

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 la Embajada de Suecia, Unión Europea y KAS.

Con el apoyo de:



ÍNDICE

Página

Presentación	2
ABC Del Sistema De Participación Escolar - Materia #1	3
Introducción	
Antecedentes Normativos	
Estructura General del Sistema de Participación Escolar	
Parte 1 Gobierno Escolar	9
Parte 2 Cargos de Representación Estudiantil	13
Personería Estudiantil	
Contraloría Estudiantil	
Parte 3 Instancias de Participación	23
Actores Involucrados en el Proceso Electoral - Materia #2	29
Introducción	
Votantes	
Jurados de Votación	
Testigos Electorales	
Observación Electoral	
ETAPA PRE-ELECTORAL - Materia #3	37
Introducción	
Calendario Electoral	
ETAPA ELECTORAL Materia #4	49
Introducción	
Instalación de las mesas de votación	
Inicio de las votaciones	
Cierre de las votaciones	
ETAPA POSTELECTORAL - Materia #5	59
Introducción	
Verificación y escrutinio de votos	
¿Qué pasa después de la elección?	

PRESENTACIÓN

La Misión de Observación Electoral es una organización de la sociedad civil, independiente de gobiernos, de partidos políticos y de intereses privados, que promueve la realización del derecho que tiene toda persona a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Además, tiene como objetivo realizar una observación rigurosa, objetiva y autónoma de todas las etapas de los procesos electorales, para propender por un ejercicio comicial ajustado a principios de transparencia, seguridad, confiabilidad y autenticidad que refleje la verdadera voluntad de los ciudadanos y ciudadanas.

En este sentido y dentro de la ampliación de las acciones con enfoques diferenciales para la promoción de los derechos políticos de mujeres, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, se encuentra implementando acciones que favorezcan el proceso electoral para la elección de los cargos de representación estudiantil en Instituciones Educativas, promoviendo la observación electoral realizada por observadores y observadoras estudiantiles.

Es muy importante para la MOE este primer espacio de participación política electoral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, allí se encuentra una valiosa semilla para el ejercicio futuro de ciudadanía, es por eso que, hemos diseñado este cuaderno de herramientas a manera de guía, donde se entregan normas, conceptos, procedimientos, instrumentos y recomendaciones para las Instituciones Educativas que participan en este proceso de elección de cargos de representación estudiantil. El cuaderno está conformado por 5 materias, que son las siguientes:

1. ABC del Sistema de Participación Escolar.

Parte 1: Gobierno Escolar.

Parte 2: Cargos de Representación Estudiantil.

Parte 3: Instancias de Participación.

2. Actores Involucrados en el Proceso Electoral.

3. Etapa Pre-Electoral.

4. Etapa Electoral.

5. Etapa Post-Electoral.

Cada una de estas materias obedece a un actor y/o a un momento importante dentro del proceso de elección de los cargos de representación estudiantil en las instituciones educativas, está acompañado de material audiovisual y formatos que pueden ser usados por los distintos actores involucrados. Esperamos que sea de utilidad, tanto para docentes al momento de orientar todo el proceso electoral, como para las y los estudiantes que ejercen su derecho al voto, así como, para quienes deciden tener un rol más activo en el proceso, bien sea como candidatos y candidatas, en el comité de campaña, en el rol de jurados, testigos o como observadoras y observadores electorales estudiantiles.



ABC DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

MATERIA # 1

INTRODUCCIÓN

En esta primera materia denominada “Sistema de Participación Escolar”, se abordan los diferentes escenarios de participación al interior de las Instituciones Educativas. Esta materia esta dividida a su vez en tres partes: Gobierno Escolar, Cargos de Representación Estudiantil y por último, Instancias de Participación.

Estos escenarios de participación al interior de las Instituciones Educativas, tienen como objetivo el fortalecimiento y el desarrollo de las capacidades de todos los actores involucrados, por ello, han sido reglamentados por la ley y desarrollados por diferentes instituciones y municipios.

Es importante entender la participación no solo como un derecho, sino como una capacidad y un deber ciudadano que concede responsabilidades y que posibilita la superación de problemáticas comunes. Es por lo que todas las personas de la comunidad educativa cuentan con espacios de participación en las diversas instancias del sector educativo, por lo cual se trabaja de manera constante en brindar garantías de participación y fortalecimiento para generar mejores procesos de interlocución.

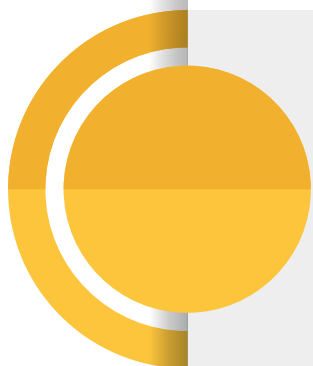


Esta materia se ocupa de los siguientes cargos, por lo tanto, a manera introductoria hacemos una breve conceptualización.



Personería

Quien ejerza este cargo, tiene la responsabilidad de acompañar, orientar y defender los derechos y deberes de los y las estudiantes. Basa sus acciones en la defensa y promoción de los Derechos Humanos de la comunidad estudiantil. Se considera la voz de los estudiantes, el puente con las directivas y docentes.



Contraloría

Actúa como veedor (a) del buen uso de los recursos de la Institución Educativa, promoviendo la transparencia, honestidad, compromiso, y responsabilidad de las directivas en el manejo de los recursos. Contribuye a la creación de una cultura del control social, a través de la realización de actividades formativas.



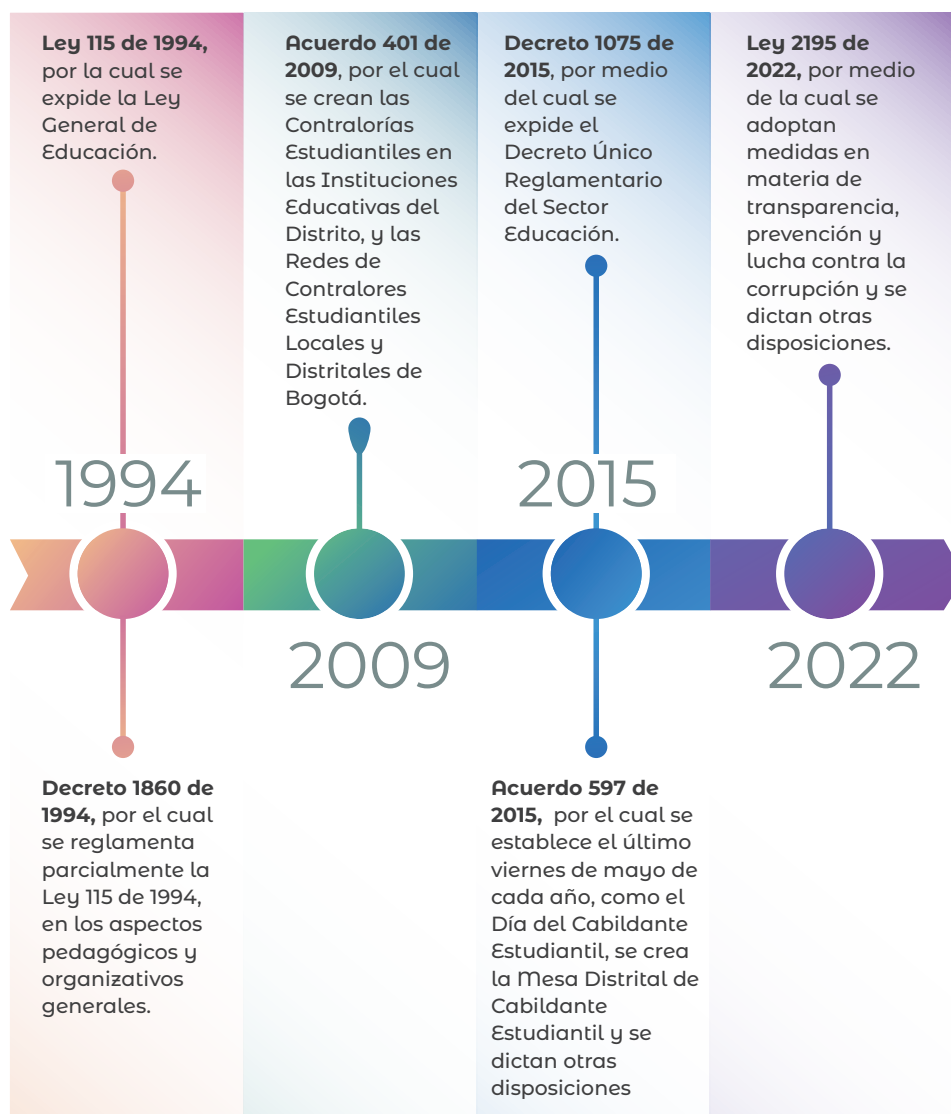
Cabildante

Esta figura que se implementa en la ciudad de Bogotá, tiene como finalidad promover la participación activa de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de sus localidades ante entidades públicas de la ciudad, con el fin último de tener un lugar en las agendas públicas para proponer, discutir y debatir sobre las problemáticas de su localidad¹.

¹Representación estudiantil. Red Académica, Secretaría de Educación.

ANTECEDENTES NORMATIVOS¹

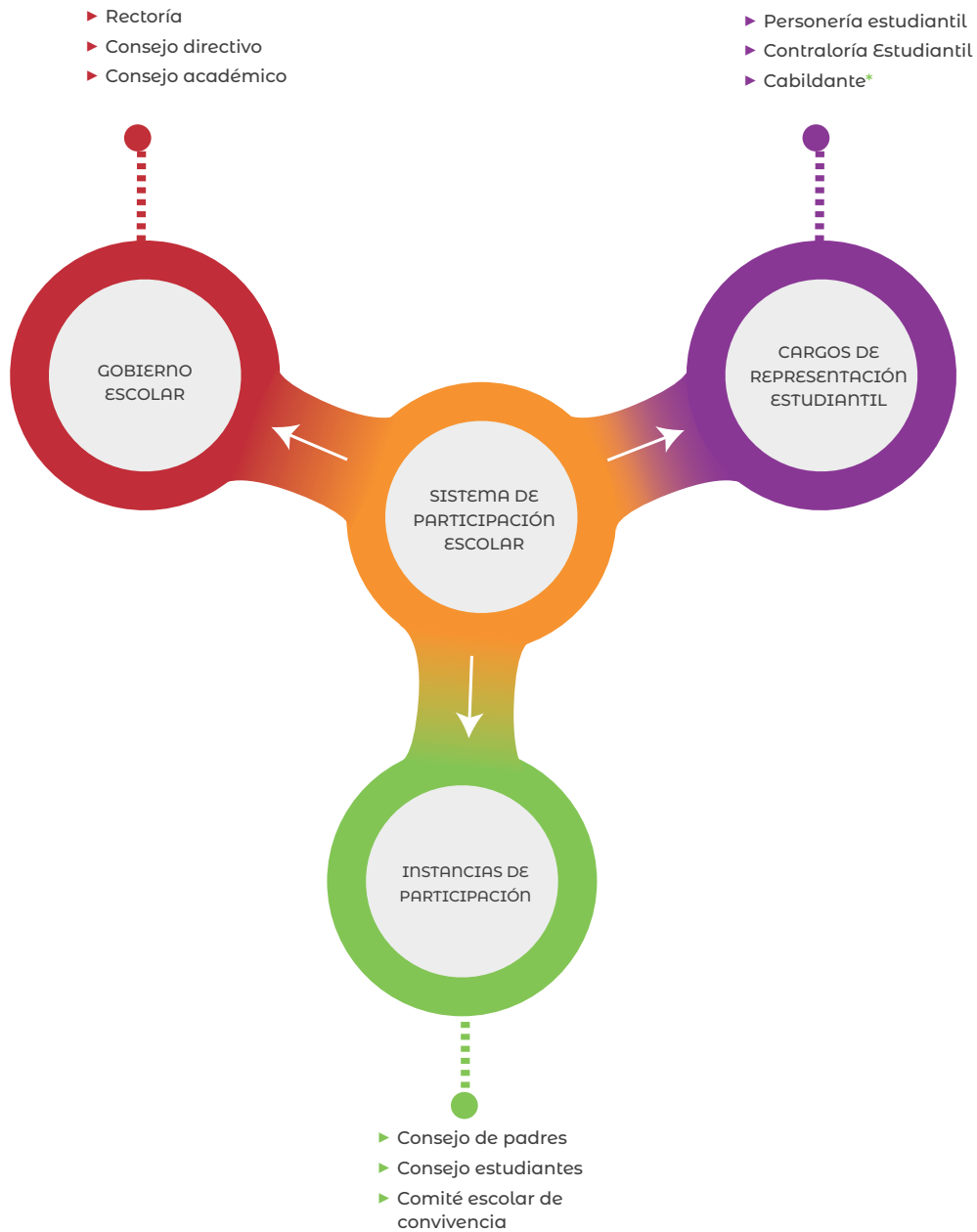
Es muy importante tener conocimiento de la normatividad que rige el proceso electoral de las instancias de representación estudiantil, para que en caso de duda o ante situaciones que se presenten, puedan ser consultadas y así, tener la información adecuada y precisa que permitan actuar y resolver.



