



Delegación Provincial de Imbabura

GUÍA DE PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA

PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJOS ESTUDIANTILES EN UNIDADES EDUCATIVAS





Dr. Juan Pablo Pozo Bahamonde
Presidente del Consejo Nacional Electoral

Lic. Nubia Mgdala Villacs
Vicepresidenta del Consejo Nacional Electoral

Eco. Mauricio Tayupanta
Consejero Nacional Electoral

Ing. Paúl Salazar
Consejero Nacional Electoral

Msc. Ana Marcela Paredes
Consejera Nacional Electoral

Patricio Andrade
Director Provincial CNE Imbabura

Víctor Pinzón
Capacitación CNE/DPI

María Díaz
Organizaciones Políticas CNE/DPI

Yadhira Domínguez
Sistemas e Informática CNE/DPI

Edison Cabrera
Comunicación CNE/DPI

Pamela Ubidia
Promoción Electoral CNE/DPI

COLABORADORES:

Marco Custode
Rector de la Unidad Educativa "Academia General
Carlos Machado"

Clara Vinueza
Vicerrectora de la Unidad Educativa "Academia
General Carlos Machado"

Milyzen Maldonado
Estudiante 2 de Bachillerato de la Unidad Educativa
"Academia General Carlos Machado"

Pierre Ubidia
Estudiante 2 Bachillerato de la Unidad Educativa
"Academia General Carlos Machado"

Sara Otavalo
Pasante CNE/DPI

Gissela Torres
Pasante CNE/DPI

1 INTRODUCCIÓN / 3

2 ELEMENTOS DEL PROCESO ELECTORAL / 5

- 2.1 Tribunal Electoral / 5
- 2.2 Juntas Receptoras del Voto (JRV) / 5
- 2.3 Electores / 5
- 2.4 Veedores / 5
- 2.5 Documentación / 6
 - 2.5.1 Registro electoral / 6
 - 2.5.2 Padrón electoral / 6
- 2.6 Material / 6
 - 2.6.1 Material Genérico / 6
 - 2.6.2 Material Específico / 6
- 2.7 Formas de Votación / 6

3 PASOS PARA EL DESARROLLO DE UN PROCESO ELECTORAL / 7

- 3.1 Integración del Tribunal Electoral / 7
- 3.2 Elaboración de reglamento para proceso electoral / 7
- 3.3 Socialización del proceso electoral con padres de familia y docentes / 7
- 3.4 Convocatoria a elecciones / 8
- 3.5 Capacitación a candidatos / 8
- 3.6 Inscripción de candidaturas / 8
- 3.7 Calificación de candidaturas / 9
- 3.8 Presentación de las listas calificadas / 9
- 3.9 Cierre del Registro Electoral / 9
- 3.10 Notificación a los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto / 10
- 3.11 Veedores / 10
- 3.12 Capacitación a Miembros de las Juntas Receptoras del Voto (MJRV) / 10
- 3.13 Campaña electoral / 11
- 3.14 Diseño e impresión de documentos electorales / 12
- 3.15 Debate entre candidatos / 12
- 3.16 Silencio electoral / 13
- 3.17 Día del sufragio / 13
- 3.18 Escrutinio / 14
- 3.19 Proclamación de resultados / 15
- 3.20 Posesión autoridades consejo estudiantil electo / 15
- 3.21 Fiscalización / 15
- 3.22 Seguimiento y evaluación del plan de trabajo / 15
 - 3.22.1 Comité Estudiantil de apoyo, seguimiento y evaluación de la gestión del Consejo Estudiantil / 16
 - 3.22.2 Rendición de cuentas / 16
- 3.23 Rendición de cuentas / 16

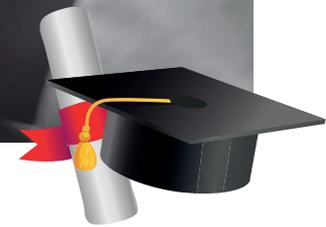
4 OTRAS DISPOSICIONES / 17

5 BIBLIOGRAFÍA / 17



1

INTRODUCCIÓN



La presente guía surge del trabajo en conjunto entre el Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Imbabura y las autoridades de la unidad educativa “Academia General Carlos Machado Arroyo” del cantón Otavalo, donde se implementó un proyecto piloto para la realización de las elecciones del Consejo Estudiantil 2014 a partir de la normativa vigente del Ministerio de Educación y del Consejo Nacional Electoral. Por tal motivo se presenta la siguiente propuesta que se consolidó con la interacción con los actores de la vida escolar, sus opiniones y percepciones, para lograr desde una metodología participativa, la construcción colectiva de este modelo que propone desde la experiencia práctica, insumos que potencien el ejercicio de la democracia participativa en las instituciones educativas, y por ende, en la sociedad ecuatoriana.

