la Jornada Electoral Escolar, la que firmarán las y los funcionarios de casilla, así como representantes de planillas.

El día de las elecciones, será una fiesta cívica en la que todos y todas tendrán la oportunidad de participar y de expresarse por medio del voto. Las y los alumnos deben votar, de esta manera quienes sean electos serán verdaderos representantes de todas y todos los estudiantes.



2.- Recepción de la votación.

- Instalada la casilla, el Presidente(a) anunciará el inicio de la votación.
- Las y los estudiantes (electores) llegarán a votar por grupos a la casilla que les corresponda y pasarán a votar de dos en dos.
- Las y los funcionarios de casillas votarán una vez que todos los grupos lo hayan hecho o en el momento en que no se encuentren alumnos(as) formados para votar, al igual que las y los representantes de planillas, de quienes se anotará sus nombres al final de la lista nominal (lista de asistencia), y antes del cierre de la votación.
- Las y los electores entregarán al presidente/a de la casilla su credencial para votar, y éste la pasará al secretario(a).
- El secretario/a, con la credencial, verificará si el elector se encuentra inscrito en la lista nominal (lista de asistencia), lo que notificará al presidente(a).
- El Presidente/a entregará a las y los electores la boleta de la elección.
- Las y los electores, con su boleta, irá al cancel para votar en secreto y en plena libertad, marcando en el recuadro que corresponda a la planilla de su preferencia, la que doblará y depositará en la urna.
- El secretario/a marcará una "palomita" en la lista nominal, a un costado del nombre de la o el elector, le pondrá tinta en el dedo pulgar derecho, con la ayuda del escrutador/a y el presidente/a le regresará la credencial.

De esta forma pasarán a votar las y los electores registrados en la lista nominal, con la aclaración precisa de que en las elecciones constitucionales, la ciudadanía acude a votar de manera voluntaria e individualmente.

Nota: El Consejo Electoral Escolar determinará el horario en que se llevará a cabo la votación.

3.- Cierre de la votación.

La votación podrá cerrarse una vez que haya votado todo el alumnado formado para hacerlo (registrados en la lista nominal), las y los funcionarios de casilla, así como representantes de planillas, o bien, cuando haya concluido el tiempo establecido para tal efecto.



El presidente/a de la casilla anunciará el cierre de la votación y el secretario/a de la casilla procederá a llenar el apartado de “Cierre de votación” del Acta de la Jornada Electoral Escolar, la que firmarán las y los funcionarios de casillas y representantes de planillas presentes.

4.- Escrutinio y cómputo de la votación en casilla.

Es el procedimiento que realizarán las y los funcionarios de la casilla escolar para determinar:

- El número de electores que votó de acuerdo a la lista nominal (contando a todas y todos los que tienen a un lado de su nombre la “marca”), incluyendo a las y los funcionarios de casilla y representantes de planillas.
- El número de votos válidos a favor de cada planilla.
- El número de votos nulos.
- El número de boletas sobrantes (las que no fueron utilizadas por las y los alumnos para votar y que permanecen en la casilla).

Y se realizará de la manera siguiente:

El secretario/a contará las boletas sobrantes y las inutilizará con dos rayas diagonales.

El escrutador/a contará, en dos ocasiones, el número de electores que votó de acuerdo a la lista nominal, contando a todas y todos los que tienen a un lado de su nombre la “marca”, inclusive a las y los funcionarios de casilla, así como a representantes de planillas.

El presidente/a abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía.

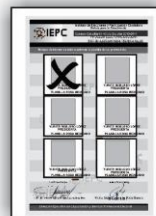
El escrutador/a contará las boletas extraídas de la urna; clasificará las boletas para determinar el número de votos emitidos a favor de cada planilla y el número de votos que sean nulos.

Antes de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo en Casilla, el secretario(a) anotará los resultados en la hoja de operaciones de cómputo, los que, una vez verificados por las y los funcionarios de la casilla, los transcribirá en dicha Acta, la que será firmada por todas y todos los integrantes de la casilla y representantes de planillas presentes.



5.- ¿Cómo se determina un voto válido o nulo?