Fuente: Legislación Nacional. Elaboración propia.

¹Los antecedentes normativos aplican a todo el territorio nacional. El acuerdo 401 de 2009 y el 597 de 2015 aplica sólo para la ciudad de Bogotá.

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR



* Este cargo aplica para la ciudad de Bogotá.

Fuente: Legislación Nacional. Elaboración propia.

The background is a vibrant collage of geometric shapes and patterns. It includes a yellow zigzag line, a blue zigzag line, a pink triangle, a green square, a pink dotted pattern, a blue dotted pattern, a yellow circle, a blue circle, a pink square, a blue square, a yellow ring, a blue ring, a pink cross, a blue cross, a green cross, a yellow dotted pattern, and a blue dotted pattern. The overall style is modern and abstract.

PARTE 1

GOBIERNO ESCOLAR

¿QUÉ ES EL GOBIERNO ESCOLAR?

Es uno de los escenarios de participación democrática para la toma de decisiones, donde son consideradas las propuestas de estudiantes, educadores, administrativos y padres de familia, en aspectos como el reglamento escolar, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que promuevan la práctica de la participación en la vida escolar².

El gobierno escolar es obligatorio para todos los establecimientos educativos, con el fin de garantizar la participación democrática de quienes integran la comunidad educativa³.

¿QUIÉNES CONFORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR?

Está integrado por:

- Ø Consejo Directivo
- Ø Consejo Académico
- Ø Rectoría⁴.

A continuación, se abordan uno a uno indicando objetivo, integrantes, funciones y la normatividad que los regula, para que en caso de alguna duda o inquietud, se acuda directamente a la fuente.

Instancia	¿Qué es?	Integrantes	Funciones	Normatividad
Rectoría	Es quien representa al establecimiento educativo ante las autoridades educativas y quien ejecuta las decisiones del gobierno escolar.	Rector o Rectora	<ul style="list-style-type: none"> a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar. b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto. c) Promover el mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo. d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico. g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia. 	<p>Decreto 1075 de 2015.</p> <p>Artículos 2.3.3.1.5.3, 2.3.3.1.5.8.</p>

²Artículo 6, Ley 115 de 1994: La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares.

³Artículo 142, Ley 115 de 1994.

⁴Artículo 2.3.3.1.5.2, Decreto 1075 de 2015.

Instancia	¿Qué es?	Integrantes	Funciones	Normatividad
			<p>h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.</p> <p>i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.</p>	

Fuente: Legislación Nacional. Elaboración propia.

Instancia	¿Qué es?	Integrantes	Funciones	Normatividad
Consejo Directivo	<p>Instancia directiva donde participa la comunidad educativa.</p> <p>Instancia de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se considere conveniente. 2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. 3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia. 4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución. 5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados. b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia. c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución. d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos. e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. f) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos. g) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa. h) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante. i) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución. j) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas. 	<p>Decreto 1075 de 2015.</p> <p>Numeral 2, Artículo 2.3.3.1.5.3.</p> <p>Artículo 2.3.3.1.5.4.</p> <p>Artículo 2.3.3.1.5.6.</p> <p>Numeral 3, artículo 21, Decreto 1860 de 1994.</p>

Instancia	¿Qué es?	Integrantes	Funciones	Normatividad
		<p>6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.</p>	<p>k) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.</p> <p>l) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.</p> <p>m) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.</p> <p>n) Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.</p> <p>ñ) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.</p>	

Fuente: Legislación Nacional. Elaboración propia.

Instancia	¿Qué es?	Integrantes	Funciones	Normatividad
Consejo Académico	Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo.	<p>1 El Rector (a), quien lo preside.</p> <p>2 Los directivos docentes.</p> <p>3 Un docente por cada área definida en el plan de estudios.</p>	<p>a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.</p> <p>b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.</p> <p>c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.</p> <p>d) Participar en la evaluación institucional anual.</p> <p>e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.</p> <p>f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.</p>	<p>Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.5.7.</p> <p>Numeral 3, Artículo 2.3.3.1.5.3.</p>

Fuente: Legislación Nacional. Elaboración propia.

INTRODUCCIÓN

Los cargos de representación estudiantil tienen como finalidad acercar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) a la vida democrática de su comunidad y formarlos en valores ciudadanos que les permita hacer parte de su entorno. A su vez, fomentan la formación en temas de liderazgo, participación ciudadana y política, y les permite incidir en los espacios de toma de decisiones de sus instituciones.

Postularse a un cargo de representación estudiantil es un ejercicio que implica un alto grado de responsabilidad, compromiso y desarrollo de acciones en favor de la niñez y la juventud presente en la institución educativa. De igual manera, los candidatos y candidatas electos son la voz de las y los estudiantes en los planteles educativos y tienen la responsabilidad de promover el ejercicio de derechos y deberes dentro de la institución.



PERSONERÍA ESTUDIANTIL⁶

Oye Juana, ¿qué es una personería estudiantil?

Mira Pedro, según las leyes que leí, es un espacio de participación democrática conformado por un estudiante del último grado que ofrezca la institución educativa, quien representa a los y las estudiantes.

Y ¿Cuál es su propósito?

Promover el ejercicio de los deberes y derechos de las y los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. De igual forma, asumir una participación ciudadana dentro de la institución, y un rol de liderazgo comprometido con los derechos humanos de los estudiantes.

Y, ¿quién lo dice?

Los deberes y los derechos están consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia del colegio.

¿Tú sabes cómo y cuándo se elige?

Claro, también lo dice la ley. La elección de esta figura es uno de los momentos más importantes para el aprendizaje de los principios democráticos y de participación que pueden vivir las y los estudiantes.

Debe realizarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un periodo anual.

Para ello, desde la Rectoría de la institución educativa oficial o privada, se convocará a las y los estudiantes que se encuentren debidamente matriculados, con el fin de elegir el o la Personero por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

¿Y qué tipo de persona puede postularse a este cargo?

Entiendo, en resumen, a quien le interese trabajar por el bienestar del colegio.

Bueno, y ¿qué hay que hacer?

Cada institución educativa es libre de determinar cuál es el perfil para postularse a este cargo, sin embargo, desde la MOE hacen algunas recomendaciones:

- ☒ Interés por los asuntos de las y los estudiantes.
- ☒ Preocuparse por el mejoramiento de la institución educativa.
- ☒ Vocación de servicio.
- ☒ Liderazgo.
- ☒ Interés en resolver conflictos mediante el diálogo.

A continuación, se presentan las funciones establecidas por ley, sin embargo, cada institución educativa está en la libertad de establecer otras funciones que complementen las aquí enunciadas.

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y responsabilidades de las y los estudiantes.
- b) Organizar foros u otras formas de deliberación.
- c) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente el estudiantado sobre lesiones a sus derechos o cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- d) Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e) Apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por intermedio suyo.

⁶ Artículo 2.3.3.1.5.11, Decreto 1075 de 2015

CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

Esta figura tiene un desarrollo importante en la ciudad de Bogotá mediante el Acuerdo 401 de 2009, y se ha implementado en diferentes municipios y departamentos del país, con base en la autonomía de las entidades territoriales. Sin embargo, en el año 2022 se expidió la Ley 2195 que reglamenta la figura en el territorio nacional.

La información que se comparte a continuación es un compendio de la información disponible en la Ley 2195 de 2022 y el Acuerdo 401 de 2009, de la Contraloría de Bogotá que ha avanzado en la materia. Sin embargo, invitamos a que cada institución educativa valide si en su circunscripción hay reglamentación sobre este tema, y así vincularse bajo las pautas establecidas para cada territorio.

Sobre esta figura es importante resaltar el control social liderado por las y los estudiantes, como un ejercicio político de participación colectiva que requiere de organización, representación y comunicación, y permite el desarrollo pedagógico de un ejercicio participativo e incluyente en las instituciones.

Según lo dispuesto por la Contraloría y por el Acuerdo 401, esta es una figura conformada por varios cargos: Contralor o Contralora Estudiantil, Vice-Contralor o Contralora y el Comité Estudiantil de Control Social. A continuación, se desarrollan las tres figuras para motivar a las instituciones educativas a implementarlas, recordando que la Ley 2195 de 2022 estableció en su artículo 18 que se debe crear la figura de Contraloría Estudiantil en todas las Instituciones Educativas de Colombia.

CONTRALOR O CONTRALORA⁷

¿Qué es?

El Contralor o contralora será el estudiante que obtenga la primera votación en las elecciones para este cargo.

¿Cuál es su propósito?

Promover desde el ámbito escolar, la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

Las actividades del cargo estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos.

¿Quiénes pueden postularse?

- ⊗ *Estudiantes matriculados en la institución educativa.*
- ⊗ *Estudiantes que cursen entre sexto y onceavo grado, o el último grado que ofrezca la institución.*

¿Cuáles son los requisitos para postularse?

- ⊗ *Ser elegido por sus compañeros y compañeras mediante un proceso democrático de votación.*
- ⊗ *Diseñar un plan de trabajo. Para esto es importante conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyectos Ambientales de Educación (PRAE), Plan de estudios, Manual de convivencia, Plan de mejoramiento escolar, Plan operativo anual, entre otros instrumentos que facilitan conocer la situación de la institución educativa, y con ello construir un plan de trabajo que permita el cuidado y vigilancia de los recursos de la institución.*

¿Cómo y cuándo se elige?

Se elige en la misma fecha de elección del personero o personera estudiantil por el sistema de mayoría simple, mediante voto universal y secreto.



⁷Artículo 9, Acuerdo 401 de 2009 Concejo de Bogotá D.C.
Artículo 18, Ley 2195 de 2022

¿Cuáles son sus funciones?

