

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

AxD
ACCIONES POR LA DEMOCRACIA

Acciones por la Democracia

Guía Elecciones Escolares

Voto
Tradicional





**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA**

AxD
ACCIONES POR LA DEMOCRACIA

CRÉDITOS PRIMERA EDICIÓN 2005

Consejero Presidente

Mtro. Julio César Santacruz Favela

Secretario General

Lic. Rogelio Arnaldo Ordóñez López

Líder del proyecto

C.P. Victoria Portillo Jáquez

Titular de la Coordinación de Capacitación Electoral y
Educación Cívica

Diseño Gráfico

Brenda Ramírez Morales



CRÉDITOS SEGUNDA EDICIÓN 2008

Consejero Presidente

Lic. Fernando Antonio Herrera Martínez

Secretario General

Lic. Saúl Eduardo Rodríguez Camacho

Líder del Proyecto

C.P. Victoria Portillo Jáquez

Titular de la Coordinación de Capacitación Electoral y
Educación Cívica

Corrección de Estilo

Lic. Victor Octavio Villalobos Máynez

Jefe del Departamento de Documentación Electoral y
Educación Cívica.



© Derechos Reservados. 2005

© Derechos Reservados. 2008

I.S.B.N: 970-9788-02-7

Instituto Estatal Electoral de Chihuahua

Impreso en México/Printed in Mexico

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

**Instituto Estatal Electoral
Coordinación de Capacitación Electoral
y Educación Cívica**

Av. División del Norte No. 2104
Col. AltaVista C.P. 31320
Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 432-1980

www.ieechihuahua.org.mx

capacitacion@ieechihuahua.org.mx

Este documento lo puede ver en nuestra
página web

Índice

Presentación	2
Metas	3
Objetivos Específicos	3
Mensaje para Directivos, Maestros y los Responsables del Ejercicio Electivo	4
Desarrollo de la Actividad	5
I. Preparación de la Elección Escolar	5
1. Nombramiento de la Comisión Organizadora	5
Principales Actividades del Consejo Escolar Electoral	5
2. Convocatoria y Registro de Planillas	6
3. De las Planillas	6
Registro de Representantes de las Planillas	6
Derechos y Obligaciones de los Representantes de Planillas	7
Características de las Campañas Electorales	8
4. Integración de Mesas Directivas de Casilla	9
5. Capacitación a los Funcionarios de Casilla	9
Funciones de los Integrantes de la Casilla Escolar	10
Presidente	10
Secretario	10
Escrutadores	10
II. Jornada Electoral	11
1. Instalación de la Casilla	11
Pasos para la Recepción de la Votación en la Casilla	12
2. Cierre de la Votación	13
3. Escrutinio y Cómputo	13
4. Integración del Expediente de Casilla	13
III. Resultados	14
1. Remisión del Expediente de Casilla a la Autoridad Electoral	14
2. Cómputo de Casillas Instaladas	14
3. Declaratoria de Validez de la Elección y entrega de la Constancia de Mayoría	15
IV. Funciones de los Integrantes de la Planilla que resulte triunfadora	16
V. Documentación Escolar Electoral	17



Presentación



La Educación Cívica es el proceso a través del cual se promueve el conocimiento y la comprensión del conjunto de normas que regulan la vida social y la formación de valores y actitudes que permiten al individuo integrarse a la sociedad y participar en su mejoramiento.

Una de las tareas del Instituto Estatal Electoral es contribuir, promover y difundir la cultura política-democrática y la educación cívica.

Para dar cumplimiento a esta encomienda tan importante, el Instituto Estatal Electoral diseñó un programa de Educación Cívica que involucra a las instituciones educativas y a los educandos a fin de fomentar una mayor cultura cívica.



El objetivo central de cualquier programa formativo es la adquisición o mejora de conocimientos, actitudes, capacidades y prácticas que ayuden a entender, apreciar, elegir y asumir los hechos y valores de la comunidad, contribuyendo así a conformar la autonomía, libertad y compromiso que caracterizan al Civismo.

La educación cívica no es el estudio de unos contenidos formalizados, sino el vivenciar realmente lo que la organización social y sus reglas significan y exigen.

Estamos convencidos que la organización de las elecciones escolares, bajo el esquema de una elección constitucional, siguiendo una estrategia de educación cívica basada en premisas de realismo político de corte democrático, es el mejor ejercicio para que los niños, jóvenes y adultos tengan una apreciación directa, y perciban las ventajas del ambiente de una elección basada en mecanismos que brindan las mismas oportunidades de participación a todos los electores.

