



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana  
**Elecciones Escolares**  
**2022**

## **DIRECTORIO**

### **Consejera Presidenta del Consejo General del IEEPCO**

Licda. Elizabeth Sánchez González

### **Encargada de despacho de la Secretaría Ejecutiva del IEEPCO**

Ing. Norma Isabel Jiménez López

### **Integrantes de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO**

Mtra. Carmelita Sibaja Ochoa

Mtro. Alejandro Carrasco Sampedro

Mtra. Zaira Alhelí Hipólito López

### **Encarga de despacho de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO**

Mtra. Luisa Rebeca Garza López

### **Edición, revisión y corrección**

Mtro. Manuel León López

Licda. Xóchitl Sánchez Díaz

Tec. Sec. Diana Jeanett Hernández Geminiano

Licda. Margarita Zenaida Moctezuma García

Licda. Italy Reyes Miguel

C. Concepción Santiago Vázquez

C. Rogelio Eduardo Rodríguez Méndez

### **Diseño**

Arq. Víctor Hugo Mejía Solís

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

Gardenias 210, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Prohibida su reproducción total o parcial por cualquier medio sin autorización.  
POR ESCRITO DE SU LEGÍTIMO TITULAR DE DERECHOS.

### ÍNDICE

<b>DIRECTORIO .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>MODALIDAD DE ELECCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR.....</b>	<b>11</b>
<b>REQUISITOS Y PLAZOS POR MODALIDAD.....</b>	<b>11</b>
<b>VENTANILLA DE ATENCIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>ACTOS PREVIOS A LA JORNADA ELECTORAL ESCOLAR.....</b>	<b>15</b>
<b>JORNADA ELECTORAL ESCOLAR .....</b>	<b>39</b>
<b>RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VÁLIDEZ DE LA ELECCIÓN ESCOLAR.....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>58</b>

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca es un organismo público y permanente, autónomo e independiente en su actuar que tiene la responsabilidad de organizar las elecciones locales para renovar el Poder Ejecutivo, Legislativo y a las personas integrantes de los 570 Ayuntamientos que conforman el Estado de Oaxaca y promover la educación cívica y la participación ciudadana en la entidad.

Es por ese motivo que la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO lleva a cabo diversas acciones para impulsar la creación de una cultura de participación ciudadana en espacios de respeto y tolerancia; además de impulsar valores democráticos entre niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres.

Por ello, este Instituto consideró dentro de sus actividades el impulso del programa “Elecciones Escolares”, el cual tiene como propósito definir criterios orientadores y ser una guía de actuación para desarrollar con apego a los principios rectores la elección del Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos así como el ejercicio de participación cívica en el que el estudiantado de educación básica y media superior sostenga como parte de un ejercicio de acercamiento a los diversos procesos electivos tomando en cuenta diferentes modalidades como la electrónica, la virtual, la de sistemas normativos así como la modalidad tradicional.

En este contexto, se elaboró el presente Manual que servirá de guía de apoyo y consulta al personal académico y a la comunidad estudiantil en la organización y desarrollo del proceso electoral escolar. Es importante precisar que en el presente documento se han considerado las disposiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIE) y en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca que contienen las normas jurídicas que rigen la organización y desarrollo de las elecciones en nuestro estado.

El manual está diseñado para que las propias Instituciones Educativas, orientadas o asesoradas por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, puedan realizar su elección escolar en el momento que lo consideren oportuno.

## JUSTIFICACIÓN

Es una actividad dirigida a las personas integrantes de las instituciones educativas del nivel básico o medio superior que soliciten este ejercicio a la Dirección, incluyendo al personal académico y al alumnado que participen en el Proceso de la Elección Escolar con el **objetivo general** de promover y fortalecer la práctica de valores cívicos, la cultura democrática y la participación ciudadana entre las juventudes a través de ejercicios de participación colectiva con la finalidad de contribuir a la formación de una ciudadanía participativa, incluyente y comprometida con el desarrollo de su comunidad.

En este sentido, el sector estudiantil será orientado por el personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca por medio de este Manual, para que mediante un proceso democrático con reglas previamente acordadas elijan a quienes integrarán la sociedad de alumnas y alumnos, consejos estudiantiles, comités estudiantiles u otros análogos.

Ahora bien, de los trabajos desarrollados año con año se han retomado las experiencias surgidas en cada elección escolar por lo que la construcción del presente Manual de Elecciones Escolares se alimenta de las experiencias previas.

De acuerdo al calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública el inicio del ciclo escolar 2022- 2023 es a finales del mes de agosto de 2022; sin embargo, considerando el contexto de las diferentes “olas” derivadas aun de la pandemia causada por el COVID-19, y al ser opcional el retorno a clases a las Instituciones educativas, esta Dirección Ejecutiva diseñó el presente Manual que contiene cuatro modalidades para el desarrollo de las elecciones escolares de la sociedad del alumnado adaptándose a las necesidades actuales e institucionales por lo que, se asume como un ejercicio importante para incentivar la participación y toma de

decisiones de los jóvenes en la designación de sus representantes, con ello se pretende contribuir a la formación de ciudadanía más familiarizada con diversos procesos o métodos para atender asuntos públicos y participativos en la toma de decisiones que favorezcan a la comunidad y sociedad a través del ejercicio cívico tradicional y utilizando los medios digitales y electrónicos disponibles.

## MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, base V, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, en las entidades federativas, los Organismos Públicos Locales Electorales ejercerán funciones en materia de educación cívica en sus respectivas entidades federativas y de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) que establece en su artículo 6, párrafo 1, que la promoción de la participación ciudadana para la elección del derecho al sufragio corresponde al Instituto Nacional Electoral, a los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas, a los partidos políticos y sus candidatos.

Además de que en el artículo 114 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca establece que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca ejercerá funciones en educación cívica para el fortalecimiento de la vida democrática en la entidad y la promoción de la participación política en la igualdad de condiciones para hombres y mujeres.

De igual forma que el artículo 32, párrafo 1, fracción IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca (LIPEEO) estipula que corresponde al IEEPCO, desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica en el estado.

Asimismo, los artículos 32 y 51 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca establecen que, dentro de los fines del Instituto, siendo algunos los de contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado;

fomentar el ejercicio de los derechos político-electORALES del ciudadano, así como promover y difundir la educación cívica y la cultura democrática en el Estado; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derecho político-electORALES, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como su efectivo acceso a los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución Local y la ley de la materia.

a) La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Impulsar la creación de una cultura de participación ciudadana, compromiso con la democracia, tolerancia, interculturalidad e igualdad de género;

II.- Promover los valores cívicos y la cultura democrática entre niñas, niños y adolescentes, y la participación efectiva de mujeres y hombres;

III.- Orientar a las ciudadanas y los ciudadanos para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones político-electORALES;

IV.- Diseñar, proponer y planear campañas de difusión y los programas de divulgación de la educación cívica, paridad de género, cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral y de la cultura democrática en la entidad, para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva;

V.- Elaborar, proponer, coordinar y vigilar los programas de educación cívica, paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político, que deban aplicarse en el Estado, de acuerdo a los lineamientos del INE;

VI.- Desarrollar las actividades para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la Entidad, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita el INE;

VII.-Llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos a que cumplan con las obligaciones establecidas en las normas constitucionales y legales de la materia, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las relacionadas con el sufragio;

VIII.- Integrar y actualizar la estadística del acceso de las mujeres a cargos públicos en el Estado;

IX.- Preparar, desarrollar y vigilar la correcta implementación de los Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución Estatal, esta Ley y demás normatividad aplicable;

X.- Vigilar y promover que las autoridades del orden estatal y municipal impulsen y respeten, en el ámbito de su competencia, los Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución y la Ley;

XI.- Promover la participación de los ciudadanos oaxaqueños en los procesos de participación ciudadana que se convoquen sin discriminación de género, etnia, lengua y discapacidad;

XII.-Llevar la estadística de los procesos de participación ciudadana, e integrar y actualizar la estadística del acceso de las mujeres a cargos públicos en el Estado; y

XIII.- Las demás que le confiera esta Ley, la normatividad interna o le encarguen el Consejo General del Instituto Estatal, su Presidencia o la Secretaría Ejecutiva.

Finalmente, en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2021-2022 aprobado en sesión ordinaria de fecha 06 de diciembre de 2021, por la Comisión Permanente de Educación Cívica y Participación Ciudadana, en la que se establece como una actividad permanente las elecciones escolares, mismas que promueven los valores cívicos y la cultura democrática entre niñas, niños y adolescentes a través

de ejercicios cívicos con la finalidad de contribuir a la formación de ciudadanas y ciudadanos participativos dentro de la sociedad, conscientes, libres, responsables e informados en el ejercicio pleno de sus derechos político electorales.

## OBJETIVO GENERAL

Promover ejercicios escolares adaptados a las necesidades locales y contextuales de las autoridades educativas con la finalidad de divulgar la cultura cívica y democrática destinada a las infancias y juventudes en los entornos escolares de niveles básico, medio superior y superior, mediante el uso de las nuevas tecnologías del voto digital y electrónico, con pertinencia cultural y lingüística tanto en municipios que se encuentren dentro de sistemas de partidos políticos como en sistemas normativos internos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Sumarse a las acciones colectivas locales en temas de participación y la democracia por medio del involucramiento del profesorado y la población escolar en las elecciones escolares.
2. Brindar criterios orientadores que permitan que el desarrollo de las elecciones escolares en los diferentes contextos que realicen con apego a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, así como el de interculturalidad y paridad de género.
3. Promover y fomentar el involucramiento colectivo tanto estudiantil y profesorado en la organización de sus propias elecciones escolares a través ofrecer cuatro modalidades diferentes.
4. Promover el uso de las nuevas tecnologías en el ejercicio pleno de los derechos políticos-electorales de la ciudadanía.

5. Difundir y socializar las modalidades de voto electrónico y urna electrónica hacia la población estudiantil y escolar con interés en estos ejercicios de participación colectiva.
6. Fortalecer el principio de interculturalidad al reconocer e incorporar en el Manual de Elecciones Escolares la modalidad de elección escolar por sistema normativo indígena que se regirá bajo las reglas de este sistema.
7. Incentivar y promover el derecho a la participación entre la niñez y adolescentes oaxaqueños mediante el ejercicio vivencial y lúdico acerca de las diferentes etapas con las que se puede organizar un proceso electivo.
8. Promover la igualdad de género entre la comunidad estudiantil y el profesorado al promover la importancia del principio de paridad en las candidaturas a cargos de elección.
9. Renovar la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos de las instituciones educativas mediante ejercicios colectivos de toma decisiones apegados a los principios rectores.
10. Acercar a la población estudiantil y al profesorado con los procesos que se involucran en la renovación de cargos como elementos importantes para el desarrollo de una ciudadanía plena.

## MODALIDAD DE ELECCIÓN

La modalidad de elección es el método que se pondrá en práctica para la renovación de la mesa directiva de la sociedad de alumnas y alumnos o su equivalente con la finalidad de adaptarse a sus propios contextos y propios procesos de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Instituto ofrece cuatro modalidades de elección.

Para realizar el proceso electoral escolar, la autoridad educativa deberá elegir la modalidad de la elección de acuerdo con las necesidades particulares de cada institución participante:

N/p	Modalidad de elección	Descripción
1	Voto electrónico	Es el proceso de elección que se produce cuando la votación se lleva a cabo mediante el uso de <b>plataformas digitales que dispone el Instituto</b> , de tal forma que el procedimiento se realiza de manera electrónica y desde cualquier lugar con disponibilidad de conexión a internet.
2	Urna electrónica	Es el proceso de elección mediante el cual el voto es efectuado por medio de una <b>Urna Electrónica</b> , la cual optimiza los tiempos en diversas etapas de la Jornada Electoral, así como la generación de información relevante de la manera más inmediata posible, cuenta con mecanismos de seguridad para garantizar la confiabilidad en la transmisión y publicación oportuna de los resultados.
3	Sistemas Normativos Indígenas	Es el proceso de elección que se realiza mediante la Asamblea General Estudiantil, en donde <b>la Asamblea es la expresión máxima de autoridad</b> para llevar a cabo el proceso de renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos, conforme al procedimiento establecido en las comunidades y pueblos indígenas.
4	Urna y Mampara (tradicional)	Es el proceso de elección mediante el cual se realiza la votación conforme a las reglas de un <b>sistema de planillas como en el sistema de partidos</b> por lo que

N/p	Modalidad de elección	Descripción
		es regulado conforme la legislación electoral, que consiste en organizar y desarrollar de manera presencial el ejercicio de votación por medio de urnas, mamparas, boletas electorales y listado nominal de forma física.

## ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR

Las etapas del Proceso Electoral Escolar (PEE) serán aplicables para todas las modalidades descritas en el presente manual, y están integradas de la siguiente manera:

- a) Preparación de la elección escolar.
- b) Jornada electoral escolar.
- c) Cómputos y entrega de la Constancia de Mayoría.