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.
6. Contribuir en la creación de una cultura del control y cuidado de lo público y de sus recursos.
7. Fortalecer en el colegio la cultura política, democrática, cívica y el ejercicio del control social.
8. Fomentar la participación de más estudiantes en el ejercicio del control social sobre la gestión de los recursos públicos destinados a la educación.
9. Convocar a los integrantes del Comité Estudiantil del Control Social regularmente.
10. Rendir cuentas a la comunidad escolar de la gestión al finalizar el período para el cual fue elegido o elegida.

¿Cuándo recurrir a la Contraloría Estudiantil?

Según la Contraloría de Bogotá, se puede acudir a esta figura cuando se quiera conocer o reportar:

Inquietudes sobre el manejo de los recursos por parte de la institución educativa.

Irregularidades cuando existen sospechas de manejo irregular de los recursos por parte de la institución educativa.

Promoción de programas para el cuidado del medio ambiente y del control social y la participación de las y los estudiantes.

Seguimiento a los recursos empleados por la institución educativa.

Ejecución de los recursos por parte de la institución educativa.

Ojo, la contraloría es incompatible con el rol de personería y con ser representante ante el consejo directivo.

Profe, vi en una ley que me enseñó Juana, que existe un **vice** para este cargo y un **comité estudiantil de control social**, ¿nos puede contar?

Claro que sí María, presten atención.

El Vice Contralor o Contralora⁸, será el o la estudiante que obtenga la segunda votación para el cargo de Contralor o Contralora Estudiantil.

Y ¿Cuál es su propósito?

Se encargan de hacer las labores de secretaría técnica de la Contraloría Estudiantil. También ejercerá las funciones de Contralor o contralora en ausencia de este.



Y, ¿Quiénes pueden ser?

Estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen entre sexto y onceavo grado o el último grado que ofrezca la institución.

¿Y hay que cumplir algún requisito?

Sí Carlitos, acá te explico.

☐ Ser elegido por sus compañeros y compañeras mediante un proceso democrático de votación.

☐ Diseñar un plan de trabajo. Para esto es importante conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyectos Ambientales de Educación (PRAE), Plan de estudios, Manual de convivencia, Plan de mejoramiento escolar, Plan operativo anual, entre otros instrumentos que posibilitan conocer la situación de la institución educativa, y con ello construir un plan de trabajo que permita el cuidado y vigilancia de los recursos de la institución.

¿Cuándo se elige?

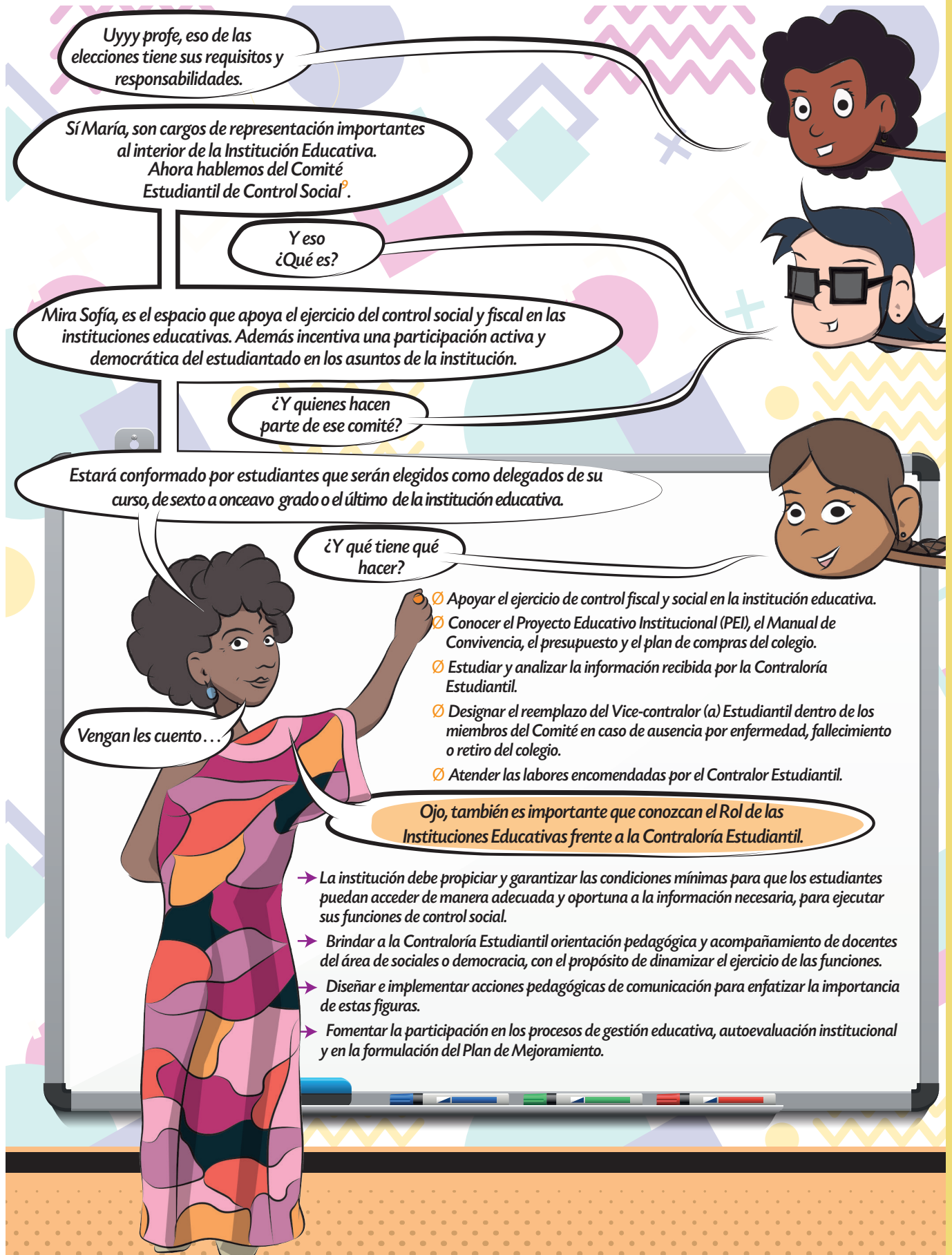
Se elegirá el mismo día de la elección de Personero o Personera.

¿Y cuáles son sus funciones?

☐ Apoya y hace seguimiento de las labores encomendadas a los miembros del Comité Estudiantil de Control Social.

☐ Colabora con la presentación de informes de rendición de cuentas de la Contraloría Estudiantil.

☐ Organiza y controla el archivo de la Contraloría Estudiantil, si lo hay.



Uyyy profe, eso de las elecciones tiene sus requisitos y responsabilidades.

Sí María, son cargos de representación importantes al interior de la Institución Educativa. Ahora hablemos del Comité Estudiantil de Control Social⁹.

Y eso ¿Qué es?

Mira Sofía, es el espacio que apoya el ejercicio del control social y fiscal en las instituciones educativas. Además incentiva una participación activa y democrática del estudiantado en los asuntos de la institución.

¿Y quienes hacen parte de ese comité?

Estará conformado por estudiantes que serán elegidos como delegados de su curso, de sexto a onceavo grado o el último de la institución educativa.

¿Y qué tiene que hacer?

Vengan les cuento...

- ✓ Apoyar el ejercicio de control fiscal y social en la institución educativa.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras del colegio.
- ✓ Estudiar y analizar la información recibida por la Contraloría Estudiantil.
- ✓ Designar el reemplazo del Vice-contralor (a) Estudiantil dentro de los miembros del Comité en caso de ausencia por enfermedad, fallecimiento o retiro del colegio.
- ✓ Atender las labores encomendadas por el Contralor Estudiantil.

Ojo, también es importante que conozcan el Rol de las Instituciones Educativas frente a la Contraloría Estudiantil.

- ➔ La institución debe propiciar y garantizar las condiciones mínimas para que los estudiantes puedan acceder de manera adecuada y oportuna a la información necesaria, para ejecutar sus funciones de control social.
- ➔ Brindar a la Contraloría Estudiantil orientación pedagógica y acompañamiento de docentes del área de sociales o democracia, con el propósito de dinamizar el ejercicio de las funciones.
- ➔ Diseñar e implementar acciones pedagógicas de comunicación para enfatizar la importancia de estas figuras.
- ➔ Fomentar la participación en los procesos de gestión educativa, autoevaluación institucional y en la formulación del Plan de Mejoramiento.

⁹ Contraloría de Bogotá D.C, Documento Contralorías Estudiantiles.

CABILDANTE ESTUDIANTIL

Oye Miguel, escuché que en Bogotá además de personería y contraloría se elige Cabildante, ¿tú sabes algo de eso?

Claro Sara, los de la MOE me contaron, ven y te cuento todo sobre el Cabildante¹⁰

Lo primero es que esta figura ha sido diseñada e implementada en la ciudad de Bogotá, sin embargo, la MOE considera importante que todas las instituciones educativas la conozcan y contemplen la posibilidad de desarrollarla en sus respectivas instituciones y promoverla en sus entidades territoriales.

Bueno, pero ¿Qué es?

Es un espacio de participación ciudadana abierto para jóvenes estudiantes de Bogotá, que busca promover, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en las localidades de Bogotá, en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley.

La población estudiantil entre los grados sexto a onceavo de Instituciones Educativas públicas y privadas del Distrito Capital.

Genial, ¿Quiénes pueden postularse?

Bueno, ¿hay requisitos para participar?

Sí, miremos la Cartilla MOE

- a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.
- c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los y las Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del Sistema Distrital de Participación.

Eso parece muy importante y ¿cuándo se elige?

Se realiza el mismo día de la elección de la Personería Estudiantil, en las Instituciones Educativas públicas y privadas.

¹⁰Artículo 4,6 y 9 Acuerdo 597 de 2015 Concejo de Bogotá D.C.

Miguel, ¿por cuanto tiempo se elige este cargo?

Será elegido (a) para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente ningún otro cargo, como lo es el cargo de personero (a), contralor (a) estudiantil, ni de representante de los estudiantes al Consejo Directivo de las instituciones educativas.

Me queda Claro ¿Cuáles son sus funciones?

Pues mira Miguel, de acuerdo con una revisión de las normas que hizo la MOE, las funciones son las siguientes:

- a) Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- b) Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
- c) Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- d) Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

Además ¿Sabías que existe el día del cabildante?