VOTO VÁLIDO: Se contará como voto válido, cualquier marca que haga el elector en un solo recuadro de la boleta, en el que se encuentre la imagen y el nombre del valor democrático que representa la planilla de su preferencia, ejemplo:



La marca podrá ser, de manera enunciativa, cualquiera de los siguientes ejemplos:



VOTO NULO: Se contará como voto nulo, cuando el elector marque dos o más recuadros, marque toda la boleta o no se encuentre marcada, por ejemplo:



6.- Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas.

Una vez concluido el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas, cada presidente(a) publicará los resultados de la votación en el lugar en el que se instaló la casilla, en el formato previamente establecido.

7.- Integración del paquete electoral y remisión al Consejo Electoral Escolar.

Después de que el secretario(a) haya llenado el Acta de Escrutinio y Cómputo en Casilla, el presidente(a), con la ayuda de las y los demás funcionarios de la casilla, integrará el paquete electoral, que contendrá:

- Acta de la Jornada Electoral.
- Lista nominal
- Constancia de clausura.



- Boletas sobrantes.
- Votos válidos.
- Votos nulos; y
- Cojín, crayolas, tinta, etc.

El secretario(a) llenará la Constancia de Clausura de la Casilla y Remisión del Paquete Electoral, anotando la hora de clausura, el nombre de las y los funcionarios de casilla, así como de representantes de planillas, quienes deberán firmarla en el apartado que les corresponda.

Por fuera del paquete electoral se pegará un sobre que contendrá el Acta de Escrutinio y Cómputo en Casilla, para ser entregado al presidente(a) del Consejo Electoral Escolar. Una vez integrado el paquete electoral, el presidente(a), en compañía de las y los demás funcionarios y de representantes de planillas que deseen hacerlo, entregará el paquete al Consejo Electoral Escolar, que estará instalado en la Dirección de la escuela.

RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

Cómputo final en el Consejo Electoral Escolar.

Para la realización de esta actividad, el Consejo Electoral Escolar se instalará en sesión y una vez que se reciban todos los paquetes electorales, se desprenderán los sobres de éstos para sacar las Actas de Escrutinio y Cómputo en Casilla, conocer los resultados de la votación recibida en cada una de las casillas y proceder al cómputo final (contar los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo en Casilla); datos que irá asentando el secretario(a) del Consejo en la Hoja de Cómputo de Resultados Preliminares de la elección escolar.

Realizado el cómputo final y verificados los resultados, se llenará el Acta Final de Cómputo Escolar de la Elección, la que será firmada por los integrantes del Consejo Electoral Escolar y se procederá a elaborar la Constancia de Mayoría y Validez de la elección de la planilla ganadora.

Publicación de resultados finales.



Una vez concluido el cómputo final de la votación de la elección, se publicarán los resultados finales en lugar visible al exterior del Consejo Electoral Escolar, en el formato previamente establecido.

Entrega de la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección a la o al candidato ganador.

En el patio cívico del plantel educativo y ante las planillas participantes, población estudiantil y personal docente y administrativo, el presidente(a) del Consejo Electoral Escolar y representantes del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, darán a conocer los resultados de la elección y darán lectura a la Constancia de Mayoría y Validez que se entregará a la planilla ganadora.

El presidente del Consejo Electoral Escolar deberá tomar la protesta al Consejo Estudiantil o Mesa directiva de sociedad de alumnos del ciclo escolar que corresponda, que estará integrado bajo los términos que determine la propia institución educativa.

MENSAJE.

Antes de realizarse la entrega de la Constancia de Mayoría y Validez y toma de protesta a la planilla electa como Consejo Estudiantil o Mesa Directiva de Sociedad de Alumnos del ciclo escolar en referencia, el representante del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana presente, emite un mensaje ante la población estudiantil, personal docente y administrativo, por la participación activa en el desarrollo del Proyecto “Elecciones escolares”, recalcando el fortalecimiento de la participación ciudadana e invitando al alumnado a que promueva con sus familiares, vecinos, etc., la participación en los procesos electorales.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES****Elección escolar**

Día	Actividades
1	Primera etapa del proceso electoral escolar. Preparación de la elección escolar: Presentación del Proyecto. Integración, instalación y capacitación del Consejo Electoral Escolar. Difusión de la convocatoria. Entrega de formatos para el registro de planillas. Solicitud de copia de listas de asistencia por grupo.
2	Registro de planillas ante el Consejo Electoral Escolar. Capacitación a las y los integrantes de planillas. Inicio de campañas electorales. Determinación del número de casillas a instalar y la ubicación de las mismas. Integración de mesas directivas de casillas. Nombramiento de las y los representantes de planillas.
3	Capacitación a las y los funcionarios de casillas. Capacitación a las y los representantes de planillas ante las casillas. Promoción al voto en los diferentes grupos.
4	Continuación de la promoción al voto en los grupos. Entrega de credenciales para votar simuladas. Cierre de campañas.



5 Entrega del material y documentación electoral simulada a las y los funcionarios de casilla.

Segunda etapa del proceso electoral escolar:

Jornada electoral escolar:

- Instalación y apertura de casillas.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Escrutinio y cómputo en casilla.
- Publicación de resultados de la votación obtenida en las casillas.
- Integración del paquete electoral.
- Remisión del paquete electoral al Consejo Electoral Escolar.

Tercera etapa del proceso electoral escolar:

Resultados y declaración de validez de la elección escolar:

- Recepción de los paquetes electorales en el Consejo Electoral Escolar.
- Cómputo final.
- Publicación de resultados finales.
- Entrega de la Constancia de Mayoría y Validez y toma de protesta.
- Mensaje.



RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL ENCARGADO

El personal encargado de la aplicación del proyecto, debe tener especial cuidado de cumplir, de manera enunciativa, con lo siguiente:

- Tener perfecto conocimiento del tema a tratar y correcta pronunciación de términos que se utilicen en la exposición del proyecto y de sus actividades.
- Preparar con anticipación el material que servirá de apoyo.
- Ser puntual en la presentación para el desarrollo del evento y proyectar una presencia adecuada.
- Demostrar confianza en sí mismo al presentarse, evitando poses o ademanes exagerados.
- Procurar el manejo del lenguaje corporal y tono adecuado de voz.
- Adaptarse al nivel de los participantes y conservar una mentalidad abierta a las críticas.
- En su caso, mantener la disciplina y el orden en el grupo.
- Utilizar ejemplos apropiados a la exposición de los temas y adecuarse a las eventualidades que pudieran presentarse (reducir el tiempo de exposición, dividir el evento en etapas, etc.)

Los conceptos antes mencionados, sin ser limitativos, son de suma importancia para la exposición de los temas y desarrollo de los proyectos, para lo cual el personal que colaborará en la implementación de éstos deberá ser capacitado, recordando en todo momento, que cuando el personal se presenta a desarrollar las actividades de un proyecto educación cívica, no lo hace a título personal sino en representación del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.



REQUERIMIENTOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

Para llevar a cabo con éxito las actividades de elecciones escolares, es importante considerar los recursos necesarios para la atención de cada plantel educativo, para lo cual se requiere tener en cuenta lo siguiente:

Humanos: Recurso más importante porque de ello depende el adecuado manejo y funcionamiento de los demás recursos, por lo que para poner en marcha este tipo de proyecto se hace indispensable disponer de un mínimo de dos personas adecuadas y capacitadas de la propia Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, así como de las diferentes áreas del Instituto, para realizar las actividades y tareas previstas para el efecto por cada ruta de trabajo.

Materiales y físicos: Son los bienes tangibles propiedad del Instituto, indispensables para la ejecución de las actividades del proyecto como: Documentación y útiles de escritorio, equipo portátil de cómputo (laptop), impresora, proyector, cámara fotográfica, vehículos en buenas condiciones, etc.

Financieros: Estos recursos hacen referencia al presupuesto necesario para la operación del proyecto dentro de lo que se consideran los conceptos siguientes: Periodo de realización, distancias entre oficinas centrales del Instituto y los planteles educativos, costo de movilización de los responsables de la aplicación (mínimo 2) por ruta de trabajo, como: Viáticos, combustible, peajes de autopista, etc.



REGISTRO DE PLANILLA PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉ EJECUTIVO DE SOCIEDAD DE ALUMNOS FACULTAD LIBRE DE DERECHO DE CHIAPAS

La planilla integrada bajo las bases de la convocatoria, acude ante este órgano escolar electoral para solicitar su registro como participante en la elección de COMITÉ EJECUTIVO DE SOCIEDAD DE ALUMNOS otorgándosele bajo el nombre de:

LEMA DE CAMPAÑA: _____

PLAN DE TRABAJO:

CARGO	NOMBRE	GRUPO	FIRMA
PRESIDENTE(A)			
VICEPRESIDENTE(A)			
SECRETARIO(A) GENERAL			
TESORERO(A)			
SECRETARIO(A) DE ORGANIZACIÓN			

Planilla que asume los compromisos establecidos para la elección y se somete a los lineamientos de elegibilidad que determine el Consejo Escolar Electoral.