## REQUISITOS Y PLAZOS POR MODALIDAD

Para llevar a cabo el proceso de elección, es importante tomar en cuenta los siguientes requisitos:

N/p	Requisitos	Modalidad de elección			
		Voto electrónico	Urna electrónica	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
1	Registro de planillas o candidaturas	X	X	n/a	X



N/p	Requisitos	Modalidad de elección			
		Voto electrónico	Urna electrónica	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
2	Listado nominal del alumnado por nombre y apellidos.	X	X	n/a	X
3	Datos de comunidad estudiantil segregado por género (hombres, mujeres, otra opción)	X	X	X	X
4	Datos para la elaboración de boleta (Nombre de la planilla o en su caso color de la planilla e integrantes de la planilla)	X	X	n/a	X
5	Informe y datos de las personas integrantes de la planilla ganadora o en su caso candidatura	X	X	X	X

N/p	Requisitos	Modalidad de elección			
		Voto electrónico	Urna electrónica	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
6	Número de alumnado que No tiene acceso a internet por ningún motivo.	X	n/a	n/a	n/a
7	Integrantes del Consejo Electoral Estudiantil	X	X	n/a	X
8	Fecha y hora del debate	X	X	n/a	X
9	Disponibilidad de mobiliario	n/a	X	X	X
10	Conexión a internet	X	n/a	n/a	n/a
11	Energía eléctrica	n/a	X	n/a	n/a
12	Espacio adecuado	n/a	X	X	n/a

Todos los requisitos mencionados deberán ser enviados al correo electrónico [dirección.educacioncivica@ieepco.mx](mailto:direccion.educacioncivica@ieepco.mx) conforme a los plazos establecidos para cada modalidad, como a continuación se detalla:

Modalidad de elección	Plazo
Voto electrónico	A más tardar <b>hábiles 8 días</b> antes de la elección
Urna electrónica	A más tardar <b>10 días hábiles</b> antes de la elección

Modalidad de elección	Plazo
Sistema normativo indígena	A más tardar <b>5 días hábiles</b> antes de la elección
Urna y mampara (tradicional)	A más tardar <b>5 días hábiles</b> antes de la elección

\*Los días hábiles se computarán a partir del calendario escolar.

## VENTANILLA DE ATENCIÓN

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana pone a disposición para una mayor coordinación y atención en el proceso de elección escolar, el siguiente módulo de información personalizada:

Orden en que la autoridad se coordinará con IEEPCO	Nombre y cargo	Datos de contacto (correo electrónico y número telefónico de contacto)	Asunto
Primero	Manuel León López	Coordinador de Educación Cívica Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Elección Escolar.</li> <li>Entrega del Manual de Elecciones Escolares.</li> <li>Atender Dudas del Manual.</li> <li>Acordar Modalidad de Elección Escolar a partir del contenido del Manual, y</li> <li>Seguimiento de la actividad.</li> </ul>
Segundo	Saraí de Jesús Ramírez Pérez.	E.D en el área Técnica de Educación Cívica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de la fecha, horario, sede de la elección escolar.</li> <li>Seguimiento de la</li> </ul>

<b>Orden en que la autoridad se coordinará con IEEPCO</b>	<b>Nombre y cargo</b>	<b>Datos de contacto (correo electrónico y número telefónico de contacto)</b>	<b>Asunto</b>
		Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274	logística del trabajo en campo de la elección escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y dar seguimiento a los incidentes que se deriven del trabajo en campo.</li> </ul>

## ACTOS PREVIOS A LA JORNADA ELECTORAL ESCOLAR

El procedimiento a través del cual se desarrollan las elecciones escolares en cualquier modalidad será de acuerdo a lo siguiente:

a) Preparación de la elección escolar.

### ***Solicitud de coadyuvancia***

De acuerdo a los datos de la **ventanilla de atención**, el personal académico que estará al frente del ejercicio cívico deberá solicitar vía oficio a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO la colaboración y asesoría para llevar a cabo la renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos conforme al formato preestablecido (**ver anexo 1**) del presente Manual. Dicho oficio deberá especificar los datos de contacto, fecha, horario, sede y modalidad de elección; También deberá contener los datos de la persona que será **Enlace de la institución educativa** incluyendo **nombre, cargo, número de contacto y correo electrónico**. Este oficio será presentado en las instalaciones de la DEECyPC cito en Gardenias 210, Colonia Reforma de la Ciudad de Oaxaca o vía electrónica al correo institucional siguiente: [direccion.educacioncivica@ieepco.org.mx](mailto:direccion.educacioncivica@ieepco.org.mx).

La DEECyPC dará respuesta a la Institución Educativa solicitante especificando la disponibilidad de fecha y hora para realizar la capacitación y coadyuvancia de la elección escolar, así como la modalidad elegida.

***Integración del Consejo Electoral Escolar o Mesa de los debates (Aplicable según la modalidad de elección)***

Una vez formalizada la actividad, se realizará la integración del Consejo Electoral Escolar o en su caso la Mesa de los debates, según corresponda la modalidad de elección.

Modalidad de elección	Integración del órgano responsable de la elección
Voto electrónico	Consejo Electoral Escolar
Urna electrónica	Consejo Electoral Escolar
Sistema normativo indígena	Mesa de los debates
Urna y mampara (tradicional)	Consejo Electoral Escolar

Se entenderá como Consejo Electoral Escolar el Órgano responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral escolar conforme a las reglas establecidas en el presente Manual, para el buen funcionamiento y coadyuvancia del mismo; el cual se efectuará mediante convocatoria pública (**Revisar Anexo 2**), y tendrá vigencia durante todas las etapas del proceso electivo escolar.

El Consejo Electoral Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar, aprobar y publicar la convocatoria para elegir a la mesa directiva de la sociedad de alumnas y alumnos;
2. Registrar las planillas participantes;
3. Registrar a las y los representantes de las planillas ante la(s) casilla (s);
4. Llevar a cabo el procedimiento de integración de las y los funcionarios de casilla;

5. Determinar el número de casillas a instalar;
6. Realizar el debate entre planillas;
7. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral;
8. Efectuar el cómputo final de la votación emitida en todas las casillas que se instalaron;
9. Publicar los resultados finales de la elección;
10. Declarar la validez de la elección escolar; y
11. Entrega de la Constancia de Mayoría.

Para pertenecer al Consejo Electoral Escolar, el personal académico o encargado de la elección escolar convocará a las jefaturas de grupo y al personal docente de la institución educativa para la integración de dicho Órgano, por lo que es importante destacar que se deberá procurar una **integración paritaria** y se considerará los siguientes requisitos:

Integración para el Consejo Electoral Escolar		
Cargo	Función	Requisitos
Una Consejera Presidenta o Consejero Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene derecho hacer uso de la palabra.</li> <li>• Tomar decisiones a través de un proceso de diálogo, mediante 3 rodas de participación ininterrumpidas.</li> <li>• Coordinar las actividades referentes a la elección.</li> <li>• Asignar las intervenciones a cada persona, según la ronda que corresponda.</li> <li>• Dar el uso de la voz a las personas participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa.</li> <li>• No ser asesora o asesor de una planilla.</li> </ul>

Integración para el Consejo Electoral Escolar		
Cargo	Función	Requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votar de manera económica, levantando la mano.</li> </ul>	
Cuatro Consejeras o Consejeros Escolares (2 mujeres y 2 hombres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra.</li> <li>• Vigilar y supervisar el funcionamiento del consejo electoral escolar.</li> <li>• Formar parte de los asuntos relacionados con la elección.</li> <li>• Plantear propuestas conforme al punto a tratar.</li> <li>• Votar de manera económica, levantando la mano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa.</li> <li>• Ser jefe o jefa de grupo, o haber sido designada o designado por mayoría del grupo.</li> <li>• No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar.</li> </ul>
Una Secretaria o Secretario, preferentemente del género opuesto a quien ejerza la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra.</li> <li>• Auxiliar a la Presidencia del Consejo Electoral Escolar.</li> <li>• Controlar los tiempos asignados para cada intervención.</li> <li>• Informar y coordinar las acciones referentes a la elección.</li> <li>• Tomar la votación correspondiente.</li> <li>• Dar cuenta de la aprobación o no, de los asuntos propuestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la credencial de la escuela, o en su defecto, aparecer en la lista de alumnado vigente.</li> <li>• No ser integrante de alguna planilla.</li> </ul>

Integración para el Consejo Electoral Escolar		
Cargo	Función	Requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene derecho de votar.</li> </ul>	
Una representación de cada planilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra.</li> <li>• Asistir y participar en los asuntos relacionados con la elección.</li> <li>• Vigilar y supervisar el funcionamiento del Consejo Electoral Escolar.</li> <li>• No tiene derecho de votar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa.</li> <li>• Integrante de la planilla.</li> <li>• Ser designada o designado como representante de la planilla.</li> </ul>

**\*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.**

En el caso de la modalidad de **Sistema Normativo Indígena**, será la **mesa de los debates** la autoridad responsable de llevar a cabo la Asamblea General para la renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos de la Institución educativa; la cual será efectuada el mismo día de la elección mediante ternas o bajo la modalidad de propuesta directa y tendrá vigencia hasta la clausura de la misma.

La Mesa de los Debates tendrá las siguientes atribuciones:

- Instalar la Asamblea General para la Renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos.
- Consultar el procedimiento de votación.
- Recibir las propuestas de candidaturas.
- Desarrollar la elección.

- Dar a conocer el resultado final de la votación.
- Clausurar la Asamblea General

Es importante destacar que, para la integración de la Mesa de los Debates se deberá procurar una **integración paritaria** y se considerará los siguientes requisitos:

Integración para la Mesa de los Debates		
Cargo	Función	Requisitos
Una Presidenta o Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preside la Asamblea General.</li> <li>• Ejerce voto de calidad</li> <li>• Anunciar los resultados finales de las votaciones por candidaturas.</li> <li>• Clausurar la Asamblea General.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa.</li> <li>• Opcionalmente, podrá ser una persona por parte de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.</li> <li>• En caso de que la institución determine que sea una alumna o alumno, esta figura deberá ser nombrada por la asamblea general del alumnado.</li> </ul>
Una Secretaria o Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar el acta de Asamblea General</li> <li>• Lleva el control de las intervenciones.</li> <li>• Realizar la sumatoria de las votaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa.</li> <li>• Ser jefe o jefa de grupo, o ser estudiante sobresaliente.</li> </ul>

Integración para la Mesa de los Debates		
Cargo	Función	Requisitos
Dos escrutadores* El número de personas escrutadoras podrá variar en función del número de alumnas y alumnos presentes en la asamblea general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el conteo de votos en presencia de todas las personas integrantes de la Mesa de Debates.</li> <li>Notificar el número de votación por candidatura a la secretaria o secretario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar.</li> </ul>

\*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.

### **Elaboración de la Convocatoria de la Elección**

Esta opción deberá cumplirse en cualquier modalidad seleccionada por la institución educativa. El Consejo Electoral convocará para realizar la elección escolar y se iniciará con la apertura de todas las actividades inherentes a la misma, debiendo elaborar la respectiva Convocatoria (**ver anexo 3, según la modalidad**); no obstante, tratándose de la modalidad de **sistemas normativos indígenas**, la convocatoria tendrá que ser emitida por el profesorado que designe la institución educativa. En ese contexto, la convocatoria deberá observar los siguientes puntos:

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
1. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.	Las planillas que se registren ante el Consejo Electoral Escolar propondrán para cada cargo propietarias y propietarios, así como suplentes debiendo cuidar la paridad de género en su integración. Asegurando también que las fórmulas propietaria y suplencias sean del mismo género y estén intercaladas por género.
2. El plazo para el registro de las planillas.	Corresponde exclusivamente a las planillas el derecho de solicitar el registro de candidaturas para contender por el Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos, lo harán dentro del período establecido en la convocatoria, la secretaria o secretario del Consejo Electoral Escolar, llevará a cabo la recepción de solicitudes de registro de las planillas.  El Consejo Electoral Escolar hará del conocimiento y publicará en el lugar más visible del plantel educativo la lista de los nombres de las planillas que concuren para la elección y que hayan cumplido con cada uno de los requisitos señalados en la convocatoria.
3. El periodo de las Campañas Electorales.	Las Campañas Electorales darán inicio al día siguiente de la publicación que haga el Consejo Electoral respecto de la lista de las planillas registradas que hubiesen cumplido con todos los requisitos mencionados en la