En el camino hacia la sociedad del buen vivir se necesita implementar procesos de formación a partir de los primeros años, para la sensibilización y aplicación de la democracia como mecanismo de participación en las instancias de toma de decisiones.

Si logramos que exista una conciencia política desde las instituciones educativas, tendremos a futuro ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su país y con los retos del mundo moderno.

Este documento de trabajo facilitará la realización del proceso electoral para la elección del Consejo Estudiantil, donde se aportará al diseño de planes de trabajo, al desarrollo de la campaña electoral y al desenvolvimiento operativo en las elecciones de las Unidades Educativas. Esta es una herramienta fundamentada en la ley que busca ser flexible y adaptada a las especificidades de cada institución educativa, que permita lograr un proceso transparente y eficiente, para la construcción permanente de la democracia como sistema político y social entre todos y todas las voces, en este caso, desde las unidades educativas como espacios de construcción de sociedad y de país.

2

ELEMENTOS DEL PROCESO ELECTORAL



Para el cumplimiento de las actividades de un proceso electoral, intervienen varias instancias, se ocupan diferentes materiales, se genera cierta documentación electoral, a fin de garantizar el voto universal y secreto de los electores. En este documento se dará una breve introducción a los diferentes elementos necesarios para el desarrollo de un proceso electoral.

2.1 Tribunal Electoral

Será conformado por: el Rector o Director de la Institución Educativa, el Inspector general, y tres profesores designados por el Consejo Ejecutivo. Y un docente como secretaria o secretario. Esta conformación se realizará en la primera semana del año lectivo.

El Tribunal Electoral estará a cargo de la convocatoria a elecciones, calificará la idoneidad de los candidatos, establecerá el reglamento general, orientará el desarrollo de la campaña electoral, organizará las Juntas Receptoras del Voto, efectuará los escrutinios generales en presencia de los delegados acreditados de cada lista, dará a conocer los resultados y resolverá cualquier reclamo que se presente.

El Tribunal Electoral deberá establecer el cronograma de actividades del proceso electoral adaptándose a los tiempos y condiciones de cada Institución Educativa.

2.2 Juntas Receptoras del Voto (JRV)

De conformidad con lo establecido en la normativa del Ministerio de Educación la JRV se conformará por un presidente, un secretario y al menos un vocal, como responsables del proceso electoral y se conformarán por paralelos: el profesor tutor, como presidente de la junta; el presidente del curso como secretario y el secretario como vocal de la JRV.

2.3 Electores

Estudiantes matriculados que constan en el registro electoral.

2.4 Veedores

La Junta Receptora del Voto puede contar con la presencia de un veedor por cada lista, que no puede manipular el material electoral y se mantendrá a una distancia prudente de la mesa. Ellos velarán por la imparcialidad y transparencia del proceso.

2.5 Documentación

2.5.1 Registro electoral

Es el documento en el que consta el listado de todos los estudiantes matriculados y que están aptos para sufragar y elegir a las autoridades estudiantiles.

2.5.2 Padrón electoral

Fragmento del registro electoral donde los electores registran su firma luego de haber ejercido su derecho al voto

2.6 Material

En cada Junta Receptora del Voto se tiene dos tipos de materiales:

2.6.1 Material Genérico

A continuación se detalla el material genérico necesario para el proceso electoral.

Urna: Es una estructura en la cual se deposita la papeleta electoral, la urna debe garantizar la seguridad de las papeletas depositadas en su interior.

Biombo: Estructura de cartón que da privacidad y asegura que el voto sea secreto. Debe ser ubicado en un lugar donde el sufragante cuente con la seguridad y tranquilidad para depositar su voto de manera libre y consciente.

Papeleta electoral: Documento en el cual se registra el voto por parte del elector. En esta deben estar impresos los nombres de las listas, colores, logos y fotografías de los principales de cada una de las listas.

Esferos: Mínimo dos; uno para la firma en el padrón electoral y otro para que el elector haga uso de su derecho al sufragio.

Sobres: Una vez concluida la votación de acuerdo a lo indicado en la capacitación se guardará en los diferentes sobres, las actas de escrutinio y/o material sobrante.

2.6.2 Material Específico

Es exclusivo para cada Junta Receptora del Voto, debido a que contiene información púnica y exclusiva de cada junta. A continuación se describe el material específico recomendado para cada JRV.

Actas de Instalación: Documento en el cual registran sus firmas los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto tanto principales como suplentes.