Por lo anterior, el Instituto Estatal Electoral ha desarrollado el programa "Elecciones Escolares" a través del Voto Tradicional, esperando les sea de gran utilidad a los directivos y maestros de las diferentes escuelas en la organización de sus próximas elecciones.

Metas

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Chihuahua, promoviendo la cultura cívica.
- Coadyuvar en la formación de una ciudadanía más informada, crítica, participativa y responsable con el fin de contribuir en la construcción de una cultura democrática.
- Fomentar a través de la Educación Cívica el fortalecimiento y la participación de la ciudadanía.



Objetivos Específicos

- Generar una conciencia de participación entre los niños, jóvenes y adultos que les despierte el interés por conocer los ejercicios electorales, que se desarrollan en su medio y en los que habrán de participar.
- Propiciar el conocimiento de la importancia de las elecciones como medio para expresar las preferencias y para aprender a respetar las distintas opciones.
- Fortalecer el aprendizaje y la práctica entre los niños, jóvenes y adultos de los derechos y obligaciones cívicas.

Mensaje para Directivos, Maestros y/o Responsables del Ejercicio Electoral

Es del conocimiento del Instituto Estatal Electoral, la ardua tarea que ustedes como maestros, directivos, y/o responsables del ejercicio electoral de los diferentes planteles educativos realizan cada ciclo escolar, para llevar a cabo las elecciones para renovar la mesa directiva de la Sociedad de Alumnos, así como cualquier otra elección, es por ello que a través del programa "Elecciones Escolares", pretendemos proporcionarles una herramienta que les sirva de guía para realizar esta importante encomienda en los próximos ciclos escolares.

A través de la experiencia de una elección escolar, los niños, jóvenes y adultos no solo se fortalecen como individuos, sino que aprenden el significado y el valor de vivir en sociedad, además de que reconocen los valores, prácticas y principios que caracterizan a los distintos contextos sociales en los cuales participan.

Mediante los procesos micropolíticos, la escuela provee a los alumnos de los medios simbólicos para participar en la vida social.

En esta guía se presenta paso a paso el procedimiento a seguir para llevar a cabo la elección escolar, bajo el esquema de una elección constitucional, en ella encontrarán las diferentes actividades que deben realizarse antes, durante y después de la jornada electoral.

Dentro de la misma guía se presentan los diferentes formatos electorales que se utilizarán en la elección, los cuales pueden ser fotocopiados o bajados de la página web del Instituto Estatal Electoral (www.ieechihuahua.org.mx) que servirán de base para desarrollar los que sean aplicables a cada plantel educativo.

El presente documento constituye únicamente una sugerencia, el cual puede servir de apoyo de manera parcial o total en la organización de los diferentes ejercicios electivos.



Desarrollo de la Actividad

I. Preparación de la Elección Escolar

La etapa de la preparación de la Elección Escolar incluye todas aquellas actividades que deben realizarse antes de la Jornada Electoral.

Con la finalidad de que todo el plantel escolar se involucre en el proceso electivo, se recomienda que se dé a conocer a todo el alumnado el procedimiento que se va a realizar para llevar a cabo la elección. Es importante que se aborde el tema "Elección de Nuestros Gobernantes", a fin de que los estudiantes se interioricen en el ejercicio electivo.



Este tema puede ser cubierto a través del planteamiento de preguntas a los alumnos tales como: ¿Qué es el Gobierno?, ¿Qué es una elección?, ¿Qué entendemos por democracia?,

Con esto se desarrollará una dinámica en donde los alumnos participen de manera activa y asocien una elección constitucional con el ejercicio electoral que presenciarán en su escuela.

Como parte de la preparación se deberá realizar un calendario de las diferentes actividades que contempla el proceso electivo a fin de que se den los tiempos necesarios para la correcta aplicación de cada una de las actividades.