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
	<p>convocatoria y finalizará tres días antes de la jornada electoral escolar.</p> <p>Las planillas divulgarán el contenido de su proyecto y propuesta de trabajo; haciendo promoción de los valores cívicos de la democracia como el dialogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación ciudadana. Las planillas para sus actos de campaña tendrán que hacer uso de diversas formas creativas para conocer las necesidades y los derechos que desean promover en representación de la población estudiantil de una forma ética y responsable de las que surgirán las propuestas de mejora a presentar.</p>
4. Fecha y hora de la celebración del Debate Electoral.	<p>El debate entre las planillas será en la fecha y lugar señalados en la convocatoria, moderando quien presida el Consejo o Comité Electoral o en su defecto por alguna persona integrante de la DEECyPC del IEEPCO, quien exhortará a las planillas para que durante el debate prevalezca el respeto, quedando prohibido externar cualquier expresión de ofensa.</p>
5. Reglas para la celebración del debate electoral	<p>1. Quienes participen deben de hacer tres intervenciones alternas a través de sorteo, la primera de 5 minutos, la segunda de 3 minutos y la última de 2 minutos para hacer el cierre y dar sus conclusiones.</p>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
	<p>2. El tema central del debate serán las propuestas de mejora de su Institución Educativa, y temas con preguntas previamente seleccionadas por el personal de la DEECyPC sobre derechos de las niñas, niños y adolescentes y cultura cívica.</p> <p>3. Evitar las agresiones verbales y falta de respeto, no se permitirán las descalificaciones, se debe de defender la postura con bases sólidas y argumentos inteligentes. Queda expresamente prohibida cualquier forma de comunicación que resulte discriminatoria, prejuicios a o que perpetúe estereotipos de género, clase, raza, entre otros.</p>
6. Integración de la Mesa Directiva de casilla	<p>La mesa directiva de casilla, como autoridad electoral tiene a su cargo: Recibir, contar y registrar los votos de sus compañeras y compañeros, respetar y hacer respetar la libre emisión del voto y garantizar en todo momento el secreto de este, estarán integrados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una Presidenta o Presidente preferentemente del tercer año escolar.</li> <li>• Una Secretaría o Secretario, preferentemente del segundo año escolar.</li> <li>• Dos Escrutadoras o Escrutadores ,</li> </ul>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
	<p>preferentemente del primer año escolar.</p> <p>La asignación de los cargos se realizará atendiendo el principio de paridad de tal manera que si la presidencia es de un género determinado, la Secretaría será del género opuesto y así sucesivamente. El mismo criterio aplicara para el caso de las personas escrutadoras</p> <p>La mesa directiva de casilla y sus integrantes tienen las obligaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Declarar la instalación y clausura de la casilla.</li> <li>II. Recibir la votación en la modalidad tradicional.</li> <li>III. Efectuar el escrutinio y cómputo.</li> <li>IV. Elaborar las actas necesarias.</li> <li>V. Integrar el paquete electoral escolar con la documentación correspondiente de la elección.</li> <li>VI. Remitir el paquete electoral al Consejo o Comité Electoral Escolar.</li> </ul>
7. Procedimiento de integración de la mesa directiva de casilla	<p>Las y los estudiantes inscritos en el plantel podrán participar como integrantes de la mesa directiva de casilla, de acuerdo con las siguientes bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El Consejo Electoral Escolar, sorteará las letras que comprenden el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido</li> </ul>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	
<b>Descripción</b>	
	<p>paterno, se seleccionará a quienes integrarán las casillas. También sorteará los meses del calendario para determinar el criterio con el que se ordenarán las listas producto del primer sorteo.</p> <p>II. De acuerdo con el resultado obtenido en el sorteo a que se refiere el punto anterior, el Consejo Electoral Escolar o el personal académico asignado, hará la elección del estudiantado que integrarán las casillas, para ello, tomará como base la lista de cada grupo y seleccionará a los que cumplan con el requisito de la letra del apellido paterno, los cuales los agrupará en una lista general y los ordenará de forma alfabético, en seguida se procederá a sortear cada uno de los cargos que integran la mesa directiva de casilla.</p> <p>III. El Consejo Electoral Escolar o el personal académico designado, notificará personalmente a las y los integrantes de las casillas su respectivo cargo y la fecha de la capacitación donde conocerán sus funciones y las actividades que tendrán que realizar el día de la jornada electoral.</p>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante urna electrónica y Urna y Mampara (tradicional)</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
	La capacitación será realizada por el personal de la DEECyPC quien en coordinación con el Consejo Electoral Escolar agendarán la fecha y hora de la misma.
8. Registro de representantes de las planillas ante las casillas	A partir del día siguiente de la primera publicación de la relación de las y los funcionarios de casilla y hasta <b>tres días antes</b> de la jornada electoral, las planillas, tendrán derecho a nombrar a un representante propietario o propietaria y suplente ante la casilla.  Cada planilla deberá realizar ante el Consejo Electoral Escolar, el registro de representantes.
Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral.	Deberá especificar la fecha y hora de inicio y fin de la jornada electoral, para que la comunidad estudiantil considere el tiempo establecido de votación.
9. Especificar la Modalidad de la votación.	Deberá especificar y explicar la Modalidad de la votación.

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante voto electrónico</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
<p>1. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.</p>	<p>Las planillas que se registren ante el Consejo Electoral Escolar propondrán para cada cargo propietarias y propietarios, así como suplentes debiendo cuidar la paridad de género en su integración.</p> <p>La asignación de los cargos se realizará atendiendo el principio de paridad de tal manera que si la presidencia es de un género determinado, la Secretaría será del género opuesto y así sucesivamente. El mismo criterio aplicara para el caso de las personas escrutadoras</p>
<p>2. El plazo para el registro de las planillas.</p>	<p>Corresponde exclusivamente a las planillas el derecho de solicitar el registro de candidaturas para elegir contender para la elección al Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos, lo harán dentro del período establecido en la convocatoria. La secretaria o secretario del Consejo Electoral Escolar, llevará a cabo la recepción de solicitudes de registro de las planillas.</p> <p>El Consejo Electoral Escolar hará del conocimiento y publicará en el lugar más visible del plantel educativo la lista de los nombres de las planillas que concursen para la elección y que hayan cumplido con cada uno de los requisitos señalados en la convocatoria.</p>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante voto electrónico</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
3. El periodo de las Campañas Electorales.	<p>Las Campañas Electorales darán inicio al día siguiente de la publicación que haga el Consejo Electoral respecto de la lista de las planillas registradas que hubiesen cumplido con todos los requisitos mencionados en la convocatoria y finalizará tres días antes de la jornada electoral escolar.</p> <p>Las planillas divulgarán el contenido de su proyecto y propuesta de trabajo; haciendo promoción de los valores cívicos de la democracia como el dialogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación ciudadana. Las planillas para sus actos de campaña tendrán que hacer uso de la creatividad e imaginación.</p>
4. Fecha y hora de la celebración del Debate Electoral.	<p>El debate entre las planillas será en la fecha y lugar señalados en la convocatoria, moderando quien presida el Consejo o Comité Electoral o en su defecto por algún miembro de la DEECyPC del IEEPCO, quien exhortará a las planillas para que durante el debate prevalezca el respeto, quedando prohibido externar cualquier expresión de ofensa.</p>
5. Reglas para la celebración del debate electoral	<p>1. Quienes participen deben de hacer tres intervenciones alternas a través de sorteo, la primera de 5 minutos, la segunda de 3 minutos y la última de 2 minutos para hacer el cierre y dar sus conclusiones.</p>

<b>Convocatoria “Jornada electoral”</b> <b>mediante voto electrónico</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
	<p>2. El tema central del debate serán las propuestas de mejora de su Institución Educativa, y temas con preguntas previamente seleccionadas por el personal de la DEECyPC sobre derechos de las niñas, niños y adolescentes y cultura cívica.</p> <p>3. Evitar las agresiones verbales y falta de respeto, no se permitirán las descalificaciones, se debe de defender la postura con bases sólidas y argumentos inteligentes.</p> <p>4. Queda expresamente prohibida cualquier forma de comunicación o expresión que resulte discriminatoria, prejuicios a o que perpetúe estereotipos de género, clase, raza, entre otros.</p>
6. Integración de la asistencia electoral.	<p>La asistencia electoral estará presidida por el funcionariado de la DEECyPC y sus funciones serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de sistema electrónico para la recepción de votos.</li> <li>• Generar las claves de acceso al voto y notificar al Consejo Electoral con la finalidad que éste realice la distribución correspondiente al alumnado.</li> <li>• Cierre del sistema electrónico y entrega de resultados al Consejo Electoral.</li> </ul>

<b>Convocatoria “Jornada electoral” mediante voto electrónico</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral.	Deberá especificar la fecha y hora de inicio y fin de la jornada electoral, para que la comunidad estudiantil considere el tiempo establecido de votación.
9. Especificar la Modalidad de la votación.	Deberá especificar y explicar la Modalidad de la votación la cual se realizará mediante cualquier dispositivo móvil (Tableta, celular o PC) o computadora de escritorio con una clave y dirección electrónica que previamente habrá de ser distribuida por el Consejo Electoral Escolar.

<b>Convocatoria “Asamblea General” por Sistemas normativos indígenas</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
1. Los requisitos que deben de acreditar las candidaturas.	Será a criterio del personal académico a cargo de la elección.  En la medida de lo posible, se procurará garantizar la paridad de género.
2. El plazo para el registro de las candidaturas.	Deberá especificar la fecha de registro de las candidaturas y preferentemente que emanen de la Asamblea General de alumnos y alumnas.
3. Fecha y hora de la Asamblea General.	Deberá especificar la fecha y hora que se llevará a cabo la Asamblea General.
4. Especificar la Modalidad de la votación.	Deberá agregarse la modalidad en la que se realizará la Asamblea General, así como el tipo de votación (mano alzada, pizarrón, elección directa, ternas, etc).

Una vez elaborada la Convocatoria de la Elección Escolar, se procederá a publicarla y fijarla en los lugares más visibles del plantel con la finalidad de que la comunidad estudiantil tenga participación dentro de la elección.

***Difusión de video tutorial “Como votar en urna electrónica”***

Este apartado corresponde específicamente a la **modalidad de urna electrónica**, en este sentido el video será proporcionado por la DEECyPC al personal académico designado para la elección escolar.

Será responsabilidad del Consejo Electoral Escolar en coordinación con la Institución Educativa difundir el tutorial a la comunidad estudiantil antes de la jornada electoral; con el fin de tener conocimiento para emitir el voto y el manejo de la urna electrónica.

***Lista nominal y número de casillas.***

Para las modalidades que son integradas por un Consejo Electoral Escolar (**voto electrónico, urna electrónica, así como urna y mampara (tradicional)**), éstos notificarán al personal de la Dirección acerca del número de estudiantes con registro vigente en la Institución educativa y el registro correspondiente de las planillas registradas; para el caso del listado nominal, se deberá enviar la lista de personas estudiantes con los datos de nombre, apellido paterno, apellido materno, edad y género que se encuentran con registro vigente en la Institución educativa.

Dicha lista será utilizada el día de la jornada electoral y corresponderá su manejo y utilidad a la Mesa Directiva de Casilla. Asimismo, el Consejo Electoral Escolar deberá proporcionar el número de casillas a instalar, las cuales serán identificadas de forma ascendente.

Lo anterior, deberá ser enviado en formato editable mediante oficio y correo electrónico dirigido a la DEECyPC, para su conocimiento y elaboración de la lista nominal correspondiente.

En caso de elegir la **modalidad de sistemas normativos indígenas**, la institución deberá enviar la lista de personas estudiantes con los datos de nombre, apellido paterno, apellido materno, edad y género, con registro vigente en la Institución educativa.

#### ***Capacitación de la Mesa Directiva de Casilla***

Solo es aplicable para las **modalidades que integren Consejo Electoral Escolar**, y que, en coordinación con el personal académico responsable de la elección, notificará personalmente a las personas integrantes de las casillas su respectivo cargo y la fecha de la capacitación donde conocerán sus funciones y las actividades que tendrán que realizar el día de la jornada electoral.

#### ***Personal de apoyo para la utilización de la urna electrónica.***

Esta sección corresponde a la modalidad exclusivamente de **urna electrónica**, por lo que la DEECyPC designará a dos personas que fungirán como **asistentes electorales**, para auxiliar y dar soporte en la operación del sistema de votación electrónica. Mismos que tendrán las siguientes atribuciones:

##### *I. Previas a la Jornada Electoral:*

- a) Capacitar al funcionariado de la Mesa Directiva de Casilla en el manejo de la urna electrónica y en el llenado de la documentación de la Jornada Electoral con urna electrónica;
- b) Realizar los simulacros de votación de urna electrónica;
- c) Coordinarse con la persona responsable de la Institución educativa para el acondicionamiento del espacio físico donde se instalará la casilla con urna electrónica, y

d) Realizar las actividades necesarias para que el lugar de ubicación de la casilla cuente con instalación eléctrica adecuada y los elementos materiales y técnicos para el buen funcionamiento de la urna electrónica.

*II. Actividades en la Jornada Electoral:*

- a) Auxiliar, sin sustituir ni obstaculizar en sus funciones, a la Presidenta o Presidente de la Mesa Directiva de Casilla con la instalación y apertura de la urna electrónica;
- b) Permanecer en la Mesa Directiva de Casilla que se le haya designado, a efecto de auxiliar en la solución de **problemas técnicos** relativos a la urna electrónica, que en su caso se presenten durante el desarrollo de la jornada electoral;
- c) Auxiliar al alumnado que así lo solicite, para que emita su voto en la urna electrónica, para ello se garantizará en todo momento la secrecía y la libertad del sufragio.
- d) Atender la urna electrónica en caso de que existiera alguna falla técnica con algún componente. Si no es posible repararla, lo informará al Presidente o Presidenta para que se notifique al Consejo Electoral Escolar y se determine el procedimiento de votación.
- e) Auxiliar a la Presidenta o Presidente en la clausura y cierre de votación de la urna electrónica;
- f) Apoyar a las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla en la integración del expediente de casilla,
- g) Apoyar a la Presidenta o Presidente en el traslado del expediente de casilla al Consejo o Comité Electoral Escolar correspondiente; y
- h) Ser la persona responsable del traslado y resguardo del equipo de la urna.

### **Documentación y material electoral escolar**

A continuación, se describe la documentación y material electoral para el desarrollo de la elección de acuerdo a las necesidades de cada modalidad de votación:

N/p	Material electoral	Tipo de Modalidad			
		Urna electrónica	Voto electrónico	Sistemas normativos indígenas	Urna y mampara (tradicional)
1	Acta de la jornada electoral escolar	X	X	n/a	X
2	Acta de escrutinio y cómputo	n/a	n/a	n/a	X
3	Acta de cómputo final	X	X	n/a	X
4	Sobres	X	n/a	n/a	X
5	Lapiceros	X	n/a	n/a	X
6	Crayolas		n/a	n/a	X
7	Cinta	X	n/a	n/a	X
8	Cojín con tinta para sello	X	n/a	X	X
9	Urna	n/a	n/a	n/a	X
10	Mampara	n/a	n/a	n/a	X
11	Listado nominal	X	n/a	n/a	X
12	Lista de representaciones de planillas ante casilla	X	n/a	n/a	X
13	Urna electrónica para la recepción de votos.	X	n/a	n/a	n/a
14	Dos tarjetas de comando para el manejo de la urna electrónica	X	n/a	n/a	n/a

N/p	Material electoral	Tipo de Modalidad			
		Urna electrónica	Voto electrónico	Sistemas normativos indígenas	Urna y mampara (tradicional)
15	Códigos de acceso para la votación	X	n/a	n/a	n/a
16	Un teclado inalámbrico	X	n/a	n/a	n/a
17	Acta de Asamblea General	n/a	n/a	X	n/a
18	Clave y liga de acceso para el voto segregada por sexo	n/a	X	n/a	n/a
19	Cartel de resultados	X	X	n/a	X
20	Constancia de Mayoría	X	X	X	X
21	Testigo de voto	X	n/a	n/a	n/a
22	Reporte de inicio de la votación	X	n/a	n/a	n/a
23	Reporte de cierre de la votación	X	n/a	n/a	n/a
24	Equipo de cómputo	n/a	X	n/a	n/a

Para el caso del mobiliario en las **modalidades de urna electrónica, así como de urna y mampara (tradicional)**, este será proporcionado por la Institución Educativa, debiendo considerar el acondicionamiento del lugar de votación. En ese sentido, para la modalidad de urna electrónica esta deberá contar con un lugar segura, fácil y de libre acceso, contar con energía eléctrica y mesa de soporte.

**I. Requerimientos para la elaboración de la boleta, según la modalidad de elección.**

La DEECyPC proporcionará los modelos de actas que habrán de utilizarse en las elecciones en todas las modalidades descritas en el presente manual con la **salvedad de la modalidad de las elecciones de Sistemas. Normativos Indígenas**, así mismo en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación Electoral diseñarán los modelos de **boleta electrónica**, testigo de voto, reporte de inicio y cierre de la votación y para el caso de la boleta impresa para la **modalidad “tradicional”** ésta será diseñada por personal de la Dirección Ejecutiva y la impresión estará bajo la responsabilidad de la institución educativa que se trate; en cada procesos electoral, las boletas impresas por la Institución deberán ser el mismo número que el listado nominal y el resguardo deberá permanecer en poder del Consejo Electoral quien hará entrega del material al personal de la DEECyPC al menos una hora antes del día de la jornada electoral dentro de una caja cerrada con cinta adhesiva y firmada por dos autoridades electorales escolares, lo anterior para garantizar la cadena de custodia del material a utilizar durante el proceso electoral.

Asimismo, se deberá considerar el tipo de boleta que se ocupará el día de la Elección, como se señala a continuación:

Tipo de boleta por modalidad		
Urna Electrónica	Voto Electrónico	Urna y Mampara (tradicional)
Boleta electoral digital	Boleta electoral electrónica	Boleta electoral impresa

Por otra parte, se deberá tomar en cuenta los requisitos que se necesitan para la elaboración de dichas boletas (**Anexo 4**), mismos que serán aplicables para las 3 modalidades anteriormente descritas, como se detallan:

- a. Nombre de la Institución Educativa;
- b. Logo del Instituto;

- c. Entidad, distrito y/o municipio, según corresponda;
- d. Fecha de la jornada electoral;
- e. Número de casillas;
- f. Nombre de la elección escolar;
- g. Nombre de la candidata o candidato, fórmula, emblema o planilla;
- h. El orden de prelación será considerado de conformidad con la fecha de su registro, y en caso de que la fecha sea la misma, se considerará la hora de registro, y si la hora de registro es la misma, el orden será de manera alfabética;
- i. Espacio para planillas no registradas y voto nulo, respectivamente.

Es de señalar, que, en **este apartado, no aplica para la modalidad por Sistemas Normativos Indígenas.**

**II. Testigo de voto (Cierre de la votación), reportes de inicio y cierre de la votación.**

Este apartado es aplicable **únicamente para la modalidad Urna electrónica**, los documentos adicionales a la boleta que debemos considerar son:

- a) **El testigo de voto:** es la impresión que refleja el sentido del voto emitido por el votante en la urna electrónica, el cual deberá contener los siguientes datos:
  - Nombre de la Institución Educativa;
  - Entidad, distrito y/o municipio, según corresponda;
  - Fecha de la jornada electoral;
  - Número de casillas;
  - Nombre de la elección escolar;
  - Logo del Instituto, y
  - Selección del voto.

- b) **El reporte de inicio:** es el documento que imprime la urna electrónica al momento en que inicia el sistema de votación, mediante el cual se muestra que en la base de datos de la urna no existe registro de sufragios emitidos a favor de ninguna de las opciones de votación.
- c) **El reporte de cierre:** es el documento que imprime la urna electrónica que contiene los resultados de la votación correspondiente a la casilla.

Ambos reportes deberán contener los siguientes elementos:

- Emblema del Instituto;
- La leyenda “Apertura o Inicio”;
- Tipo de elección;
- Número de casillas;
- Fecha de la elección;
- El número de votación de la elección;
- Apartado referente al número de votos para cada candidata o candidato, planillas, emblemas, formula que, en su caso, deberá aparecer en ceros;
- El número total de votos recibidos que, en su caso, deberá aparecer en ceros;
- El número total de votos no utilizados que, en su caso, deberá aparecer en ceros;
- El número total de votos de planillas, candidaturas, emblemas, formulas no registradas que, en su caso deberán aparecer en ceros;
- El número total de votos nulos que, en su caso deberá aparecer en ceros; y
- Hora y fecha de impresión del reporte.

## JORNADA ELECTORAL ESCOLAR

La jornada electoral escolar es el periodo de tiempo que puede abarcar un espacio de horas o un periodo de días que es determinado previamente por el Consejo

Electoral Escolar o la Asamblea General, para que la población estudiantil pueda emitir su sufragio bajo condiciones previamente establecidas y difundidas.

Se llevará a cabo en el día y hora previamente acordada por la Autoridad responsable de la elección y la DEECyPC, esta concluirá con la entrega del paquete electoral a la Autoridad responsable de la elección; la cual comprenderá las siguientes etapas que serán aplicables para las modalidades establecidas en el presente Manual, con excepción de la Modalidad por Sistemas Normativos Indígenas:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Desarrollo y cierre de la votación.
3. Conteo de votos y llenado de acta.
4. Integración del expediente y del paquete electoral.
5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.

A continuación, se describen las etapas referidas por modalidad de elección.

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
1	Preparación e instalación de la casilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas integrantes de la mesa directiva de casilla en coordinación con los asistentes electorales deberán reunirse en el lugar y hora acordado en la convocatoria, y deberán realizar la instalación conforme al siguiente procedimiento:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas integrantes de la mesa directiva de casilla deberán reunirse en el lugar y hora aprobados por el órgano electoral, a fin de recibir la votación de la comunidad estudiantil.</li> <li>• Las y los estudiantes nombrados con el carácter de suplentes</li> </ul>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Se encenderá la urna electrónica y se deslizará en ella la tarjeta de comando para inicializarla;</li><li>• Una vez iniciada la urna electrónica, se insertan los códigos de acceso a la pantalla, para posteriormente imprimir el reporte de inicio de casilla,</li><li>• Ya impreso el reporte, se solicitará a las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y representaciones de planillas que se encuentren acreditadas con dicha personalidad para que procedan a firmarlo.</li><li>• La secretaria o secretario procederá a llenado del "Acta de la Jornada Electoral Escolar" (ver anexo 5).</li></ul>	<p>generales de la casilla deberán presentarse a la hora señalada, en caso de ausencia de alguna propietaria o propietario al inicio de la jornada electoral, entrará en funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Presidencia de la casilla verificará la documentación electoral y acreditará la personalidad de las y los representantes de las planillas ante la casilla. La secretaria o secretario contará las boletas recibidas y procederá a llenar el "Acta de la Jornada Electoral Escolar" (ver anexo 5).</li></ul>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
2	Desarrollo y cierre de la votación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez terminada la instalación de la casilla la Presidencia de la mesa directiva de casilla procederá a dar inicio con la votación, en ningún caso se recibirá la votación antes de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria de Elección.</li><li>• La comunidad estudiantil votará en el orden en que se presenten ante la casilla, debiendo exhibir su credencial expedida por el plantel o por medio de alguna otra identificación que autorice el Consejo Electoral Escolar.</li><li>• La presidencia de la casilla revisará el pulgar derecho de cada estudiante para</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez terminada la instalación de la casilla la Presidencia de la mesa directiva de casilla procederá a dar inicio a la votación, en ningún caso se recibirá la votación antes de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria de Elección.</li><li>• La comunidad estudiantil votará en el orden en que se presenten ante la casilla, debiendo exhibir su credencial expedida por el plantel o por medio de alguna otra identificación que autorice el Consejo Electoral Escolar.</li><li>• La presidencia de la casilla revisará el pulgar derecho de cada estudiante para asegurarse que no haya</li></ul>

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>asegurarse que no haya votado anteriormente, y la credencial para verificar que pertenezca a quien la porta, por su parte la secretaria o secretario de la casilla se cerciorará que el nombre de la o el estudiante aparezca en la lista nominal de asistencia, una vez que se cumplan con estos dos requisitos la presidencia instruirá al asistente electoral para que por medio del teclado inalámbrico capture el código de acceso, a efecto de que emita libremente y en secreto el voto en la urna electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frente a la urna electrónica, la alumna o alumno tendrá</li> </ul>	<p>votado en otra casilla, y la credencial para verificar que pertenezca a quien la porta, por su parte la secretaria o secretario de la casilla se cerciorará que el nombre de la o el estudiante aparezca en la lista nominal de asistencia, una vez que se cumplan con estos dos requisitos la Presidencia entregará a cada estudiante la boleta electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En seguida, se dirigirá a la mampara y una vez ahí, con absoluta libertad y secreto votará, posteriormente depositará la boleta en la urna correspondiente.</li> <li>• La secretaria o secretario de la casilla anotará la palabra “VOTÓ” en el espacio destinado para ellos en</li> </ul>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>acceso a la pantalla en la cual podrá observar la boleta digital y seleccionará la opción deseada;</p> <p>posteriormente confirmará su elección presionando el botón “VOTO” y la urna electrónica imprimirá el testigo de voto, por cada elección.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Emitido el voto, la alumna o alumno después de que haya emitido su voto, se dirige a la Mesa Directiva de Casilla, y la secretaria o secretario procederá anotar junto al nombre de la alumna o alumno en la lista nominal o lista escolar de asistencia de estudiantes, la leyenda “VOTÓ”; el primer escrutador o</li></ul>	<p>la lista nominal o lista escolar de asistencia de estudiantes y procederá a impregnar con tinta para sello el dedo pulgar derecho del estudiante y devolverle la credencial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concluida la votación por la comunidad estudiantil, la Presidencia declarará cerrada la votación en punto de la hora acordada por el Consejo Electoral Escolar. Podrá cerrarse antes de la hora fijada, sólo cuando se verifique que han votado toda la comunidad estudiantil incluidos en la lista nominal de asistencia.</li><li>• Solo permanecerá abierta la casilla después de la hora fijada, cuando aún se encuentren estudiantes formados para votar.</li></ul>

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>escrutadora entregará la credencial escolar; el segundo scrutador o scrutadora impregnará su dedo pulgar derecho con líquido indeleble.</p> <p><i>Reimpresión de testigo de voto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que la urna electrónica no emita alguno de los testigos de voto impresos, la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla en coordinación con la persona asistente electoral verificarán la causa, y se determinará el seguimiento del procedimiento de impresión.</li> <li>• Cuando por acuerdo del Consejo Electoral Escolar, se determine la no impresión de testigos de votos, estos quedarán almacenados en la memoria de la urna electrónica, mismos que se reflejarán en la impresión del reporte final de la votación.</li> </ul> <p><b>Auxilio a electores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que la electoral o el elector presente alguna discapacidad podrá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La presidencia de la mesa de casilla declarará cerrada la votación al cumplirse los supuestos previstos.</li> </ul>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>manifestar a las personas funcionarias de casilla, su deseo de ser auxiliada o auxiliado por la persona que designe.</p> <p><b>Contingencia técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>De existir alguna contingencia técnica durante el desarrollo de la votación que impida continuar con el sistema operativo y electrónico de votación, la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla con la ayuda de la persona asistente electoral, verificarán si el problema puede solucionarse con los mecanismos previstos, o no existe solución alguna, y esta será notificada al Consejo Electoral Escolar para determinar lo conducente.</li></ul> <p><b>Cierre de la votación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla declarará cerrada la votación en punto de la hora acordada por el Consejo Electoral</li></ul>	



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso excepcional podrá cerrarse antes de la hora fijada, sólo cuando se verifique que han votado toda la comunidad estudiantil incluidos en la lista nominal de asistencia.</li><li>• Solo permanecerá abierta la casilla después de la hora fijada, cuando aún se encuentren estudiantes formados para votar.</li><li>• La presidencia de la mesa de casilla declarará cerrada la votación al cumplirse los supuestos previstos.</li></ul>	
3	Conteo de votos y llenado del acta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez declarada el cierre de la votación, se deslizará en el lector de la urna electrónica la tarjeta de comando para el “Cierre” de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez cerrada la votación, se levantará el acta respectiva, las personas integrantes de la casilla procederán al escrutinio y cómputo de</li></ul>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		<p>votación y automáticamente se imprimirá el reporte de cierre, que será firmado por las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla, así como las representaciones de las planillas presentes.</p> <p>Posteriormente, se procederá al llenado del acta respectiva (<b>Anexo 6</b>) y todo será colocado dentro del sobre o paquete electoral.</p>	<p>los votos emitidos en la casilla conforme a las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La secretaria o secretario de la casilla contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta a lo largo de ellas, las guardará en un sobre, el cual permanecerá cerrado y anotará en el exterior de este el número de boletas que contiene.</li><li>2. La primera escrutadora o escrutador contará el número de alumnas y alumnos que hayan votado conforme a la lista de asistencia.</li><li>3. La presidencia de la casilla abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía.</li><li>4. La segunda escrutadora o escrutador contará las boletas extraídas de la urna, ambos escrutadores, clasificarán las boletas para contar en el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none"><li>• El número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas, y</li><li>• El número de votos que</li></ul></li></ol>



N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
			<p>sean nulos.</p> <p>5. Verificados los datos la secretaria o secretario de la casilla procederá a transcribir los resultados en el “Acta de escrutinio y cómputo de la elección” (<b>ver anexo 6</b>), debiendo ser firmada por las personas integrantes de la casilla y las representaciones de las planillas.</p>
4	Integración del expediente y del paquete electoral	<p>El expediente de casilla de la elección escolar se integrará en un sobre que contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta original de la Jornada Electoral;</li><li>• Original de los reportes de inicio y cierre impresos por la urna electrónica;</li><li>• Listado nominal de alumnas y alumnos;</li><li>• Sobre que contenga los testigos de voto impresos; y</li><li>• Los escritos de protesta y/o de incidentes presentados por las representaciones de las planillas, presentes.</li></ul> <p>Con los documentos señalados anteriormente, se formará el paquete electoral, el</p>	<p>Después de realizar las actividades anteriores, la Presidencia de casilla deberá integrar el expediente de casilla, introduciendo en un sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un ejemplar del “Acta de la jornada electoral escolar”,</li><li>• Un ejemplar del “Acta de escrutinio y cómputo de la elección”.</li><li>• Boletas sobrantes inutilizadas.</li><li>• Votos válidos.</li><li>• Votos nulos.</li><li>• Lista nominal de asistencia de alumnas y alumnos.</li></ul> <p>Con los documentos señalados anteriormente, se formará el paquete electoral, el cual deberá cerrarse y firmarse por</p>

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección	
		Urna Electrónica	Urna y Mampara (tradicional)
		cual deberá cerrarse y firmarse por las personas funcionarias integrantes de la Mesa Directiva de casilla y representaciones de planillas presentes. De las actas levantadas en la casilla deberá de entregarse una copia legible a quien represente las planillas.	las personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas. De las actas levantadas en la casilla deberá de entregarse una copia legible a quien represente las planillas.
5	Publicación de los resultados y clausura de la casilla	Cumplidas las actividades anteriores, la Presidencia de la Mesa Directiva de casilla fijará el “Cartel de resultados de la votación” <b>(Anexo 7)</b> en la casilla, en un lugar visible del exterior de la misma, con los resultados de la elección, hoja que será firmada por las personas integrantes de la Mesa Directiva de casilla y representaciones de las planillas que deseen hacerlo. Posteriormente la presidencia declarará clausurada la casilla.	Cumplidas las actividades anteriores, la Presidencia de la casilla fijará el “Cartel de resultados de la votación” <b>(Anexo 7)</b> en la casilla, en un lugar visible del exterior de esta, con los resultados de la elección, hoja que será firmada por las personas integrantes de la casilla y representaciones de las planillas que deseen hacerlo. Posteriormente la Presidencia declarará clausurada la casilla.

Para el caso de la modalidad de **voto electrónico**, se tomará en cuenta las siguientes etapas:

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección
		Voto Electrónico
1	Actos preparativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas asistentes electorales en coordinación con el Consejo Electoral deberán reunirse en el lugar y hora acordado en la convocatoria para verificar el sistema electrónico del voto conforme al siguiente procedimiento:</li> <li>Se encenderá una computadora o cualquier dispositivo móvil y se ingresará a la dirección electrónica para verificar que el sistema está listo para iniciar la votación.</li> <li>Iniciada la jornada electoral, la persona auxiliar electoral con el apoyo de secretaria o secretario del Consejo Electoral procederá a llenado del "Acta de la Jornada Electoral Escolar" <b>(ver anexo 5 )</b>.</li> </ul>
2	Desarrollo y cierre de la votación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez iniciada la votación, el Consejo observará el desarrollo de la votación y en ningún caso el sistema podrá recibir la votación antes de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria de Elección.</li> <li>La comunidad estudiantil votará por le medio electrónico que decida durante la hora asignada para tal actividad y lo realizará mediante su contraseña y liga de acceso previamente entregada por el Consejo Electoral Escolar.</li> <li>A efecto de que la comunidad estudiantil emita libremente y en secreto el voto en el sistema, el voto se tendrá que realizar de manera individual.</li> <li>Emitido el voto, la alumna o alumno el sistema inhabilitara</li> </ul>

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección
		Voto Electrónico
		<p>la liga y la contraseña de acceso al sistema de votación.</p> <p><b>Auxilio a electores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que la o el elector presente alguna discapacidad podrá manifestar al personal de la DEECyPC su deseo de ser auxiliada o auxiliado para la emisión del voto, ese sentido la institución escolar deberá prever al menos dos quipos de cómputo con acceso a internet para realizar la emisión del sufragio. .</li> </ul> <p><b>Contingencia técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De existir alguna contingencia técnica durante el desarrollo de la votación que impida continuar con el sistema operativo, el Consejo Electoral Escolar con la ayuda de la persona asistente electoral, verificarán si el problema puede solucionarse con los mecanismos previstos, o no existe solución alguna podrán determinar lo conducente.</li> </ul> <p><b>Cierre de la votación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Presidencia del Consejo Electoral Escolar declarará cerrar la votación en punto de la hora acordada por el Consejo.</li> <li>• En ningún caso podrá cerrarse antes de la hora fijada en la convocatoria.</li> <li>• La presidencia de la mesa de casilla declarará cerrada la votación al cumplirse los supuestos previstos.</li> </ul>
3	Conteo de votos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez declarada el cierre de la votación, se revisará el sistema para consultar los resultados y posteriormente, la secretaría del Consejo Electoral procederá al llenado del</li> </ul>

N/p	Etapas de la Jornada Electoral	Modalidad de elección
		Voto Electrónico
	llenado del acta	acta respectiva.
4	Integración del expediente y del paquete electoral	<p>El expediente de la jornada electoral se integrará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta original de la Jornada Electoral;</li> <li>• Listado nominal de alumnas y alumnos;</li> <li>• Archivo electrónico con claves de acceso y liga para la emisión del voto.</li> <li>• Acuse de recibo de las claves de acceso y liga proporcionada a las y los alumnos del plantel.</li> <li>• Captura de pantalla de los resultados arrojados por el sistema “Voto Electrónico”</li> </ul> <p>Con los documentos anteriormente señalados serán depositados en un sobre y formará el paquete electoral, el cual deberá cerrarse y firmarse por las integrantes del Consejo Electoral y representaciones de planillas presentes.</p>
5	Publicación de los resultados y clausura de la casilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplidas las actividades anteriores, la Presidencia del Consejo pegará el “Cartel de resultados de la votación” <b>(Anexo 7)</b>, en un lugar visible del exterior de la misma, con los resultados de la elección, hoja que será firmada por las personas integrantes Consejo y representaciones de las planillas que deseen hacerlo. Posteriormente la presidencia declarará clausurada la casilla.</li> </ul>

Para el caso de la modalidad por **Sistemas Normativos Indígenas**, se tomará en cuenta las siguientes etapas:

N/p	Etapas de la Asamblea General	Descripción
1	Inicio de la Asamblea	La Dirección Escolar es la encargada de dar inicio a la Asamblea General, en la cual explicará el procedimiento que se realizará para elegir a las personas que integrarán la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos.
2	Pase de lista	La Dirección Escolar realizará con ayuda del profesorado y jefas o jefes de grupo, el pase de lista del alumnado en general.
3	Instalación formal de la Asamblea	Después de realizar el pase de lista, se verifica el quórum legal y la Dirección Escolar procede a la instalación formal de la Asamblea General.
4	Integración de la Mesa de los Debates	Posteriormente la Dirección Escolar llevará a cabo el procedimiento de elección para la integración de la Mesa de los debates, la cual puede realizarse por ternas o de manera directa.
5	Desarrollo de la Asamblea General	Estando conformada la Mesa de los Debates, se procederá al desarrollo de la Asamblea General, conforme a lo siguiente:  1. Se anuncia el punto único a desarrollar que es la renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos.  2. Se pondrá a consideración de la asamblea general la forma de votación que se va a realizar, ya sea a mano alzada, pizarrón, terna, directa, etc.

N/p	Etapas de la Asamblea General	Descripción
		<p>3. Se reciben las propuestas de Candidaturas (según la forma de votación elegida).</p> <p>4. Se proporciona un espacio de Intervención de las candidaturas para exponer sus propuestas de trabajo.</p> <p>5. Inicia la votación (según forma de votación)</p> <p>6. Las y los escrutadores realizan el conteo de votación y reportan el resultado.</p>

## RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VÁLIDEZ DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

Es la última etapa del Proceso electoral, y está conformada por una serie de actividades cuya finalidad es la determinación del cómputo final entre las contendidas, declaratoria de validez y entrega de constancia.

Cabe señalar, que esta etapa es aplicable **únicamente para las modalidades de urna electrónica, voto electrónico y urna y mampara (tradicional)**.

### **1. Cómputos y entrega de la Constancia de Mayoría.**

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida en las casillas instaladas, tomando los datos del acta de la jornada electoral, así como de las impresiones de los reportes de inicio y cierre de la votación; en seguida la secretaría del Consejo Electoral Escolar, o en su caso personal académico

designado, transcribirá el resultado en el Acta de cómputo final de la elección (**ver anexo 8**). Para el caso del voto electrónico, la Secretaría del Consejo realizará el procedimiento de llenado en el Acta de cómputo (**Anexo 8**) basándose en los resultados arrojadas en el sistema de Voto electrónico.

Como acto final el Consejo Electoral Escolar llenará la hoja de los resultados finales (**ver anexo 7**) y los publicará en la parte exterior del aula que funcionó como oficina del Consejo Electoral Escolar a la vista de todas las personas, así como lo hará de manera oficial en la Institución Educativa.

El Consejo Electoral Escolar declarará ganadora la planilla que haya obtenido la mayoría de los votos, la Presidencia del Consejo entregará la constancia de mayoría a la planilla triunfadora el lunes posterior al proceso electoral, preferentemente en un acto cívico. (**ver anexo 9**).

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a desarrollar una elección de desempate la cual tendrá carácter de proceso electoral extraordinario, mismo que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.

## **2. Resultados y clausura de la Asamblea General por Sistemas Normativos Indígenas.**

Para el caso de la modalidad por **Sistemas Normativos Indígenas** esta etapa se integrará de la siguiente manera:

- a) *Resultado de la votación.* Al terminar la votación, la presidencia de la Mesa de los Debates es la encargada de dar a conocer los resultados finales de la votación.
- b) *Entrega de Constancia de Mayoría y toma de protesta.* La Dirección Escolar hará entrega de la Constancia de Mayoría (**Anexo 9**) y realizará la toma de protesta a las personas integrantes de la Mesa Directiva de la Sociedad de

Alumnas y Alumnos.

- c) *Clausura de la Asamblea General.* Finalmente, la presidencia de la Mesa de los Debates procede a realizar la clausura de la Asamblea General e integrar el acta de asamblea general (**Anexo 10**) del proceso electoral correspondiente.

## DISPOSICIONES FINALES

Lo no previsto o cualquier punto o tema no tratado en el presente Manual, será aclarado por la DEECyPC misma que dará respuesta en tiempo y forma a las dudas que resulten del proceso electoral escolar en cualquier modalidad establecida, por parte del personal académico, Consejo Electoral Escolar o alumnado en general de la Institución Educativa, donde se llevará a cabo la elección.

Para lo anterior se ponen a disposición las líneas telefónicas:

01 (951) 50 2 06 30 Ext. 224, y 225, y al correo electrónico  
**direccion.educacioncivica@ieepco.org.mx**

## ANEXOS

Escuela: \_\_\_\_\_

Oficio Núm.\_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, \_\_\_ de septiembre de 2022.

**MTRA. LUISA REBECA GARZA LÓPEZ**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN**

**CIUDADANA DEL IEEPCO**

**P R E S E N T E**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. El (la) que suscribe

\_\_\_\_\_, cargo de la persona dentro de la institución\_\_\_\_\_, nombre de la institución y clave\_\_\_\_\_.

Ubicación de la institución educativa\_\_\_\_\_. Nos dirigimos a usted de la manera más atenta para solicitar su colaboración en **las elecciones del comité estudiantil de nuestra Institución**. A fin de que nos apoyen y orienten en la organización de las mismas, dicha petición se realiza con el objetivo de generar un espacio donde los jóvenes puedan elegir libremente a sus representantes. Esta actividad se tiene prevista para el día/mes/año del ciclo escolar\_\_\_\_\_ en un horario de\_\_\_\_\_, solicitando la modalidad de elección\_\_\_\_\_.

(Marcar con una equis la modalidad de su preferencia)

Voto electrónico	Urna Electrónica	Sistemas Normativos	Mampara

En ese orden de ideas y atención al “Manual de Elecciones Escolares”, se adjuntan al presente los requisitos:

(Adjuntando los requisitos de la modalidad elegida a continuación.)

<b>Voto Electrónico</b>			
Nombre de la institución:			
Dirección:			
Registro de planillas o candidaturas:			
Total de alumnado:		Colores o nombres de las planillas registradas:	
		Personas que integran cada planilla:	
Hombres	Mujeres	Las instalaciones cuentan con luz eléctrica	Sí/No
		Fecha y hora del debate:	
Integrantes del consejo o comité electoral estudiantil:		Fecha de elección:	
Conexión a internet:		Hora de inicio de la elección:	

**Completar los datos si se optó por la modalidad de urna electrónica.**

<b>Urna Electrónica</b>			
Institución educativa:			
Estado:	Distrito:	Municipio:	Localidad:
Registro de planillas o candidaturas:			
Total del alumnado		Colores o nombres de la planillas registradas:	
		Integrantes de la planillas:	

Hombres	Mujeres	Integrantes del consejo o comité electoral estudiantil:	
		Fecha y hora del debate:	
Disponibilidad de mobiliario:		Fecha de la elección:	
Energía eléctrica:		Hora de inicio:	
Espacio adecuado:			

**Completar los datos si se optó por la modalidad de Sistemas Normativos.**

<b>Sistemas Normativos Indígenas</b>			
Institución educativa:			
Dirección:			
Total de alumnado		Disponibilidad de mobiliario (Pizarrón, plumones):	Sí/No
Hombres	Mujeres	Espacio adecuado:	Sí/No
		Fecha y hora de la elección:	

**Completar los datos si se optó por la modalidad tradicional.**

### Urna y Mampara (Tradicional)

Institución:			
Dirección:			
Registro de planillas o candidaturas:			
Total del alumnado		Colores o nombres de la planillas:	
		Integrantes de la planilla:	
Hombres	Mujeres	Informe y datos de las personas integrantes de la planilla ganadora o candidatura:	
Integrantes del consejo o comité electoral estudiantil:		Fecha y hora del debate:	

Agradeciendo la atención a la presente, adjunto los datos de contacto: **Nombre de la persona responsable de la actividad, número de teléfono de contacto, correo electrónico**, sin otro particular, quedo al pendiente de su respuesta.

**A T E N T A M E N T E**

---

Nombre de la persona director o directora de la institución

## **Convocatoria para la integración del Consejo Electoral Escolar**

La Escuela \_\_\_\_\_ con fundamento en el reglamento escolar y con el propósito de promover prácticas ciudadanas y democráticas entre el alumnado.

### CONVOCA

A las y los jefes de grupo para formar parte del “Consejo Electoral Escolar”, quién será el equipo responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Escolar para las elecciones del “Comité de la Sociedad de Alumnos”.

### BASES

I. Los requisitos que deben de acreditar las y los postulantes.

- Ser jefa o jefe de grupo en funciones.
- No ser integrante de las planillas que participarán en el Proceso Electoral Escolar.

II. Del procedimiento de registro

- Las y los interesados a integrar el Consejo Electoral Escolar podrán inscribirse con el (a) profesor(a) \_\_\_\_\_, quien se designó como responsable del Proceso Electoral Escolar.
- Para realizar la inscripción, las y los estudiantes interesados deberán acudir personalmente y bastará con brindar su nombre completo. El profesor(a) designado(a) será quien tome los datos del alumnado interesado.
- Las inscripciones se recibirán en un horario de \_\_\_\_\_ a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día \_\_\_\_\_, en las instalaciones de \_\_\_\_\_.

III. De la integración y funciones:

- Figuras que integran el Consejo Electoral Escolar:
  - Consejero Presidente o Consejera Presidenta con derecho a voz y voto; Esta figura será ocupada por el(a) profesor(a) \_\_\_\_\_ designado(a) como \_\_\_\_\_

responsable del Proceso Electoral Escolar, las demás figuras corresponderán al alumnado.

- Cuatro consejeros o consejeras escolares con derecho a voz y voto.
  - Un secretario o secretaria con derecho a voz y sin voto.
  - Un representante de cada planilla con derecho a voz y voto: Esta designación lo realiza directamente cada planilla, quien elige a un o una estudiante que les represente y deberán registrarle ante el Consejo Electoral Escolar hasta tres días antes del día de las elecciones.
- Funciones del Consejo Electoral Escolar
- Sesionar para organizar la elección.
  - Convocar a elecciones para renovar la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos.
  - Publicar la Convocatoria de la Elección.
  - Registrar a las planillas que participaran en la elección.
  - Organizar el debate entre las y los candidatos.
  - Organizar en coadyuvancia con el personal de la DEECyPC del IEEPCO el Proceso Electoral Escolar.
  - Realizar el proceso de integración de las Mesas Directivas de Casilla.
  - Entregar el material electoral a las y los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
  - Realizar el cómputo final de la elección.
  - Declarar la validez de la elección.
  - Entregar la Constancia de Mayoría a la planilla ganadora.
  - Las demás que dentro de su ámbito de responsabilidad le competan.

#### IV. Del proceso de selección

- La selección de las y los cinco estudiantes que serán parte del Consejo Electoral Escolar será a través de una asamblea donde votarán a mano alzada todos los jefes y jefas de grupo que se registraron para participar.
- Esta asamblea se llevará a cabo el día\_\_\_\_\_ en un horario de\_\_\_\_\_ en las instalaciones de\_\_\_\_\_.
- El Consejo Electoral Escolar deberá estar integrado con igualdad de género conforme a los siguientes lineamientos.

- De todos los cargos, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.
- Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece el primer cargo, deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos.

V. Publicación de resultados

La lista del alumnado seleccionado será publicada en un lugar visible del plantel educativo a más tardar al día siguiente de la celebración de la asamblea de selección.

VI. Duración de los cargos del Consejo Electoral Escolar

El Consejo Electoral Escolar tendrá vigencia únicamente durante el Proceso Electoral Escolar, esto es durante los actos previos a la jornada electoral y los posteriores a la misma hasta la entrega de la Constancia de Mayoría a la planilla ganadora, únicamente para la elección correspondiente al ciclo escolar 20xx – 20xx.

VII. Disposiciones generales

Los puntos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos por las autoridades educativas de la Institución Educativa y el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

La presente convocatoria se emite a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 20\_\_.

**Dirección de la Escuela**

**Profesor(a) responsable de la elección**

**Nombre**

**Nombre**

**Firma**

**Firma**

**Convocatoria para elecciones**  
**Modalidad: voto urna electrónica**

**Convocatoria para la integración del  
Comité de la Sociedad de Alumnos y Alumnas**

El Consejo Electoral Escolar de la Escuela \_\_\_\_\_ con fundamento en el reglamento escolar

CONVOCA

A toda la comunidad estudiantil a participar en la integración del “Comité de la Sociedad de Alumnos”, conforme las siguientes:

BASES

- I. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.
  - Ser estudiantes con calificación aprobatoria
  - La planilla deberá estar conformada por las siguientes figuras:  
*Insertar aquí los cargos que se elegirán; ejemplo*
    - Presidencia
    - Secretaría
    - Tesorería
    - 3 vocalías
  - La planilla deberá estar integrada bajo el principio de paridad de género conforme a los siguientes lineamientos.
    - De los X cargos a elegir, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.
    - Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece la planilla, deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos.
  - La planilla deberá elegir un nombre, emblema y color representativo, los cuáles serán los que le identifiquen durante las elecciones.
- II. Del registro de las planillas.
  - Las planillas interesadas en participar en el proceso de elección del Comité de la Sociedad de Alumnos, deberán acudir personalmente a presentar su postulación en las instalaciones del Consejo Electoral Escolar ubicada en \_\_\_\_\_, a partir del

\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del presente año, en un horario de \_\_\_\_\_.

- La persona encargada de recibir la postulación de las planillas será \_\_\_\_\_, quien es secretario(a) del Consejo Electoral Escolar.
- La documentación que deberán presentar es:
  - Solicitud de registro de planilla que podrá ser un escrito simple con la carta de intención de participar.
- A más tardar tres días después del cierre del plazo de inscripción de las planillas, el Comité Electoral Escolar publicará en un lugar visible de la escuela, la lista de las planillas que concursarán en la presente convocatoria.
- A partir del día siguiente de la primera publicación de la relación de las y los funcionarios de casilla y hasta tres días antes de la jornada electoral, las planillas, tendrán derecho a nombrar a una persona representante ante la casilla.

### III. El periodo de las Campañas Electorales.

- Las campañas electorales darán inicio al día siguiente de la publicación de la lista de planillas concursantes que haga el Consejo Electoral Escolar y se suspenderán tres días antes del día de la jornada electoral.
- Los horarios y dinámicas de las campañas electorales serán definidos y autorizados por el Comité Electoral Escolar, quienes les informarán a las planillas participantes toda la información necesaria en esta etapa.
- Durante las campañas electorales, las planillas darán a conocer su propuesta de trabajo de mejora de su Institución Educativa y deberán actuar conforme los valores cívicos de la democracia como el diálogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación ciudadana, además de incorporar la perspectiva de género. En todo momento quedará prohibido realizar la entrega de dadivas para promover el voto a favor de una planilla.

### IV. Sobre el debate Electoral. (En su caso)

- El debate entre las planillas será el día \_\_\_\_\_ en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_:
- Moderará el debate \_\_\_\_\_, quien es el(a) presidente(a) del Consejo Electoral Escolar.
- El tema central del debate será la propuesta de trabajo de la planilla para el mejoramiento de su plantel educativa y temas adicionales como los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como la cultura cívica.
- Se sorteará el orden de las participaciones antes del inicio del debate
- Cada planilla aspirante tendrá 3 participaciones de la siguiente forma
  - 1° Participación; 5 minutos
  - 2° Participación; 3 minutos
  - 3° Participación; 2 minutos

V. Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral.

- Con fundamento en el acuerdo aprobado por el Consejo Electoral Escolar, la jornada electoral escolar dará inicio a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de 2022.
- La votación dejará de recibirse y se declarará cerrada la casilla en punto de las \_\_\_\_\_ horas del mismo día.

VI. Declaración de validez de la elección escolar.

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo o Comité Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida y declarará ganadora a la planilla que haya obtenido la mayoría de votos entregándole la constancia de mayoría el lunes próximo tras concluirse la jornada electoral en el acto cívico correspondiente.

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a realizar una elección extraordinaria, misma que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.

VII. Modalidad de la votación:

La votación se realizará mediante la **una urna electrónica**, que será instalada en el plantel educativo por el personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

VIII. Disposiciones generales



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

Los puntos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos por el Consejo Electoral Escolar.

La presente convocatoria se emite a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 20\_\_.

**Consejo Electoral Escolar**

**Consejero(a) Presidente(a)**

**Nombre**

**Secretario(a)**

**Nombre**

**Convocatoria para elecciones  
Modalidad: voto tradicional**

**Convocatoria para la integración del  
Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos**

El Consejo Electoral Escolar de la Escuela \_\_\_\_\_ con fundamento en el reglamento escolar

**CONVOCA**

A toda la comunidad estudiantil a participar en la integración del “Comité de la Sociedad de Alumnos”, conforme las siguientes:

**BASES**

- IX. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.
- Ser estudiantes con calificación aprobatoria.
  - La planilla deberá estar conformada por las siguientes figuras:  
*Insertar aquí los cargos que se elegirán; ejemplo*
    - Presidencia
    - Secretaría
    - Tesorería
    - 3 vocalías
  - La planilla deberá estar conformada con igualdad de género conforme a los siguientes lineamientos.
    - De los x cargos, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.
    - Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece la planilla, deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos.
  - La planilla deberá elegir un nombre, emblema y color representativo, los cuáles serán los que le identifiquen durante las elecciones.
- X. Del registro de las planillas.

- Las planillas interesadas en participar en el proceso de elección del Comité de la Sociedad de Alumnos y Alumnas, deberán acudir personalmente a presentar su postulación en las instalaciones del Consejo Electoral Escolar ubicada en \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del presente año, en un horario de \_\_\_\_\_.
- La persona encargada de recibir la postulación de las planillas será \_\_\_\_\_, quien es secretario(a) del Consejo Electoral Escolar.
- La documentación que deberán presentar es:
  - Solicitud de registro de planilla (Anexa a esta convocatoria)
- A más tardar tres días después del cierre del plazo de inscripción de las planillas, el Comité Electoral Escolar publicará en un lugar visible de la escuela, la lista de las planillas que concursarán en la presente convocatoria.
- A partir del día siguiente de la primera publicación de la relación de las y los funcionarios de casilla y hasta tres días antes de la jornada electoral, las planillas, tendrán derecho a nombrar a una persona representante ante la casilla.

#### XI. El periodo de las Campañas Electorales.

- Las campañas electorales darán inicio al día siguiente de la publicación de la lista de planillas concursantes que haga el Consejo Electoral Escolar y se suspenderán tres días antes del día de las elecciones.
- Los horarios y dinámicas de las campañas electorales serán definidos y autorizados por el Comité Electoral Escolar, quienes les informarán a las planillas participantes toda la información necesaria en esta etapa.
- Durante las campañas electorales, las planillas darán a conocer su propuesta de trabajo de mejora de su Institución Educativa y deberán actuar conforme los valores cívicos de la democracia como el diálogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación ciudadana, además de incorporar la perspectiva de género. En todo momento quedará prohibido realizar la entrega de dadivas para promover el voto a favor de una planilla.

#### XII. Sobre el debate Electoral. (En su caso)

- El debate entre las planillas será el día \_\_\_\_\_ en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_.
- Moderará el debate \_\_\_\_\_, quien es el(a) presidente(a) del Consejo Electoral Escolar.
- El tema central del debate será la propuesta de trabajo de la planilla para el mejoramiento de su plantel educativa y temas adicionales como los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como la cultura cívica.
- Se sorteará el orden de las participaciones antes del inicio del debate
- Cada planilla aspirante tendrá 3 participaciones de la siguiente forma
  - 1° Participación; 5 minutos
  - 2° Participación; 3 minutos
  - 3° Participación; 2 minutos

XIII. Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral.

- Con fundamento en el acuerdo aprobado por el Consejo Electoral Escolar, la jornada electoral escolar dará inicio a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de 2022.
- La votación dejará de recibirse y se declarará cerrada la casilla en punto de las \_\_\_\_\_ horas del mismo día.

XIV. Declaración de validez de la elección escolar.

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo o Comité Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida y declarará ganadora a la planilla que haya obtenido la mayoría de votos entregándole la constancia de mayoría el lunes próximo tras concluirse la jornada electoral en el acto cívico correspondiente.

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a realizar una elección extraordinaria, misma que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.

XV. Modalidad de la votación:

La votación se realizará mediante **una casilla y mampara**, que será instalada en el plantel educativo por el personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

XVI. Disposiciones generales



Los puntos no previstos en la presente Convocatoria, serán resuelto por el Consejo Electoral Escolar.

La presente convocatoria se emite a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 20\_\_.

**Consejo Electoral Escolar**

**Consejero(a) Presidente(a)**

**Nombre**

**Secretario(a)**

**Nombre**

## Convocatoria para elecciones **Modalidad: voto electrónico**

### Convocatoria para la integración del Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos

El Consejo Electoral Escolar de la Escuela \_\_\_\_\_ con fundamento en el reglamento escolar

#### CONVOCA

A toda la comunidad estudiantil a participar en la integración del “Comité de la Sociedad de Alumnos”, conforme las siguientes:

#### BASES

XVII. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.

- Ser estudiantes con calificación aprobatoria
- La planilla deberá estar conformada por las siguientes figuras:  
*Insertar aquí los cargos que se elegirán; ejemplo*
  - Presidencia
  - Secretaría
  - Tesorería
  - 3 vocalías
- La planilla deberá estar integrada bajo el principio de paridad de género conforme a los siguientes lineamientos.
  - De los x cargos a elegir, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.
  - Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece la planilla, deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos.
- La planilla deberá elegir un nombre, emblema y color representativo, los cuáles serán los que le identifiquen durante las elecciones.

XVIII. Del registro de las planillas.

- Las planillas interesadas en participar en el proceso de elección del Comité de la Sociedad de Alumnos, deberán acudir personalmente a

presentar su postulación en las instalaciones del Consejo Electoral Escolar ubicada en \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del presente año, en un horario de \_\_\_\_\_.

- La persona encargada de recibir la postulación de las planillas será \_\_\_\_\_, quien es secretario(a) del Consejo Electoral Escolar.
- La documentación que deberán presentar es:
  - Solicitud de registro de planilla (Anexa a esta convocatoria)
  - A más tardar tres días después del cierre del plazo de inscripción de las planillas, el Comité Electoral Escolar publicará en un lugar visible de la escuela, la lista de las planillas que concursarán en la presente convocatoria.
  - A partir del día siguiente de la primera publicación de la relación de las y los funcionarios de casilla y hasta tres días antes de la jornada electoral, las planillas tendrán derecho a nombrar a una persona representante ante la casilla. Cada planilla deberá realizar ante el Consejo Electoral Escolar, el registro de su representante.

#### XIX. El periodo de las Campañas Electorales.

- Las campañas electorales darán inicio al día siguiente de la publicación de la lista de planillas concursantes que haga el Consejo Electoral Escolar y se suspenderán tres días antes del día de la jornada electoral.
- Los horarios y dinámicas de las campañas electorales serán definidos y autorizados por el Consejo Electoral Escolar, quienes les informarán a las planillas participantes toda la información necesaria en esta etapa.
- Durante las campañas electorales, las planillas darán a conocer su propuesta de trabajo de mejora de su Institución Educativa y deberán actuar conforme los valores cívicos de la democracia como el diálogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación ciudadana, además de incorporar la perspectiva de género. En todo momento quedará prohibido realizar la entrega de dadivas para promover el voto a favor de una planilla.

XX. Sobre el debate Electoral. (En su caso)

- El debate entre las planillas será el día \_\_\_\_\_ en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_:
- Moderará el debate \_\_\_\_\_, quien es el(a) presidente(a) del Consejo Electoral Escolar.
- El tema central del debate será la propuesta de trabajo de la planilla para el mejoramiento de su plantel educativa y temas adicionales como los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como la cultura cívica.
- Se sorteará el orden de las participaciones antes del inicio del debate
- Cada planilla aspirante tendrá 3 participaciones de la siguiente forma
  - 1° Participación; 5 minutos
  - 2° Participación; 3 minutos
  - 3° Participación; 2 minutos

XXI. Modalidad de la votación:

- La votación se realizará mediante **el voto electrónico** a través de una página web proporcionada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca IEEPCO.
- Un día antes del día de las elecciones el Consejo Electoral Escolar distribuirá entre el alumnado vía correo electrónico o mensajería de texto, la liga de acceso a la página web, así como una clave que permite la realización del voto.
- No se podrá emitir el voto hasta que se realice la apertura del sistema electrónico el día de la jornada electoral.
- El voto es único e intransfereible.

XXII. Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral.

- Con fundamento en el acuerdo aprobado por el Consejo Electoral Escolar, se aperturará el sistema electrónico para el inicio de la votación a las horas del día \_\_\_\_\_ de 2022.
- La votación dejará de recibirse y se declarará cerrado el sistema electrónico de votación en punto de las \_\_\_\_\_ horas del mismo día.

XXIII. Declaración de validez de la elección escolar.

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida en el sistema y declarará ganadora a la planilla que haya obtenido la mayoría de los votos entregándole la constancia de mayoría el lunes próximo tras concluirse la jornada electoral en el acto cívico correspondiente.

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a realizar una elección extraordinaria, misma que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.

#### XXIV. Disposiciones generales

Los puntos no previstos en la presente Convocatoria, serán resuelto por el Consejo Electoral Escolar.

La presente convocatoria se emite a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 20\_\_.

**Consejo Electoral Escolar**

**Consejero(a) Presidente(a)**

**Nombre**

**Secretario(a)**

**Nombre**

**Convocatoria para elecciones**  
**Modalidad: Sistemas Normativos Indígenas**

**Convocatoria para la integración del  
Comité de la Sociedad de Alumnos**

La Escuela \_\_\_\_\_ con fundamento en el reglamento escolar y con el propósito de promover prácticas ciudadanas y democráticas entre el alumnado.

**CONVOCA A  
UNA ASAMBLEA COMUNITARIA ESCOLAR**

A toda la comunidad estudiantil para la elección del “Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos”.

**Bases**

**Primera:** Podrán participar en la asamblea comunitaria escolar todos los y las alumnas del plantel educativo \_\_\_\_\_

**Segunda:** El objetivo de la asamblea comunitaria será elegir a las y los estudiantes que integrarán el “Comité de la Sociedad de Alumnos para el periodo 20-- - 20--.

**Tercera:** La asamblea se llevará a cabo el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en las instalaciones ubicadas en\_\_\_\_\_ en punto de las \_\_\_\_\_ horas.

**Cuarta:** Todas y todos los alumnos tendrán derecho a usar la voz y voto durante la asamblea.

**Quinta:** La votación será mediante el método de mano alzada o pizarrón.

**Sexta:** Los resultados de las votaciones emitidas en la asamblea comunitaria se asentarán en un acta y se dará lectura para el conocimiento del alumnado asistente, posteriormente se fijará en un lugar visible del plantel educativo.

**Séptima:** El proceso de la elección durante la asamblea comunitaria se regirá bajo el siguiente:

## Orden del día

1. Pase de lista de asistencia por grupo; cada profesorado responsable de un grupo, realizará el pase de lista y entregará dichas listas al personal del IEEPCO.
2. Verificación del quorum e instalación legal de la asamblea
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Nombramiento de la Mesa de los Debates que se encuentra integrada por las siguientes figuras.
  - Una presidenta o presidente; Presidirá la mesa de los debates, se sugiere preferentemente personal del IEEPCO o profesorado que previamente haya sido capacitado para este fin.
  - Secretario (a) 1; Alumnado del plantel educativo
  - Secretario (a) 2; Profesorado del plantel educativo
  - Escrutador (a) 1; Alumnado del plantel educativo
  - Escrutador (a) 2; Profesorado del plantel educativo
5. Inicio de las elecciones del alumnado integrante del Comité de la Sociedad de Alumnas y Alumnos.
  - La propuesta de postulaciones será mediante ternas.
  - La votación se realizará a mano alzada.
  - De todos los cargos a elegir, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.
  - Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece el comité deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos
6. Elección de la presidencia
7. Elección de la secretaría
8. Elección de la tesorería
9. Elección de la vocalía 1
10. Elección de la vocalía 2
11. Elección de la vocalía 3
12. Elaboración y lectura del acta de asamblea general
13. Clausura de la asamblea comunitaria estudiantil

En el entendido que los acuerdos que se tomen serán por mayoría de votos y con la voz de la asamblea comunitaria escolar, las decisiones deberán ser acatadas por toda la comunidad estudiantil.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE OAXACA

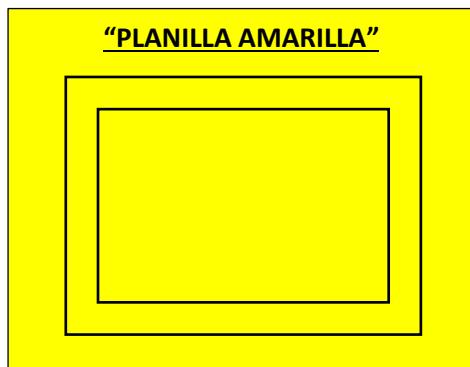
LOGO  
ESCUELA

## ELECCIONES ESCOLARES 2022

ESCUELA SECUNDARIA GENERAL “\_\_\_\_\_”  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, OAX.

BOLETA PARA ELECCIÓN DEL  
COMITÉ DE LA SOCIEDAD DE ALUMNAS Y ALUMNOS

\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2022



CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR

DESEA VOTAR POR UNA PERSONA NO REGISTRADA ESCRIBA SU NOMBRE  
COMPLETO AQUÍ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EL VOTO ES LIBRE, SECRETO, GRATUITO, PERSONAL Y NO SE PUEDE TRANSFERIR A NADIE



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

**Acta de la jornada electoral  
Elecciones Escolares  
Modalidad: Voto tradicional**

Logotipo del  
plantel educativo

**Municipio:** \_\_\_\_\_

**Nº de Casilla:** \_\_\_\_\_

**INSTALACIÓN DE LA CASILLA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en la Escuela \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, se reunieron para instalar la casilla número \_\_\_\_\_, las y los integrantes de la mesa directiva de casilla.

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

**BOLETA RECIBIDAS PARA LA ELECCIÓN**

El total de boletas recibidas en esta casilla para la elección de la sociedad de alumnos y alumnas son:

(\_\_\_\_\_) (con número) (\_\_\_\_\_) (con letra)

**LISTA NOMINAL**

Número de estudiantes que aparecen en la lista nominal: \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) (con número) (\_\_\_\_\_) (con letra)

**INICIO DE LA ELECCIÓN**

La votación inició a las: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) horas (con número) (con letra)

**INCIDENTES**

¿Se presentaron incidentes durante la instalación de la casilla? Describa brevemente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

**REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA**

PLANILLA	Nombres	Firmas

**MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

La votación se cerró a las: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) horas.  
Porque:

(con número)

(con letra)

1. Antes de la hora acordada ya habían votado todas las personas incluidas en la lista nominal.
2. A la hora acordada ya no había personas en la casilla.
3. Despues de la hora acordada, había personas formadas para votar en la casilla.


## INCIDENTES

¿Se presentaron incidentes durante el desarrollo de la votación?  Si  No Describa brevemente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

¿Se presentaron incidentes durante el cierre de la votación?  Si  No Describa brevemente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

Se levanta la presente acta a las \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.2022.

## MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

## REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA

PLANILLA	Nombres	Firmas



ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

**Acta de la jornada electoral  
Elecciones Escolares  
Modalidad: Urna electrónica**

Logotipo del  
plantel educativo

**Municipio:** \_\_\_\_\_

**Nº de Casilla:** \_\_\_\_\_

**INSTALACIÓN DE LA CASILLA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en la Escuela \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, se reunieron para instalar la urna electrónica número \_\_\_\_\_, las y los integrantes de la mesa directiva de casilla quienes verificaron que el sistema y la urna se encontraba en ceros y lista para recibir la votación.

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

**LISTA NOMINAL**

Número de estudiantes que aparecen en la lista nominal: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(con número)

(con letra)

**INICIO DE LA ELECCIÓN**

La votación inició a las: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) horas  
(con número) (con letra)

**INCIDENTES**

¿Se presentaron incidentes durante la instalación de la urna electrónica? Describa brevemente \_\_\_\_\_  
en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta.  
(con número)

**REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE URNA ELECTRÓNICA**

PLANILLA	Nombres	Firmas

**MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

**CIERRE DE LA VOTACIÓN**

La votación se cerró a las: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas.  
Porque:

(con número)

(con letra)

1. Antes de la hora acordada ya habían votado todas las personas incluidas en la lista nominal.
  2. A la hora acordada ya no había personas en la fila para votar en la urna electrónica.
  3. Despues de la hora acordada, había personas formadas para votar

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page below the title.

## INCIDENTES

¿Se presentaron incidentes durante el desarrollo de la votación?  Si  No Describa brevemente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

¿Se presentaron incidentes durante el cierre de la votación?  Si  No Describa brevemente

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

Se levanta la presente acta a las \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.2022.

## MESA DIRECTIVA DE LA URNA ELECTRÓNICA

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

## **REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA URNA ELECTRÓNICA**



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

**Acta de la jornada electoral  
Elecciones Escolares  
Modalidad: Voto Electrónico**

Logotipo del  
plantel educativo

**Municipio:** \_\_\_\_\_

**APERTURA DEL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en la Escuela \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, se reunieron las y los integrantes del Consejo Electoral Escolar para verificar y aperturar el sistema del Voto Electrónico el cual se encontraba en ceros y lista para recibir la votación.

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Vocal		
Segundo vocal		

**LISTA NOMINAL**

El total de contraseñas y ligas de acceso al sistema autorizados para este sistema son de \_\_\_\_\_

**LISTA NOMINAL**

Número de estudiantes que aparecen en la lista nominal: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(con número) (con letra)

**INICIO DE LA ELECCIÓN**

La votación inició a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_  
(con número) (con letra)

**INCIDENTES**

¿Se presentaron incidentes durante la instalación de la urna electrónica? \_\_\_\_\_ Describa brevemente \_\_\_\_\_  
en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, \_\_\_\_\_ misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

**REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE EL CONSEJO ELECTORAL**

PLANILLA	Nombres	Firmas

**CONSEJO ELECTORAL**

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Vocal		
Vocal		

**CIERRE DE LA VOTACIÓN**

La votación se cerró a las: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) horas. Porque:

1. Antes de la hora acordada ya habían votado todas las personas incluidas en la lista nominal.
  2. A la hora acordada ya no había personas por votar en el sistema.
  3. Despues de la hora acordada, había personas por votar en el sistema y se notificó


## **INCIDENTES**

¿Se presentaron incidentes durante el desarrollo de la votación?  Si  No Describa brevemente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ en un anexo, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

¿Se presentaron incidentes durante el cierre de la votación?  Si  No Describa brevemente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en su caso, se escribieron en \_\_\_\_\_ hoja(s) de incidentes, misma(as) que se anexan a la presente acta. (con número)

Se levanta la presente acta a las \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.2022.

## **CONSEJO ELECTORAL**

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Vocal 1		
Vocal 2		

## **REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE EL CONSEJO ELECTORAL**



**Acta de escrutinio y cómputo**  
**Elecciones Escolares**  
**Modalidad: Voto tradicional**

Logotipo del plantel educativo

**Municipio:** \_\_\_\_\_

**Nº de Casilla:** \_\_\_\_\_

**Acta de escrutinio y voto de la elección para la Sociedad de Alumnos de la Escuela \_\_\_\_\_**

Las y los integrantes de la mesa directiva de casilla realizaron el escrutinio y cómputo de la elección escolar, haciendo constar:

TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS				TOTAL DE BOLETAS EXTRAÍDAS DE LA URNA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Número</i>				<i>letra</i>			

TOTAL DE BOLETAS SOBRANTES (No usadas en la votación que fueron inutilizadas por el secretario (a). )				TOTAL DE ESTUDIANTES QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Número</i>				<i>letra</i>			

**RESULTADO DE LA VOTACIÓN**

PLANILLA		NÚMERO	LETRA
Votos Válidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votos nulos		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votos candidaturas independientes		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votación total		<input type="text"/>	<input type="text"/>

## MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

## **REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA**



## Acta de escrutinio y cómputo

### Elecciones Escolares

**Modalidad: Urna electrónica**

Logotipo del  
plantel educativo

**Municipio:** \_\_\_\_\_

**Nº de Casilla:** \_\_\_\_\_

### Acta de escrutinio y voto de la elección para la Sociedad de Alumnos de la Escuela \_\_\_\_\_

Las y los integrantes de la mesa directiva de casilla realizaron el escrutinio y cómputo de la elección escolar, haciendo constar:

TOTAL VOTOS EMITIDOS				TOTAL DE BOLETAS EXTRAÍDAS DE LA URNA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<i>Número</i>				<i>letra</i>			

TOTAL DE ESTUDIANTES QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Número</i>				<i>letra</i>

### RESULTADO DE LA VOTACIÓN

PLANILLA		NÚMERO	LETRA
Votos Válidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votos nulos		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votos candidaturas independientes		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Votación total		<input type="text"/>	<input type="text"/>

## MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Cargo	Nombres	Firmas
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Primer Escrutador (a)		
Segundo Escrutador (a)		

## **REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA**



# Cartel de resultados finales

## ELECCIONES ESCOLARES

### MODALIDAD TRADICIONAL

Logotipo del  
plantel educativo

## **Cartel de resultados finales de la elección para la Sociedad de Alumnos de la Escuela \_\_\_\_\_**

## **RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

	Planilla	Número	Letra
Votos Válidos			
Votos nulos			
Votos candidaturas no registradas			
Votación total			

## MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y REPRESENTACIÓN DE PLANILLAS



# Cartel de resultados finales

## Eleciones Escolares

### Modalidad Voto Electrónico

Logotipo del  
plantel educativo

## **Cartel de resultados finales de la elección para la Sociedad de Alumnos de la Escuela**

---

## **RESULTADOS DE LA VOTACIÓN QUE SE PRESENTAN EN EL SISTEMA**

	<b>Planilla</b>	<b>Número</b>	<b>Letra</b>
<b>Votos Válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos candidaturas no registradas</b>			
<b>Votación total</b>			

# **CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR Y REPRESENTACIÓN DE PLANILLAS**



# Cartel de resultados finales

## Elec<sup>ci</sup>ones Escolares

### Modalidad Urna electrónica

Logotipo del  
plantel educativo

## **Cartel de resultados finales de la elección para la Sociedad de Alumnos de la Escuela**

---

## **RESULTADOS DE LA VOTACIÓN QUE ARROJA EL TESTIGO DE LA URNA**

	<b>Planilla</b>	<b>Número</b>	<b>Letra</b>
<b>Votos Válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos candidaturas no registradas</b>			
<b>Votación total</b>			

## MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y REPRESENTACIÓN DE PLANILLAS



**Acta de cómputo final de la elección**  
**Elecciones Escolares**  
**Modalidad: Voto tradicional**

Logotipo del  
plantel educativo

**Acta de cómputo final de la elección para la Sociedad de Alumnos de la  
Escuela \_\_\_\_\_**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Total de Votos en la Casilla N°1


Número

Letra

Total de Votos en la Casilla N°2

Total de Votos en la Casilla N°3

Total de estudiantes que votaron  
conforme a la lista nominal

Total de estudiantes registrados  
en la lista nominal

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

	<b>Planilla</b>	<b>Número</b>	<b>Letra</b>
<b>Votos Válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos candidaturas no registradas</b>			
<b>Votación total</b>			

## **CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR**



**Acta de cómputo final de la elección  
Elecciones Escolares  
Modalidad: Voto urna electrónica**

Logotipo del  
plantel educativo

**Acta de cómputo final de la elección para la Sociedad de Alumnos de la  
Escuela \_\_\_\_\_**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Total de Votos en la urna N°1


Número

Letra

Total de Votos en la urna N°2

Total de estudiantes que votaron  
conforme a la lista nominal

Total de estudiantes registrados  
en la lista nominal

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

	<b>Planilla</b>	<b>Número</b>	<b>Letra</b>
<b>Votos Válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos candidaturas no registradas</b>			
<b>Votación total</b>			

## **CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR**



**Acta de cómputo final de la elección**  
**Elecciones Escolares**  
**Modalidad: Voto electrónico**

Logotipo del  
plantel educativo

**Acta de cómputo final de la elección para la Sociedad de Alumnos de la  
Escuela \_\_\_\_\_**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Total de Votos en el sistema de voto  
electrónico


Número

Letra

Total de estudiantes que votaron  
conforme a la lista nominal

Total de estudiantes registrados  
en la lista nominal

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

	<b>Planilla</b>	<b>Número</b>	<b>Letra</b>
<b>Votos Válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos candidaturas no registradas</b>			
<b>Votación total</b>			

## **CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR**



# CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ

EL CONSEJO ELECTORAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA GENERAL “\_\_\_\_\_”, DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, OAXACA, DECLARA VÁLIDA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS, PARA EL CICLO ESCOLAR 2022-2023 Y OTORGA LA PRESENTE CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ A :

---

POR HABER OBTENIDO LA MAYORÍA DE VOTOS EN LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

---

PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO ELECTORAL  
ESCOLAR



## Acta de asamblea comunitaria escolar Elecciones del Comité de la Sociedad de Alumnos

El \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil veintidós, se llevó a cabo la asamblea comunitaria escolar en la escuela \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_ la cuál se desarrolló bajo el siguiente orden del día.

### **ORDEN DEL DÍA**

- 1. Pase de lista de asistencia por grupo; cada profesorado responsable de un grupo, realizará el pase de lista y entregará dichas listas al personal del IEEPCO.**
- 2. Verificación del quorum e instalación legal de la asamblea**
- 3. Lectura y aprobación del orden del día**
- 4. Nombramiento de la Mesa de los Debates que se encuentra integrada por las siguientes figuras.**
  - **Una presidenta o presidente; Presidirá la mesa de los debates, se sugiere preferentemente personal del IEEPCO o profesorado que previamente haya sido capacitado para este fin.**
  - **Secretario (a); Alumnado del plantel educativo**
  - **Escrutador (a) 1; Alumnado del plantel educativo**
  - **Escrutador (a) 2; Alumnado del plantel educativo**
- 5. Inicio de las elecciones del alumnado integrante del Comité de la Sociedad de Alumnos.**
  - **La propuesta de postulaciones será mediante ternas.**
  - **La votación se realizará a mano alzada.**
  - **De todos los cargos a elegir, la mitad deberá ser para mujeres y la otra mitad para los hombres.**
  - **Se deberá integrar de forma intercalada respecto al género; el género que encabece el comité, deberá ser seguido por el género opuesto y así sucesivamente hasta agotar los cargos**
- 6. Elección de la presidencia**
- 7. Elección de la secretaría**
- 8. Elección de la tesorería**
- 9. Elección de la vocalía 1**
- 10. Elección de la vocalía 2**
- 11. Elección de la vocalía 3**
- 12. Elaboración y lectura del acta de asamblea general**
- 13. Clausura de la asamblea comunitaria escolar.**



En ese tenor, a las \_\_\_\_\_ se realizó el pase de lista y se verificó el quórum legal, contándose con la asistencia de \_\_\_\_\_ estudiantes de un padrón de \_\_\_\_\_, a quienes se les reconoce el derecho de voz y voto.

Siendo a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil veintidós, el (la) \_\_\_\_\_ instaló legalmente la asamblea comunitaria escolar de elección del comité de la sociedad de alumnos; por lo que de inmediato se procedió con el nombramiento de las y los integrantes de la mesa de los debates bajo el procedimiento de ternas y votación a mano alzada recayendo en:

Presidencia:

Secretaría 1:

Secretaría 2:

Escrutador(a) 1:

Escrutador(a) 2:

Una vez instalada la asamblea e integrada la mesa de los debates, el presidente(a) de la mesa solicitó a la asamblea que definiera el procedimiento para nombrar a las y los integrantes del Comité de la Sociedad de Alumnos, misma que determinó que fueran postulaciones por ternas y que las y los asambleístas manifestaran su voto a través de la modalidad de mano alzada. Así, de tales actos comunitario se obtuvieron los siguientes resultados:

**Elección de la presidencia del Comité de la Sociedad de Alumnos.**

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>

**Elección de la secretaría del Comité de la Sociedad de Alumnos**

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>



### Elección de la tesorería del Comité de la Sociedad de Alumnos

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>

### Elección de la vocalía 1 del Comité de la Sociedad de Alumnos

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>

### Elección de la vocalía 2 del Comité de la Sociedad de Alumnos

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>

### Elección de la vocalía 3 del Comité de la Sociedad de Alumnos

<i>Nombre</i>	<i>Cantidad de votos</i>

Una vez concluida la votación de elección del Comité de la Sociedad de Alumnos, y antes de dar paso a la clausura de la asamblea el presidente de la mesa de los debates preguntó a los asambleístas si existía alguna inconformidad respecto de los trabajos realizados en dicho acto electivo, a lo que la asamblea manifestó que estaban de acuerdo con los trabajos realizados, aclarando que durante el desarrollo de la asamblea no se presentó incidente ni inconformidad alguna; en ese sentido el (la) presidente(a) de la mesa en cuestión declaró clausurada la Asamblea



Comunitaria Escolar, a las \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año firmando al calce y margen los que en ella intervinieron.

Así, de lo expuesto, se deriva que en la Asamblea Comunitaria Escolar realizada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, resultaron nombrados y nombradas por mayoría de votos como integrantes del Comité de la Sociedad de Alumnos que a continuación se relacionan, mismos que fungirían hasta el treinta y uno de diciembre del presente año, respectivamente:

No	CARGO	NOMBRES
1	Presidencia	
2	Secretaría	
3	Tesorería	
4	Vocalía 1	
5	Vocalía 2	
6	Vocalía 3	

Es pertinente señalar que dicha asamblea de elección es válida jurídicamente y que contó con plena legitimidad, en razón de que tuvo una participación de \_\_\_\_\_ estudiantes, por lo anteriormente expuesto, se genera la convicción de que se trató de un procedimiento democrático debidamente difundido por las autoridades educativas, por lo que debe prevalecer la subsistencia de elección celebrada según el sistema normativo interno de la comunidad escolar.

En mérito de lo expuesto en los puntos anteriores, y toda vez que ha quedado sentado el carácter deliberativo y de gestión como distintivo de la fuerza definitoria de las decisiones de las asambleas generales comunitarias, se valida la presente elección y se clausuran las elecciones al Comité de Sociedad de Alumnos a los \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, Oaxaca.