

# ELECCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

SEGUNDA EDICIÓN





## ELECCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

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

La Corporación Viva la Ciudadanía es un acuerdo programático de 8 organizaciones no gubernamentales colombianas, que tiene como misión trabajar por la refundación de lo público democrático en Colombia, teniendo como actor central a la sociedad civil, para una ciudadanía moderna, plural y diversa. Para ello, trabaja por una profunda reforma en las costumbres políticas y la democratización de los partidos políticos; por reformas en el aparato del Estado para que las instituciones públicas y las leyes sean bienes públicos al servicio del bien común; por el fortalecimiento de la sociedad civil como constructora de bienes públicos; por reformas económicas y sociales que favorezcan la equidad, la superación de la pobreza, por la búsqueda de la paz y la convivencia ciudadana, por el desarrollo de una amplia pedagogía política que permita la formación de un liderazgo social y político con vocación de servicio público y por la generación de condiciones para el goce efectivo de derechos.

Alejandra Barrios Cabrera  
**Directora Nacional**  
Misión de Observación Electoral - MOE-

Jose Luciano Sanín  
**Director**  
Corporación Viva la Ciudadanía

Aura Elizabeth Rodríguez Bonilla  
**Coordinadora Regional Bogotá**  
Corporación Viva la Ciudadanía y  
Misión de Observación Electoral - MOE-

Carlos Alberto Santana Herrera  
**Coordinador Nacional de Proyectos  
y Calidad de Elecciones**  
Misión de Observación Electoral - MOE-

Aura Elizabeth Rodríguez Bonilla  
Carlos Alberto Santana Herrera  
Elaboración de Textos

Diseño y Diagramación  
Paula Camila Cruz Fajardo  
**Diseñadora Gráfica**  
Misión de Observación Electoral - MOE-

ISBN Obra Independiente xxxx

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
I. ¿A quiénes se elige y cuáles son sus funciones?	5
A. Gobierno escolar .....	5
B. Rectoría .....	7
C. Consejo directivo .....	8
D. Consejo académico .....	9
E. Representantes estudiantiles .....	10
F. Asociaciones de padres y madres de familia .....	16
II. ¿CÓMO ORGANIZAR Y LLEVAR A CABO ELECCIONES JUSTAS Y TRANSPARENTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL PAÍS?	17
A. Para iniciar .....	17
B. Para tener en cuenta .....	19
C. Etapas del proceso electoral .....	21
Etapa pre-electoral .....	22
Etapa electoral .....	34
Etapa Post-electoral .....	39
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	44

# INTRODUCCIÓN

*"Si vamos a enseñar la verdadera paz en este mundo, y si vamos a llevar a cabo una verdadera guerra contra la guerra, vamos a tener que empezar con los niños."*

*Mahatma Gandhi*

La escuela es un escenario privilegiado para la transformación de prácticas democráticas en el país que aporten a la construcción de paz, en especial, fortalecer la cultura ciudadana para el ejercicio del voto consciente e informado es uno de los retos. En este sentido, la cartilla "Elecciones del Gobierno Escolar" busca responder a las inquietudes más frecuentes que surgen alrededor de la elección de los Gobiernos Escolares y la participación de la comunidad estudiantil, así como contribuir a la realización de las elecciones en entornos escolares, para que sean procesos transparentes y democráticos.

Está dirigida a los directivos, docentes, estudiantes, padres y madres de familia de las diferentes instituciones educativas públicas y privadas de Colombia, así como a las instituciones y organizaciones interesadas en el desarrollo de experiencias de pedagogía electoral.

La cartilla está dividida en dos partes, la primera presenta de manera breve los diferentes organismos del gobierno escolar que son elegidos y las funciones genéricas que estos deben desempeñar. La segunda contiene recomendaciones para el desarrollo del proceso electoral al interior de las instituciones educativas que recogen los principales aprendizajes de la Misión de Observación Electoral y la Corporación Viva La Ciudadanía en la observación de comicios en las instituciones educativas.



# • ¿A QUIÉNES SE ELIGE Y CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

## A. GOBIERNO ESCOLAR

**Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Es el proyecto propuesto por una institución para educar a las y los estudiantes de acuerdo a las disposiciones de la ley. Cada establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica un PEI.

### Sus integrantes son:

1. Estudiantes matriculados.
2. Padres y madres o acudientes de los alumnos matriculados.
3. Docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Directivos y administradores escolares.
5. Egresados.

### ¿Qué es el Gobierno Escolar?

Es el mecanismo de participación de la Comunidad Educativa. Es allí donde son puestas en consideración las iniciativas de sus miembros, sobre la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), la adopción y verificación del reglamento escolar y la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias de la institución educativa.

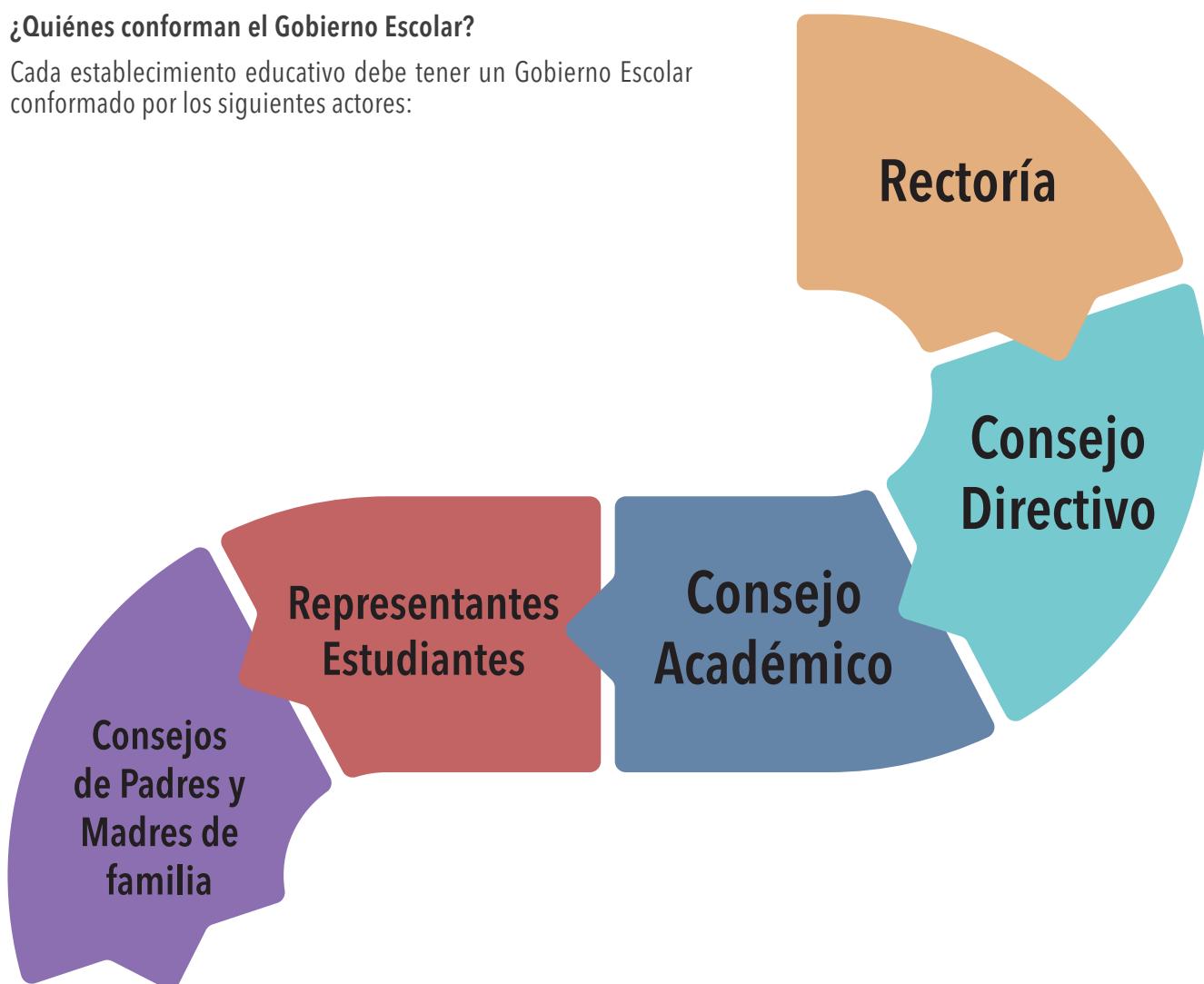
### ¿Quiénes integran la Comunidad Educativa?

Las personas que tienen intereses y responsabilidades en la organización, desarrollo y evaluación del PEI de una institución o establecimiento educativo.



### ¿Quiénes conforman el Gobierno Escolar?

Cada establecimiento educativo debe tener un Gobierno Escolar conformado por los siguientes actores:



## B. RECTORÍA

La persona que ejerce el cargo de rector o rectora es quien representa jurídicamente al establecimiento o institución ante cualquier persona natural o jurídica y es el encargado de dirigir la Institución Educativa.

### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

- ✓ Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✓ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación.
- ✓ Establecer comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Promover actividades de beneficio social.



## C. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo, es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.

### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos.
- ✓ Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- ✓ Asumir la defensa de los derechos de toda la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.

Está conformado por Recetoría, 2 representantes de docentes de la institución, 2 representantes de padres y madres de familia, 1 representante estudiantil de último grado, 1 representante de egresados y 1 representante del sector productivo.

## D. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico, es la instancia de participación para la orientación pedagógica del establecimiento.

Conformado por restaría  
Directivos docentes y 1  
docente por cada área o  
grado de la institución.

### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

- ✓ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.



## E. REPRESENTANTES ESTUDIANTILES<sup>1</sup>

### ¿Quiénes son los representantes estudiantiles?

Estudiantes que representan a sus compañeros y compañeras, facilitan su participación al poner en conocimiento sus intereses, inquietudes y propuestas sobre los temas del PEI y su proceso de formación y promueven el cumplimiento de sus derechos y deberes dentro de la institución educativa. Son la voz de los estudiantes en los planteles educativos del país.

De acuerdo con la normatividad existente, se eligen democráticamente representantes estudiantiles para los cargos de:

- Personería Estudiantil
- Consejo de Estudiantes
- Contralorías Estudiantiles
- Cabildantes<sup>2</sup>

El ejercicio de sus deberes y responsabilidades exige que los representantes, sean personas comprometidas con la promoción de los derechos de los estudiantes. Líderes o lideresas honestos que impulsen transformaciones, privilegiando el bien común y la defensa de lo público. Reflexivos y analíticos. Críticos, pero propositivos. Siempre dispuestos a contribuir a una cultura democrática que facilite la participación de todos y todas en los planteles.

Es bueno recordar que los representantes estudiantiles...

No deciden cómo utilizar el presupuesto y los recursos de la institución educativa.

No califican y no tienen incidencia en la nota de las y los estudiantes.

Deben ser elegidos por sus propuestas de trabajo.

No deben usar sus cargos como excusa o justificación para faltar a clase.

Los cargos no los excluye de asumir responsabilidades y deberes dentro de la institución educativa.

<sup>1</sup> Ley 115 de 1994. Capítulo I; Decreto Nacional 1860 de 1994. Capítulo IV.

<sup>2</sup> Este cargo sólo existe en la ciudad de Bogotá

### **a. Consejo de Estudiantes**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano de participación de las y los estudiantes. Es conformado por un vocero de cada uno de los grados del establecimiento o institución, quien comunicará sus inquietudes y propuestas. Las y los estudiantes que lo conforman deben ser elegidos dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.

#### **¿Cuáles son sus deberes y funciones?**

- ✓ Darse su propia organización interna.
- ✓ Elegir el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

### **b. Personero/a Estudiantil**

Es el o la representante de los estudiantes. Es el encargado de promover sus deberes y derechos, consagrados en la Constitución, las leyes y el manual de convivencia. Es elegido por las y los estudiantes matriculados en la institución educativa, mediante mayoría simple y por voto secreto. Para ser personero/a estudiantil un estudiante debe estar matriculado en la institución educativa y pertenecer al último grado.

#### **¿Cuáles son sus deberes y funciones?**

- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los estudiantes.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las y los estudiantes sobre violaciones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- ✓ Presentar ante el/la rector/a y el Consejo Directivo, solicitudes para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

### c. Contraloría Estudiantil<sup>3</sup>

Son organismos pedagógicos, que buscan estimular la cultura del control social. Su propósito es generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en el que las y los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

La Contraloría estudiantil es un cargo que puede ser ejercido por un hombre o mujer, estudiante que obtenga la primera votación en las elecciones; la persona que ejerce como vicecontralora, será aquella que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El/la Vice-contralor/a será el Secretario Técnico del Comité Estudiantil de Control Social.

El Comité Estudiantil de Control Social, está compuesto por un delegado de cada grado de sexto a once y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones del Contralor Estudiantil.

#### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

- ✓ Contribuir a la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución educativa y de la Contraloría de Bogotá, promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- ✓ Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

Cualquier cargo del gobierno estudiantil, puede ser ejercido por un hombre o por una mujer.

La Contraloría Estudiantil en cada institución educativa pública y privada de la ciudad, se compone por un Contralor Estudiantil, un Vice-Contralor y un Comité Estudiantil de Control Social. El Contralor y Vice-Contralor serán elegidos para un período de un año escolar, por medio de mayoría simple.

<sup>3</sup> Acuerdo Distrital 401 de 2009, Bogotá.

**¿Cuáles son los requisitos para ser Contralores Estudiantiles?**

Ser estudiantes matriculados en la institución educativa, que estén entre los grados sexto y once y que sean elegidos democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil, presentar el Plan de Actividades.

El ejercicio del cargo de Contralor/a Estudiantil y el cumplimiento de sus funciones, se rige por los principios de autonomía, independencia e imparcialidad y no podrá ejercerse de manera simultánea con los cargos de Personero Estudiantil y con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

**¿Cómo se elige al Contralor Estudiantil, al Vice-Contralor y al Comité Estudiantil de Control Social?**

La elección del Contralor/a se realizará en la misma fecha de elección del Personero/a Estudiantil y la instalación se realizará dentro de los tres meses al inicio de las actividades escolares.

**d. Cabildantes Estudiantiles<sup>4</sup>**

**¿Quiénes son las y los Cabildantes Estudiantiles?<sup>5</sup>**

El Cabildo estudiantil es un espacio de participación ciudadana, abierto para jóvenes estudiantes de Bogotá. Los cabildantes estudiantiles son representantes elegidos por estudiantes de las instituciones educativas públicas y privadas de la ciudad, que se reúnen en mesas de trabajo local y una Distrital. Son elegidos por un periodo de dos años, el mismo día en el que se elige al Personero/a Estudiantil.

<sup>4</sup> Acuerdo Distrital 597 de 2015, Bogotá

<sup>5</sup> Esta figura sólo aplica en Bogotá

### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

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

**¿Cuáles son los requisitos para ser Cabildantes Estudiantiles?** Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles las y los estudiantes que se encuentren entre los grados sexto y once de los colegios públicos y privados del Distrito Capital. Las y los candidatos deberán reunir las siguientes condiciones:

- Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.

### ¿Qué es el día del Cabildante Estudiantil?

El día del Cabildante Estudiantil fue establecido como una forma de participación para las y los estudiantes de las localidades de Bogotá, Distrito Capital, y como un espacio de reflexión sobre los temas de juventud en la ciudad. Se celebra el último viernes del mes de mayo de cada año. La preparación de la agenda de trabajo para este día está a cargo de la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles. Este día, las y los jóvenes de la ciudad tienen la oportunidad de pronunciarse, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas de las localidades, en sesión plenaria en el Concejo de Bogotá.

### ¿Qué son las Mesas Estudiantiles Locales?

Son espacios de participación ciudadana y reflexión abiertos a las y los estudiantes de las localidades de la ciudad, que cumplen el papel de interlocutoras con las Juntas Administradoras Locales (JAL), las Alcaldías Locales y con aquellas entidades u organismos que tienen competencia e intereses en los asuntos de la comunidad

educativa de la ciudad, para ejercer vigilancia y control social en busca de la transparencia y la efectividad de la gestión pública de todos los sectores del Distrito. Son conformadas por los Cabildantes Estudiantiles de la localidad.

### **¿Qué es la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles?**

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

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

### **¿Cuáles son las funciones de las Mesas Estudiantiles Locales y de la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles?**

- Concertar con los Cabildantes Estudiantiles de cada institución educativa en su Localidad, atender sus propuestas y llevarlas ante la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles.
- Promover la formación y apropiación de los niños, niñas y adolescentes en derechos, deberes, cuidado de lo público, preceptos constitucionales, normas legales, ordenamiento institucional e instancias de gestión pública y de participación ciudadana.
- Fomentar en la comunidad educativa, un cambio cultural hacia la transparencia, la probidad, el rechazo de la corrupción, el cuidado y fortalecimiento de lo público y el control social mediante herramientas y acciones de la cultura ciudadana.
- Promover el conocimiento y realización de ejercicios de control social a la gestión pública.
- Rendir cuentas de su gestión a la comunidad estudiantil de su respectiva Localidad, en la reunión de la Mesa Estudiantil Local que se realice en el mes de noviembre de cada año, con el apoyo de la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito.

## F. CONSEJOS DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA<sup>6</sup>

### ¿Qué es el Consejo de Padres de Familia?

Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida por la decisión libre y voluntaria de los padres y madres de familia de las y los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Es, además, el mecanismo mediante el que los padres y madres pueden participar en el desarrollo y cumplimiento del PEI y en la vida escolar de la institución.

El Consejo Directivo promoverá la constitución de un consejo de padres y madres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar el espacio de constitución o ayudas de secretaría, además, de contribuir con el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes.

### ¿Cuáles son sus deberes y funciones?

- ✓ **Velar por el cumplimiento del PEI.**
- ✓ **Promover programas de formación de los padres y madres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.**
- ✓ **Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.**
- ✓ **Promover entre los padres y madres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.**



<sup>6</sup> Ley 115 de 1994. Capítulo I; Decreto Nacional 1860 de 1994. Capítulo IV; Decreto Nacional 1286 de 2005.

## • ¿CÓMO ORGANIZAR Y LLEVAR A CABO ELECCIONES JUSTAS Y TRANSPARENTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL PAÍS?

### A. PARA INICIAR

El éxito de un proceso electoral en cualquier escenario del país, incluidas las instituciones educativas públicas y privadas, se encuentra en dos características:

1. *La participación de los votantes o ciudadanos y ciudadanas.*
2. *La credibilidad en que las elecciones están organizadas imparcial y transparentemente.*

El punto de partida para una participación efectiva es la credibilidad que las y los ciudadanos o estudiantes tienen en el proceso y sus resultados. Esta credibilidad tiene que ver fundamentalmente con dos principios, la confianza que se tiene en los organizadores de las elecciones y el conocimiento, por parte de todos los actores, de las reglas de juego.



## B. PARA TENER EN CUENTA

### Importancia de las Elecciones como Espacio Pedagógico

Este proceso es un escenario de acercamiento de los jóvenes, de los niños y las niñas a los deberes y derechos que se tienen como ciudadanos.

Es un espacio vital para crear una conciencia democrática en los jóvenes del país, haciéndoles entender lo importante de llevar a cabo unas elecciones libres, justas y transparentes.

Es una oportunidad de oro para que aprendan como nuevos ciudadanos a identificar unas elecciones justas y transparentes y la importancia de elegir de manera libre a sus representantes.

### El Rol de Estudiantes es Fundamental

Los estudiantes de grados 9, 10 y 11 deben ser los protagonistas de la jornada electoral, ejercer los roles como candidatos, testigos, jurados, electores y autoridades. El papel del docente es el de acompañar el ejercicio.

### Capacitación a participantes

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben recibir formación sobre diversos aspectos de la elección de acuerdo a su rol en ellos, (candidatos, autoridades electorales, jurados de votación, testigos electorales, votantes y observadores electorales). Se recomienda el diseño de talleres previos, que aborden el tema de una manera sencilla.



### Consideraciones para Niños y Niñas

En primaria se recomienda establecer un diseño y desarrollo del proceso electoral completamente diferenciado al de secundaria, que contribuya a entender el voto como manifestación de la voluntad individual y libre. Se recomienda en grados anteriores a quinto elemental, iniciar con votaciones sobre valores preferidos que luego pueden ser incorporados a el aprendizaje de los niños y niñas, o superhéroes favoritos para que las niñas y niños comprendan que el voto es una decisión individual e importante en la que se te pregunta tu opinión acerca de un asunto de importancia.



## C. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

El proceso electoral cuenta con tres etapas, todas son igualmente importantes y deben ser tenidas en cuenta a la hora de preparar este proceso en los colegios

**Etapa Pre-Electoral:** La Etapa Preelectoral comprende todas las acciones y procesos de preparación para el día de las elecciones que la institución educativa.

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

**Etapa Post-Electoral:** Una vez cerradas las elecciones y escrutadas las mesas de votación, es necesario transportar el material y la documentación para realizar los escrutinios de los puestos de votación. La Etapa Postelectoral comprende las acciones y procedimientos para lograr estos escrutinios y la documentación que acredita quienes ganaron las elecciones.



## ETAPA PRE-ELECTORAL

### Glosario:

- **Censo electoral:** es el registro de las personas habilitadas para votar, es decir, el total de estudiantes matriculados en la institución educativa.
- **Candidato o candidata:** es el estudiante que aspira a ser elegido como representante en los Gobiernos Escolares y otros espacios de participación de la comunidad estudiantil.
- **Jurados de votación<sup>7</sup>:** son los/las estudiantes que atenderán a las y los votantes que van a ejercer su derecho al voto en las mesas de votación el día de las elecciones. Son los encargados de garantizar la transparencia e imparcialidad de los resultados electorales, reflejando fielmente la voluntad de los votantes manifestada en las urnas.
- **Campaña:** es el periodo de tiempo en el que los/las candidatos/as podrán dar a conocer sus propuestas de trabajo para ser elegidos como representantes y promocionar su candidatura.
- **Testigos electorales:** son estudiantes que representan a los/las candidatos/as para ejercer vigilancia durante la votación y los escrutinios.

<sup>7</sup> Código electoral Colombiano. Decreto Nacional 2241 de 1986.

### Calendario Electoral

- ✓ Proceso de sensibilización
- ✓ Apertura de Inscripción de candidatos/as.
- ✓ Cierre de la inscripción de candidatos/as y verificación de los requisitos.
- ✓ Periodo de campaña.
- ✓ Cierre de campaña.
- ✓ Día de las elecciones.
- ✓ Escrutinios.
- ✓ Publicación de los resultados.

### Recomendaciones:

Si algún candidato o candidata no está de acuerdo con los resultados, se debe habilitar un tiempo para que presente los motivos, inquietudes y/o pruebas para hacer las correcciones necesarias. Estas inquietudes se deben entregar a las autoridades electorales de la institución educativa y antes de las elecciones debe quedar claro para todos los participantes las fechas en las que se pueden hacer estas solicitudes de revisión.

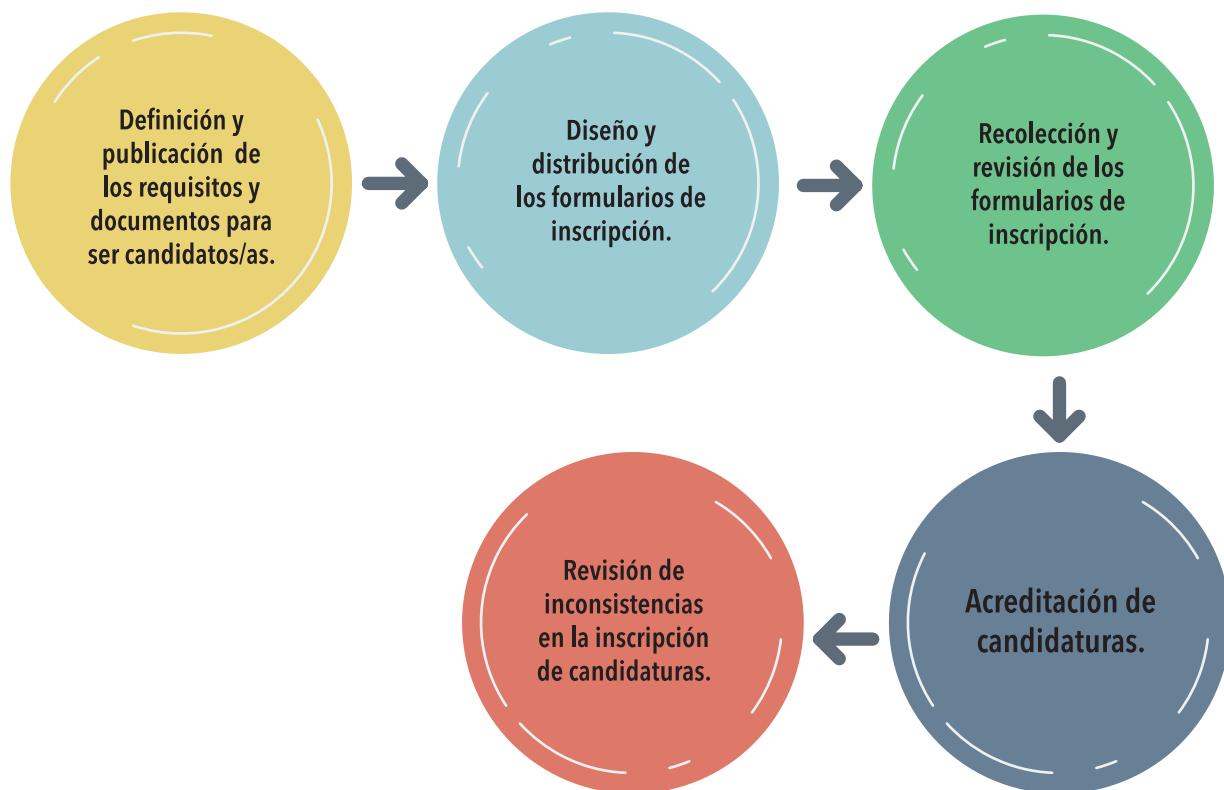
- Se debe realizar un proceso de sensibilización a los estudiantes de la institución para orientar a los alumnos sobre el derecho a elegir y ser elegido.
- Definir fechas adicionales para capacitar a candidatos, autoridades, jurados y testigos sobre el proceso.
- Hacer público el calendario electoral por todos los medios posibles.
- Es importante utilizar las Tecnologías y redes sociales, pero no olvidar que el material real y visual ayuda para generar confianza en el proceso. Recordemos que actualmente en Colombia las elecciones son en urnas y no virtuales, combinar estos elementos ayuda a los jóvenes a la realidad de ser votante.
- La definición de una sola fecha ayuda a tener una mayor organización de la jornada electoral, en especial, cuando existen diferentes sedes y jornadas.
- La comprensión de proceso electoral de Primaria y Secundaria es diferente, si se utilizan herramientas pedagógicas diferenciales, ayuda a un mejor aprendizaje.
- Se recomienda crear un equipo conformado por docentes de diversas áreas, esto enriquecerá el ejercicio y ayudará a fortalecer el proceso al interior del colegio.
- Es deseable que los estudiantes que se lanzan como candidatos y candidatas representen los intereses de un colectivo. Esto ayudará a comprender la importancia de las propuestas y de la dimensión de la responsabilidad del cargo para el que será elegido. La dinámica de partido ayuda a que estudiantes de otros grados y sedes puedan involucrarse de manera más activa en el proceso electoral.

### EJEMPLO DE CALENDARIO ELECTORAL

Calendario Electoral Elección Gobierno Estudiantil  
 Institución Educativa XXXXXXX, Municipio de Salamina Caldas  
 Febrero 1 de 2019

FECHA	ACTIVIDAD	CONCEPTO
Febrero 1 a 12 de 2019	Sensibilización sobre proceso democrático	Realizado por docentes a los estudiantes para convocarlos a las votaciones y participar del derecho a elegir y ser elegidos
Febrero 9 y 10 de 2019	Inscripción de Candidatos	A todas las personas interesadas para hacer oficial su candidatura mediante la entrega de los documentos requeridos.
Febrero 13 y 14 de 2019	Verificación de requisitos para ser candidatos	A las autoridades electorales de la institución educativa, verifican el cumplimiento de todos requisitos por parte de las personas interesadas.
Del 15 al 23 de febrero de 2019	Periodo de campaña	Los candidatos(as) dan a conocer a los estudiantes sus proyectos, propuestas y/o plan de gobierno.
Entre el 15 al 23 de febrero de 2019	Selección de jurados y testigos de votación	Se deben sortear o asignar los jurados y testigos de acuerdo a las mesas de votación habilitadas para la jornada electoral.
Febrero 24 de 2019	DÍA DE LA ELECCIÓN	De acuerdo con la organización del colegio, este día los estudiantes ejercen su derecho a votar por sus candidatos. Puede ser un horario como el de elecciones nacionales (de 7am a 4pm) o por jornadas, o por grados, o de la manera que considere las autoridades electorales de la institución educativa.
Febrero 24 de 2019	Cierre y conteo de mesa	Una vez se cierre la jornada, los jurados de cada mesa proceden en la mesa de votación a contar los votos por candidatos y a consignarlos en un acta de conteo de mesa.
Febrero 24 de 2019 y días posteriores si es necesario.	Escrutinio general	La comisión escrutadora recibe las actas de todas las mesas de votación y se totalizan los resultados.
Febrero 27 de 2019	Publicación de los resultados.	Las autoridades electorales mediante todos los medios a su disposición físicos y virtuales, entregan los resultados a toda la comunidad de la institución educativa.

**a. Inscripción y acreditación de candidatos y candidatas**



**Recomendaciones:**

- Definir fechas adicionales para capacitar a candidatos, autoridades, jurados y testigos sobre el proceso.
- Hacer público el calendario electoral por todos los medios posibles.
- Es importante utilizar las Tecnologías y redes sociales, pero no olvidar que el material real y visual ayuda para generar confianza en el proceso. Recordemos que actualmente en Colombia las elecciones son en urnas y no virtuales, combinar estos elementos ayuda a los jóvenes a la realidad de ser votante.

### b. Campaña electoral

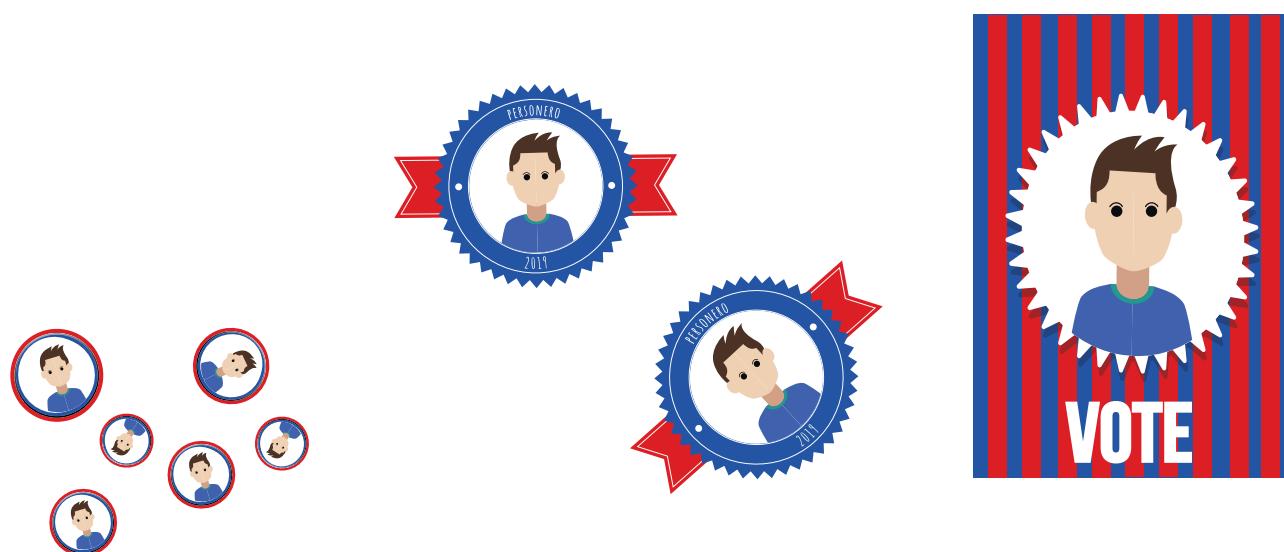
Los candidatos, hombres y mujeres, deben contar con un periodo de tiempo para poder hacer su campaña, es decir, exponer a los votantes qué motivaciones, propuestas y propósitos tienen como candidatos. Es importante conocer quién es el candidato y en caso de haber partidos políticos a cual pertenece.

#### El Tiempo

- Es necesario definir fecha de inicio y cierre de campaña.
- Todos los candidatos y candidatas deben tener el mismo tiempo para desarrollar la campaña.

#### Código de ética para candidatos y candidatas

Este puede ser una herramienta construida por grupos de estudiantes y maestros. Puede contener las conductas deseadas, esperadas de los candidatos, también aquellas No deseadas y sus consecuencias al desarrollarlas.



**PACTO DE TRANSPARENCIA ELECTORAL**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA XXXXXXXX, MUNICIPIO DE SALAMINA, CALDAS**  
**Febrero 1 de 2019**

1. Los candidatos y candidatas rechazamos de manera categórica el uso de la violencia como forma de hacer política, así como las acciones violentas en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo los mecanismos privados intimidatorios y represivos, destinados a influir o alterar los resultados electorales.
2. Las candidatas y candidatos nos comprometemos con un proceso electoral que se caracterice por el debate y discusión de programas, ideas y temas fundamentales para la comunidad y no por ataques y diatribas personales, por tal motivo desarrollaremos campañas electorales inspiradas en el fortalecimiento de la democracia y valores de paz, respeto a los derechos humanos y educación cívica.
3. Como principales participantes del proceso electoral, adquirimos el compromiso de adelantar nuestras campañas políticas sin recurrir a mensajes calumniosos, irrespetuosos o discriminatorios por causa de sexo, raza, edad, estrato social, religión o ideología.
4. Los candidatos y los miembros de las campañas políticas nos comprometemos a evitar toda manipulación política indebida o inmoral como las falsas denuncias durante la campaña.
5. Reiteramos que la voluntad de los ciudadanos expresada en el voto libre no debe ser inducida mediante la corrupción, la oferta de dádivas, compra del voto o cualquier otro beneficio.
6. Nos comprometemos a respetar el marco legal y normativo de la Institución que regula las campañas y demás normas que constituyen el marco legal para todos los aspirantes y partidos políticos.
7. Nos comprometemos a respetar el medio ambiente en todas las actividades electorales, por lo tanto, no efectuaremos actividades de propaganda que conlleven contaminación visual y auditiva. Nuestra propaganda será realizada y distribuida de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades electorales de la institución educativa.

**SUSCRIBEN EL PACTO DE TRANSPARENCIA ELECTORAL**

Nombre del Candidato(a): \_\_\_\_\_  
Cargo al que aspira: \_\_\_\_\_  
Firma del Candidato(a): \_\_\_\_\_

### c. Los recursos

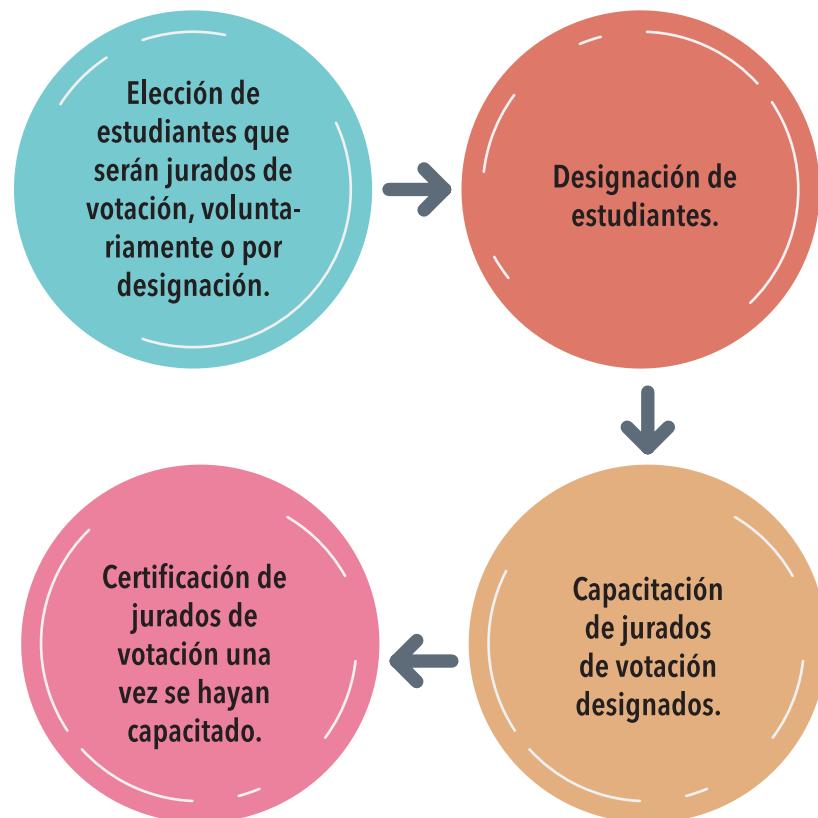
Para fomentar la equidad entre candidatos se recomienda tener en cuenta un presupuesto básico de campaña. Esto ayudará a crear condiciones para que la campaña se desarrolle en igualdad de condiciones. Definir cantidades, canales y demás detalles puede contribuir a un ejercicio con mayores aprendizajes. En estas reglas de utilización de recursos debe quedar claro qué publicidad y qué gastos se puede hacer y cual publicidad y eventos están prohibidos.

### Las Propuestas

- Es importante que los candidatos cuenten con un "programa de gobierno" o las propuestas, que son su equivalente.
- Deben responder a las funciones del cargo para el que van a ser elegidos.
- Las propuestas deben ser públicas
- Las TICs pueden ser una herramienta muy útil para crear perfiles de candidatos y dar a conocer sus propuestas.



#### d. Jurados de votación



#### ¿Quiénes son?

Esta función puede ser ejercida tanto por hombre como por mujeres, se recomienda que sean designados del grado décimo o inferior al grado de la personería estudiantil.

Los jurados de votación son estudiantes que atienden a los votantes el día de las elecciones. Los estudiantes asignados a esta labor pueden ser jóvenes de los últimos grados de secundaria (preferiblemente que no cuenten con candidatos para personero, es decir si la institución cuenta con grados hasta 11, se recomienda que los jurados de votación sean de grado 10mo y 9no). Estas personas serán los responsables de instalar las mesas de votación, desarrollar el proceso de las votaciones y hacer el cierre, escrutinio y entrega de actas.

### **¿Quiénes no pueden ser designados como jurados de votación?**

(normas a revisar según decisión de las autoridades electorales de la institución educativa)

- Los candidatos, sus cónyuges o parientes, no podrán ser jurados de votación
- Tampoco podrán ser jurados los parientes de las autoridades electorales.

### **¿Cómo se hace la asignación de los jurados de votación?**

Pueden ser asignados de manera voluntaria o por sorteo de las listas de los grados habilitados para proporcionar a los estudiantes que ejercerán como jurados.

### **¿Cuáles son sus funciones?**

Según el momento del día de elecciones son:

#### ***Apertura:***

- Verificar que está todo el material necesario para las votaciones (tarjetas electorales, urna, lugar para votar, lapiceros, actas, listados, computadores, etc.)
- Realizar el acta de apertura de mesa donde muestran a los testigos presentes que la urna no tiene votos (o el computador arranca en ceros).

#### ***Votación:***

- Identificar al votante. El votante debe presentar algún documento de identidad que permita verificar quién es (carnet estudiantil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, etc.).
- Verificar que puede votar en la mesa (buscar el nombre y/o número del documento de identidad en el censo de mesa o Listado de Sufragantes).
- Diligenciar los datos del elector en el Acta de Instalación y Registro General de Votantes.
- Firmar y entregar la Tarjeta Electoral.

- Pedir al elector que se dirija al cubículo o computador, para que realice la marcación en la tarjeta y si es física posteriormente la doble de tal forma que la firma del jurado quede a la vista.
- Solicitar al elector que le permita observar la firma, antes de introducir la tarjeta en la urna.
- Devolver el documento de identidad al elector.
- Entregar el certificado electoral (si aplica).

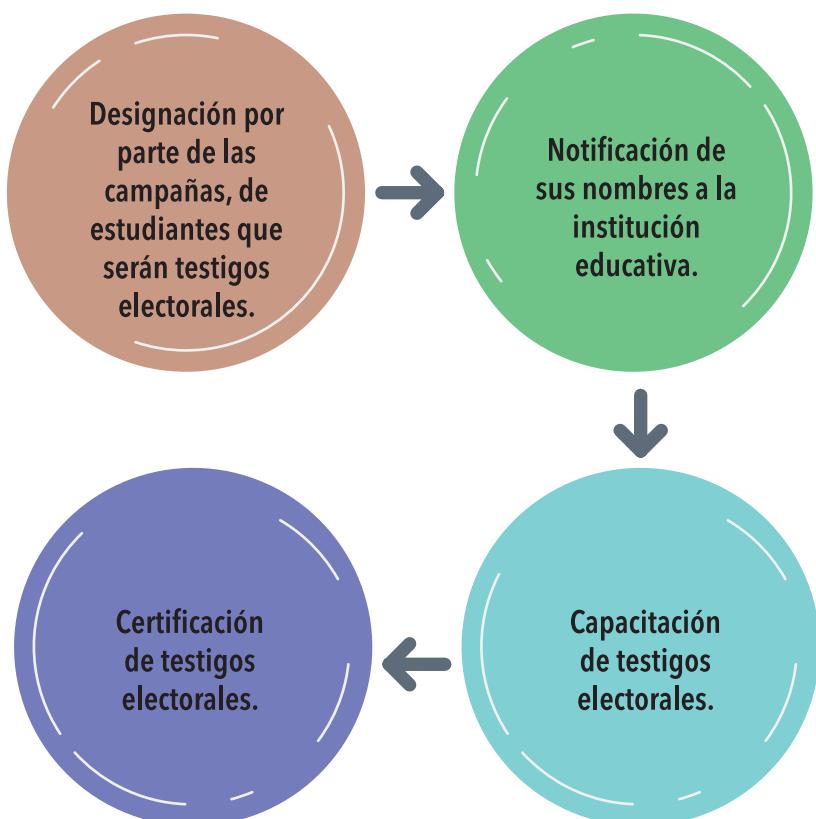
### Conteo de votos

Después del cierre de votación los jurados:

- Cuentan cuántos votantes tienen registrado en el Listado de Sufragantes.
- Abren la urna y cuentan los votos que deben ser igual o menor que el número de personas que aparece que votaron en el listado de sufragantes.
- De ser más los votos en la urna que en el listado de sufragantes destruyen los votos sobrantes (nivelación de mesa).
- Una vez hecha la nivelación, cuentan los votos por cada candidato, empezando por los candidatos uninominales (Personero y Contralor) y luego los candidatos Colegiados (representantes estudiantiles y cabildantes donde aplique).
- Los totales de los votos de la mesa los consignan en el acta de votación (ver formato en esta cartilla).
- Entregan el acta y un sobre con los votos a la comisión escrutadora.



**e. Testigos electorales**



**¿Quiénes pueden inscribir a los testigos electorales?**

Los candidatos o los partidos políticos (donde existan) y se inscriben ante las autoridades electorales de la institución educativa. Las autoridades entregan una credencial o escarapela que los acredita como testigos electorales. En ningún caso las autoridades deben entregar escarapelas en blanco.

### ¿Cuáles son sus funciones?

- Vigilar el proceso de las votaciones y de los escrutinios.
- Observar que la urna se encuentre totalmente vacía al momento de cerrarla y sellarla.
- Observar que las votaciones no inicien antes de la hora determinada ni terminen después de la hora acordada.
- Observar que los votantes asistan libremente, que sufraguen en secreto y que depositen el voto sin presión o interferencia de ninguna clase.
- Formular reclamaciones y solicitar la intervención de las autoridades cuando consideren que se contaron mal los votos, que no coinciden los totales con los votos depositados, que un jurado está manipulando los resultados. Tales reclamaciones las revisará la comisión escrutadora.

### ¿Qué no pueden hacer los testigos electorales?

Durante el día de las elecciones y en los escrutinios, los testigos electorales:

- No pueden interferir en las votaciones ni los escrutinios de los jurados de votación.
- No pueden portar prendas de vestir o distintivo que contenga propaganda electoral o divulgación política.
- No podrán realizar actos de propaganda política.
- No pueden tocar, coger, manipular o diligenciar los formularios electorales.
- No pueden acompañar a los sufragantes al interior del cubículo.
- No pueden hacer insinuaciones a los votantes, a los jurados o a las comisiones escrutadoras.
- No pueden ceder a terceros la credencial de testigo electoral.

## ETAPA ELECTORAL

- ✓ Instalación de puestos y mesas de votación.
- ✓ Votación.
- ✓ Cierre de las mesas de votación.
- ✓ Conteo de votos en las mesas de votación.
- ✓ Escrutinio general.
- ✓ Publicación de los resultados.
- ✓ Transporte de actas para escrutinios de la votación.

### Glosario:

- **Puestos de votación:** es el recinto o salón o sede en la que se realizarán las votaciones. Es allí donde se instalarán las mesas de votación.
- **Mesa de votación:** es el lugar en el que las y los estudiantes votantes, después de comprobación de identidad, recibirán el tarjetón para poder votar. Allí estarán ubicados los/las jurados quienes atenderán a las y los votantes.
- **Kit electoral:** es el conjunto de materiales requeridos para que los votantes puedan ejercer su voto. Entre estos se encuentran las mesas, sillas, equipos de cómputo, urnas, cubículos, tarjetas electorales, lista de votantes o sufragantes por mesa, formulario de cuenta de votos, acta de apertura de mesa y acta de cierre y conteo de votos, entre otros.
- **Votante:** estudiante que ejercerá su derecho al voto.
- **Escrutinios:** se refiere a los momentos en los que se cuentan los votos, se consignan en actas o formularios y se anuncian los resultados de las elecciones. Se debe diferenciar el conteo y totalización de cada mesa del escrutinio de consolidación general.

## Consideraciones importantes

- Definir el número de mesas y puestos de votación de acuerdo a número de estudiantes, jornadas, grados y sedes.
- Definir y preparar el contenido de los Kits Electorales, incluidos los diferentes formatos, actas, materiales y recursos.
- Definir si la votación se hará por medio físico o electrónico.
- Si es voto electrónico, es necesario preparar recursos como computadores con el software adecuado y el material, como el censo electoral, las tarjetas digitales, el método de identificación de los votantes, los tarjetones digitales y el método de totalización de la votación.

## Instalación de puestos de votación



<b>CONTENIDO DEL KIT ELECTORAL</b>		<b>LISTO</b> <b>(marque con una X)</b>
<b>Formularios</b>		
Formulario "Urna Cerrada y Sellada": Sello de Urna antes de iniciar la votación		
Formulario "Lista de Sufragantes": Estudiantes que pueden votar en la mesa		
Formulario "Acta de Instalación y Registro general de Votantes": Acta de inicio donde todos los jurados de votación firman al inicio de la jornada y se van escribiendo las personas que votaron para cotejar contra los votos depositados.		
Formulario "Acta de escrutinio de Mesa": Acta donde se escriben los totales de votos por candidatos en la mesa		
<b>Tarjetas Electorales</b>		
Paquete de tarjetas para Personería estudiantil		
Paquete de tarjetas para Representantes estudiantiles		
Paquete de tarjetas para Contraloría estudiantil		
Paquete de tarjetas para Cabildantes estudiantiles (Bogotá solamente)		
<b>Sobres</b>		
Sobre para depositar los votos válidos: en este sobre se guardan todos los votos.		
Sobre dirigido a Claveros: en este sobre se guardan todas las actas y reclamaciones y va dirigida a la comisión escrutadora.		
Sobre de <b>color negro</b> , para depositar tarjetas y certificados electorales sobrantes e inservibles.		
<b>Otros Elementos</b>		
Certificados Electorales (si aplica)		
Hoja Borrador para contar los votos (cuentavotos)		
Esferos		
Resaltador		

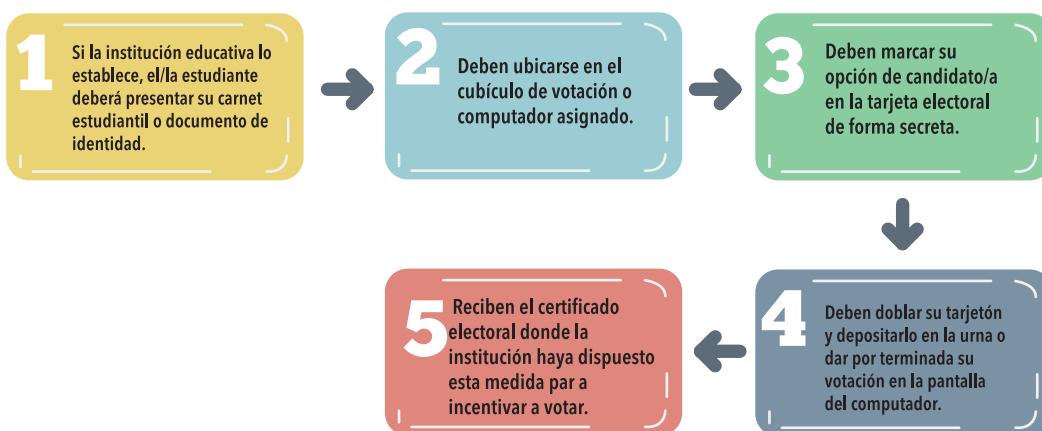
Ver formatos en páginas 45 a la 50

## II. ¿Cómo organizar y llevar a cabo elecciones justas y transparentes en instituciones educativas públicas y privadas del país?

Una vez se abren las votaciones los jurados de votación deben:



Una vez se abre la votación, los votantes deben:



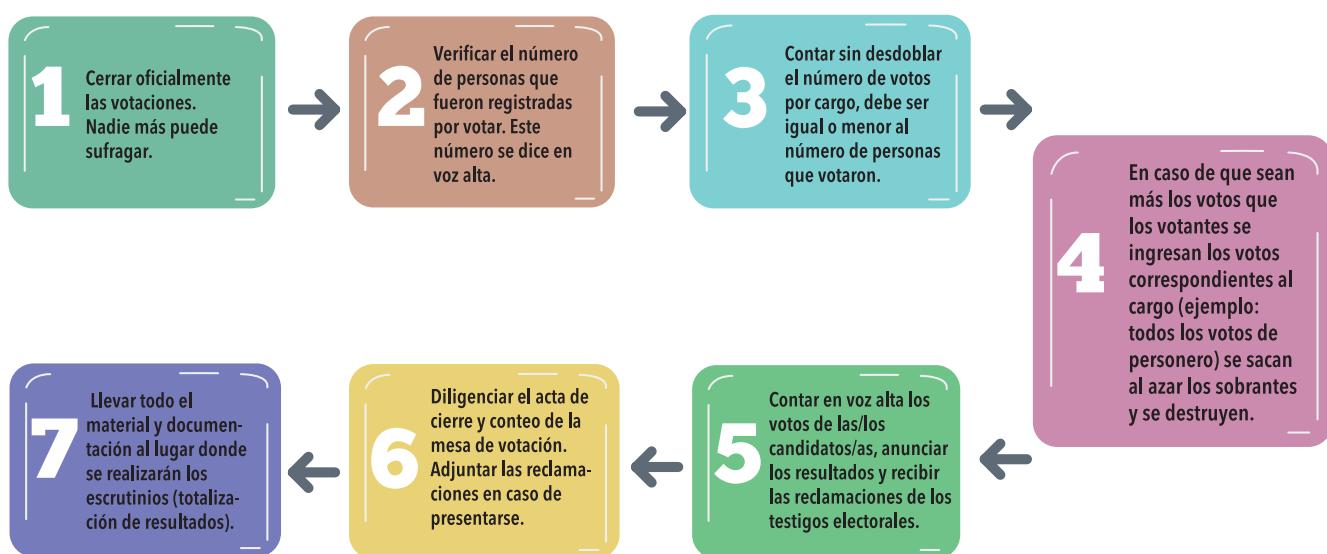
**EL CERTIFICADO ELECTORAL** en Colombia es el documento mediante el cual damos prueba de haber participado en las elecciones y nos da acceso como ciudadanos a beneficios acordados por ley para incentivar la votación. Ejemplo de estos beneficios es el 10% de descuento en matrículas de universidades públicas, el medio día de descanso, o la prioridad a la hora de acceder a cargos públicos sobre aquellos que con las mismas cualificaciones para el puesto no votaron.

En la institución educativa pudieran, si lo consideran pertinente, establecer un beneficio real o simbólico por haber participado de la jornada electoral.

### a. Cierre de la jornada de votación

Una vez concluidas las votaciones, es necesario realizar un cierre. Esto significa que luego de ser cerradas las votaciones, nadie más podrá votar. Es recomendable iniciar y cerrar las elecciones con alguna señal sonora, como por ejemplo el Himno Nacional o un timbre. En este momento se realiza el escrutinio de las mesas.

Se recomienda que los jurados de votación sigan el siguiente procedimiento:



En el momento del cierre y conteo de mesas, se recomienda que solamente estén presentes los jurados de votación, los testigos electorales acreditados, las autoridades electorales de la institución, y los observadores electorales en caso de haberlos..

## ETAPA POST-ELECTORAL

Una vez cerradas las elecciones y contados los votos en las mesas de votación, es necesario transportar el material y la documentación para realizar los escrutinios generales. La Etapa Postelectoral comprende las acciones y procedimientos para lograr estos escrutinios.

### ¿Quién hace los escrutinios?

La Comisión de Escrutinios conformada por las autoridades electorales de la institución educativa y representantes de la comunidad educativa (se sugiere alguien del consejo estudiantil, el personero estudiantil que entrega o alguien de la asociación de padres de familia). Esta comisión de manera pública realiza la suma de los votos de todas las mesas de votación consignadas en las actas.

Pueden asistir los candidatos o testigos como verificadores o veedores, pero no pueden participar del llenado de actas o suma de votos



Se sugiere seguir los siguientes pasos durante esta etapa:

**PASO 1:** Luego de ser trasladado el material, debe realizarse el escrutinio de todas las mesas del puesto o puestos de votación. Para ello se deben totalizar los votos consignados en las actas de cierre de cada mesa, registrar cuanto obtuvo cada candidato/a e identificar al ganador o ganadores.



**PASO 2:** Una vez que se haya realizado la totalización de los votos y se hayan identificado los ganadores, es necesario hacer públicos los resultados. Para esto se sugiere emitir una circular informativa que comunique a la comunidad educativa de la institución: ¿Cómo fueron las elecciones? ¿Cuál fue la votación? ¿Quiénes fueron los candidatos ganadores?

**PASO 3:** Siempre es importante hacer una evaluación del proceso de elecciones, que incluya la revisión de lo sucedido, las fortalezas y debilidades, durante sus 3 momentos (etapa preelectoral, electoral, postelectoral) con el propósito de corregir aquello que no permitió que el proceso se desarrollara de forma adecuada, es decir, favoreciendo la transparencia de las votaciones y las prácticas democráticas necesarias. Se sugieren reuniones tanto con las autoridades electorales de la institución educativa, como con los jurados, los testigos y los candidatos para encontrar recomendaciones y mejoras para procesos posteriores.

### **a. Matriz de evaluación proceso electoral personeros estudiantes**

Esta matriz, recoge las principales inquietudes acerca de los comicios en sus tres etapas Preelectoral, Día de elecciones y Escrutinios.

Por favor llenar de acuerdo a su experiencia en la observación realizada en los colegios seleccionados. Deben tener en cuenta puntos a favor y en contra para poder construir modelo que sirvan a todos los contextos y colegios del país.

PREELECTORAL	A FAVOR	EN CONTRA
¿Tenían por escrito un calendario electoral definido?		
¿Se cuenta con un censo electoral adecuado?		
¿Realizaron alguna depuración al censo?		
¿Definieron edades para votar?		
¿Hay alguna diferenciación entre edades para votar por candidatos o votar para enseñar democracia?		
¿Hay algún proceso de inscripción de candidatos? Describa		
¿Hay requisitos para ser candidato?		
¿Hay cierre de inscripción de candidatos?		
¿Cómo guardan la información de inscripción de candidatos?		
¿Hay campaña electoral? Describa		
¿Hay espacios o medios de debate de propuestas?		
¿Hay límites, prohibiciones o sanciones a la campaña?		
¿Hay cierres de campaña?		
¿Se reúnen las autoridades electorales del colegio para solucionar problemas y escuchar inquietudes o quejas?		
¿Quién guarda las quejas entregadas y cuál es el trámite para solucionarlas?		
¿Hay sanciones para candidatos que cometan delitos electorales?		
¿Cómo se escogen a los jurados de votación? Describa		
¿Hay sorteo de jurados de votación?		
¿Hay incentivo para ser jurado de votación?		
¿Hay capacitación para ser jurado de votación?		
¿Cómo se identifica a un jurado de votación?		
¿Hay acreditación de testigos electorales?		
¿Hay capacitación sobre lo que puede y no puede hacer un testigo electoral?		
¿Hay incentivo para ser testigo electoral?		
¿Cómo se identifica a un testigo electoral?		
OTROS ASPECTOS A DESTACAR:		

DÍA ELECTORAL	A FAVOR	EN CONTRA
¿Se almacenó en lugar seguro el material electoral (tarjetones o computadores)?		
¿Cómo se definió el horario de votación? explicar		
¿Los puestos de votación eran adecuados en espacio, disposición de mesas y guías para votar?		
¿Las mesas cuentan con espacio y elementos para identificar a los votantes?		
¿Cómo se verificó que las urnas o computadores empezaron en cero o estaban vacías?		
¿Cómo se identificó a los votantes? Describa		
¿Cómo se garantizó que una persona solo pudiera votar una vez?		
¿Cómo se protegió el derecho al voto secreto? Describa el procedimiento de votación.		
Si alguien se equivocaba al votar, ¿Cómo solucionaban ese percance?		
¿Existieron inconvenientes con filas o aglomeraciones al votar?		
Si la votación era electrónica, ¿Existieron inconvenientes con los computadores o máquinas de votación?		
Si la votación era electrónica: El programa fue creado por el colegio o suministrado por autoridades. Describa		
¿El programa para votar identificaba claramente a los estudiantes?		
¿El programa cuenta con mecanismos y códigos de seguridad para el manejo de la información?		
¿El programa genera actas de resultados?		
¿Se cuenta con la impresora para imprimir resultados directamente del programa?		
Para voto electrónico ¿Hay algún plan de contingencia escrito en caso de fallo de computadores? describa		
¿El voto era obligatorio o voluntario?		
¿Existieron personas que no pudieron votar?		
¿Existió algún incentivo por votar? Describa		
¿Cómo se cerró la votación? Describa		
Si se tenía una queja o inquietud sobre el proceso, ¿A quién se dirigen para solucionarla?		
¿Tenían algún registro de quejas o soluciones?		
¿Qué se hizo con el material sobrante?		
OTROS ASPECTOS A DESTACAR:		

II. ¿Cómo organizar y llevar a cabo elecciones justas y transparentes en instituciones educativas públicas y privadas del país?

ESCRUTINIOS	A FAVOR	EN CONTRA
¿Cómo se realizó el conteo de las mesas?		
¿Había algún procedimiento para reclamar resultados de mesa?		
¿Hubo discrepancias entre el número de votos y el de votantes? ¿Cómo lo solucionaron?		
¿Existe un acta de conteo de votos por mesa? Describa		
¿Cómo se realizó el escrutinio o consolidación de los resultados?		
¿Quiénes escrutaban los resultados? describa		
¿Existe un acta de consolidación de resultados? Describa		
¿Los candidatos o sus testigos pueden reclamar los resultados? Describa		
¿Qué se hace con el material electoral?		
¿Cómo se declara el ganador o ganadores de las elecciones?		
OTROS ASPECTOS A DESTACAR:		

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acuerdo Distrital 401 de 2009. Concejo de Bogotá. Bogotá, Colombia.  
25 de septiembre de 2009.

Acuerdo Distrital 597 de 2015. Concejo de Bogotá. Bogotá, Colombia.  
21 de agosto de 2015.

Decreto 2241 de 1986, Código Electoral Colombiano. Diario Oficial del Senado de la República de Colombia. 15 de julio de 1986.

Constitución Política de Colombia. Gaceta Constitucional No. 116. Bogotá, Colombia. 20 de julio de 1991.

Decreto Nacional 1860 de 1994. Diario Oficial del Senado de la República de Colombia. Bogotá, Colombia. 5 de agosto de 1994.

Decreto Nacional 1286 de 2005. Diario Oficial del Senado de la República de Colombia. Bogotá, Colombia. 25 de abril de 2005.

Ley Nacional 115 de 1994, Ley General de Educación. Diario Oficial del Senado de la República de Colombia. Bogotá, Colombia. 8 de febrero de 1994.

Logo del Colegio

# ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019

## FORMULARIO INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS

CARGO AL QUE ASPIRA

NOMBRE COMPLETO

DOC DE IDENTIDAD

JORNADA

CURSO

PARTIDO O GRUPO CIUDADANO QUE REPRESENTA:

CORREO ELECTRÓNICO

CUENTAS EN REDES SOCIALES

EXPERIENCIA EN CARGOS SIMILARES U ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES:

POR QUÉ ASPIRA AL CARGO:

## PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO SI ES ELEGIDO

PROBLEMAS QUE IDENTIFICA Y QUE BUSCA CONTRIBUIR A SOLUCIONAR

ACCIONES DE CAMBIO QUE PROPONE DESDE EL CARGO AL SER ELEGIDO

Yo,, \_\_\_\_\_

como candidato/candidata al cargo\_\_\_\_\_

Firma

**me comprometo a desarrollar una campaña transparente y bien informada.**



# ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019

Logo del Colegio

## LISTADO DE VOTANTES

JORNADA	CURSO	
MESA DE VOTACIÓN		



# ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019

Página 1 de 2

## ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO DE VOTANTES

MUNICIPIO	LOCALIDAD
JORNADA	MESA

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 a las \_\_\_\_\_ se reunieron en esta mesa, procedieron a instalarse como JURADOS DE VOTACIÓN y juraron cumplir fielmente las funciones del cargo, los ciudadanos y ciudadanas:

INSTALACIÓN (HORA)	

## FIRMAS JURADOS DE VOTACIÓN

JURADO No.	FIRMA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		

RESPONSABILIDAD DE LOS JURADOS	RESPONSABLES
Recepción de documento, verificación de identidad del estudiante, resaltar número de T.I en lista de votantes.	
Registro de estudiante en casilla correspondiente en el registro de votantes.	
Firma y entrega de la tarjeta electoral, autorización del voto, custodia de la urna y entrega de la cédula	



# ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019

Logo del Colegio

Página 2 de 2

# ACTA DE INSTALACIÓN Y REGISTRO DE VOTANTES

**PRESIDENTE/A DE LA MESA:** Si los jurados votan en esta mesa, anotar los números del documento de identidad en los espacios correspondientes al final de la lista. En la lista y registro de votantes, anotar los respectivos datos de los jurados.

## OBSERVACIONES

## FIRMAS JURADOS DE VOTACIÓN

JURADO No.	FIRMA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		



# ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019

## ACTA DE ESCRUTINIO

MUNICIPIO	LOCALIDAD
JORNADA	MESA

CANDIDATO/A	VOTACIÓN
Candidato/a UNO XXXXXX	
Candidato/a DOS XXXXXX	
Candidato/a TRES XXXXXX	
Candidato/a CUATRO XXXXXX	
Candidato/a CINCO XXXXXX	
Candidato/a SEIS XXXXXX	
Candidato/a SIETE XXXXXX	
Candidato/a OCHO XXXXXX	
Candidato/a NUEVE XXXXXX	
VOTOS NULOS	
VOTOS NO MARCADOS	
TOTAL DE VOTOS DESPUÉS DE LA NIVELACIÓN DE LA MESA	

Hubo recuento de votos      SI     NO

Solicitado por \_\_\_\_\_

En representación de \_\_\_\_\_

Se contaron los votos por cada opción y los resultados se anotaron en esta acta.

## OTRAS CONSTANCIAS DE VOTACIÓN


## FIRMAS JURADOS DE VOTACIÓN

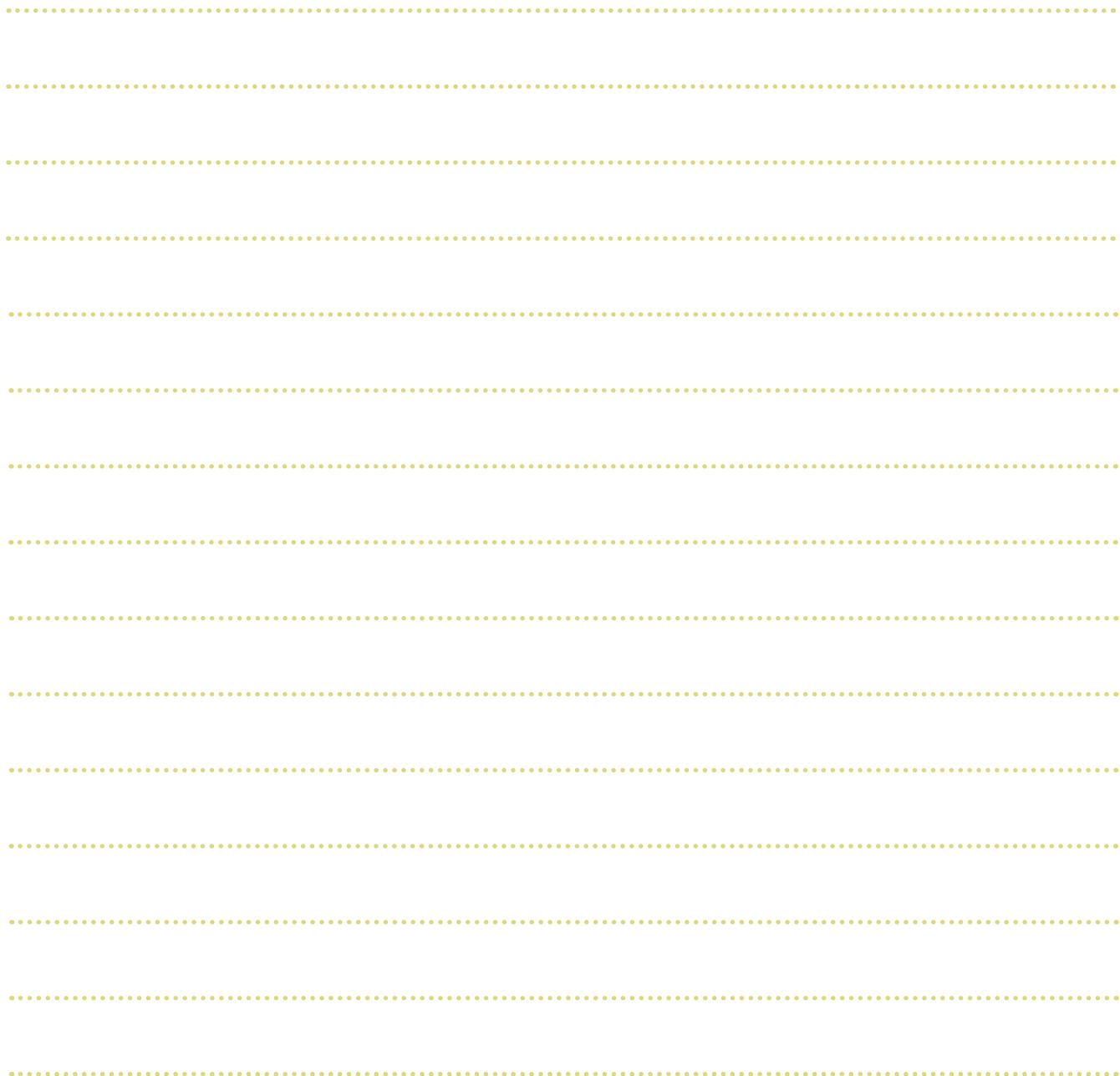
JURADO No.	FIRMA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		

<b>ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019</b>	
Logo del Colegio	
<b>CERTIFICADO ELECTORAL</b>	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS	
PUESTO DE VOTACIÓN	
MESA DE VOTACIÓN	
FECHA VOTACIÓN	
FIRMA	
<b>ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019</b>	
Logo del Colegio	
<b>CERTIFICADO ELECTORAL</b>	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS	
PUESTO DE VOTACIÓN	
MESA DE VOTACIÓN	
FECHA VOTACIÓN	
FIRMA	

<b>ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019</b>	
Logo del Colegio	
<b>CERTIFICADO ELECTORAL</b>	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS	
PUESTO DE VOTACIÓN	
MESA DE VOTACIÓN	
FECHA VOTACIÓN	
FIRMA	
<b>ELECCIONES DE GOBIERNO ESCOLAR 2019</b>	
Logo del Colegio	
<b>CERTIFICADO ELECTORAL</b>	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS	
PUESTO DE VOTACIÓN	
MESA DE VOTACIÓN	
FECHA VOTACIÓN	
FIRMA	

# Notas

# Notas



# Notas