Actas de Escrutinio: Documento en el cual se registran los resultados electorales, para que tengan validez deben estar suscritos por el Presidente(a) y Secretario(a) de la Junta Receptora del Voto.

Auxiliar de Escrutinio: Plantilla con la cual se facilita el conteo de votos, se utiliza como borrador del conteo de votos, con la finalidad de que las actas de escrutinio no presenten enmendaduras.

Certificados de Votación: Documento que se emite al elector que ejerció su derecho al voto.

Identificativos: Adhesivos que identifica los diferentes materiales genéricos.

2.7 Formas de Votación

Voto válido: Expresión del elector de elegir un candidato de su elección.

Voto nulo: Expresión de elector donde se indica su deseo de anular su votación, puede efectuarse marcando por más de una lista o tachando la papeleta electoral.

Voto en blanco: Se considera voto en blanco cuando la papeleta no presenta ninguna marca, estos votos no son sumados a ninguna de las listas, son agregados de manera independiente.

Una vez identificados los elementos claves para la ejecución de un proceso electoral, a continuación se presentan de manera cronológica los pasos a ejecutarse para el desarrollo de un proceso electoral.

3

PASOS PARA EL DESARROLLO DE UN PROCESO ELECTORAL



3.1 Integración del Tribunal Electoral

En la primera semana del año lectivo¹, el Tribunal Electoral se debe conformar según lo indica el art. 36 del Acuerdo Ministerial No. 382-11 del Ministerio de Educación (MINEDUC), por el Rector o Director de la Institución Educativa, el inspector general, y tres profesores designados por el Consejo Ejecutivo. Además se designará a un profesor como secretario.

3.2 Elaboración de reglamento para proceso electoral

Entre la primera y la segunda semana del año lectivo, las Instituciones Educativas deben realizar reuniones de trabajo entre: representantes de los estudiantes, de los docentes y administrativos, y por ende del Tribunal Electoral, para el análisis, discusión y aprobación de la normativa electoral en función de los reglamentos y normativas internas de cada institución educativa, tomando como modelo el presente documento.

El reglamento para el proceso electoral, una vez aprobado, los docentes lo socializarán a sus estudiantes, de modo que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de la normativa y pueda ser veedora del proceso. La socialización y aprobación del reglamento debe hacerse fuera del

periodo electoral puesto que las elecciones deben realizarse con reglas claras.

3.3 Socialización del proceso electoral con padres de familia y docentes

Previo al período electoral se convocará a reunión de padres de familia de los estudiantes de bachillerato, que según el Acuerdo Ministerial citado, son los posibles candidatos para conformar el Consejo Estudiantil, a fin de socializar la importancia del proceso electoral y generar un espacio de diálogo con los padres de familia, para en ellos gestar un cambio de mentalidad frente a la importancia de ser parte de este tipo de iniciativas que fortalecen la participación y la democracia.

En este espacio se busca que los padres de familia sean conscientes de la importancia del proceso electoral para que apoyen a sus hijos si desean ser candidatos/as.

De igual modo este espacio invita a que los padres de familia no incidan o intervengan en las decisiones de los posibles candidatos/as.

¹ Se hace referencia a los tiempos en términos de las semanas a partir del inicio del año lectivo, para poder ser aplicada a los ciclos sierra, costa y amazonia.

3.4 Convocatoria a elecciones

El Tribunal Electoral convocará a elecciones De conformidad con lo establecido en el calendario regresivo, en esta convocatoria se indicará, las autoridades a elegirse, el día de las elecciones y la normativa electoral a cumplirse con carácter obligatorio.

3.5 Capacitación a candidatos

Los candidatos inscritos deben ser capacitados en varios temas como:



3.6 Inscripción de candidaturas

Las inscripciones de las candidaturas se realizarán, teniendo en cuenta la normativa vigente, que establece la participación de estudiantes a partir del 4° año de educación básica. Se puede ver la posibilidad según las condiciones de cada institución educativa, y del reglamento interno de cada plantel, que participen todos los grados pues los infantes también generan aportes importantes para la construcción colectiva de la democracia.

Se sugiere

que los requisitos para presentar las listas sean los siguientes:

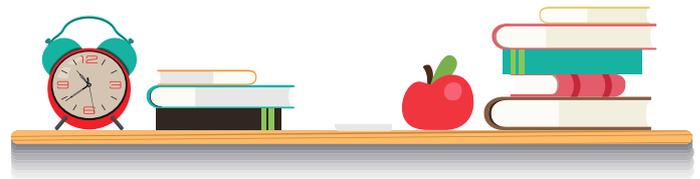
- 1.- Para las candidaturas de: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero deberán ser estudiantes de segundo y tercero de bachillerato.
- 2.- Se conformarán 4 comisiones: Deportes y Recreación, Salud, Cultura y Ambiente. Los integrantes de esta comisión podrán ser estudiantes de 2do a 7mo año de educación básica y de 1ro a tercero de bachillerato.
- 3.- El promedio acumulado de calificaciones de los candidatos debe ser de al menos 8.5.
- 4.- Cada una de las listas deberán cumplir con la equidad de género y alternabilidad: 50% mujeres y 50% hombres.
- 5.- Se prohíbe la participación en dos listas.

6.- Las listas pueden conformarse con integrantes de uno o más paralelos entre los elegibles.

7.- (Opcional) Es deseable que los candidatos a presidente del Consejo Estudiantil sean de 2° bachillerato para dar continuidad a su gestión luego de la finalización del año lectivo, puesto que si son de 3er año de bachillerato al graduarse dejarán “huérfana” la representación estudiantil. Ahora, si el candidato a presidente es de 3° bachillerato, se sugiere que el candidato/a a vicepresidente sea de 2° bachillerato para mantener la continuidad del Consejo Estudiantil electo.

8.- Las candidaturas una vez inscritas no pueden ser objeto de renuncia por parte de los integrantes de las listas.

9.- Cada lista se identificará por un nombre, cuyo significado responde a una posición ideológica y política consensuada que reflejará los idearios de la lista. La sola identificación con un número (Lista 1, Lista 2) no visibiliza ni propuestas ni posiciones ideológicas, aspecto fundamental en un proceso democrático.



10.- Cada lista se identificará por un color y un número, para llegar a los más pequeños. El color debe cumplir con estas condiciones:

a. El color escogido no debe ser igual o parecido en la escala cromática al color de ninguna organización política o movimiento político vigente (ejemplo: Azul de Avanza, Verde de Alianza PAIS, o rojo del Partido Socialista Ecuatoriano) para no alinear a cada lista con movimientos políticos existentes.

b. Si las listas utilizan un logotipo e isotipo para sus campañas, estos no deben ser copiados o fusilados de marcas comerciales existentes (ejemplo: Bart Simpson, Rayo Mcqueen), pues se espera que los estudiantes hagan uso de su creatividad para exponer sus ideas y planes de trabajo. Estos logotipos e isotipos deben ser diseñados por cada lista, imagen de campaña que no puede alterarse, y se debe mantener en esencia y forma durante todo el proceso.



- ✓ 1 foto impresa en formato digital de cada candidato en CD
- ✓ Número de matrícula
- ✓ Copia del carnet estudiantil
- ✓ Copia del récord académico
- ✓ Plan de Trabajo validado y firmado por los miembros de la lista
- ✓ Registro de firmas original con al menos el 20% del total de sufragantes
- ✓ Logotipo y color de la lista

3.7 Calificación de candidaturas

En las fechas previstas en el calendario electoral el Tribunal Electoral recibirá los documentos presentados por las listas, que serán puestos en conocimiento de la comunidad educativa a fin de que presenten recursos de impugnación si así lo creyeren conveniente.

Para tal efecto el Tribunal cuenta con un plazo máximo de 24 horas, posterior a su publicación. El Tribunal Electoral tendrá 48 horas para calificarla y solicitar cambios o ampliación de la documentación y candidatos presentados; las listas tendrán 24 horas para subsanar los errores encontrados por el Tribunal Electoral y de no presentarse dichas correcciones las listas serán descalificadas. Las listas incompletas no serán calificadas.



3.8 Presentación de las listas calificadas

Una vez concluido el plazo de inscripción y calificación de candidaturas, el Tribunal Electoral presentará a toda la comunidad educativa las listas aprobadas para participar en las elecciones estudiantiles.

3.9 Cierre del Registro Electoral

Previa a la inscripción de candidaturas el Registro Electoral será cerrado, únicamente con los estudiantes legamente matriculados a la fecha. Existirá un Padrón Electoral por cada uno de los cursos existentes en el plantel educativo.

3.10 Notificación a los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto

Como máximo dos semanas antes de las elecciones, se notificará por escrito a las personas que fueron designados como Miembros de las Juntas Receptoras del Voto, según el art. 37 del Acuerdo Ministerial 382-11 por cada paralelo, conformados por el profesor dirigente, el presidente, el secretario del consejo de grado o curso y un delegado por cada una de las listas.



3.11 Veedores

En cada Junta Receptora del Voto estará como veedor/a un/a representante de cada lista inscrita, elemento importante, pues de ellos depende en gran medida la transparencia del proceso y el control entre las listas participantes.

SUS funciones serán:



3.12 Capacitación a Miembros de las Juntas Receptoras del Voto (MJRV)

Posterior a la notificación, el Tribunal Electoral convocará a los MJRV para ser capacitados en el procedimiento del sufragio, el escrutinio (conteo), cómo llenar las actas correspondientes y finalmente dar seguridad y transparencia al proceso.

Cabe resaltar la responsabilidad del profesor tutor como presidente de la Junta Receptora del Voto, de su ética y compromiso, depende el no incidir en las votaciones de los estudiantes, sobre todo de los primeros años de educación básica e inicial que pueden ser manipulados. Es allí donde los veedores deben cumplir con su labor de asegurar un proceso transparente y sin incidencias.

3.13 Campaña electoral

Una vez finalizada la etapa de inscripción de candidaturas se dará inicio a la campaña electoral. Esta se debe fundamentar en un debate de ideas, propuestas y planes de trabajo, mas no en el gasto que cada lista realice, como forma de hacer del ejercicio democrático algo político y no económico.

Se establecen las siguientes normas, prohibiciones y restricciones para el desarrollo de la campaña electoral:

El monto de campaña electoral no será mayor al resultado que dé multiplicar 0.15 centavos de dólar por el número de electores de la institución educativa. Esta disposición se da en referencia al monto regulado por el Código de la Democracia en su artículo 209 numeral 6 para las circunscripciones electorales de menor tamaño, las Juntas Parroquiales



Normas generales

1. Se requiere un tesorero/a de campaña por lista para el proceso de fiscalización.
2. El tesorero/a debe justificar con respaldos y facturas el gasto electoral.
3. La campaña se realizará con distintivos manufacturados por los miembros de cada lista.
4. Toda la comunidad educativa puede fungir como veedor/a de la campaña electoral.
5. La propuesta debe ser presentada y socializada por el candidato a presidente de cada lista.

6. Las listas pueden hacer uso de los tiempos de los diferentes recreos para promocionar sus propuestas.

7. (Opcional) Los estudiantes de Educación Inicial y Primer Año de educación Básica votarán con papeletas diferentes a las de sus compañeros: éstas serán pequeñas papeletas en las que solo constan los colores de las listas, escogiendo ellos la papeleta con el color/lista de su elección para dar agilidad al proceso con inclusión para los más pequeños/as.



Prohibiciones

8. Se prohíbe la entrega de dádivas y regalos entendidos como bienes de consumo.

9. Se prohíbe el uso de improperios, adjetivos descalificativos, gestos, afirmaciones ofensivas o peyorativas en contra de otras listas o candidatos, sea personalmente o en redes sociales.

10. Se prohíbe la injerencia de docentes, personal administrativo y padres de familia en la campaña y en el desarrollo del proceso electoral.

11. Se prohíbe el daño de la infraestructura de la Institución durante el desarrollo de la campaña.



Restricciones

12. Las listas darán a conocer únicamente sus candidatos y planes de trabajo en cada paralelo una sola vez durante la campaña en horas de clase.

13. Dependiendo de la infracción cometida, el Tribunal Electoral tendrá la facultad de sancionar a los responsables y determinar la sanción, descalificación de la lista o la pérdida de la dignidad para la que fueron electos en cuyo caso asumirá el suplente y a su falta el candidato siguiente más votado.

14. La presente normativa será acatada al interior y al exterior de la institución durante el tiempo establecido en el calendario electoral.

15. Las actividades de coordinación y capacitación del ciclo electoral serán ejecutadas en tiempos extracurriculares para no intervenir en el normal desenvolvimiento del proceso educativo.



3.14 Diseño e impresión de documentos electorales

Para la realización del proceso electoral, se contará con la impresión del material electoral necesario para la actividad, con los respectivos logos de la institución educativa y con los distintivos de cada lista. A continuación se describen los documentos necesarios para el proceso electoral:

	DOCUMENTOS ELECTORALES SUGERIDOS	DOCUMENTOS GENÉRICOS
01	LISTA VERIFICACIÓN DE MATERIALES ELECTORALES	URNAS, BIOMBOS
02	ACTA DE INSTALACIÓN	ESFEROS (2)
03	REGISTRO ELECTORAL	CINTA DE EMBALAJE
04	ACTA DE ESCRUTINIOS	PAPELETAS ELECTORALES
05	AUXILIAR DE ESCRUTINIO	SOBRES DE TRASLADO DOCUMENTOS
06	IDENTIFICATIVO DE LA JUNTA PARA SOBRES Y URNA	ALMOHADILLA PARA HUELLAS
07	CERTIFICADOS DE VOTACIÓN	

Una vez que se cuente con estos materiales se procederá a armar el Paquete Electoral, el cual consta con todo el material necesario por Junta Receptora del Voto para que en el día de las elecciones, los documentos y materiales estén listos para el uso de cada Junta Receptora del Voto.

3.15 Debate entre candidatos

En la última semana previa a las elecciones se realizará la socialización de los planes de trabajo entre las y los candidatos a la presidencia, con presencia de toda la comunidad educativa donde expondrán sus planes de trabajo en un tiempo de 4 a 5 minutos, para luego responder las preguntas que se les haga por parte de los espectadores de manera ordenada y respetuosa. Cada respuesta no excederá los dos minutos, con el fin de dar respuesta a la mayor cantidad de preguntas hechas por el electorado. Una persona del cuerpo administrativo/docente fungirá como moderador/a del debate invitando al cumplimiento de las normas establecidas para tal fin y agrupando las preguntas según afinidad y pertinencia.

*En el debate de ideas y propuestas aplican las **mismas normas y regulaciones** que las establecidas para la campaña electoral.*



3.16 Silencio electoral

La campaña electoral terminará dos días antes del día de las votaciones, posterior a esto se dispone a la institución y participantes del proceso electoral a que no realicen ningún acto relacionado con la campaña electoral. En el caso de violentar el silencio electoral el Tribunal Electoral tendrá la facultad de tomar las medidas según sea la gravedad del caso.

3.17 Día del sufragio

El día establecido según el calendario electoral se realizará el sufragio en cada paralelo. Este día el Tribunal Electoral coordinará las acciones para el buen desenvolvimiento del proceso y se articulará con las Juntas Receptoras del Voto para asegurar un proceso transparente.

El tiempo para el sufragio, una vez instaladas las Juntas Receptoras del Voto, no será superior a dos horas, tiempo suficiente en el que estudiantes de cada paralelo pueden realizar su votación. Luego de esto se procederá al respectivo conteo y se llevará la documentación al lugar dispuesto por parte del Tribunal Electoral.

*El proceso consta de los siguientes pasos, alineados al procedimiento específico de sufragio del **Consejo Nacional Electoral**:*

01

INSTALACIÓN JUNTAS RECEPTORAS DEL VOTO

(JRV): Los miembros de cada JRV se presentarán portando su nombramiento, cédula de identidad o carnet estudiantil en cada paralelo. Se verificará que estén todos los miembros convocados, cuya ausencia permite y habilita al presidente de la JRV a reemplazarle con otra persona (un estudiante del paralelo que no haga parte de ninguna de las listas). Una vez constatados sus integrantes se instala la junta. En cada paralelo se puede presentar un veedor por cada lista que verifique la transparencia del proceso.

02

VERIFICACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL:

Una vez instalada la Junta Receptora del Voto (JRV), los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto procederán a revisar que el paquete electoral esté sellado. Si se encuentra alterado se registra en el Acta de Instalación como observación. El presidente de la JRV abrirá el paquete electoral en presencia de los veedores.

03

REVISIÓN Y REGISTRO DEL MATERIAL ELECTORAL:

El secretario/a procederá a revisar el material, clasificarlo, contará las papeletas y certificados de votación en función del padrón electoral, y registrará en el listado los materiales genéricos y específicos como actas y demás, y así dará inicio a los comicios. Dado el caso faltará algún material se debe remitir al Tribunal Electoral la novedad para dar solución a la misma.

04

LLENAR ACTA DE INSTALACIÓN:

El Secretario/a llenará el acta de Instalación en dos copias, firmadas por los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto y los delegados de cada lista presentes.

05

ARMAR URNAS:

Los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto designados, procederán a armar las urnas y exhibirán a electores y veedores que se encuentran vacías. Se ubicarán biombos en lugares idóneos para asegurar que el voto sea secreto.

06

INICIAR EL PROCESO DE SUFRAGIO: El presidente de la Junta Receptora del Voto da a conocer a los estudiantes la hora indicada para el inicio de las votaciones.

07

PRESENTAR DOCUMENTO HABILITANTE: Cada estudiante presentará su carnet estudiantil o cédula según sea el caso, pues sin este no puede votar.

08

VERIFICAR EL PADRÓN: El Secretario verificará que el estudiante conste en el padrón electoral desde su número de documento, nombres y apellidos. Si no consta en el padrón electoral no podrá sufragar.

09

ENTREGA DE PAPELETAS DE VOTACIÓN: Si el elector consta en el padrón, un vocal de la JRV entregará una papeleta al elector-estudiante. El documento habilitante se queda en la mesa de votación.

10

PLASMAR EL VOTO Y DEPOSITAR EN URNA: Cada estudiante se dirigirá al sitio indicado para votar de forma secreta, y luego depositará el voto en la urna dispuesta para ello.

11

HACER FIRMAR EL PADRÓN: El elector se acercará a la mesa donde están ubicados los MJRV, y firmará el padrón o dado el caso, sean estudiantes que aún no sepan leer y escribir, pondrán su huella dactilar como evidencia de su participación en el sufragio.

12

ENTREGAR CERTIFICADO DE VOTACIÓN: El presidente/a de la JRV procede a firmar y entregará el certificado de votación junto al documento.

13

CIERRE DE LAS MESAS DE VOTACIÓN: A la hora indicada se cerrarán las Juntas Receptoras del Voto.

3.18 Escrutinio

ESCRUTINIO DE VOTOS: Una vez cerradas las votaciones se procederá al conteo de los votos, en el mismo lugar donde se realizó el sufragio. Este conteo lo realizarán exclusivamente los MJRV y el papel de los veedores se limitará a la observación del conteo. Tras la verificación de los resultados se procederá a registrarlos en el acta de escrutinio. Una vez verificada la información del auxiliar de escrutinio con el acta de escrutinio, se guardarán las actas y papeletas de votación en sobres sellados e identificados para tal fin.

Se deben guardar por separado las papeletas cuyos votos no fueron usados por los votantes ausentes, es decir el material sobrante, para diferenciarlos de los votos en blanco depositados en las urnas de cada JRV.

ESCRUTINIO GENERAL TRIBUNAL ELECTORAL: El material y las actas de escrutinio serán llevados por los docentes tutores de cada paralelo, que son los presidentes/as de cada JRV, ante el Tribunal Electoral, al aula dedicada para este fin previamente y que cuente con las condiciones de seguridad requeridas.

Tras el escrutinio de las actas se establecerá que, la lista que más votos haya logrado en la lógica de la mayoría simple (la mitad más uno) será la que quede elegida como el nuevo Consejo Estudiantil de la institución educativa, dando a conocer, el mismo día de las votaciones, la lista ganadora, sin importar que el acto formal de proclamación de los resultados sea efectuado con posterioridad.

Se elaborará un **Acta de Escrutinio General** por parte del Tribunal Electoral donde consten los resultados finales con el total de votos válidos para cada lista, votos nulos, y votos en blanco.

3.19 Proclamación de resultados

Concluidos los escrutinios inmediatamente se procederá a la proclamación de resultados por parte del Tribunal Electoral, acto que contará con la participación de las listas y la comunidad educativa.

3.20 Posesión autoridades consejo estudiantil electo

Una vez conocidos los resultados se realizará en acto solemne la posesión del nuevo Consejo Estudiantil, ante la comunidad educativa y hará pública la directiva electa.

3.21 Fiscalización

Las listas que se presentaron a las votaciones deberán generar y entregar a los miembros del Tribunal Electoral, un informe donde se detalle el gasto electoral que se ejecutó durante la campaña, con sus respectivos soportes, facturas de gastos y demás documentos de respaldo. Las cuentas presentadas en los informes deberán estar acordes con el techo presupuestario que se determinó desde un inicio en la campaña electoral.

El tiempo máximo para la entrega del informe de fiscalización del gasto electoral es de 15 días después de las elecciones, documento que será presentado por los tesoreros de cada lista.

Si se identifica que el techo presupuestario se sobrepasó en el desarrollo de la campaña o del proceso electoral, serán las autoridades del Tribunal Electoral las que decidirán la sanción según sea el caso, la gravedad de la infracción y de acuerdo a la normativa interna de la institución.

3.22 Seguimiento y evaluación del plan de trabajo

Los presidentes de cada paralelo deben formar una comisión para dar seguimiento a la gestión del Consejo Estudiantil y de que cumplan con lo establecido en el plan de trabajo por el cual fueron electos. Dado el caso se evidencie el incumplimiento de las acciones planificadas, se debe desde una comisión proponer acciones correctivas en función de cumplir con los objetivos propuestos (Jaramillo, 2010).

Esto implica que la lista ganadora asume y firma un compromiso con sus votantes y con toda la población que representa, de cumplir con el Plan de Trabajo por la cual fue electa. Estos planes constan de objetivos, actividades y resultados puntuales que se deben cumplir (Ver Anexo Ficha 2. Plan de Trabajo). El incumplimiento de esto en los tiempos estipulados determina que, los estudiantes pueden solicitar, la generación de propuestas de medidas correctivas, ajustes a la gestión de las autoridades en beneficio de las condiciones de vida escolar y de la construcción de institución entre todos los actores.

Para este fin y como mecanismo de participación y control se propone la creación de una organización estudiantil que apoye, dé seguimiento y evalúe la gestión del Consejo Estudiantil, asegurando que las acciones a ejecutar tengan una coherencia con lo propuesto inicialmente.

3.22.1 Comité Estudiantil de apoyo, seguimiento y evaluación de la gestión del Consejo Estudiantil

Objetivo: Apoyo, seguimiento y evaluación para una mejor gestión del Consejo Estudiantil electo

¿Quiénes los conforman?

- Las personas que conforman este comité, son los presidentes de cada paralelo.
- 1 Representante escogido por parte de la lista ganadora y que sea parte de la directiva.
- Los delegados de los grados Inicial, Primero y Segundo de Básica, deberán transmitir sus observaciones y aportes a un delegado que los represente en las sesiones del comité por cuestiones de tiempo y disponibilidad.

¿Cuándo se reúne este comité?:

Una sesión al inicio de cada mes con duración de dos horas , en tiempos por fuera del horario habitual de clases para no interrumpir el proceso académico, y consensuado entre los actores para asegurar la participación y asistencia.

¿Lugar?

La Institución Educativa.

¿Qué actividades realizará el Comité?

I.- Apoyo

1. Revisión de los avances del plan de trabajo cada mes.
2. Revisión de la documentación presentada por el Consejo Estudiantil sobre su gestión (informes, fotos, facturas, etc.).
3. Si hay alguna dificultad para cumplir alguna actividad, los estudiantes del Comité propondrán alternativas y actividades para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil de manera previa a las sesiones del Comité.

II.- Seguimiento

1. Verificar el cumplimiento de las actividades tal y como se propusieron.
2. Identificar si la realización de las actividades genera un beneficio colectivo.

III. Evaluación

1. Evaluación de los estudiantes a la gestión del Consejo Estudiantil.
2. Cada representante de cada paralelo generará propuestas y sugerencias que obtuvo en consenso con sus compañeros durante las sesiones del Comité y como resultado del análisis y discusión de los temas tratados.
3. Se evaluará el cumplimiento de las acciones que se planificaron en los tiempos establecidos.

Nota: Hay que tener bien claro que la función principal del Comité Estudiantil de Apoyo, Seguimiento y Evaluación, es ayudar a la lista ganadora a realizar de mejor manera las actividades propuestas, y no actuar de forma individual ni impositiva, ya que sus observaciones no son vinculantes.

3.23 Rendición de cuentas

Se plantea que en la primera semana del segundo quimestre y en la penúltima semana del mismo, se realicen dos actos de Rendición de Cuentas, en donde el Consejo Estudiantil presente a toda la comunidad educativa los resultados de su gestión y del cumplimiento de las propuestas. Esto se realizará a partir de los indicadores que se presentaron en el plan de trabajo inicial y de sus respectivas metas. Estos espacios son importantes porque reflejarán los avances de dicha gestión y del mismo modo darán luces hacia el futuro para las próximas candidaturas y planes de trabajo en línea con un proceso de mejoramiento de las condiciones de vida dadas en cada institución educativa.

4

OTRAS DISPOSICIONES



Para los efectos pertinentes, cualquier otra situación que se presente no contemplada aquí se sujetará al mencionado acuerdo ministerial que regula a las organizaciones estudiantiles en el ámbito escolar y a la normativa interna de cada institución educativa.

5

BIBLIOGRAFÍA



- Ministerio de Educación. 2011. Acuerdo 382-11. Gloria Vidal Illingworth, Ministra de Educación. Capítulo IV.- De las organizaciones estudiantiles.
- Consejo Nacional Electoral. 2014, octubre. Procedimiento Específico Sufragio. Dirección Nacional de Procesos Electorales.
- Jaramillo, M. 2010. Educación electoral y medicación de conflictos en el aula. Mega Impresiones, Otavalo.



www.cne.gob.ec

Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano
Quito - Pichincha - Ecuador
(593-2) 3815-410 ext 10 - 11 - 12

 @cnegobec  /cnegobec

<http://delegaciones.cne.gob.ec/imbabura>

Av. Jaime Roldós 1-165 y Sánchez y Cifuentes
Ibarra - Imbabura - Ecuador
(593-3) 29665-047

 @cneimababura  /CNEImbabura