Se otorga el registro, el día ____ de ____ septiembre del 2019, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL

PROFR (A) PRESIDENTE(A) PROFR (A) SECRETARIO(A)

LISTADO DE INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLAS

ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PLANTEL

CASILLA No. 1	CASILLA No. 2
UBICACION: PATIO CIVICO	UBICACION: PATIO CIVICO
PRESIDENTE: ALUMNO	PRESIDENTE: ALUMNO
SECRETARIO: ALUMNO	SECRETARIO: ALUMNO
ESCRUTADOR: ALUMNO	ESCRUTADOR: ALUMNO
CASILLA No. 3	CASILLA No. 4
UBICACION: PATIO CIVICO	UBICACION: PATIO CIVICO
PRESIDENTE: ALUMNO	PRESIDENTE: ALUMNO
SECRETARIO: ALUMNO	SECRETARIO: ALUMNO
ESCRUTADOR: ALUMNO	ESCRUTADOR: ALUMNO
CASILLA No. 5	CASILLA No. 6
UBICACION: PATIO CIVICO	UBICACION: PATIO CIVICO
PRESIDENTE: ALUMNO	PRESIDENTE: ALUMNO
SECRETARIO: ALUMNO	SECRETARIO: ALUMNO
ESCRUTADOR: ALUMNO	ESCRUTADOR: ALUMNO

EL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR

Prof(r)a PRESIDENTE Prof(r)a SECRETARIO

ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL Y/O MESA DIRECTIVA DE SOCIEDAD DE ALUMNOS EN ESTA CASILLA VOTARÁN LAS Y LOS ALUMNOS DEL PLANTEL

CASILLA 1

GRADO – GRUPO

4º “C”

5º “A”

5º “B”

6º “A”

6º “B”

RESULTADOS FINALES DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL

SE COMUNICA A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL, LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CÓMPUTO FINAL DE LA ELECCIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN		
VALOR DEMOCRÁTICO	CON NUMERO	CON LETRA
LIBERTAD		
RESPECTO		
RESPONSABILIDAD		
TOLEANCIA		
IGUALDAD		
JUSTICIA		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
VOTACIÓN TOTAL		

_____, CHIAPAS, A ____ DE ____ DEL 2019.

PROFR(A) PRESIDENTE(A) DEL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR



<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO LIBERTAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>	<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO RESPECTO</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>
<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO RESPONSABILIDAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>	<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO TOLERANCIA</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>
<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO IGUALDAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>	<p>IEPC</p> <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL</p> <p>REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE VALOR DEMOCRÁTICO JUSTICIA</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>PROFR. (E) PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>

IEPC

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
ACTA FINAL DE CÓMPUTO ESCOLAR DE LA ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL Y/O MESA DIRECTIVA DE SOCIEDAD DE ALUMNOS

COLEGIO: _____ NOMBRE DEL PLANILLA: _____

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL 2019, EN LA DIRECCIÓN DE LA _____ ESCUELA _____ DOMICILIO DEL CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL, SE REUNIERON SUS INTEGRANTES, CON FUNDAMENTO EN EL MANUAL PARA EL PROYECTO "ELECCIONES ESCOLARES", PROCEEDIENDO A REALIZAR EL CÓMPUTO ESCOLAR DE LA ELECCIÓN, HACIENDO CONSTAR LO SIGUIENTE:

RESULTADO DE LA VOTACIÓN			
VALOR DEMOCRÁTICO	NOMBRE DE CANDIDATO O CANDIDATA	CON NUMERO	CON LETRA
LIBERTAD			
RESPECTO			
RESPONSABILIDAD			
TOLERANCIA			
IGUALDAD			
JUSTICIA			
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTACIÓN TOTAL			

INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL NOMBRE COMPLETO Y FIRMA	
PRESIDENTE(A)	SECRETARÍA(O)
PROFR. (A)	PROFR. (A)
CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
PROFR. (A)	PROFR. (A)
CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
ALUMNO (A)	ALUMNO (A)

POR EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

C.

NOTA: UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA, EL ORIGINAL CORRESPONDERÁ AL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PRIMERA COPIA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

IEPC

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL

HOJA DE CÓMPUTO DE RESULTADOS PRELIMINARES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL

CASILLA NÚM.	CANDIDATOS (VALORES DEMOCRÁTICOS)						VOTOS VÁLIDOS	VOTOS NULOS	VOTACIÓN TOTAL
	LIBERTAD	RESPECTO	RESPONSABILIDAD	TOLERANCIA	IGUALDAD	JUSTICIA			
1									
2									
TOTALES									

DE LA ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL

La o (E) suscrita (s) Presidente (s) del Consejo Electoral Escolar de la **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, del municipio de _____, Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo emitido por el Consejo Electoral Escolar en reunión de esta fecha, en la que se efectuó el CÓMPUTO FINAL ESCOLAR y se declaró la validez de la elección de _____, así como la elegibilidad de los integrantes de la PLANILLA que obtuvo el mayor número de votos, expide la presente Constancia de Mayoría y Validez a la:

PLANILLA

INTEGRADA POR	
CARGO	NOMBRE

Se extiende la presente para los efectos legales a que haya lugar, en _____, Chiapas, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diecinueve.

CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR

PROFR. (A).
PRESIDENTE (A).



IEPC
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS

**CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA
Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL**

Organismo
Público
Local
Electoral

IEPC
03

1 DATOS DE LA CASILLA (Copiar la información de tu "Nombramiento de funcionario de casilla").

ESCUELA:

MUNICIPIO:

CASILLA
NÚMERO

2 CLAUSURA DE LA CASILLA (Contexto).

Habiéndose integrado el paquete electoral, se procedió a fijar en un lugar visible el cartel que contiene los resultados de la votación. El Secretario(a) de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2019, se clausuró la casilla y se hará entrega del paquete electoral al Consejo Electoral Escolar, por conducto de los siguientes funcionarios de la mesa directiva de casilla:

PRESIDENTE(A) (Marcar con "X") SECRETARIO(A) (Marcar con "X") ESCRUTADOR(A) (Marcar con "X")

y representantes de planillas que se indican: (Marcar con "X").

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LIBERTAD	RESPETO	RESPONSABILIDAD
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOLERANCIA	IGUALDAD	JUSTICIA

3 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escribir los nombres de los funcionarios de casilla y asegurarse que todos firmen).


CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE(A)	0	
SECRETARIO(A)	0	
ESCRUTADOR(A)	0	

4 REPRESENTANTES DE PLANILLAS PRESENTES EN LA CLAUSURA DE LA CASILLA (Escribir nombres de los representantes presentes y asegurarse que todos firmen).


VALOR DEMOCRÁTICO	NOMBRES	FIRMAS
LIBERTAD	0	
RESPETO	0	
RESPONSABILIDAD	0	
TOLERANCIA	0	
IGUALDAD	0	
JUSTICIA	0	

5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUCIRLA EN EL PAQUETE ELECTORAL.




 CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL	
NOMBRE DEL PLANTEL	
NOMBRAMIENTO DE	
FUNCIONARIO DE CASILLA	
El Consejo Escolar Electoral, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado al alumno:	
NOMBRE	
como: _____	
PRESIDENTE	
de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 1 </u> , ubicada en:	
PATIO CÍVICO	
a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de _____	
del año 2017.	
Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	
ATENTAMENTE	

PROFR (A). PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica Capacitación Electoral	

 CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL	
NOMBRE DEL PLANTEL	
NOMBRAMIENTO DE	
FUNCIONARIO DE CASILLA	
El Consejo Escolar Electoral, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado al alumno:	
NOMBRE	
como: _____	
SECRETARIO	
de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 2 </u> , ubicada en:	
PATIO CÍVICO	
a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de <u> 0 </u>	
del año 2017.	
Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	
ATENTAMENTE	

PROFR (A). PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica Capacitación Electoral	

 CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL	
NOMBRE DEL PLANTEL	
NOMBRAMIENTO DE	
FUNCIONARIO DE CASILLA	
El Consejo Escolar Electoral, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado al alumno:	
NOMBRE	
como: _____	
ESCRUTADOR	
de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 3 </u> , ubicada en:	
PATIO CÍVICO	
a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de <u> 0 </u>	
del año 2017.	
Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	
ATENTAMENTE	

PROFR (A). PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica Capacitación Electoral	



Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación



INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ OBTENER Y QUE SERVIRÁ PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL, ASÍ COMO PARA INTEGRAR EL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Proyecto: ELECCIÓN ESCOLAR

Escuela:

Dirección de la escuela:

Teléfono: Correo electrónico:

Nombre de la Directora General:

Cantidad de grupos: Población escolar:

Personal que estará a cargo:

Nota: Una vez presentado el proyecto, se debe cumplir con el correcto llenado de la documentación en sus etapas correspondientes.