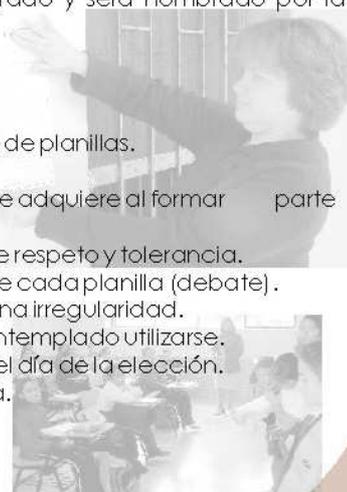
Para el día de la Jornada Electoral se recomienda que se disponga de tiempo para que los alumnos voten con plena libertad. La fecha de la jornada electoral se difundirá en la institución educativa, indicando el día y la hora en que se llevará a cabo.

1. Nombramiento de la Comisión Organizadora

El proceso escolar electoral comienza con la designación del Consejo Escolar Electoral, el cual tendrá a su cargo la organización, dirección y vigilancia de la elección. El Consejo Escolar Electoral se compondrá de un Presidente, un Secretario y dos Consejeros, lo integrarán preferentemente dos profesores y dos alumnos del último grado y será nombrado por la Dirección del plantel.

Principales Actividades del Consejo Escolar Electoral

- Elaborar, emitir y difundir la convocatoria, para el registro de planillas.
- Recibir y llevar el orden del registro de las planillas.
- Informar a los alumnos interesados del compromiso que se adquiere al formar parte de una planilla.
- Supervisar que las campañas se lleven en un ambiente de respeto y tolerancia.
- Organizar eventos donde se difunda el plan de trabajo de cada planilla (debate).
- Sancionar, en su caso, a las planillas que incurran en alguna irregularidad.
- Elaborar las credenciales, en el caso de que se tenga contemplado utilizarse.
- Preparar los listados nominales (listas de asistencia) para el día de la elección.
- Entregar la Constancia de Mayoría a la Planilla ganadora.



2. Convocatoria y Registro de Planillas

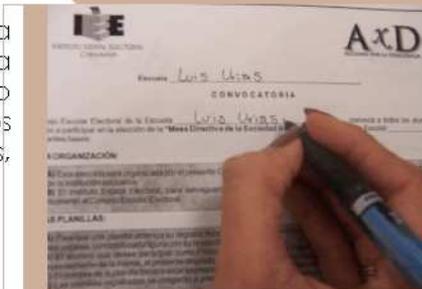
El Consejo Escolar Electoral emitirá la convocatoria para invitar a todos los alumnos a participar en las elecciones escolares, formando parte de alguna planilla, así se informará a los estudiantes de la fecha de registro de las planillas, así como los requisitos para conformarla.

Las planillas pueden estar integradas por:

Un Presidente
Un Secretario
Un Tesorero
Tres Vocales

Y sus respectivos suplentes

Deberán ser alumnos regulares y tener una conducta adecuada.



Nota: Cada escuela podrá integrar sus planillas de la manera acostumbrada, ésta es solo una sugerencia, la convocatoria y los diferentes formatos deberán ser adecuados a las necesidades de la escuela.

3. De las Planillas

El Presidente de la planilla, así como su suplente deberán estar inscritos en el último grado escolar.

Cada planilla participante registrará ante el Consejo Escolar Electoral un nombre, logotipo, lema promotor y un plan de trabajo, en el cual propondrán soluciones a las necesidades del plantel y del alumnado.

El nombre de la planilla deberá estar expresado en español y representar un valor formativo.

Las planillas podrán iniciar su campaña escolar electoral a partir de su registro.

Cada planilla nombrará a un maestro como asesor.

Registro de Representantes de las Planillas

Las planillas tienen derecho a nombrar un representante y un suplente por cada una de las casillas que se instalen para recibir la votación el día de la jornada escolar electoral, dicha acreditación se hará en el formato de "Registro de Planilla".

Derechos y Obligaciones de los Representantes de las Planillas

Los representantes que las planillas hayan registrado tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una copia del listado nominal de electores (listas de asistencia).
- Permanecer en la casilla hasta su clausura, ubicándose en un lugar que les permita observar y vigilar que el desarrollo de la elección cumpla con las disposiciones reglamentarias.
- Recibir una copia legible del Acta de Cómputo de Casilla y de la Jornada Electoral.
- Presentar, en su caso, escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación.
- Acompañar al Presidente de la casilla, para hacer entrega del Expediente de la Jornada Escolar Electoral al Consejo Escolar Electoral.



Características de las Campañas Electorales

Las campañas electorales darán inicio a partir de la fecha de registro de cada planilla.

Los actos de campaña de las planillas contendientes, deberán llevarse a cabo con respeto mutuo y sin faltar a la moral y las buenas costumbres.

Las campañas deberán realizarse enalteciendo los principios de:

**UNIDAD
TOLERANCIA
EQUIDAD**

Se prohibirá, en todo momento, los actos que impliquen todo tipo de dádivas al alumnado, se permitirán aquellas que sean para beneficio de la escuela.

Las sanciones por las omisiones a lo anterior, serán establecidas por el Consejo Escolar Electoral.



4. Integración de Mesas Directivas de Casilla



El Consejo Escolar Electoral hará una invitación a todos los alumnos a participar voluntariamente como posibles funcionarios de casilla, que serán quienes reciban la votación el día de la jornada escolar electoral. Se recomienda que la invitación sea dirigida a los alumnos de los últimos grados escolares.

De todos los alumnos que se inscriban se hará un sorteo, obteniendo así el número necesario de funcionarios propietarios y suplentes para las casillas a instalar, las cuales estarán integradas por:

Un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores.

Para determinar el número de casillas a instalar, se tomará en cuenta la población estudiantil y el tiempo estimado que se pretende invertir durante la jornada electoral.

5. Capacitación a los Funcionarios de la Casilla

Con anterioridad a la Jornada Escolar Electoral, la comisión organizadora capacitará a los integrantes de las mesas directivas de casilla.

Se tratarán temas como:

- ¿Qué es una casilla electoral?
- Funciones de los integrantes de la mesa directiva de casilla.
- Derechos y obligaciones de los representantes de las planillas.
- Instalación y apertura de la casilla.
- Orden en la casilla.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Integración del expediente.
- Publicación de los resultados y clausura de la casilla.
- Remisión del expediente a la autoridad escolar electoral.

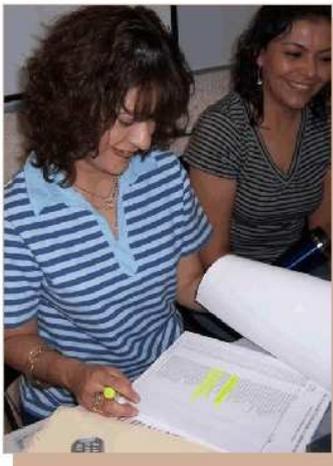


Nota: Dentro de la guía se encuentran descritos todos los temas señalados, los cuales podrán servir de base para la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

Funciones de los Integrantes de la Casilla Escolar

Presidente:

- Presidir los trabajos de la mesa directiva de casilla escolar.
- Identificar a los electores y mencionar su grado grupo y nombre en voz alta, a fin de que el Secretario y los Representantes de las planillas lo localicen en el listado nominal (listas de asistencia de los grupos).
- Mantener el orden en el interior y exterior de la casilla, con el auxilio del Consejo Escolar Electoral.
- Practicar el escrutinio y cómputo de los votos junto con el Secretario y Escrutadores.
- Publicar los resultados de la elección en el exterior de la casilla.
- Concluidas las labores, hacer entrega del expediente de casilla al Consejo Escolar Electoral.



Secretario:

- Llenar, con el auxilio de los maestros responsables, el Acta de la Jornada Electoral, así como la de Cómputo.
 - Contar antes del inicio de la votación y ante los Representantes de las planillas las boletas recibidas.
 - Anotar el número de estudiantes inscritos en el listado nominal.
 - Marcar en el listado nominal los alumnos que se hayan presentado a votar.
- Inutilizar las boletas sobrantes con dos rayas

Escrutadores:

- Computar el número de boletas depositadas en las urnas y cotejar con el número de electores, anotados en el listado nominal.
- Clasificar y contar el número de votos emitidos en favor de cada planilla.
- Auxiliar al Presidente y/o Secretario en las actividades que les encomienden.



II. Jornada Electoral

1. Instalación de la Casilla

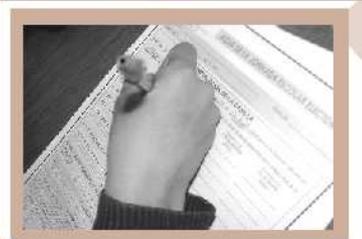
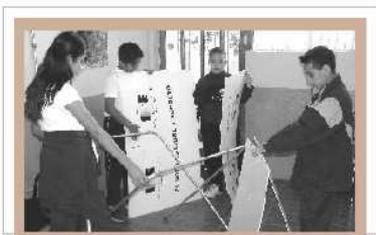
Los funcionarios de casilla y los maestros designados para estar al frente de la misma, se presentarán con anticipación al lugar donde se instalará ésta, de manera que a la hora acordada se pueda iniciar la votación empezando con los preparativos de:

- Acomodo de mesas,
- Armado de urnas,
- Armado de mamparas,

Además de verificar otros materiales que se utilizarán como:

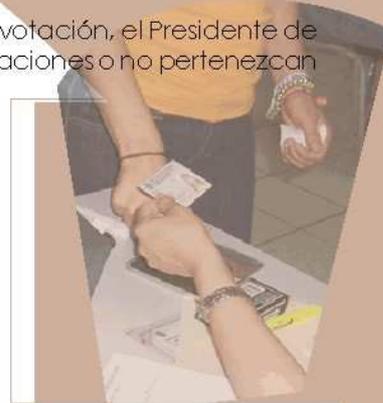
- El listado de electores,
- Crayones de cera para el marcado de las boletas,
- Cojín y tinta para sello o cualquier otra forma elegida para la identificación de los estudiantes que emitieron su voto.

Terminado lo anterior, el Secretario de la mesa directiva de casilla llenará el apartado de "instalación de la casilla" del acta de la Jornada Escolar Electoral y enseguida se dará inicio a la votación.



Pasos para la Recepción de la Votación en la Casilla

- En el caso de que se utilicen credenciales en la votación, el Presidente de la casilla recogerá aquellas que presenten alteraciones o no pertenezcan al Elector que pretende votar.
- El Presidente de la mesa directiva de casilla mencionará en voz alta el grado, grupo y nombre del elector, para el efecto de que los representantes de las planillas lo puedan localizar en su copia del listado nominal de Electores (listas de asistencias de cada grupo).
- El Secretario comprobará que el nombre del elector aparezca en el listado nominal.
- El Presidente indicará al elector que pase a emitir su voto.
- El Secretario anotará la palabra "VOTO" en el listado nominal, en el lugar donde aparece el nombre del alumno que emitió su voto.
- El Presidente le devolverá su credencial al elector y en este momento se le identificará de la manera acordada por la comisión organizadora (marcando el dedo pulgar con tinta o colocando un distintivo).



2. Cierre de la Votación



La votación se cerrará a la hora acordada por el Consejo Escolar Electoral. Podrá cerrarse antes de la hora si el Presidente y el Secretario certifican que votaron todos los electores que se encuentran inscritos en el listado nominal. Podrá cerrarse después de la hora señalada si es que aún hay electores formados, recibiendo la votación hasta el último alumno que se encuentre formado.

3. Escrutinio y Cómputo

Al terminar la votación, el Secretario llenará el apartado de "**Cierre de la Votación**" del Acta de la Jornada Escolar Electoral; contará y cancelará las boletas sobrantes con dos rayas diagonales.

Los Escrutadores con el auxilio del Presidente, Secretario y maestros miembros del Consejo Escolar Electoral, contarán y separarán los votos depositados en las urnas a favor de cada planilla y se llenarán los apartados correspondientes en el Acta de la Jornada Escolar Electoral, así como en la de



4. Integración del Expediente de Casilla



Al finalizar las actividades anteriores, se integrará un expediente de casilla con toda la documentación generada en la votación.

- Acta de la Jornada Escolar Electoral
- Acta de Cómputo de la Casilla Escolar
- Escritos de protesta que se hubieren presentado
- Listado nominal de Electores
- Boletas que fueron depositadas en la urna
- Boletas sobrantes

III. Resultados

Una vez terminadas las actividades anteriores, se publicarán los resultados de la elección en un lugar visible de la casilla. Acto seguido el Presidente, dará por clausurada la casilla.



1. Remisión del Expediente de Casilla a la Autoridad Escolar

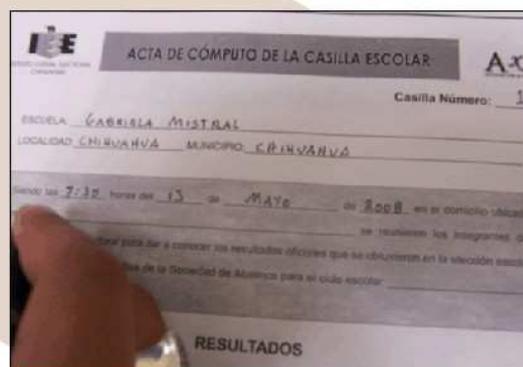


Una vez clausurada la casilla, el Presidente, bajo su responsabilidad hará llegar al Consejo Escolar Electoral el expediente de la casilla.



2. Cómputo de Casillas Instaladas

Una vez que el Consejo Escolar Electoral tenga en su poder todos los expedientes de las casillas que se instalaron, procederá al cómputo de todas ellas, totalizando sus resultados y concentrándolos en el Acta de Cómputo de la Elección Escolar, en la cual desglosará por casilla los votos que obtuvieron cada una de las planillas registradas. Así mismo deberá contener los nombres y firmas de los miembros del Consejo Escolar Electoral.



3. Declaratoria de Validez de la Elección y entrega de la Constancia de Mayoría

Asignación de vocales de representación proporcional: A la planilla triunfadora, se integrarán tres vocales propietarios y sus respectivos suplentes (adicionales a los ya registrados por la planilla ganadora), los cuales se asignarán por medio de representación proporcional de la siguiente manera: A) Dos vocales de la primera minoría (tomados de la planilla que obtuvo el segundo lugar), B) Un vocal de la segunda minoría (tomados de la planilla que haya quedado en tercer lugar). En el caso de existir sólo dos planillas, se asignarán los tres vocales de la planilla que quedó en segundo lugar.

Se recomienda, para mayor realce del acto, que el Director de la escuela haga entrega de la Constancia de Mayoría a la planilla ganadora, el día en que se realicen los honores a la bandera, tomándoles la protesta.

Protesta

Director: "Sociedad de Alumnos del ciclo escolar _____, protestan guardar y hacer guardar los principios que rigen nuestra Institución Educativa y desempeñarse leal y fielmente, mirando en todo momento por el bien y superación del alumnado".

Integrantes de la Sociedad de Alumnos: "Sí, protesto".

Director: "Si así no lo hicieréis, que la comunidad escolar de la escuela _____ y la sociedad os lo demanden".



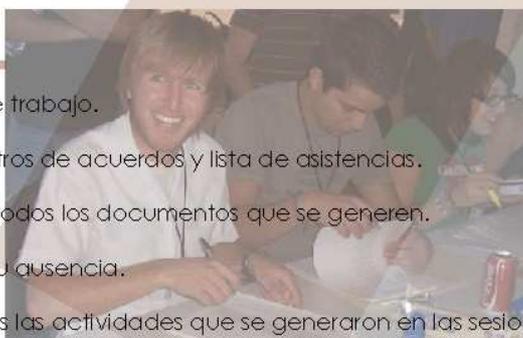
IV. Funciones de los integrantes de la Planilla que resulte triunfadora

Presidente

- Dirigir los trabajos al momento de sesionar la sociedad de alumnos.
- Delegar las funciones necesarias para realizar las actividades.
- Representar a la planilla ante la comunidad estudiantil.
- Ejecutar los acuerdos tomados en el seno de la sociedad.

Secretario

- Convocar a sesiones de trabajo.
- Levantar todos los registros de acuerdos y lista de asistencias.
- Tener bajo su custodia todos los documentos que se generen.
- Suplir al presidente en su ausencia.
- Dar seguimiento a todas las actividades que se generaron en las sesiones.



Tesorero

- Mantener bajo su custodia los recursos materiales.
- Informar continuamente el estado de los recursos materiales.

Vocales

- Contar los votos en las sesiones.
- Informar al resto de los alumnos de los acuerdos tomados.
- Auxiliar en las tareas del equipo de trabajo.
- Proponer y discutir el quehacer en cuanto a las necesidades de la comunidad infantil.
- Llevar al seno de la sociedad las inquietudes de sus compañeros alumnos.
- Pedir cuentas sobre el estado de los trabajos a realizar.
- Ser responsables solidarios en todas las tareas que determina la sociedad de alumnos.



V. Documentación Escolar Electoral



CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL

ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las _____ hrs. del día _____ de _____ de _____ en las instalaciones _____ y reunidos para integrar el Consejo Escolar Electoral los:

Profesores:

Alumnos:

se declara que existe quórum, por lo que se procede a designar como Presidente del Consejo Escolar Electoral a: _____,

Como Secretario: _____

Y como Consejeros: _____

Acto seguido, se procede a tomar protesta a los integrantes del Consejo Escolar Electoral quienes en este momento se obligan a cumplir fiel y legalmente el cargo conferido, bajo la siguiente protesta: "Protesto guardar y hacer guardar los principios que rigen nuestra institución educativa y de desempeñar leal y fielmente, mirando en todo momento por el bien y superación del alumnado, el cargo de miembro del Consejo Escolar Electoral que se me ha conferido".

En este momento el Director de la institución educativa, manifestará las siguientes palabras: "Si así no lo hicieréis, la _____ y la sociedad os lo demanden".

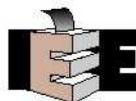
A continuación y no habiendo otro asunto que tratar, se da por instalado formalmente el Consejo Escolar Electoral.

Presidente

Secretario

Consejero

Consejero



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA Escuela _____



CONVOCATORIA

El Consejo Escolar Electoral de la Escuela _____ convoca a todos los alumnos de esta institución a participar en la elección de la "Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos" para el Ciclo Escolar _____, bajo las siguientes bases:

1.-DE LA ORGANIZACIÓN:

- A) Esta elección será organizada por el presente Consejo Escolar Electoral el cual está integrado por dos maestros y dos alumnos de la institución educativa.
- B) El Instituto Estatal Electoral, para salvaguardar la imparcialidad y veracidad de la presente elección, asesorará en todo momento al Consejo Escolar Electoral.

2.-DE LAS PLANILLAS:

- A) Para que una planilla obtenga su registro deberá estar integrada como mínimo de un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres vocales, contando cada figura con su respectivo suplente.
- B) El alumno que desee participar como Presidente de una planilla deberá estar inscrito en el último grado escolar, y será el representante de la misma, el presente requisito operará de igual manera con su respectivo suplente.
- C) El nombre de la planilla deberá estar expresada en español y representar un valor formativo, así como tener un logotipo.
- D) Las planillas registradas se obligarán a presentar un plan de trabajo, en el cual propondrán soluciones a las necesidades del plantel y alumnado.
- E) Las planillas deberán estar integradas necesariamente por alumnos regulares y con conducta adecuada.
- F) Cada planilla nombrará un maestro asesor.
- G) Las planillas tendrán derecho a nombrar un representante y un suplente por cada una de las casillas que se instalen.

3.- DEL REGISTRO DE PLANILLAS:

- A) Los alumnos que deseen participar en la presente convocatoria, deberán solicitar su registro en:

4.-DE LA PRESENTACIÓN Y CAMPAÑA DE PLANILLAS:

- A) Las planillas registradas serán presentadas en un evento público en el interior de la escuela, así como su plan de trabajo.
- B) Los actos de campaña deberán llevarse a cabo con respeto mutuo y sin faltar a la moral y buenas costumbres.
- C) El Consejo Escolar Electoral determinará la fecha de inicio y término de las campañas.
- D) Las campañas deberán realizarse enalteciendo los principios de unidad, tolerancia y equidad, prohibiéndose en todo momento aquellos actos que impliquen todo tipo de dádivas al alumnado, se permitirán aquellas que sean para beneficio de la escuela.
- E) Las omisiones al anterior, serán sancionadas por el Consejo Escolar Electoral.

5.-DE LA MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS:

Además de la planilla triunfadora, se integrarán tres vocales propietarios y sus respectivos suplentes. Los cuales se asignarán por medio de representación proporcional, de la siguiente manera:

- A) Dos vocales tomados de la primera minoría
- B) Un vocal tomado de la segunda minoría.

En la ocupación de los cargos de vocales de representación proporcional se seguirá estrictamente el orden en que fueron registrados en su respectiva planilla.

6.-DEL DÍA DE LA VOTACIÓN:

El Consejo Escolar Electoral establecerá la hora de inicio y cierre de la votación.

7.-DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA:

A la planilla ganadora se le entregará en evento público su Constancia de Mayoría.

Lo no previsto en esta convocatoria, será resuelto por el Consejo Escolar Electoral.

ATENTAMENTE
CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL

REGISTRO DE PLANILLA

C. Presidente del Consejo Escolar Electoral: _____

Atentamente solicito se nos registre como planilla para contender en la elección de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos de la Escuela: _____

Con el nombre de: _____,

El logotipo:

Y el siguiente lema promotor de la campaña: _____

La planilla presentó el plan de trabajo escolar : SI NO

INTEGRANTES DE LA PLANILLA

	PROPIETARIOS	GRADO	GRUPO	No. DE LISTA
PRESIDENTE _____	_____	_____	_____	_____
SECRETARIO _____	_____	_____	_____	_____
TESORERO _____	_____	_____	_____	_____
1º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
2º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
3º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
SUPLENTES				
PRESIDENTE _____	_____	_____	_____	_____
SECRETARIO _____	_____	_____	_____	_____
TESORERO _____	_____	_____	_____	_____
1º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
2º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
3º VOCAL _____	_____	_____	_____	_____
MAESTRO ASESOR				

REPRESENTANTE DE LA PLANILLA ANTE LA CASILLA:

Propietario: _____

Suplente: _____

Nota 1: Es importante escribir los nombres y apellidos completos, así como el grado y grupo escolar al que pertenecen los miembros de la planilla.
Nota 2: Adjuntar al registro el plan de trabajo presentado por la planilla.



**ELECCIONES
ESCOLARES**



Boleta

Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos
del ciclo escolar: _____

Escuela: _____



**ELECCIONES
ESCOLARES**



Boleta

Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos
del ciclo escolar: _____

Escuela: _____



ACTA DE CÓMPUTO DE LA CASILLA ESCOLAR



Casilla Número: _____

ESCUELA: _____

LÓCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____ en el domicilio ubicado en _____ se reunieron los integrantes del Consejo Escolar Electoral para dar a conocer los resultados oficiales que se obtuvieron en la elección escolar para elegir a la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos para el ciclo escolar _____ siendo la siguiente votación:

RESULTADOS

Nombre de la planilla	Votos (con número)	Votos (con letra)
TOTAL DE VOTOS DE LA CASILLA		

MESA DIRECTIVA DE CASILLA

	FIRMA
PRESIDENTE _____	_____
SECRETARIO _____	_____
PRIMER ESCRUTADOR _____	_____
SEGUNDO ESCRUTADOR _____	_____



HOJA DE OPERACIONES PARA EL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR



Tome los resultados de cada una de las "Actas de Cómputo de Casilla Escolar"

Planilla 1: _____

Planilla 2: _____

Planilla 3: _____

Planilla 4: _____

Planilla 5: _____

Casilla Núm.	Planilla 1	Planilla 2	Planilla 3	Planilla 4	Planilla 5	Planilla 6	Planilla 7	Planilla 8	Votos/Casilla
Total/Votos/Planilla									

Con estos resultados llene el "Acta de Cómputo de la Elección Escolar"

ACTA DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

ESCUELA: _____

LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____ en el domicilio ubicado en _____ se reunieron los integrantes del Consejo Escolar Electoral para dar a conocer los resultados oficiales que se obtuvieron en la elección escolar para elegir a la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos para el ciclo escolar _____ siendo la siguiente votación:

RESULTADOS

Total de Votos por cada planilla contendiente

Nombre de la planilla	Votos (con número)	Votos (con letra)
TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN		

CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL

FIRMA

PRESIDENTE _____

SECRETARIO _____

CONSEJERO _____

CONSEJERO _____



El Consejo Escolar Electoral de la Escuela

una vez que ha declarado válida la elección de la **Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos** para el ciclo escolar _____ al haber obtenido la mayoría de votos, se extiende la siguiente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ

de la Elección Escolar como se acredita en el Acta de Cómputo de la Elección a la planilla triunfadora

Presidente del
Consejo Escolar Electoral

_____ Chih., a _____ de _____ de _____

Listado para verificación de actividades

	Fecha Programada	Actividad Realizada
I. Preparación de la Elección Escolar		
✍️ Nombramiento de la Comisión Organizadora.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Convocatoria y Registro de Planillas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Integración de Mesas Directivas de Casilla.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Capacitación a los Funcionarios de Casilla.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Preparación de la Documentación Escolar Electoral.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II. Jornada Electoral		
✍️ Instalación de la Casilla.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Cierre de la Votación.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Realizar el Escrutinio y Cómputo y llenado de actas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Integración del Expediente de Casilla.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
III. Resultados y Clausura de la Casilla		
✍️ Remisión del Expediente de Casilla a la Autoridad Electoral.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Cómputo de Casillas Instaladas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✍️ Declaratoria de Validez de la Elección y entrega de la Constancia de Mayoría.	<input type="text"/>	<input type="text"/>



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