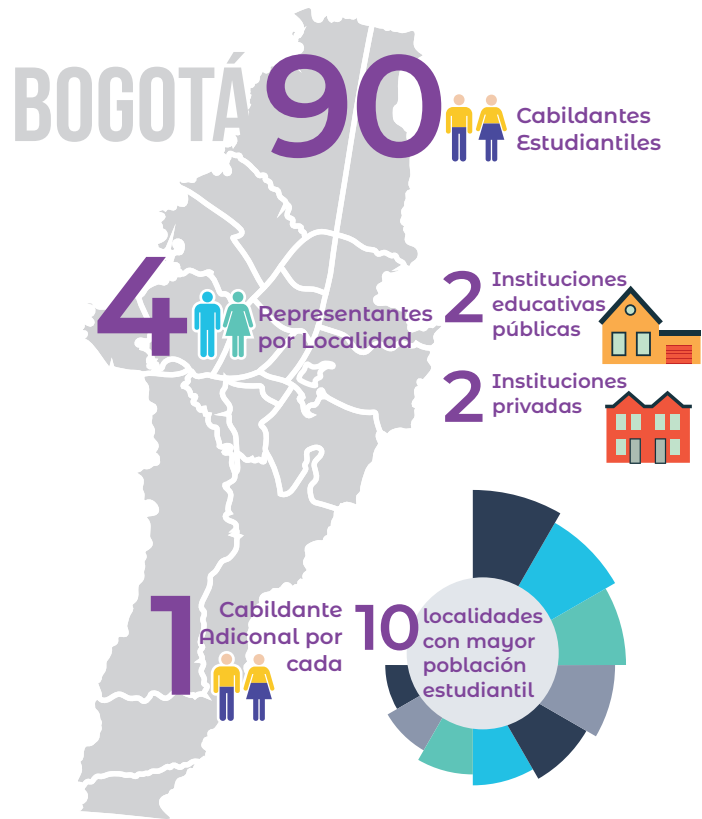
El día del Cabildante Estudiantil fue establecido como una forma de participación para las y los estudiantes de las localidades de Bogotá, Distrito Capital, a partir del establecimiento de un espacio de reflexión sobre los temas de juventud en la ciudad. Se celebra el último viernes del mes de mayo de cada año. Este día, las y los jóvenes de la ciudad tienen la oportunidad de pronunciarse, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas de las localidades, en sesión plenaria en el Concejo de Bogotá D.C.

¿MESA DISTRITAL DE CABILDANTES ESTUDIANTILES?

Es un espacio de participación ciudadana y reflexión abierto a las y los estudiantes, para tratar los temas de la ciudad y los intereses de la comunidad educativa en cada localidad y en el Distrito. Cumple el papel de instancia interlocutora a nivel Distrital con el Concejo de Bogotá y la Administración Distrital.

¿QUIÉNES CONFORMAN LA MESA DISTRITAL DE CABILDANTES?

Es conformada por noventa (90) Cabildantes Estudiantiles, hombres y mujeres, que son elegidos por dos años, por medio de sufragio en las Mesas Estudiantiles Locales. Su conformación es la siguiente: cuatro (4) representantes por Localidad: dos (2) de instituciones educativas públicas y dos (2) de privadas, más un (1) Cabildante adicional por cada una de las diez (10) localidades con mayor población estudiantil.



¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

01 Concertar con las y los Cabildantes Estudiantiles de cada institución educativa en su Localidad, atender sus propuestas y llevarlas ante la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles.

02 Promover la formación y apropiación de niños, niñas y adolescentes en derechos, deberes, cuidado de lo público, preceptos constitucionales, normas legales, ordenamiento institucional e instancias de gestión pública y de participación ciudadana.

03 Fomentar en la comunidad educativa, un cambio cultural hacia la transparencia, la probidad, el rechazo de la corrupción, el cuidado y fortalecimiento de lo público y el control social mediante herramientas y acciones de la cultura ciudadana.

MESA DISTRITAL DE CABILDANTES

04 Fortalecer el reconocimiento de la comunidad estudiantil como interlocutor válido en los procesos de seguimiento de las políticas públicas.

05 Promover el conocimiento y realización de ejercicios de control social a la gestión pública.

06 Rendir cuentas de su gestión a la comunidad estudiantil de su respectiva Localidad, en la reunión de la Mesa Estudiantil Local que se realiza en el mes de noviembre de cada año, con el apoyo de la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito.

07 Realizar control social, verificación y seguimiento a las propuestas de proyectos de acuerdo formuladas por la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles al Concejo de Bogotá, D.C.



PARTE 3

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Buenos días señoras y señores, les hemos convocado el día de hoy para contarles sobre el Consejo de Padres de Familia¹¹

Este Consejo, es un órgano que promueve y facilita la participación efectiva de los padres y madres de familia del establecimiento educativo, en los procesos de mejoramiento educativo de los colegios, tanto oficiales como privados, y en general, de la vida escolar de la institución.

A continuación, les mostraré cómo se integra, cómo se realiza la elección, cuáles son sus funciones y cada cuánto se reúne para que se animen a participar, es por el bienestar de toda la comunidad educativa.

¿Cómo se integra?

Está integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia de cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

¿Cuáles son sus funciones?

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio

¿Cómo se realiza la elección?

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Importante:

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

6. Promover la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de la niñez.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente Decreto 1286 de 2005.¹²

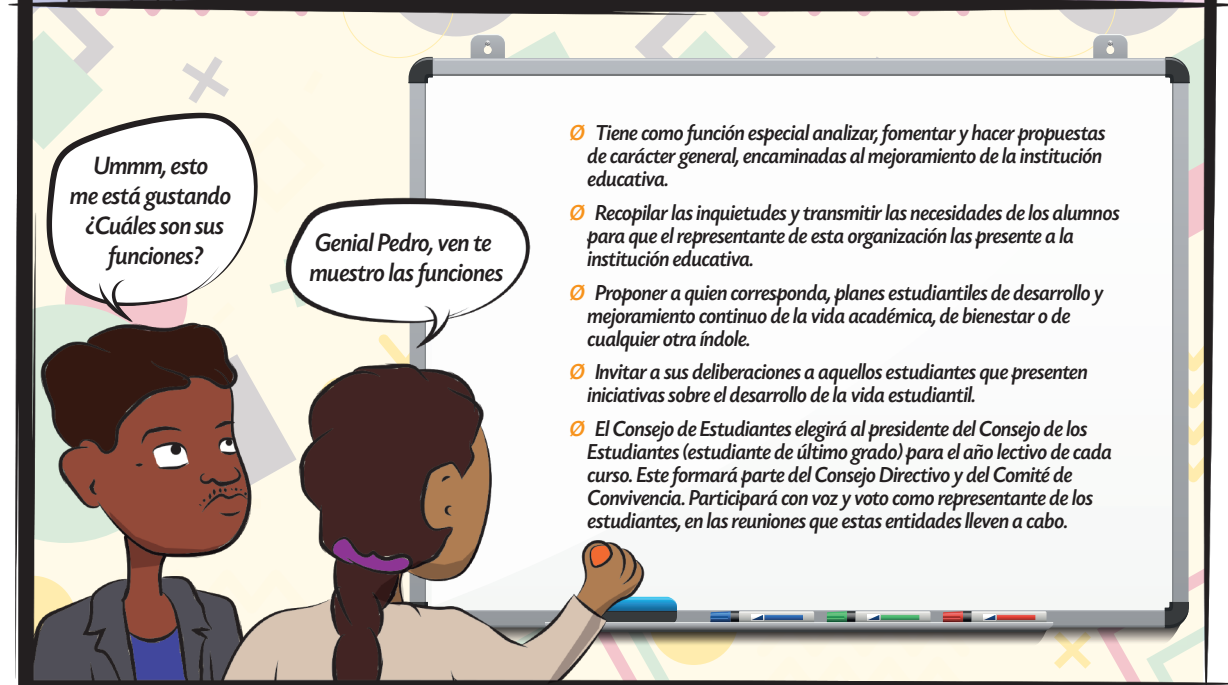
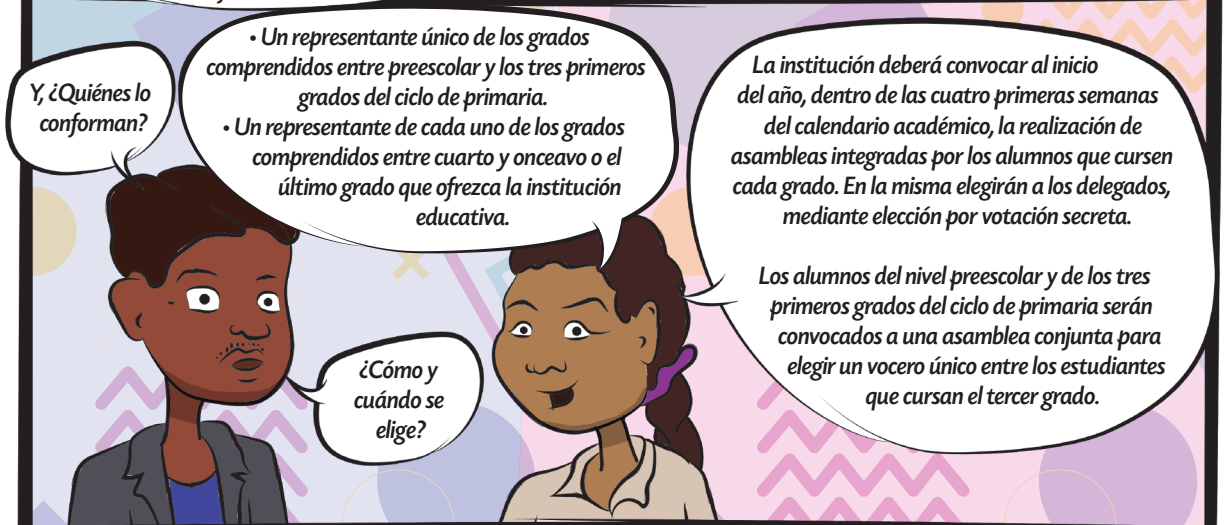
¿Cada cuánto se reúnen?

El consejo de padres se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectoría, o por derecho propio.

¹¹ Artículo 2.3.4.5, Decreto 1075 de 2015. Artículo 7, Decreto 1286 de 2005.

¹² Parágrafo 2, artículo 9, Decreto 1286 de 2005: "Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo".

CONSEJO ESTUDIANTIL

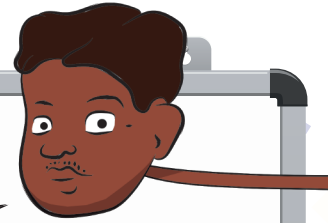


¹³ Artículo 2.3.3.1.5.12, Decreto 1075 de 2015

Comité Escolar de Convivencia

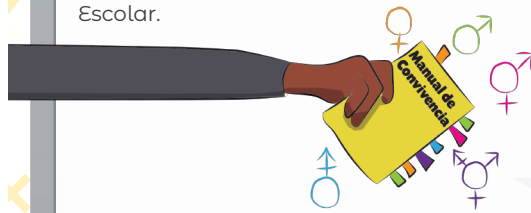
¿Qué es?

Mira, sobre el Comité Escolar de Convivencia¹⁴, el profe de sociales hizo una infografía.



Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar un Comité Escolar de Convivencia. Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.



¿Quiénes lo conforman?

- Rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el Comité.
- Personero(a) estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente(a) del Consejo de Padres de Familia.
- El presidente(a) del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

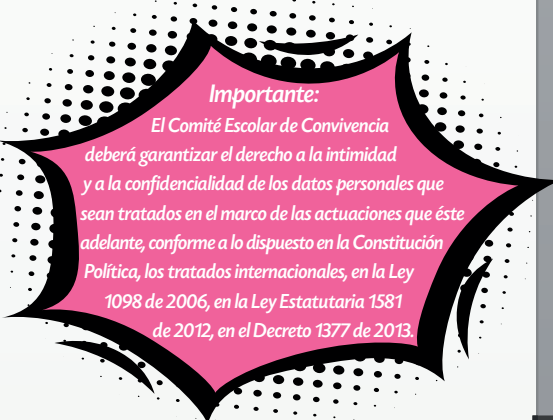
¿Cuáles son sus funciones?

Estas son algunas de las funciones de esta instancia, determinadas en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y directivos y estudiantes.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la mitigación de la violencia escolar.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, cuando medie solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. También puede convocarse de oficio cuando se estime conveniente, para evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. Cuando se presente esta situación, el o la estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero o compañera del establecimiento educativo.
- Realizar seguimiento a las disposiciones contempladas en el manual de convivencia.

¿Cada cuánto se reúne?

El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos meses. Se podrán convocar sesiones extraordinarias por quien preside el Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.



¹⁴ Artículo 2.3.5.2.3.1, 2.3.5.2.3.5 Decreto 1075 de 2015.
Parágrafo del artículo 2.3.5.2.3.4, Decreto 1075 de 2015.
Artículo 12 y 13, Ley 1620 de 2013.

ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN DE CONCEPTOS

“Encuentra la Pareja”

Una vez socializada esta información, se puede realizar una actividad de relacionamiento de definiciones, la cual permitirá identificar si se tiene claridad respecto a las diferentes instancias de participación que conforman el sistema escolar.

Se puede hacer de forma individual o con otras personas, en este caso, se puede dividir en grupos, y se entrega la hoja de trabajo, la cual consta de dos columnas. En la columna del lado izquierdo el listado de las instancias y en la del lado derecho, las definiciones o aspectos claves de éstas. Las y los participantes deberán encontrar la pareja correcta. Al final, en plenaria, se socializan los resultados y se reflexiona al respecto.

Instancia	Definición y/o Función
Rectoría	Recopilar las inquietudes y transmitir las necesidades de los alumnos para que el representante de esta organización las presente a la institución educativa.
Consejo Directivo	Es un espacio de participación democrática conformado por un estudiante del último grado que ofrezca la institución educativa, que representa a los y las estudiantes.
Consejo Académico	Es un espacio de participación ciudadana, que busca promover, discutir y proponer alternativas de solución a las problemáticas existentes en las localidades de Bogotá.
Personero / Personera	Es quien representa al establecimiento educativo, ante las autoridades educativas y ejecuta las decisiones del gobierno escolar.
Contralor / Contralora	Es un órgano que promueve y facilita la participación efectiva de los padres de familia del establecimiento educativo, en los procesos de mejoramiento educativo de los colegios oficiales como privados, y en general, de la vida escolar de la institución.
Cabildante	Promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes, conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.
Comité De Convivencia	Instancia de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo.
Consejo De Padres	Tiene la responsabilidad de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
Consejo Estudiantil	Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo.

ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO ELECTORAL

MATERIA # 2

ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO ELECTORAL

INTRODUCCIÓN

La escuela es un escenario privilegiado para la generación y transformación de prácticas democráticas en el país, que aporta a la construcción de paz, en especial, al fortalecimiento de la cultura ciudadana para el ejercicio del voto consciente e informado.

El punto de partida para una participación efectiva, es la credibilidad que la ciudadanía, en este caso, el estudiantado, tienen en el proceso democrático y sus resultados, entendiendo lo importante de llevar a cabo unas elecciones libres, justas y transparentes. Esta credibilidad tiene que ver fundamentalmente con dos principios, la confianza que se tiene en quienes organizan las elecciones y el conocimiento por parte de todos los actores que intervienen en el proceso, de las reglas de juego.

Es por eso que quienes integran la comunidad educativa deben recibir formación sobre todos los aspectos de la elección, de acuerdo a su rol, sean votantes, candidaturas, autoridades electorales, jurados de votación, testigos electorales, y observadores/observadoras estudiantiles.

Es una oportunidad privilegiada para que los y las estudiantes, aprendan como nuevos o futuros ciudadanos y ciudadanas, a identificar las cualidades de unas elecciones justas y transparentes, así como la importancia de elegir de manera libre e informada a quienes les representan.

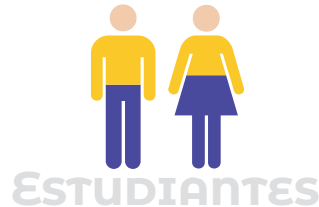
VOTANTES

Es el actor principal del proceso electoral al interior de las instituciones educativas, y se refiere a todos y cada uno de los y las estudiantes que se encuentran matriculados en la institución.

El estudiantado tiene la responsabilidad de conocer las propuestas de las distintas candidaturas que se postulan a los diferentes cargos de representación estudiantil, para ejercer el derecho al voto de una manera consciente e informada.

Si lo desean y sienten afinidad, podrán participar de forma activa en las campañas para alguno de los cargos de representación. También podrán participar, ejerciendo el rol de :

- ✓ JURADOS
- ✓ TESTIGOS
- ✓ OBSERVADORES y OBSERVADORAS ELECTORALES.



PROPUESTA

CREACIÓN DE UN COMITÉ ELECTORAL

La MOE propone que, para mejorar la organización de las elecciones, se implemente la figura del Comité Electoral, el cual permite una mejor planeación, ejecución y control del proceso, así como, dinamizar e involucrar a diferentes actores de la comunidad estudiantil en este ejercicio democrático.

¿QUÉ ES?

Es el máximo órgano encargado de establecer las normas, vigilar, controlar y garantizar el correcto funcionamiento del sistema electoral estudiantil. Deberá establecer las pautas, cronograma del proceso, resolver inquietudes y situaciones que se presenten en el desarrollo del proceso de elecciones.

Se recomienda instaurar esta figura al interior de las instituciones educativas, con el fin de apropiarse a todos los actores de la institución, y no solo, a los docentes del área de sociales.

¿QUIENES LO CONFORMAN?

Proponemos que este Comité Electoral esté integrado por un número impar de integrantes, entre los que se podría contemplar: la rectoría de la institución, coordinación académica (o figura similar), docente del área de sociales o materias relacionadas, un representante de las y los estudiantes preferiblemente de grado décimo y onceavo grado que no tenga interés en aspirar a un cargo de elección, o haga parte de alguna de las campañas y un docente de otra área.

¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

A continuación, proponemos algunas de sus funciones, las cuales permiten dinamizar el proceso electoral.

- ❑ Sensibilizar al estudiantado del plantel educativo, acerca de la importancia de su participación en el ejercicio cívico y los alcances que tendrá para la formación de ciudadanía y cultura política.
- ❑ Capacitar a los actores electorales.
- ❑ Formar a las candidaturas para que sus propuestas de campaña estén encaminadas a incidir, desde su rol, en la solución a necesidades puntuales de la comunidad educativa.
- ❑ Promover la vinculación de personas docentes de todas las áreas en el proceso electoral.
- ❑ Garantizar el correcto funcionamiento del proceso electoral.
- ❑ Convocar a las y los estudiantes matriculados a participar en los procesos electorales, promoviendo el ejercicio del voto y que las y los electores comprendan la importancia de un voto razonado e informado, a partir de propuestas formuladas por las candidaturas.
- ❑ Recibir y validar las postulaciones a los diferentes cargos.
- ❑ Concertar y publicar el cronograma del proceso electoral.
- ❑ Publicar la lista de mesas, candidaturas, jurados, testigos, las y los observadores, en sitio físico y/o virtual de la institución educativa para visibilizar a los distintos actores y aspectos importantes del proceso.
- ❑ Definir el lugar en el cual se realizará el escrutinio general de las votaciones.
- ❑ Realizar el escrutinio general de las votaciones.
- ❑ Dar a conocer y difundir los resultados oficiales del proceso electoral.
- ❑ Recibir, tramitar y resolver preguntas sobre procedimientos o cualquier aspecto de la lección, así como las reclamaciones que puedan presentarse.
- ❑ Establecer cuales pueden ser consideradas faltas al proceso el electoral y sus consecuencias (si hay lugar a ellas).

Las funciones que desarrolle el Comité Electoral deben ser transparentes y públicas con todos los intervinientes en el proceso electoral.

JURADOS DE VOTACIÓN

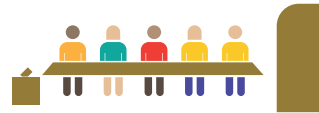
¿Quiénes son?



Las personas que ejercen el rol de jurados de votación son profesores y estudiantes que atienden a los votantes el día de las elecciones y permiten el ejercicio del derecho al voto.

¿Quiénes pueden ser?

- Ø Docentes del plantel educativo.
- Ø Estudiantes de noveno, decimo y onceavo grado.



¿Quiénes no pueden ser?

- Ø Estudiantes que tengan algún interés directo en la campaña de una candidatura.

¿Cómo se hace la asignación para este cargo?

Recomendamos que en lo posible, este sea un ejercicio voluntario al que se convoca al estudiantado, donde los y las jóvenes de la institución educativa se postulan ante un Comité Electoral para ser jurados.



En caso que no se presenten postulaciones, podrá realizarse por sorteo del listado de grados habilitados para tal fin y si por el contrario, se presentan más postulados que mesas a ocupar, se realizará un sorteo para determinar quiénes ocuparan el rol de jurados de votación.



Los docentes serán designados por las directivas de la institución educativa.

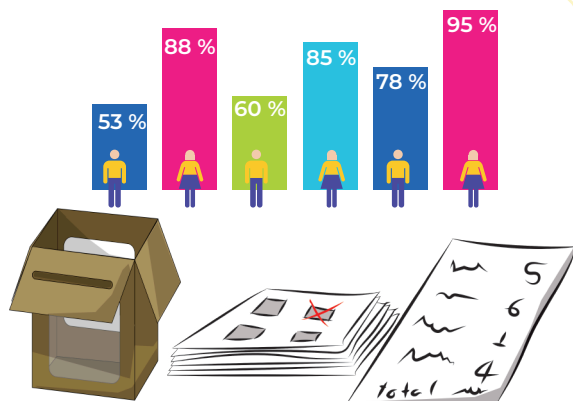
¿Cuáles son las funciones?

Apertura y desarrollo de las elecciones:

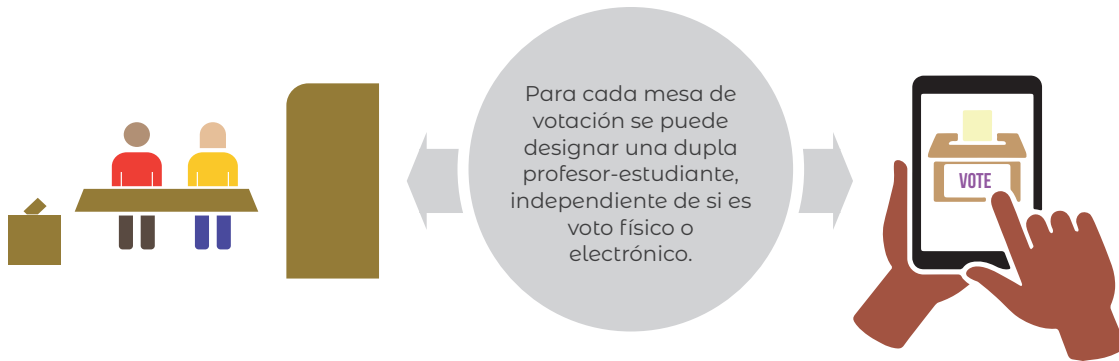
- Ø Verificar que esté disponible el material necesario para las votaciones (tarjetas electorales, urna, lugar para votar, lapiceros, actas, listados, computadores, etc.)
- Ø Diligenciar el acta de instalación y urna cerrada o el acta de instalación y software en cero, donde se muestra a las y los testigos presentes, que la urna no tiene votos o el computador inicia en ceros.
- Ø Identificar al votante. La persona votante debe presentar el documento de identidad previamente definido para este fin, que permita verificar quién es. Puede ser: carnet estudiantil, tarjeta de identidad, o cédula de ciudadanía..
- Ø Entregar las tarjetas electorales.
- Ø Pedir al elector o electora que se dirija al cubículo o computador, para que ejerza su derecho al voto.
- Ø Entregar el Certificado Electoral, en caso que se haya dispuesto.

Después del cierre de votación:

- Ø Se cuentan cuántas personas votantes están registradas en el formato "lista de votantes".
- Ø Abren la urna y cuentan los votos, esta suma debe ser igual que el número de personas que aparece en la lista de votantes.
- Ø De ser más los votos en la urna que en el listado de votantes, destruyen los votos sobrantes al azar, esto se conoce como nivelación de mesa y se desarrollará más adelante.
- Ø Una vez realizada la nivelación, cuentan los votos por candidatura para cada cargo de elección.
- Ø El total de votos se consigna en el "acta final de conteo".
- Ø Se entrega el acta, los sobres con los votos y el material sobrante al Comité Electoral.



¿Cuántos jurados se designan por cada mesa de votación?



¿Qué no debe hacer un jurado de votación?

- Ø No debe portar camisetas, botones, manillas, gorras, calcomanías ni ningún otro distintivo que lo identifique como simpatizante de alguna campaña.
- Ø No es un observador u observadora.
- Ø No es testigo.
- Ø No debe retirarse de su mesa para ir a votar, por que el jurado está habilitado para votar en la misma mesa en la que presta el servicio (Aplica para los y las estudiantes).

Testigos Electorales

¿Quiénes son?

Las y los testigos son veedores del proceso electoral, representan a las y los candidatos para los diferentes cargos de representación estudiantil.

¿Cuáles son sus funciones?

- ∅ Ejercer vigilancia en los procesos de votación y escrutinios.
- ∅ Observar que la urna se encuentre totalmente vacía al momento del inicio de las elecciones.
- ∅ Comprobar que las actas y demás documentos no han sido diligenciados previamente.
- ∅ Observar que las votaciones no inicien ni terminen antes de la hora establecida.
- ∅ Observar que las personas votantes asistan libremente, que voten en secreto y que depositen el voto sin presión o interferencia alguna.
- ∅ Formular reclamaciones ante los jurados de votación.
- ∅ Velar porque ninguna persona o autoridad interfiera indebidamente en la votación.
- ∅ Vigilar la destrucción de las tarjetas no utilizadas, y que éstas sean retiradas de la mesa de votación antes de abrir la urna.
- ∅ Presenciar la apertura de la urna y el conteo de los votos.



¿Quién elige a los testigos?

Son designados por las candidaturas a los diferentes cargos de representación a elegir y designados y/o acreditados por la Autoridad Electoral.

¿Cuántos testigos electorales pueden ser designados?

Cada candidatura puede designar una persona en calidad de testigo electoral para cada mesa de votación.



¿Cómo se acreditan?

Estas personas se inscriben ante las autoridades electorales de la institución, que para el caso se propone sea un Comité Electoral, el cual deberá acreditarlos mediante la entrega de una credencial o escarapela que deberá estar debidamente diligenciada al momento de la entrega.



¿Qué NO pueden hacer los testigos electorales?

- ∅ No pueden manipular documentos electorales.
- ∅ No pueden hacer insinuaciones sobre procedimientos o intención de voto a jurados o votantes.
- ∅ No pueden acompañar a los electores al cubículo.
- ∅ No pueden interferir en las votaciones o conteo de los votos que realizan los jurados de votación.
- ∅ No pueden hacer campaña electoral a favor de una candidatura; o portar indumentarias o distintivos que los identifiquen con ésta el día de la elección.
- ∅ Ofender, difamar, calumniar, agredir a las autoridades electorales, candidaturas o cualquier otro actor del proceso electoral.
- ∅ No pueden ceder a terceros la credencial que lo acredita como testigo electoral.

¿Se puede ser jurado y testigo al tiempo?

No. Son cargos que no pueden ejercerse por una misma persona. El testigo debidamente acreditado debe cumplir la tarea que le fue delegada por la respectiva candidatura y por la cual acudió al respectivo puesto de votación el día de la elección.

Observación Electoral

¿Qué es la observación electoral estudiantil?

La observación electoral estudiantil es aquella ejercida por una persona vinculada a la institución educativa, en proceso de formación, que está interesada en cumplir el rol de observador u observadora de forma voluntaria, e independiente de las autoridades y las campañas electorales.

La observación electoral representa uno de los pilares de las elecciones y de los procesos democráticos. Es un mecanismo de participación y control político ciudadano que aporta calidad y transparencia al proceso.

Este tema en particular se desarrollará en otra sección, donde se establecerá a profundidad la información necesaria para llevar a cabo una adecuada observación electoral al proceso de elección de los cargos de representación estudiantil. Sin embargo, adelantamos acá algunos asuntos relevantes que permiten esbozar la figura, como un actor clave dentro de este proceso.



¿Qué se debe observar?

Se ocupa de vigilar el estricto cumplimiento de las reglas electorales establecidas, para lo cual, se generan instrumentos técnicamente diseñados, no obstante, a continuación, presentamos algunas líneas generales de lo que se observa durante los tres momentos del día electoral: instalación y apertura, desarrollo y cierre.

¿Quiénes pueden hacer observación electoral estudiantil?

Estudiantes de la respectiva institución educativa de los grados noveno, decimo y onceavo, independiente de si la elección se realiza mediante voto físico o electrónico

Instalación y apertura:

- Ø Presencia de los jurados.
- Ø Distintivos de campaña.
- Ø Urna vacía y cerrada y/o software en cero.
- Ø Que los formatos estén en blanco.

Desarrollo de las votaciones:

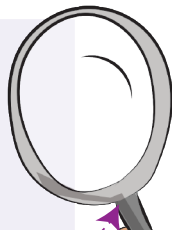
- Ø Ausencia de distintivos de campaña o distribución de publicidad.
- Ø Garantías del voto libre y secreto.
- Ø Señalización y orientación dentro del puesto.
- Ø Garantía para las personas con discapacidad.

¿Quiénes no pueden ser parte de esta observación?

- Ø Los y las candidatas a las elecciones.
- Ø Activistas de una campaña.
- Ø Docentes o administrativos.
- Ø Testigos.
- Ø Jurados

Cierre

- Ø Última persona votante.
- Ø Conteo de votos.
- Ø Nivelación de mesa.
- Ø Diligenciamiento de los formatos.



ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

ETAPA PRE-ELECTORAL

MATERIA # 3

ETAPA PRE-ELECTORAL

INTRODUCCIÓN

El proceso electoral tiene tres etapas, todas igualmente importantes y que deben ser tenidas en cuenta en la preparación de este proceso:

Etapa Pre-Electoral: comprende todas las acciones y procesos de preparación para el día de las elecciones en las instituciones educativas.

Etapa Electoral: esta etapa hace referencia al día de las elecciones. Reúne todas las acciones, procedimientos y procesos que se llevan a cabo durante este día.

Etapa Post-Electoral: comprende las acciones y procedimientos para lograr los escrutinios y/o conteo de votos; la documentación que acredita a quiénes ganan las elecciones; así como las acciones a realizar por parte de las y los representantes electos.

ETAPA PRE-ELECTORAL

Todas las acciones y procesos que se describen en esta etapa deben hacer parte del calendario electoral que establezca la institución educativa.

1

Calendario Electoral

Este calendario debe ser definido por el Comité Electoral y/o autoridad electoral mediante un acta que debe ser publicada en un lugar visible. Este calendario debe ser socializado por diferentes medios a todos los miembros de la institución.

A continuación, se presenta una sugerencia de formato para tal fin. Sin embargo, cada institución está en libertad de realizar los ajustes que considere necesarios para adaptarlo a los procesos propios.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____
SEDE: _____
JORNADA: _____

ACTA A1
CALENDARIO ELECTORAL
ELECCIONES CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
AÑO _____

El Comité Electoral se reunió el día ____ del mes de ____ del año____, para definir el siguiente calendario electoral:

CALENDARIO ELECTORAL	
ETAPA PRE ELECTORAL	
FECHA	ACTIVIDAD
	Censo Electoral / Listado de Votantes.
	Proceso de sensibilización a los diferentes actores del proceso democrático.
	Inscripción de candidaturas y propuesta de trabajo.
	Verificación de requisitos y listado oficial de candidaturas.
	Pacto por la convivencia, el respeto y la transparencia electoral.
	Campaña Electoral.
	Debate.
	Capacitación a candidatos y candidatas.
	Periodo para postularse como jurados, observadoras y observadores y testigos electorales.
	Definición de jurados, testigos electorales, observadores y observadoras.
	Capacitación a equipos de jurados, testigos y observación electoral.
	Definir la tarjeta electoral.
ETAPA ELECTORAL	
	Instalación de las mesas de votación.
	Inicio de las votaciones.
	Cierre de las votaciones.
	Conteo de votos.
ETAPA POST ELECTORAL	
	Escrutinio final.
	Socialización de resultados.
	Acto de posesión.
	Presentación del Plan de Trabajo.

En constancia de lo anterior, (Firma el Comité Electoral)

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

A continuación, se desarrollan los ítems del respectivo calendario electoral.

2

Censo Electoral / Listado de Votantes

Es el registro de las personas habilitadas para votar, es decir, el total de estudiantes matriculados en la institución educativa que podrán ejercer su derecho al voto. Para el día de la elección, independiente de si la jornada se desarrolla por voto físico o electrónico, el listado preferiblemente debe estar impreso y distribuido en las mesas de votación. Esto permitirá mayor control del proceso.

3

Proceso de sensibilización a los diferentes actores del proceso democrático

Se debe realizar un proceso de sensibilización a todos los actores de la comunidad educativa, donde participen docentes y estudiantes, para que puedan conocer sobre el derecho a elegir y ser elegidos, y también, donde se socialice el sistema de participación al interior de la institución educativa (Materia N^o).

Es recomendable hacer esta jornada el año anterior al desarrollo de las elecciones, para que los distintos actores conozcan el proceso y se motiven a participar de los distintos roles previstos, y esto permita optimizar los tiempos del calendario electoral.

4

Inscripción de candidaturas y propuesta de trabajo

Cada institución educativa define los requisitos específicos para la postulación de las candidaturas a los cargos de Personería, Contraloría y Cabildante (Bogotá¹).

El Comité Electoral establece un periodo de tiempo en el que se presentan oficialmente las postulaciones a los respectivos cargos. La mencionada postulación debe ir acompañada de una propuesta de trabajo que recopile las acciones que se pueden desarrollar en caso de ser electos, las cuales deben favorecer a la comunidad estudiantil.

Para la elaboración de la propuesta de trabajo:

- Ø Identificar problemáticas: se sugiere que las y los candidatos consulten con estudiantes de los diferentes grados y sedes de la institución, las problemáticas que ellos identifican y que consideran se deben abordar, teniendo en cuenta el alcance del cargo al cual aspiran.
- Ø Priorización de problemáticas: con fundamento en la identificación, es importante analizar cuáles se repiten y con ello, determinar cuáles pueden ser abanderadas por el candidato o candidata.
- Ø Construcción de propuestas: de acuerdo con las problemáticas identificadas, se precisa definir las propuestas para mejorar o superar la situación identificada en favor de la comunidad educativa.

A continuación se presenta una sugerencia de formato para tal fin. Sin embargo, cada institución está en libertad de realizar los ajustes que considere necesarios para adaptarlo a los procesos propios.

En el acompañamiento que se realice a la construcción de propuestas de trabajo para estos tres cargos, es importante tener en cuenta el propósito de cada uno de ellos, pues cumplen funciones diferentes, unos son de defensa de derechos y otros de control de recursos.

¹Como se mencionó en la Materia N^o, es importante recordar que esta figura ha sido diseñada e implementada en la ciudad de Bogotá, sin embargo, consideramos importante que todas las instituciones educativas conozcan esta figura y contemplen la posibilidad de desarrollarla en sus respectivas instituciones y promoverlas en sus entidades territoriales.

FORMATO F1
INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS A
CARGOS DE REPRESENTACIÓN
ESTUDIANTIL
AÑO _____

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombres y Apellidos _____

Documento de Identidad _____

Grado _____

Sede _____

Jornada _____

Cargo al que aspira **Personería** **Contraloría** **Cabildante**

Campaña que representa
(nombre de la campaña) _____

¿Ha ocupado alguna representación
dentro del sistema de participación
escolar? Si No Cual _____

Describe la motivación para postularse a este cargo:

PROPUESTA DE TRABAJO

PROBLEMÁTICA	PROPUESTA

Firma estudiante: _____

Fecha de presentación: _____

Anexos: (Si la institución educativa define documentos adicionales, se relacionarán en este ítem).

5

Verificación de requisitos y listado oficial de candidaturas

El Comité Electoral revisa las postulaciones a los diferentes cargos de representación estudiantil, de conformidad con los requisitos que han sido establecidos previamente para cada uno de ellos. Se sugiere elaborar un acta que sea publicada, donde se establezca el listado oficial de las candidaturas para cada uno de los cargos.

A continuación, presentamos una sugerencia de modelo de acta:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____
SEDE: _____
JORNADA: _____

ACTA A2
LISTADO OFICIAL DE
CANDIDATURAS
A CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
AÑO _____

El Comité Electoral se reunió el día ____ del mes de ____ del año____, para realizar la validación de los requisitos de postulación a los cargos de representación estudiantil de Personería, Contraloría y/o Cabildante.

Las siguientes candidaturas no cumplen con los requisitos para hacer parte del proceso electoral*:

CANDIDATURA	JUSTIFICACIÓN

A continuación, se relaciona el listado oficial de candidatos y candidatas para el presente proceso electoral:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CANDIDATO (A)	CARGO AL QUE ASPIRA	FIRMA DEL CANDIDATO (A)

En caso de presentar alguna reclamación frente a este listado, debe realizarse en el día hábil siguiente ante el docente _____, quien actúa como representante del Comité Electoral.

En constancia de lo anterior, (Firma el comité electoral)

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

* Incluir en el acta solo si aplica. En caso de que una candidatura no cumpla con los requisitos para hacer parte del proceso electoral, deberá indicarse en esta acta las razones que motivaron al Comité Electoral a tomar esa decisión.

En caso de que se presente alguna reclamación frente al acta anterior, y sea susceptible de modificación, deberá publicarse nuevamente con la corrección a que haya lugar.

6

Pacto por la convivencia, el respeto y la transparencia electoral

Desde la Misión de Observación Electoral - MOE hemos diseñado este instrumento con el propósito de que, por un lado, se haga pedagogía sobre buenas prácticas democráticas y de otro, para que la campaña electoral se realice de acuerdo con los contenidos del pacto. La firma de este documento puede realizarse en un acto público donde se reúna a todas las candidaturas a la elección de los cargos de representación estudiantil y firmen el Pacto. Esto permitirá darle mayor relevancia al proceso y que sea visible ante toda la comunidad educativa.

FORMATO F2

PACTO POR LA CONVIVENCIA, EL RESPETO Y LA TRANSPARENCIA ELECTORAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____
 MUNICIPIO: _____
 SEDE _____
 JORNADA _____
 Fecha: _____

1. Los candidatos y candidatas estudiantiles, rechazamos el uso de la violencia como forma de hacer política, así como las acciones violentas en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo los mecanismos intimidatorios y represivos, destinados a influir o alterar los resultados electorales.
2. Los candidatos y candidatas estudiantiles, nos comprometemos con un proceso electoral que se caracterice por el debate y discusión de programas, ideas y temas fundamentales para la comunidad educativa y no por ataques o disgustos con otros, por tal motivo desarrollaremos campañas electorales inspiradas en el fortalecimiento de la comunidad educativa, la convivencia y el respeto a los derechos humanos.
3. Como principales participantes del proceso electoral, nos comprometemos a adelantar nuestras campañas políticas sin recurrir a mensajes irrespetuosos o discriminatorios por causa de orientación sexual o identidad de genero, raza, edad, estrato social, religión o ideología.
5. Reiteramos que la voluntad de las y los estudiantes expresada en el voto libre, no debe ser inducida mediante algún acto de corrupción como entrega de regalos o cualquier otra presión que tenga como objetivo inducir al votante.
6. Nos comprometemos a respetar las reglas de juego establecidas para el desarrollo de las campañas electorales para la elección de los cargos de representación estudiantil.
7. Nos comprometemos a respetar el medio ambiente en todas las actividades electorales, por lo tanto, no efectuaremos actividades de propaganda que conlleven contaminación visual y auditiva. Nuestra propaganda será realizada y distribuida de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades electorales de la institución educativa.

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO	CARGO AL QUE ASPIRA



Campaña Electoral

Es necesario definir fecha de inicio y cierre de campaña, ya que las candidaturas deben tener el mismo tiempo para hacer proselitismo electoral. En este periodo expondrán a las y los votantes qué motivaciones, propuestas y propósitos tienen como candidatos y candidatas. Así mismo se sugiere la elaboración de un cronograma de actividades para que las diferentes candidaturas den a conocer su perfil y propuestas.

Es importante que las candidatas y los candidatos cuenten con un equipo de campaña. Este equipo se conforma con estudiantes afines a sus causas, los cuales apoyarán todas las acciones a que haya lugar en el desarrollo de este proceso electoral, dentro de estas, está por ejemplo, la construcción del logo y eslogan, el logo es un símbolo que permite identificar y promover una campaña. Los dos deben ser cortos, de recordación y alto impacto.

NOMBRE DEL CANDIDATO (A): _____

CARGO AL QUE ASPIRA: _____

SEDE: _____

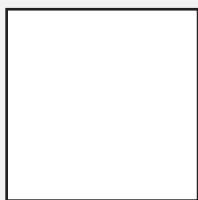
JORNADA: _____

FORMATO F3
CAMPAÑA ELECTORAL

EQUIPO DE CAMPAÑA:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO

LOGO



ESLOGAN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

¿ACTIVIDAD?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE?	¿RESPONSABLE?

Firma candidato o candidata: _____

Fecha de presentación: _____

8

Debate

Teniendo en cuenta que la deliberación es un principio básico de la democracia, se sugiere que la institución educativa promueva un espacio para el debate, donde las y los candidatos puedan exponer sus propuestas a todo el estudiantado.

El debate representa una oportunidad de promover en el estudiantado valores como el diálogo y el respeto por la diversidad y la diferencia, pues se involucra también a la comunidad estudiantil, quien podrá intervenir realizando preguntas respecto a las propuestas de las y los candidatos.

9

Capacitación a candidaturas

En esta etapa pre-electoral, es importante que se capacite sobre el sistema de participación escolar (Materia N°1), actores del proceso electoral (Materia N°2), profundizando en las funciones de cada uno de los cargos a los cuales aspiran y también, sobre los temas relacionados con las diferentes etapas del proceso electoral, designaciones de testigos, día de las elecciones y el accionar una vez electos. (Materia N° 3, 4, y 5).

10

Periodo para postularse como jurados, testigos, observadoras y observadores electorales

Una de las actividades previas a este proceso es la sensibilización a toda la institución educativa, con el fin de motivarlos para postularse a desempeñar los distintos roles del proceso.

El Comité Electoral y/o la autoridad correspondiente será la encargada de recibir las postulaciones. En este momento del proceso, se habilita un corto periodo de tiempo para que de forma voluntaria los y las estudiantes de noveno, decimo y onceavo se postulen como jurados de votación o como observadoras y observadores electorales.

De igual forma, en este periodo las candidaturas definirán quiénes serán sus testigos electorales, para lo cual deberán designar uno por mesa.

Respecto a los docentes que serán jurados de votación, el Comité Electoral realizará la respectiva designación.

11

Definición de jurados, testigos, observadores y observadoras electorales

El Comité Electoral y/o la autoridad correspondiente revisa las postulaciones y determina, con fundamento en los requisitos establecidos, quiénes serán los testigos electorales, jurados (conformado por estudiantes y docentes) y observadores y observadoras electorales. En un acta, se registra cómo quedan conformadas las mesas de votación, independiente de si la elección se realiza mediante voto físico o electrónico.

NOMBRE DEL CANDIDATO (A):

CARGO AL QUE ASPIRA:

SEDE: _____

JORNADA: _____

ACTA A3
LISTADO OFICIAL CONFORMACIÓN
DE MESAS
ELECCIÓN DE CARGOS DE
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
AÑO _____

El Comité Electoral se reunió el día ____ del mes de ____ del año____, para realizar la validación de los requisitos para postularse a los cargos de jurados de votación, testigos y observadores y observadoras electorales.

Se postularon los y las siguientes estudiantes:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO	ROL

Teniendo en cuenta que se postularon más estudiantes para el rol de _____ que mesas a proveer, se procedió a realizar un sorteo _____* para establecer quienes conformaran las respectivas mesas*.

A continuación, se relaciona la conformación de cada una de las mesas de votación.

MESA	JURADO 1	JURADO 2	TESTIGO	CAMPAÑA	OBSERVADOR (A) ELECTORAL

En caso de presentar alguna reclamación frente a este listado, debe realizarse en el día hábil siguiente ante el docente _____, quien actúa como representante del Comité Electoral.

En constancia de lo anterior, (Firma el Comité Electoral)

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

*Establecer cómo se realizó el sorteo.

*Incluir en el acta, solo si aplica.

En caso de que se presente alguna reclamación frente al acta anterior, y sea susceptible de modificación, deberá publicarse nuevamente con la corrección a que haya lugar.

12

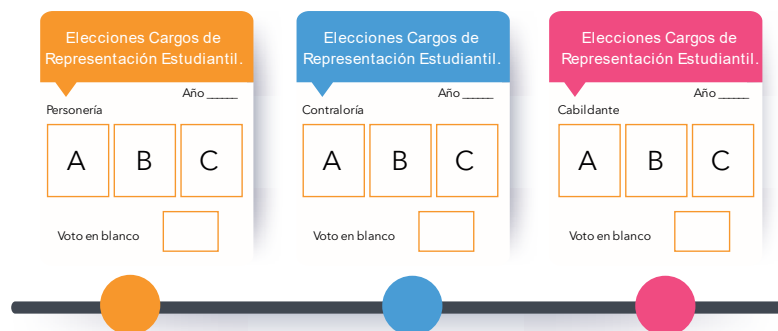
Capacitación a equipos de jurados, testigos y observación electoral

Definida la conformación de las mesas de votación, es importante desarrollar una jornada de formación con estos actores, para socializar la información disponible, y así garantizar el óptimo desarrollo de la jornada electoral.

13

Definir la tarjeta electoral

A continuación, un ejemplo de lo que podrían ser las tarjetas electorales:



14

Definir si la votación se hará por medio físico o electrónico

Si es voto electrónico, es necesario preparar recursos como computadores suficientes y en óptimas condiciones, el software adecuado, así como el material electoral impreso que se utilizará, como formularios, actas, sobres y otros recursos como esferos, resaltadores, certificado electoral (si aplica).

Si se estableció voto físico, es necesario preparar el material impreso, como tarjetas electorales, formularios, actas, sobres y otros recursos como esferos, resaltadores, hoja para el conteo de votos, certificado electoral (si aplica).

15

Kit Pre-Electoral

CONTENIDO DEL KIT ELECTORAL

ACTAS

Acta A1: Calendario Electoral.

Acta A2: Listado oficial de candidaturas a cargos de representación estudiantil.

Acta A3: Listado oficial conformación de mesas.

FORMATO

Formato F1: Inscripción de candidaturas a cargos de representación estudiantil.

Formato F2: Pacto por la convivencia, el respeto y la transparencia electoral.

Formato F3: Campaña Electoral.

LISTO

(Marque con una x)

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

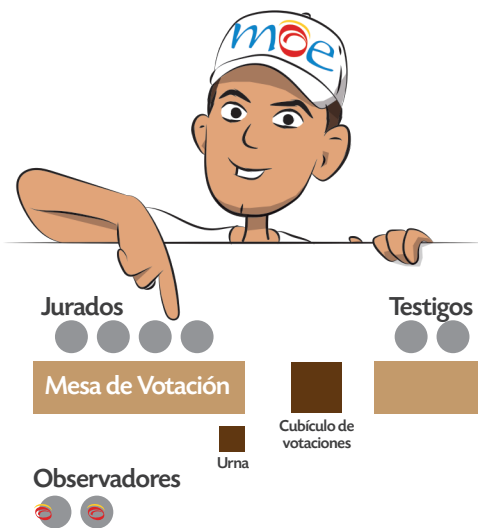
Los jurados, testigos, observadores y observadoras deberán llegar al puesto de votación al cual fueron designados, con antelación a la hora de apertura de las votaciones, y ubicar la mesa de votación en donde desarrollarán su labor.

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:

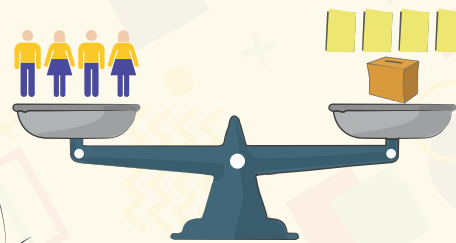
ocurre cuando el número de estudiantes registrados coincide con el número de votos extraídos de la urna. En dicho caso, se continúa con el conteo.



02

Más votantes que votos:

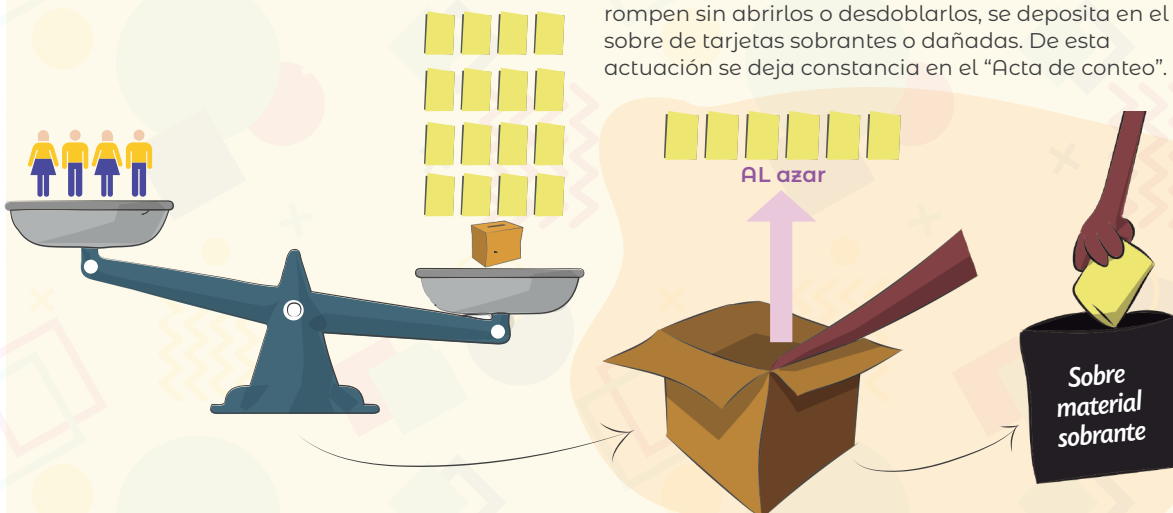
sucede cuando el número de estudiantes registrados en el listado de votantes es mayor al número de votos extraídos de la urna. En este caso, se continúa con el proceso de conteo.



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.

Somos jurados de votación de la mesa N°1, y queremos contarte cómo llevamos a cabo el proceso de conteo de votos.

Finalizada la jornada electoral destruimos el material sobrante y/o dañado y lo depositamos en el sobre marcado para ello; luego contamos cuántos estudiantes ejercieron su derecho al voto según lo consignado en el formato "lista de votantes", votaron 100 estudiantes.

Sobre material sobrante

Mesa 1

100 = 100

¿Cómo lo hicimos? depositamos todos los votos del cargo de contraloría en la urna vacía y sacamos al azar los 10 votos sobrantes, igualando así el número de votos con el de sufragantes, es decir, al final teníamos 100 votos para el cargo de contraloría. Finalmente, los votos extraídos los rompimos sin abrirlos o desdoblarlos, los depositamos en el sobre de tarjetas sobrantes o dañadas, y anotamos esto en el "acta de conteo". Ahora sí, podemos continuar con el conteo de los votos.

Abrimos la urna, sin ver la intención de voto, es decir, separamos las tarjetas electorales por cargos sin abrirlas y las contamos. Nos dimos cuenta que, habían 100 votos para el cargo de personería y 110 votos para el cargo de contraloría. En este caso, al haber más votos que votantes para el cargo de contraloría, procedimos a nivelar mesa.

Personería 100 Votos

Contraloría 110 Votos

100 Nivelar mesa 100

Sobre material sobrante

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.

ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

ETAPA POST ELECTORAL

MATERIA # 5

ETAPA POST ELECTORAL

INTRODUCCIÓN

Con esta materia, cerramos el cuaderno de herramientas. A continuación presentamos algunas recomendaciones de lo que sería la etapa post electoral, que contiene las acciones y procedimientos a desarrollar una vez cerradas las elecciones y contados los votos en cada una de las mesas, para lograr el escrutinio final.

Una vez se consolidan los resultados, estos deben ser socializados con la comunidad educativa y posteriormente, realizar la posesión de las candidaturas electas. Esta etapa va más allá de culminar el proceso de elección, también comprende la construcción de un plan de trabajo que contenga las acciones a desarrollar para dar cumplimiento a las propuestas de los candidatos y candidatas, y finaliza con el ejercicio de balance de las acciones realizadas y de lecciones aprendidas durante el periodo para el cual fueron electos.

VERIFICACIÓN Y ESCRUTINIO DE VOTOS

Cerradas las elecciones y contados los votos en las mesas de votación, es necesario transportar el material y la documentación hasta el lugar definido para realizar los escrutinios generales. La Etapa Postelectoral comprende las acciones y procedimientos para lograr el escrutinio final, es decir, la verificación y consolidación de resultados del preconteo. La institución educativa puede realizar estas actividades a través del Comité Electoral.

Una vez la autoridad y/o Comité Electoral reciba las respectivas actas de conteo de todas las mesas, se revisan y registran en el "Acta Final de Escrutinio A6".

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

SEDE: _____

JORNADA: _____

ACTA A6

ACTA FINAL DE
ESCRUTINIO ELECCIÓN DE LOS
CARGOS DE REPRESENTACIÓN
ESTUDIANTIL
AÑO _____

El comité electoral, conformado por:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Hace constar que hoy ____ del mes ____ del año _____, en el marco de las elecciones para los cargos de representación estudiantil, realizó la suma total de votos, obteniendo como resultados los siguientes:

Cargo de representación estudiantil: _____

Total votos: _____

Total votos válidos: _____

Total votos nulos: (*) _____

Total votos en blanco: _____

Total votos no marcados: (*) _____

Declarando como personas elegidas a los siguientes candidatos y/o candidatas:	TOTAL VOTOS

Cargo de representación estudiantil: _____

Total votos: _____

Total votos válidos: _____

Total votos nulos: (*) _____

Total votos en blanco: _____

Total votos no marcados: (*) _____

Declarando como personas elegidas a los siguientes candidatos y/o candidatas:	TOTAL VOTOS

Cargo de representación estudiantil: _____

Total votos: _____

Total votos válidos: _____

Total votos nulos: (*) _____

Total votos en blanco: _____

Total votos no marcados: (*) _____

Declarando como personas elegidas a los siguientes candidatos y/o candidatas:	TOTAL VOTOS

En constancia de lo anterior, (Firma el Comité Electoral)

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

Firma integrante
Comité Electoral

(*) No aplica para elecciones con modalidad electrónica.

Ø Socialización de resultados electorales

Esta información deberá ser socializada con la comunidad educativa de la institución el mismo día de las elecciones.

Ø Acto de posesión

Es importante dar la relevancia que merece este proceso, por lo que se recomienda realizar un acto simbólico, puede ser el mismo día de la jornada electoral o en días posteriores, donde se posesionen los candidatos y candidatas electas a los diferentes cargos frente a la comunidad estudiantil que representan.

Ø Plan de Trabajo

Las personas electas deberán comenzar a trabajar en el cumplimiento de su propuesta de trabajo, por lo cual, sugerimos que con el apoyo de docentes, puedan construir un plan de trabajo, que les ayude a materializar las propuestas de trabajo priorizadas.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

CARGO: _____

PERIODO _____

FORMATO F6

PLAN DE TRABAJO ELECCIÓN DE
LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN
ESTUDIANTIL
AÑO

Propuesta	¿Cuál es el Objetivo?	Actividades	¿Qué se requiere para lograrlo?	¿Cuándo y dónde?	Responsable

Firma candidato o candidata electa: _____

Fecha de presentación: _____

Ø Balance del periodo y lecciones aprendidas

Se sugiere que antes de que termine el periodo para el cual fueron electos, las y los estudiantes realicen un balance de las acciones realizadas y lo presenten a la comunidad educativa. Este balance se puede realizar teniendo en cuenta la propuesta y el plan de trabajo.

Se recomienda que este proceso sea acompañado por docentes de la institución, y se socialicen los resultados en el marco de una actividad donde se cuente con la presencia de la comunidad educativa; o en su defecto, las y los estudiantes que ejercieron el cargo, pasen por cada uno de los salones, socializando la información.

Ø Kit Post-electoral

CONTENIDO DEL KIT POST-ELECTORAL	LISTO
ACTAS	(Marque con una x)
Acta A6: Acta final de escrutinio.	
FORMULARIOS	
Formato F6: Plan de Trabajo	



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](#)

 [Observación al día- MOE Colombia](#)

315 266 19 69

Con el apoyo de:

