

Cuaderno 5 Materias

Herramientas para la elección de cargos de representación estudiantil

moe
Misión de Observación Electoral





Herramientas para la elección de cargos de representación estudiantil



Misión de Observación Electoral

Alejandra Barrios Cabrera
Directora

Laura Melisa Espinosa
Oficial de Comunicaciones

Patricia Fernández Correa
Coordinadora Calidad de Elecciones

Producción de textos:
Diana Julieth Ángel Valencia
Consultora en temas de democracia escolar y
juvenil

Revisión de textos:
Pamela San Martín
Ex Consejera del Instituto Nacional Electoral
INE de México
Consultora Internacional de la MOE

Patricia Fernández Correa
Coordinadora Calidad de Elecciones

Jenifer Caicedo
Profesional Especializado Calidad de
Elecciones

Mediación pedagógica:
Patricia Fernández Correa
Coordinadora Calidad de Elecciones

Diseño, ilustración y diagramación
Javier Muñoz Pérez
Diseñador Gráfico

Enero 2024
Bogotá, Colombia

Esta publicación fue producida por la Misión de Observación Electoral -MOE- y su contenido es propiedad y responsabilidad exclusiva de esta organización. Esta publicación contó con el apoyo de Suecia, Unión Europea y KAS.

Con el apoyo de:



ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

ETAPA ELECTORAL

MATERIA # 4

ETAPA ELECTORAL

INTRODUCCIÓN

Esta etapa hace referencia al día de las elecciones y comprende el proceso de las votaciones desde la instalación y apertura de las mesas hasta el cierre de estas, así como, el conteo de votos por parte de los jurados de votación. Debe verificarse que se cuente con todo el material electoral, como el listado de votantes, formatos, actas entre otros materiales y recursos necesarios.

Algunos aspectos que deben ser considerados para esta etapa:

- ✘ La institución educativa en su autonomía define la forma como se llevará a cabo la jornada del día de las elecciones. Cada institución determina, de forma libre y voluntaria, la fecha en que se realizará la jornada de acuerdo con lo que determina la ley. Se sugiere, que las elecciones se desarrollen en el marco de una jornada cultural y que se realicen actividades que tengan que ver con la democracia.
- ✘ Debe definirse cuál será el horario de votación en cada una de las sedes y jornadas de la institución educativa.
- ✘ Documento válido para votar: la autoridad electoral de la institución debe definir cuál será el documento que el estudiantado debe presentar el día de las votaciones para ejercer su derecho al voto. Puede ser el carnet de la institución educativa.
- ✘ Garantías para personas con discapacidad: si en la institución hay estudiantes con alguna discapacidad, deben brindarse las garantías para que puedan ejercer su derecho al voto de forma accesible y secreta.
- ✘ Prohibición de propaganda: queda prohibida toda clase de propaganda electoral el día de las elecciones. Por lo tanto, no se pueden portar camisetas o cualquier prenda de vestir o elemento que promueva a una candidatura, ni fijar, portar o distribuir afiches, volantes, o documentos similares que inviten a votar por determinada candidatura o le hagan propaganda.

1. INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE VOTACIÓN

Llegada al Puesto de Votación

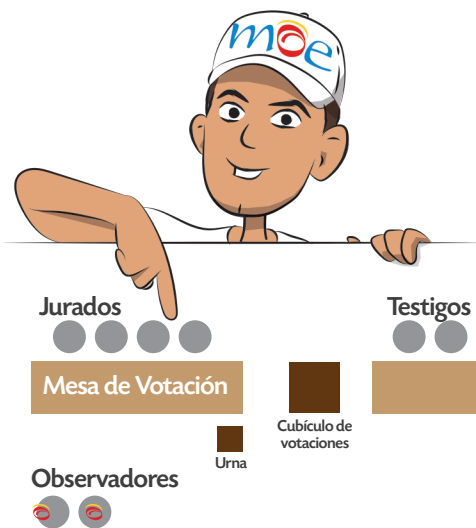
Los jurados, testigos, observadores y observadoras deberán llegar al puesto de votación al cual fueron designados, con antelación a la hora de apertura de las votaciones, y ubicar la mesa de votación en donde desarrollarán su labor.

Verificación del Contenido Del Kit Electoral

Voto físico: la mesa de votación deberá contar con una urna, cubículos separados para garantizar el derecho al voto secreto y el kit electoral.

Voto electrónico: el puesto de votación debe contar con los equipos de cómputo necesarios y en óptimas condiciones, debidamente separados uno de los otros para garantizar el derecho al voto secreto, preferiblemente en cubículos. Si la institución educativa decide realizar las elecciones bajo esta modalidad, recomendamos tener un plan B, en caso de que, el software presente alguna falla.

El kit electoral consta de lo siguiente:



CONTENIDO DEL KIT ELECTORAL	LISTO (Marque con una x)
FORMATOS	
Acta A4 "Acta de Instalación y Urna Cerrada" (Voto físico) o Formato "Acta de Instalación y Software en cero" (Voto electrónico).	
Formato F4 "Lista de votantes".	
Acta A5: "Acta de conteo".	
TARJETAS ELECTORALES	
Paquete de tarjetas electorales para Personería Estudiantil.	
Paquete de tarjetas electorales para Contraloría Estudiantil.	
Paquete de tarjetas electorales para Cabildante Estudiantil (Bogotá).	
SOBRES	
Sobre debidamente marcado para depositar las tarjetas sobrantes o dañadas.	
Sobre debidamente marcado para depositar los votos válidos.	
OTROS RECURSOS	
Formato F5: Certificado electoral (Si aplica).	
Hoja para el conteo de votos (Hoja en blanco).	
Esferos.	
Resaltador.	



Importante: En caso de que se evidencie algún faltante en el kit electoral, debe hacer la solicitud a la Autoridad y/o Comité Electoral, para que suministre lo necesario antes de dar inicio a las elecciones.

Instalación de la mesa, asignación de tareas y urna cerrada

Verificado el kit para la etapa electoral, se realiza el procedimiento de instalación de la mesa de votación, diligenciando en el formato "Acta de Instalación y Urna Cerrada" (Voto físico) o "Acta de Instalación y Software en cero" (Voto electrónico), los nombres, apellidos, número de identificación, firmas de los jurados, testigos y observador/observadora electoral.

A continuación, los jurados acordarán de manera conjunta las tareas que cada uno desempeñará en la mesa durante la jornada, así:

- Ø Recibir el documento de identificación del votante y verificar su identidad.
- Ø Buscar y resaltar el número de identificación del votante en el formato "lista de votantes", solicitar la respectiva firma.

- Ø Entregar la tarjeta electoral.
- Ø Custodiar la urna.
- Ø Diligenciar, firmar el certificado electoral y entregarlo junto con el documento de identidad.

Luego mostrarán como medida de transparencia la urna vacía ante los testigos y personas observadoras presentes. En el caso de las elecciones por voto electrónico, el personal encargado del manejo del software deberá mostrar a jurados, testigos y observadores y observadoras, que este se encuentra en cero.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

SEDE _____

JORNADA _____

ACTA A4

ACTA DE INSTALACION Y URNA CERRADA O
ACTA DE INSTALACIÓN Y SOFTWARE EN CERO
ELECCIÓN DE LOS CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

AÑO

MESA

El día ___ de _____ del año _____, siendo las _____, nos reunimos en esta mesa de votación, las personas que se relacionan a continuación, para tomar posesión como Jurados de Votación, quienes procedimos a asignar las respectivas tareas y como medida de transparencia, certificamos que la urna se encontraba vacía (para el caso de voto electronico, certifican que el software se encontraba en cero)

JURADO	NOMBRE Y APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FIRMA
1			
2			

Se encuentran presentes y hacen parte de esta mesa, en otras calidades:

CALIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	GRADO
Testigo		
Observador/Observadora		

2. INICIO DE LAS VOTACIONES

- Ø Se inicia la jornada electoral en el horario definido, momento a partir del cual, los y las estudiantes ingresan a los puestos de votación para ejercer el derecho al voto.
- Ø El o la estudiante votante se presenta en la mesa de votación y le será solicitado por el jurado el documento de identidad definido.
- Ø En el **formato f4 lista de votantes**, el mismo jurado de votación identifica al estudiante, resalta su información y le solicita que firme el formato. Una vez firmado se le entregará al votante las tarjetas electorales, correspondientes a personería, contraloría y cabildante, se le indica que se dirija al cubículo.

Tratándose del voto electrónico, se realiza el mismo procedimiento, con la variación de que una vez acreditado, al estudiante se le permite acceder al software para realizar la votación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____
SEDE _____
JORNADA _____

FORMATO F4
LISTA DE VOTANTES
ELECCIÓN DE LOS CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
MESA _____
AÑO _____

CURSO			
NÚMERO	NOMBRE Y APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Firman los jurados:

_____ Nombres y apellidos

_____ Nombres y apellidos

- Ø Una vez el/la estudiante haya depositado el voto en la urna, o marcado en el equipo de cómputo, se entregará el certificado electoral (si aplica) junto con el documento de identificación. Este certificado expresa que el o la estudiante cumplió con el deber de votar en las elecciones correspondientes.
- Ø Se recomienda a la institución educativa, establecer cuáles podrían ser algunos otros incentivos para las y los votantes.

FORMATO F5
CERTIFICADO ELECTORAL
ELECCIONES CARGOS DE REPRESENTACIÓN
ESTUDIANTIL
AÑO

NOMBRES Y APELLIDOS:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

MESA DE VOTACIÓN:

FECHA DE VOTACIÓN:

FIRMA DEL JURADO RESPONSABLE:

- Ubicar las mesas de votación en lugares a los cuales las y los estudiantes con alguna discapacidad física, puedan acceder mediante rampas o ascensores.
- Contar con cubículos adecuados para el estudiantado con movilidad reducida o talla baja, que les permita la garantía del voto secreto.
- Si en la institución hay estudiantes con discapacidad visual, se debe garantizar material electoral en braille.
- Algunas personas con discapacidad pueden necesitar o preferir realizar su voto con ayuda de un acompañante.
- Sensibilizar a los jurados sobre las conductas, palabras, prejuicios o estereotipos que no deben realizarse a los y las estudiantes que presenten alguna discapacidad, con el fin de garantizar el derecho al voto en condiciones de igualdad.

3. CIERRE DE LAS VOTACIONES

- Ø Ningún estudiante podrá votar después de la hora establecida.
- Ø Concluida la votación y antes de abrir la urna, el jurado debe destruir las tarjetas electorales no utilizadas y los certificados electorales sobrantes. Depositán este material en el sobre de material sobrante o dañado, el cual debe sellarse y entregarse de inmediato a la autoridad y/o Comité Electoral.
- Ø Los y las testigos anotan por cada mesa, según el listado de votantes, cuántos electores ejercieron su derecho al voto. Uno de los jurados leerá en voz alta el total de sufragantes que tenga la mesa, para información de las y los testigos electorales.
- Ø A efectos del escrutinio, el equipo de jurados de votación debe tener en cuenta, las siguientes definiciones:

Aspectos importantes a tener en cuenta:

- Ø Voto de los jurados: los jurados de votación que quieran ejercer el derecho al voto, lo deben hacer en la mesa en la que desempeñan su labor (esto aplica para el o la estudiante que es jurado).
- Ø Equivocación al marcar la tarjeta electoral: si un estudiante se equivoca al marcar la tarjeta electoral, debe devolverla al jurado, este verifica que corresponda a la que fue previamente entregada, escribe la palabra inservible sobre ella, la introduce en el sobre de tarjetas sobrantes o dañadas y entrega otra tarjeta electoral.
- Ø Garantías para personas con discapacidad: uno de los intereses y objetivos de la MOE es ahondar en la manera en que las personas con discapacidad participan del ejercicio de ciudadanía de elegir y ser elegidas. Es así como se han identificado barreras que enfrentan estas personas el día electoral, estas varían dependiendo del tipo de discapacidad¹. Por ello se recomienda a la institución educativa lo siguiente:



¹Misión de Observación Electoral. Día Electoral, Guía para Observación. Serie de cartillas de observación D.

✓ ¿CUÁNDO UN VOTO ES VÁLIDO?

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Personería

A	B	C
--------------	---	---

Voto en blanco

Son aquellos cuyas marcas definen claramente la intención de voto por un candidato. Es decir, cuando el elector marca un solo voto por personería, contraloría y/o cabildante.