El personal deberá participar en todas las actividades de organización y desarrollo del Proceso Escolar Electoral.

La responsabilidad es de todos

Observaciones:

Integración del Consejo Electoral Escolar

Presidente Profr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secretaria Profr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consejero Electoral Profr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consejero Electoral Profr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consejero Electoral Alumno.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consejero Electoral Alumno.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Registro de Planillas: Elección de Consejo Estudiantil

Valores Democráticos	Integrantes	Cargo	Grupo
Libertad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Respeto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsabilidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación



Tolerancia			
Igualdad			
Justicia			

Registro de Representantes de Planillas ante la Casilla:

Casilla	Valores democráticos	Nombre del Representante	Grupo
1	Libertad		
	Respeto		
	Responsabilidad		
	Tolerancia		
	Igualdad		
	Justicia		

Casilla	Valores democráticos	Nombre del Representante	Grado y Grupo
2	Libertad		
	Respeto		
	Responsabilidad		
	Tolerancia		
	Igualdad		
	Justicia		

Casilla	Valores democráticos	Nombre del Representante	Grado y Grupo
3	Libertad		
	Respeto		
	Responsabilidad		
	Tolerancia		
	Igualdad		
	Justicia		

Casilla	Valores democráticos	Nombre del Representante	Grado y Grupo
4	Libertad		
	Respeto		
	Responsabilidad		
	Tolerancia		
	Igualdad		
	Justicia		

Integración de casillas:

Casilla	Cargo	Nombre del Alumno	Grupo



1	Presidente		
	Secretario		
	Escrutador		

Ubicación: Patio cívico

Grupos que votarán:

Casilla	Cargo	Nombre del Alumno	Grado y Grupo
2	Presidente		
	Secretario		
	Escrutador		

Ubicación: Patio cívico

Grupos que votarán:

Casilla	Cargo	Nombre del Alumno	Grado y Grupo
3	Presidente		
	Secretario		
	Escrutador		

Ubicación: Patio cívico

Grupos que votarán:

Casilla	Cargo	Nombre del Alumno	Grado y Grupo
4	Presidente		
	Secretario		
	Escrutador		

Ubicación: Patio cívico

Grupos que votarán:



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EVENTO

Al finalizar la actividad se deberá realizar una encuesta que se aplicará a una persona responsable de la institución educativa y a una muestra de cinco asistentes al evento.

NOMBRE DEL EVENTO			
MUNICIPIO			
FECHA			
SEXO		EDAD	
ESCOLARIDAD			

La presente evaluación tiene como objeto medir fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento de las actividades cívicas que realiza la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana. Agradecemos tu contribución contestando el siguiente cuestionario con objetividad e imparcialidad. Para responder te pedimos favor que utilices las alternativas de calificación que se estipulan a continuación, colocando una "X" sobre la de tu consideración.

1. ¿Consideras que las actividades permitieron la socialización y el intercambio de ideas?

- a) Mucho b) Algo c) Poco d) Nada

2. ¿Consideras que las actividades fomentaron el conocimiento en materia electoral?

- a) Muy de acuerdo b) Algo de acuerdo c) En desacuerdo d) Muy en desacuerdo

3. ¿Consideras que las actividades aportaron conocimiento de utilidad para una formación académica integral?

- a) Mucho b) Algo c) Poco d) Nada

4. ¿Consideras que las actividades fueron las adecuadas para el nivel educativo medio superior?

- a) Mucho b) Algo c) Poco d) Nada

5. En términos generales, ¿cuál fue tu nivel de satisfacción con las actividades desarrolladas?

- a) Muy satisfecho b) Algo satisfecho c) Poco satisfecho d) Insatisfecho

Comentarios:

IEPC

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS



Manual de Elecciones Escolares



Estrategia Nacional de Cultura Cívica

IEPC

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS

