

## ANEXO 3

### REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA DIRECTIVA DEL MUNICIPIO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARIA DEL ÁMBITO DE LA UGEL TARMA

#### 1. FINALIDAD.

El presente reglamento tiene por finalidad orientar la organización del proceso de elecciones de la Directiva del Municipio Escolar en el Nivel Secundario, a través de la votación responsable de las y los estudiantes para la elección de sus representantes. Fortalecer, de esta manera, el ejercicio ciudadano y la participación estudiantil.

#### 2. DEL COMITÉ ELECTORAL.

El Comité Electoral está constituido por estudiantes del 5º de secundaria, tres titulares y tres suplentes, los cuales desempeñan las siguientes responsabilidades.

#### RESPONSABLES TITULARES:

##### Responsable 1.

- Deberá organizarse para la publicación de las fechas importantes del proceso electoral.
- Convoca a elecciones (ejem. En la formación, periódico mural, redes sociales, a la hora de recreo, etc.).
- Convoca y preside las reuniones relacionadas con el proceso electoral (ej. Docentes que participan, estudiantes de la Directiva vigente del Municipio Escolar, estudiantes voluntarios, etc.).
- Garantiza que la campaña electoral se desarrolle con normalidad respetando las normas de convivencia en un clima democrático (respeto entre candidatos y estudiantes, libertad de expresión, etc).
- Publica los resultados oficiales de la elección en horarios que no afecten las horas de clase (ej: proclamar en ceremonia pública, publicación en el periódico mural de la IE. en redes sociales, etc).

##### Responsable 2.

- Deberá tener capacidad de diálogo para facilitar el proceso de inscripción de las listas y candidatos.
- Inscribe las listas de candidatos al Municipio Escolar, previa presentación de un plan de trabajo. Este proceso lo realizará en coordinación con el docente asesor.
- Verifica que los planes de trabajo de las listas postulantes, contemplen acciones relacionadas al Asunto Público priorizado en la Asamblea Multigrado.
- Elabora cédulas de sufragio.

### Responsable 3.

- Deberá organizarse para la elaboración y distribución del padrón electoral.
- Solicita a la Dirección de la Institución Educativa la relación de estudiantes para su elaboración, en coordinación con los demás responsables.
- Distribuye el padrón correspondiente a los miembros de mesa (puede solicitar apoyo de los docentes).

### RESPONSABLES SUPLENTES:

Los responsables suplentes asumirán las funciones de los titulares en caso de ausencia de alguno de estos. Estos tres responsables suplentes tienen el rol de fiscalizadores electorales escolares, y sus funciones son las siguientes:

### ANTES DE LAS ELECCIONES:

- Verifican que las condiciones del local antes de la votación sean óptimas (zonas de seguridad en caso de emergencias).

### DURANTE LAS ELECCIONES:

- Verifican la instalación y funcionamiento de mesas de sufragio.
- Garantizan que el proceso electoral se desarrolle de forma normal y transparente.
- Verifican que el escrutinio<sup>3</sup> sea transparente en cada mesa.

### DESPUES DE LAS ELECCIONES:

- Garantizan el respeto de los resultados y corroboran que en cada mesa estén publicados los resultados.
- Podrán utilizar los siguientes instrumentos para cumplir con sus funciones:

UN DIA ANTES DE LA ELECCIÓN			
Condición de local de votación.	Señalización (señales en zona segura en caso de sismo. Ruta de evacuación).	Seguridad (primeros auxilios, extintor, etc).	Cuenta con:
Buena			
Regular			
Mala			

El Plan de Gestión de Riesgos de la Institución Educativa servirá para identificar la señalización y zonas de seguridad.

	<b>CONDUCTAS DEMOCRATICAS DURANTE LA ELECCIÓN</b>	SI	NO
01	Mesa de sufragio instalada a la hora de votación.		
02	Cámara secreta reúne las condiciones de aislamiento.		
03	Cámara secreta tiene cartel de candidatos.		
04	Cámara secreta NO presenta propaganda electoral.		
05	Elector recibe cédula de votación.		
06	Candidatos NO realizan propaganda electoral en horas de la votación. (Día de votación).		
07	El escrutinio no realiza en el lugar donde efectuó la votación.		

### **3. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE DOCENTES:**

El equipo de trabajo está conformado por docentes<sup>4</sup> y tutores de aula que asesoran el desarrollo de las elecciones, así como las propuestas de los candidatos, sobre todo, lo relacionado con la instalación de mesas de sufragio (NUMERAL 1) y el conteo de votos y escrutinio (NUMERAL 2). El responsable del equipo de trabajo es el docente asesor del Comité de Tutoría.

El Comité Electoral coordina con el docente asesor o con el equipo de trabajo la organización y desarrollo del proceso de elecciones.

### **4. CRONOGRAMA ELECTORAL:**

El proceso de elecciones se inicia el 13 de noviembre y concluye el 30 de noviembre con las elecciones.

La exposición de propuesta de candidatos inscritos será el 28 de noviembre y se realizará durante el FESTIVOS escolar.

“Ver anexo de cronograma referencia”.

### **5. DE LA INSCRIPCION DE LISTAS Y CANDIDATOS:**

Recuerda que **el responsables<sup>2</sup>** se encarga de este paso, siempre acompañado de su docente asesor.

La inscripción de listas de candidatos se realizará desde el 15 de noviembre.

La inscripción cierre dos días antes del II FESTIVOZ escolar.

Las listas estarán integradas por estudiantes de 1º al 4º de secundaria, de manera que todos los grados tengan representación.

En las instituciones educativas mixtas, las listas deberán estar formadas al menos por el 50 % de estudiantes de cada género.

Cada lista se inscribirá presentando su Plan de Trabajo y su respectivo símbolo. Se tendrá en cuenta los siguientes cargos:

- a) Alcalde (sa).
- b) Teniente Alcalde (sa).
- c) Regidor (a) de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- d) Regidor (a) de Salud y Medio Ambiente.
- e) Regidor (a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- f) Regidor (a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- g) Regidor (a) de Comunicación y Tecnologías de la Información.

Los requisitos para ser candidato son los siguientes:

Ser estudiante del 1º al 4º grado de secundaria.

Contar con asistencia regular al centro educativo.

Evidenciar vocación democrática: ser solidario, comprometido, conciliador, gestor y/o proactivo.

Los planes de trabajo<sup>5</sup> deberán justarse a las siguientes características:

1. Presentar actividades que involucren la articulación con otros espacios de participación estudiantil, actores de la comunidad educativa o de su localidad, a desarrollar en su gestión.
2. Las actividades deberá responder al asunto público priorizado por los estudiantes de secundaria.
3. Deberán contemplar la ejecución del I y II FESTIVOCES.
4. Las actividades pueden recoger las acciones importantes que haya realizado el Municipio Escolar saliente.

## **6. DE LA CAMPAÑA ELECTORAL Y LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN EL II FESTIVOCES.**

Solo las listas y candidatos debidamente inscritos podrán desarrollar campañas electorales.

Podrán hacer campaña hasta dos días antes de la elección.

Las campañas podrán, considerar actividades como las siguientes:

1. Banderolas, afiches, volantes, carteles, paneles, propaganda.
2. Uso de equipo de sonido en la hora de recreo.

3. Exposiciones de propuestas en diferentes espacios que no interrumpan las horas de clases (el: la formación) y que deberán ser coordinadas con el Comité Electoral, quien solicitará permiso a la Dirección de la IE.
4. Se prohíbe el maltrato de bienes y espacios de la IE.
5. Los candidatos presentarán sus propuestas en el II FESTIVOZ escolar.

Para la “Presentación de Propuesta” se tomará en cuenta lo siguiente:

El Comité Electoral designará a un estudiante de 5º grado de secundaria que cumplirá las funciones de moderador (a); así también, mediante sorteo y en presencia de los candidatos, definirá el turno de la participación de cada candidato, en reunión previa a la “Presentación de propuestas”.

Para la “Presentación de propuestas” se establecerán cinco bloques.

Bloque 1: Presentación de las listas y objetivos de sus planes de trabajo (contarán con un minuto).

Bloque 2: Presentación detallada de propuestas (contará con cuatro minutos por lista).

Bloque 3: Preguntas; cada lista podrá realizar dos preguntas (tendrán un minuto para plantearlas).

Bloque 4: Respuestas; cada lista consultada, tendrá hasta dos minutos para responder.

Bloque 5: Palabras finales de cada candidato e intervención a votar por su lista.

## **REGLAMENTO ELECTORAL.**

### **DE LOS ELECTORES Y MESAS DE SUFRAGIO<sup>7</sup>**

El equipo de trabajo de docentes, así como los responsables suplentes del comité electoral deberá tener en cuenta:

1. El proceso electoral se desarrollará en las instalaciones de la institución educativa.
2. Se instalarán mesas de sufragio presididas por tres estudiantes de cada grado, elegidos por sorteo.
3. En el mismo ambiente se acondicionará una cámara secreta.
4. El número de mesas por grados lo determinará el Comité Electoral.
5. En cada mesa de sufragio podrá participar un personero por listas.

Los miembros de mesa tienen las siguientes obligaciones:

- a) Instalar la mesa de sufragio a la hora y fecha indicadas.
- b) Verificar la asistencia de los electores en forma previa.
- c) Evitar que exista propaganda alusiva a las listas participantes.
- d) Entregar la cédula de sufragio a cada estudiante lector.
- e) Hacer firmar EL Padrón Electoral del Aula.
- f) Realizar el conteo de votos.
- g) Redactar y firmar el acta de elecciones, donde se registrará el número de electores y los resultados.
- h) Entregar el acta de elecciones y las ánforas con los votos al Comité Electoral.
- i) Mantener el orden y la disciplina en el proceso, para ello contarán con el apoyo del docente de turno y la asesoría de los miembros de la comisión.

#### **DE LOS VOTOS Y DEL ESCRUTINIO:**

El equipo de trabajo de docentes, así como los responsables suplentes del comité electoral también participa del siguiente proceso:

1. Terminado el sufragio, el Comité Electoral en funciones procederá a abrir las respectivas ánforas, luego contará los votos, cuya cantidad deberá coincidir con el número de estudiantes firmantes del padrón de electores.
2. En caso de que el número total de votos superara al número de sufragantes, **el presidente de Mesa Electoral** tomará al azar un voto o votos y los eliminará, hasta alcanzar la igualdad entre el número de votos y votantes.

El Comité Electoral considerará tres clases de votos:

1. Votos válidos emitidos.
  2. Votos nulos o viciados.
  3. Votos en blanco.
- 
1. Son votos viciados si tienen alguna anotación distinta de lo especificado en "forma de voto" y no cumple con la consigna mínima de ser considerado como tal.

2. En "forma de voto" marcar con un aspa (x) o una cruz (+) dentro del recuadro del símbolo elegido, caso contrario será considerado nulo.
3. Concluido el escrutinio, el Comité Electoral levantará el acta correspondiente que será suscrita por el Comité Electoral, los personeros acreditados de las listas, los docentes asesores y los miembros de la elección.
4. El Comité Electoral publicará dentro de las 24 horas subsiguientes los resultados de las elecciones e indicará la lista que haya obtenido la mayoría de votos válidos y que sea la ganadora.
5. La proclamación de la lista ganadora se realizará en ceremonia pública por los miembros del Comité Electoral en presencia de autoridades, docentes y comunidad educativa en general. Se procederá a la entrega de las respectivas credenciales y juramentación de los ganadores de forma inmediata.
6. Cualquier acción no contemplada en el presente reglamento será resuelto a criterio de los miembros del Comité Electoral con la anuencia de la comisión docente encargada del proceso.

Tarma, noviembre del 2017

## ANEXO 1<sup>1</sup>

CRONOGRAMA DE ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL MUNICIPIO ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL – “SOMOS PARES”	
Proceso Electoral (Nivel Secundaria)	Fechas propuestas.
1. Emisión de documentos normativos a nivel de UGEL Tarma.	Miércoles 08/11/2017.
2. Conformación del Comité Electoral. 3. Elaboración del Reglamento Electoral. 4. Elaboración del padrón electoral (por el Comité Electoral según información recibida del Director de la IE).	Del 09/11/2017 al 15/11/2017.
5. Convocatoria a elecciones. 6. Inscripción de listas y planes de trabajo. 7. Sorteo de miembros de mesa. 8. Campaña electoral.	Desde el 13/11/2017
9. Elaboración de formatos escolares o cédulas de sufragio. 10. Capacitación de los miembros de mesa. 11. Realización del II FESTIVO CES (Presentación de candidatos/debate/balance de M. E. vigente u otros espacios de participación estudiantil, etc.)	Hasta el 28 de noviembre
12. Elección de la directiva del Municipio Escolar, publicación y proclamación de los resultados.	Hasta el 30 de noviembre
13. Envío de la lista de integrantes del Municipio Escolar electo y su plan de trabajo a la UGEL Tarma por medios físicos y virtuales, Resolución Directoral de la IE.	Hasta el 10 de diciembre.



## ANEXO 2

### ORIENTACIONES PARA LA ASAMBLEA MULTIGRADO

#### 1. ¿Qué es la Asamblea Multigrado?

La Asamblea Multigrado es un espacio de expresión, debate y concertación de ideas democráticas, convocado por la directiva del Municipio Escolar, que congrega a los delegados de aula de los distintos grados y a los representantes líderes de otros espacios de participación estudiantil en la IE. La Asamblea Multigrado puede desarrollarse cualquier día de la semana, una hora antes de la salida o a consideración del Director (a), coordinador de tutoría o docente asesor del Municipio Escolar en coordinación con la directiva del M.E.

#### 2. ¿Quiénes participan?

Participan los delegados de aula (elegidos democráticamente por sus compañeros en la sesión de tutoría o en asamblea de aula), representantes de otros espacios estudiantiles, el Coordinador de Tutoría y el Docente Asesor/a del Municipio Escolar. Los delegados/as de aula podrán a prueba las siguientes capacidades: comunicativo/a, dinámico/a, proactivo, asertivo/a; concertador/a, innovador/a, capacidad de escucha u otras capacidades afines.

#### 3. Recomendación sobre el uso del espacio:

- Aula amplia y cerrada.
- Mesas y sillas (carpetas) distribuidas en media luna o círculo.
- .-Pizarra / motal / plumones o tizas.
- Parlantes / micrófono / PC o laptop (no es indispensable).

#### 4. ¿Cómo se desarrolla la Asamblea Multigrado?

##### Convocatoria:

1. La Directiva del Municipio Escolar vigente en coordinación con el Coordinador de Tutoría y/o Docente asesor/a del Municipio Escolar, convoca a la Asamblea Multigrado a todos los delegados/as de aula, (volantes, correo electrónico, periódico mural, comunicado durante la formación u hora de recreo, etc.).

##### Desarrollo:

1. Los delegados/as de aula se ubicarán en círculo o media luna, según lo establecido en el aula o espacio donde se desarrolla la asamblea.
2. El/la Alcalde/sa del Municipio Escolar dará la bienvenida a todos los participantes y presentará a los miembros integrantes de la Directiva, seguidamente, solicitará que los asistentes realicen una breve presentación (nombre, cargo, grado y sección u organización a la que representan).

3. A continuación, cada representante presentará y sustentará el Asunto Público identificado en su aula y que consideran se debe priorizar en la secundaria o IE.
4. En simultáneo, los regidores que conforman la Directiva del Municipio Escolar, deberán ir tomando nota en la pizarra e ir agrupándolos según sea la temática, además de ayudar en la moderación de la asamblea (controlar los tiempos y frecuencia de participación).
5. Pueden hacer uso de la palabra el Coordinador de tutoría o Docente Asesor del M.E. a fin de compartir, presentar y sustentar su propuesta de Asunto Público.
6. Finalmente entran en votación **para elegir el Asunto Público**<sup>2</sup> a trabajar en la secundaria a IE.

Cierre:

1. El/la Alcalde/sa del Municipio Escolar, elaborará el acta respectiva con la firma de todos los participantes y presentará el asunto público elegido o priorizado por la secundaria o IE.
2. Los representantes o delegados de aula deberán comunicar el resultado en sus respectivos salones (deberán pedir permiso al docente de turno 3 minutos antes de finalizar la sesión).

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

Tarma, 07 de noviembre del 2017

Oficio Múltiple N° - 2017-GRJ-DREJ/UGEL-T/AGP/TOE.

Señor :Director de la Institución Educativa Nivel Secundario del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma.

**PRESENTE.-**

**ASUNTO** :ORIENTACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL DE LOS MUNICIPIOS ESCOLARES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL “SOMOS PARES” 2017.

**REFERENCIA** :Oficio Múltiple No 064-2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local que me honro en dirigir, al mismo tiempo comunicarle que el Ministerio de Educación, en atención a la implementación de las políticas relacionadas a la participación de las niñas, niños y adolescentes, establece a través de la Ley General de Educación (Ley No 28044) la promoción de los Municipios Escolares, encargando a la Dirección General de Educación Básica Regular su implementación en las Instituciones Educativas a nivel nacional, en coordinación con las instancias de Gestión Descentralizada (DRE y UGEL).

Asimismo, desde esta Dirección se viene implementando la Estrategia Nacional de Participación Estudiantil – “SOMOS PARES”, a fin de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de competencias cívicas y socioafectivas de las y los estudiantes, y mediante la cual se fortalece el rol y actividad de los Municipios Escolares.

Por lo que, según lo establecido en el documento de la referencia, corresponde a las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria iniciar las coordinaciones para la correcta implementación del Proceso Electoral de los Municipios Escolares, de acuerdo a las orientaciones generales que se indican en los anexos 1, 2 y 3 que adjunto al presente documento y en concordancia con lo establecido en la RVM No 0067-2011-ED.

Con la seguridad de que el presente a de merecer su gentil atención, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente

LALH/D.UGEL  
GDE/D.AGP  
MESC/ETOE  
T: 09-11-2017