✓ ¿CUÁNDO UN VOTO ES NULO?

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Contraloría

A	B	C
--------------	---	--------------

Voto en blanco

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Cabildante

A	B	C
---	--------------	---

Voto en blanco

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Personería

A	B	C
---	--------------	--------------

Voto en blanco

Se considera que un voto es nulo cuando la(s) marca(s) realizada(s) por el votante no definen claramente su intención de voto. En esta categoría encontramos los siguientes casos:

1. Cuando los electores marcan dos o más candidaturas.
2. Cuando los electores marcan una candidatura y la casilla denominada "VOTO EN BLANCO".
3. Cuando se marcan dos casillas.

✓ VOTOS EN BLANCO:

Son aquellos en los que la marca hecha por el elector está sobre la casilla denominada "VOTO EN BLANCO".

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Contraloría

A	B	C
---	---	---

Voto en blanco

✓ VOTOS NO MARCADOS:

Son aquellos en los que los electores no hacen ninguna marca por una candidatura, ni por la opción de voto en blanco.

Elecciones Cargos de Representación Estudiantil.

Año _____

Contraloría

A	B	C
---	---	---

Voto en blanco

✓ CONTEO DE VOTOS

o Apertura de la urna



El primer paso del proceso de conteo de los votos es determinar la cantidad de votantes que hubo en la mesa, esto es, los que fueron resaltados en el Formato "lista de votantes".

El segundo paso es la apertura de la urna. Una vez abierta, se extraen todos los votos depositados **sin que se vea la intención del voto, se cuentan todas las tarjetas electorales para cada uno de los cargos**, y cada resultado es leído en voz alta por uno de los jurados. Se pueden presentar las siguientes situaciones:

01

Igual cantidad de votantes y votos:

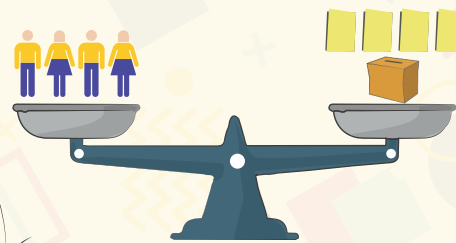
ocurre cuando el número de estudiantes registrados coincide con el número de votos extraídos de la urna. En dicho caso, se continúa con el conteo.



02

Más votantes que votos:

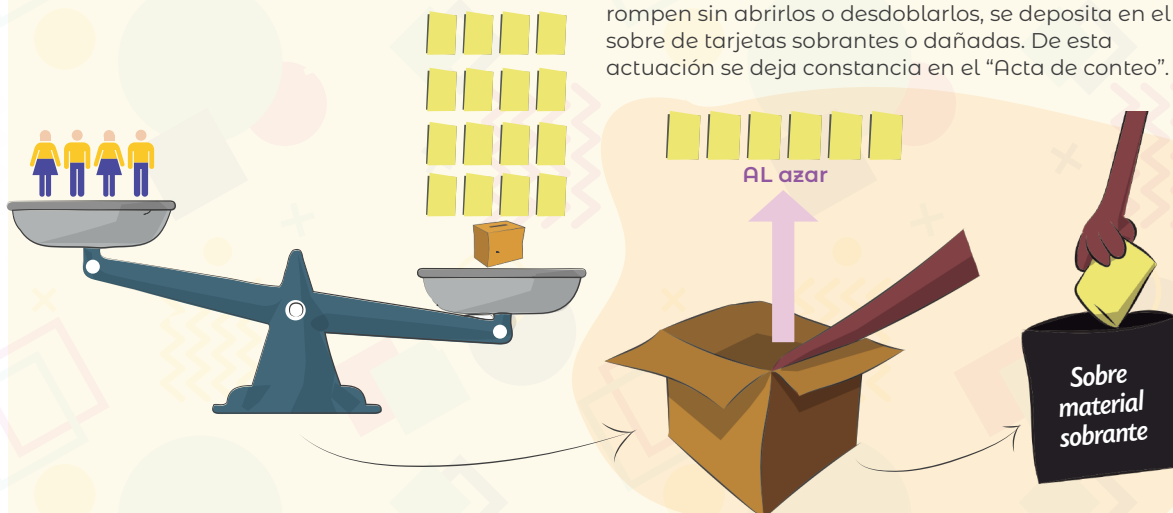
sucede cuando el número de estudiantes registrados en el listado de votantes es mayor al número de votos extraídos de la urna. En este caso, se continúa con el proceso de conteo.



03

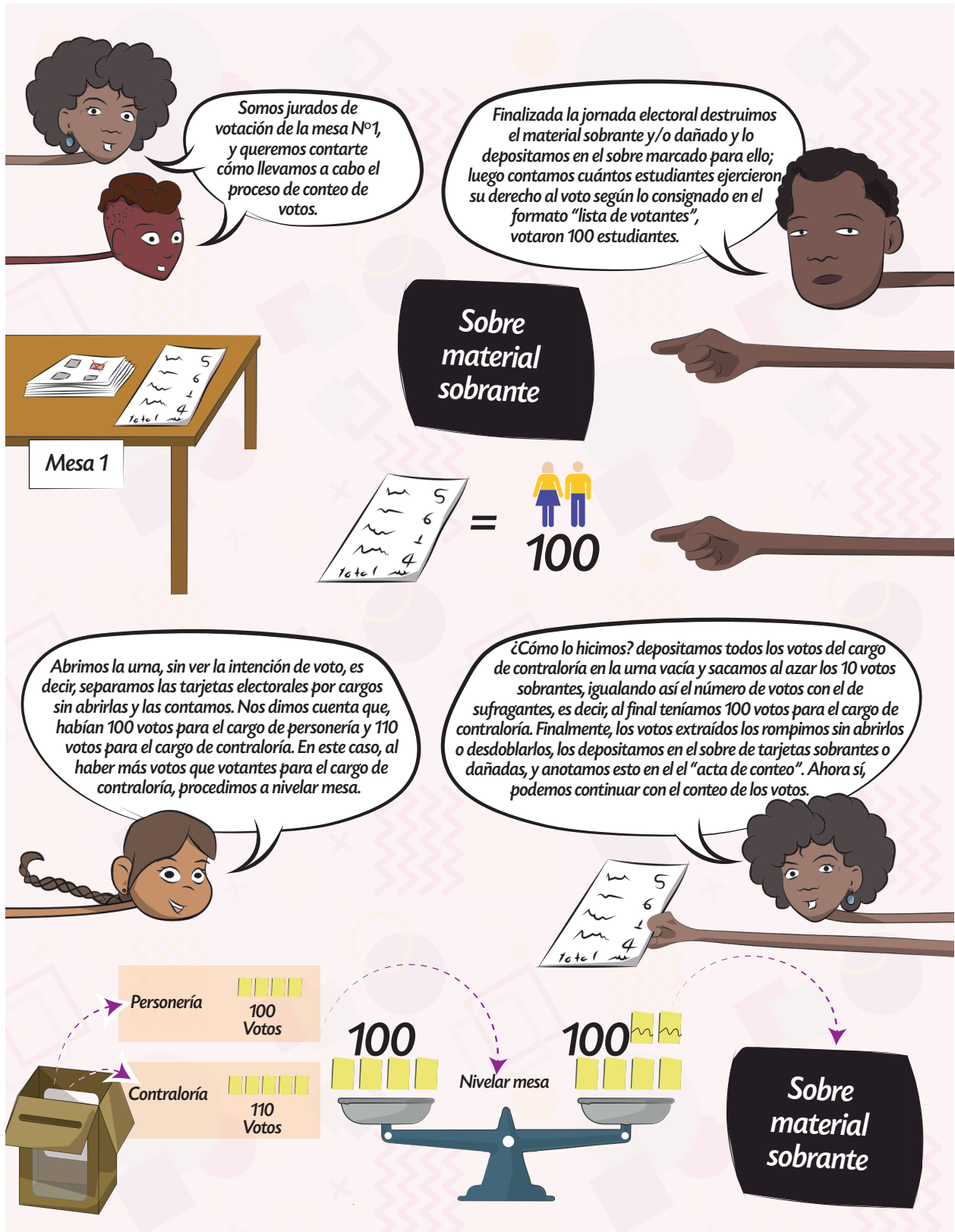
Cuando se encuentren más votos que votantes, el jurado debe proceder de la siguiente manera:

en primer lugar, se depositan de nuevo en la urna vacía todos los votos del cargo (personería, contraloría, cabildante) que se está contando y tiene más número de votos. Luego se mezclan los votos dentro de la urna y se extrae al azar la cantidad de votos sobrantes, igualando así el número de votos con el de sufragantes. Finalmente, los votos extraídos se rompen sin abrirlos o desdoblarlos, se deposita en el sobre de tarjetas sobrantes o dañadas. De esta actuación se deja constancia en el "Acta de conteo".



Ejemplo de nivelación de mesa:

Es el día de las elecciones a cargos de representación estudiantil en la institución educativa Los Colores, vamos a elegir personería y contraloría estudiantil. La jornada se desarrolló de forma muy tranquila y según los procedimientos definidos por el Comité Electoral.



o Clasificación y conteo de votos.

Una vez separados los votos por cargo y nivelada la mesa, el jurado debe clasificar los votos de cada cargo a partir de los siguientes criterios: votos válidos por candidaturas, votos en blanco, votos nulos y votos no marcados.

Organizadas las tarjetas electorales por cargo y clasificadas, se procede a contar los votos por candidatura.

Los resultados de la votación son registrados con

fidelidad y exactitud, con números claros, sin tachones o enmendaduras, en el formato “Acta de Conteo”.

En este momento solo están presentes jurados de votación, testigos, observadores y observadoras electorales, y los integrantes del Comité Electoral.

Si algún testigo electoral debidamente acreditado solicita recuento de votos, los jurados deben atender de forma inmediata la reclamación, por una sola vez, y dejar constancia en el “Acta de Conteo”.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

SEDE: _____

JORNADA: _____

Se destruyeron las tarjetas electorales no marcadas (*):
 SI ___ NO ___

Se dispusieron en el sobre: SI ___ NO ___

Cuántas personas ejercieron su derecho al voto: _____

ACTA A5

ACTA DE CONTEO
ELECCIÓN DE CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

AÑO

MESA

PERSONERÍA ESTUDIANTIL	
Se realizó nivelación de mesa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Total votos	Total Votos
Candidatos / Candidatas	
Candidato (a) 1	
Candidato (a) 2	
Candidato (a) 3	
Total Votos Nulos(*)	
Total Votos en Blanco	
Total Votos no marcados(*)	
Total Votos válidos	

CONTRALORÍA ESTUDIANTIL	
Se realizó nivelación de mesa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Total votos	Total Votos
Candidatos / Candidatas	
Candidato (a) 1	
Candidato (a) 2	
Candidato (a) 3	
Total Votos Nulos(*)	
Total Votos en Blanco	
Total Votos no marcados(*)	
Total Votos válidos	

CONTRALORÍA ESTUDIANTIL	
Se realizó nivelación de mesa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Total votos	Total Votos
Candidatos / Candidatas	
Candidato (a) 1	
Candidato (a) 2	
Candidato (a) 3	
Total Votos Nulos(*)	
Total Votos en Blanco	
Total Votos no marcados(*)	
Total Votos válidos	

¿Un testigo electoral debidamente acreditado solicitó recuento de votos? SI ___ NO ___

Solicitado por _____

En representación de la candidatura _____

FIRMA DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN

Jurado 1: _____

Jurado 2: _____

(*) No aplica para elecciones por voto electrónico.

Las “Actas de Conteo” deben ser entregadas a la autoridad y/o Comité Electoral, así como el sobre con los votos válidos y el sobre con las tarjetas sobrantes o dañadas.



DESCARGUE AQUÍ

ABC Del Sistema De Participación Escolar # Materia 1



Actores Involucrados En El Proceso Electoral # Materia 2



Etapa Pre-Electoral # Materia 3



Etapa Electoral # Materia 4



Etapa Post Electoral # Materia 5



Descargue aquí Herramientas



 www.facebook.com/moecolombia

 www.youtube.com/@comunicacionmoe

 www.instagram.com/moecolombia

 www.tiktok.com/@moecolombia

 www.twitter.com/moecolombia

 [WhatsApp Pilas con el Voto](https://www.whatsapp.com/pilasconelvoto)

 [Observación al día- MOE Colombia](#)

315 266 19 69

Con el apoyo de:

