



Manual de Elecciones Escolares del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones

Índice

Presentación.....	2
Glosario.....	3
Marco Jurídico.....	5
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Apartado A. Elecciones escolares en la modalidad presencial.....	8
Proceso Electoral Escolar.....	8
Preparación de la elección escolar.	8
Solicitud de elección escolar.....	8
Integración del Consejo Electoral Escolar o designación de responsable de la conducción de la elección.....	8
Calendario Electoral Escolar.....	9
Elaboración y publicación de la convocatoria.....	9
Registro de planillas.....	9
Campaña electoral.....	10
Debate electoral.....	10
Integración de las mesas directivas de casilla.....	12
Representantes de planilla.....	12
Documentación y material electoral.....	12
Capacitación a funcionarios y funcionarias de las mesas directivas de casilla.....	13
Observación electoral escolar.....	13
Jornada Electoral Escolar.....	14
Preparación e instalación de la casilla.....	14
Desarrollo de la votación.	14
Escrutinio y cómputo.....	15
Cómputo final de la elección y declaración de validez de la elección escolar.....	16
Disposiciones finales.....	17
Apartado B. Elecciones escolares en la modalidad virtual.....	18
Anexos.....	25

Presentación

El Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, como órgano responsable de la función electoral tiene como uno de sus fines, promover y difundir la cultura política democrática y la educación cívica en el ámbito local, a través de programas y acciones dirigidas principalmente a la población estudiantil que propicie un acercamiento con los valores y principios fundamentales de la democracia.

De conformidad con los tres ejes -verdad, dialogo y exigencia- que integran el núcleo duro de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA), es de suma importancia fomentar la participación de la población estudiantil y la democracia en todos los niveles educativos, a fin de promover e incentivar en cada uno de ellos, la importancia de su involucramiento en las distintas esferas en las cuales se desenvuelven, empezando desde la participación en sus escuelas.

Es por ello, que el presente Manual está dirigido a todas aquellas personas que participarán en el proceso de elecciones escolares, en el que el alumnado orientado por el personal académico y personal del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (ITE) elegirá a las y los integrantes de sus sociedades de alumnas y alumnos, consejos estudiantiles, comités estudiantiles u otros análogos.

En el proceso electoral escolar el ITE en coordinación y colaboración con los demás agentes involucrados, fomentará los valores cívicos como la libertad, el respeto, la tolerancia, el diálogo y la participación en cada institución educativa.

En este sentido, es de vital importancia que las autoridades educativas hagan notar a la planilla electa, la importancia del proceso democrático, ya que se convierten en representantes de toda la comunidad estudiantil, y deberán conducirse con transparencia, honestidad y respeto. Asimismo, se debe destacar compromiso que asumen, ya que tendrán que esforzarse por cumplir las propuestas que hicieron durante su campaña.

Glosario

Campaña Electoral Escolar: Es el conjunto de actividades llevadas a cabo por las planillas registradas, dirigidas a la obtención del voto, tales como: propaganda (imágenes, carteles, volantes y mantas), publicaciones en redes sociales, reuniones y debates.

Casilla: Lugar donde el alumnado acude a votar, ahí las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla reciben, cuentan y registran los votos.

Consejo Electoral Escolar: Órgano de dirección, responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral escolar de acuerdo a las reglas establecidas en el presente manual y la convocatoria, el cual deberá regirse bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, paridad y objetividad.

Convocatoria: Conjunto de reglas establecidas para el desarrollo de la elección de sociedad de alumnas y alumnos, consejos estudiantiles, comités estudiantiles u otros análogos.

Credencial escolar: Documento que expide la institución escolar a su población como medio de identificación y que servirá para poder emitir su voto el día de la elección.

ITE: Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

Mesa directiva de casilla: Órgano receptor del voto, integrado por estudiantes que tienen a su cargo respetar y hacer respetar la libre emisión del voto, garantizar el secreto del mismo y realizar el escrutinio y cómputo de los votos que en ella se emitan.

Paridad de género: Principio constitucional que se utiliza para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el acceso a posiciones de poder y de toma de decisiones.

Plática introductoria: Es aquella que se imparte por parte de personal del ITE a toda la comunidad estudiantil para dar a conocer la convocatoria, la fecha de la elección y la integración de las casillas y la forma de cómo votar.

Proceso Electoral Escolar: Conjunto de actos realizados por el Consejo Electoral Escolar, la o el docente designado, las y los integrantes de las planillas, las y los estudiantes, en el ejercicio de la función de organizar la elección de la sociedad de alumnos y alumnas, consejo estudiantil, comité estudiantil u otro análogo.

Propaganda electoral escolar: Conjunto de imágenes, carteles, volantes, mantas y expresiones que durante la campaña difunden e invitan a la obtención del voto a favor de una planilla, estará enfocada a divulgar el contenido de su proyecto y propuesta de trabajo y podrán hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación; haciendo promoción de los valores cívicos de la democracia como el diálogo, el respeto, la libertad, la tolerancia y la participación, entre otros.

Solicitud de elección escolar: Oficio firmado por la o el Director de la escuela, dirigido al Instituto Tlaxcalteca de Elecciones solicitando la colaboración y asesoría para llevar a cabo la elección escolar.

Marco Jurídico

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 41 base V apartado C numeral 2 establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales que ejercerán entre otras, funciones en materia de educación cívica.

Por otra parte, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 104 inciso d) señala que corresponde a los organismos públicos locales desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica en el ámbito local, así como orientar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

En el ámbito local, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala en su artículo 95 establece que el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (ITE), bajo la dirección de su órgano superior, además de las atribuciones que establece la ley de la materia, promoverá el ejercicio de la libertad del voto, fomentará y difundirá la cultura política democrática.

La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala (LIPEET) en su artículo 24 fracciones I, VI y VII establece que son fines del ITE contribuir al desarrollo de la vida política democrática del Estado, llevar a cabo la promoción del sufragio y el voto, así como, difundir la cultura política democrática a través del desarrollo y ejecución de programas de educación cívica; por otra parte, el artículo 75 del mismo ordenamiento otorga a la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica la atribución de desarrollar, coordinar e implementar los programas de educación cívica dirigidos al sistema educativo y a la población en general.

Por otra parte, la ENCCÍVICA 2017-2023, en la línea de acción 6 relativa a “la promoción de la cultura cívica en los entornos escolares”, señala como objetivo *“promover la construcción de prácticas de socialización democráticas entre los distintos actores que participan en el proceso de formación educativa (estudiantes, profesores, directivos, padres de familia) y, entre éstos y su comunidad inmediata, para fomentar mediante el diálogo, relaciones sociales basadas en valores cívicos y éticos (respeto, tolerancia, reconocimiento, cooperación, solidaridad, honestidad) a favor de una cultura de la paz, el disfrute de la diversidad, la participación y la convivencia.”*¹

La referida línea de acción, considera como una de las actividades a desarrollar y que resulta aplicable al presente manual, es la de “apoyar y acompañar la formalización de

¹ Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, versión ejecutiva, pág. 64, consultable en https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/04/Estrategia_nacional_de_cultura_civica_version_ejecutiva.pdf

prácticas democráticas en las instituciones educativas a través de varias rutas. De manera prioritaria, establecer procedimientos para la organización de elecciones en el espacio escolar mediante la generación de reglas, manuales y materiales para su instrumentación que podrían concretarse en actividades como la creación de una república o de un parlamento infantil, el simulacro de organización de un proceso electoral (incluidos partidos con plataformas electorales, candidatos, campañas y órganos electorales), entre otras actividades.”²

Finalmente, el Plan de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2018-2023 aprobado por la Comisión de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, en la Línea 6 relativa a la promoción de la cultura cívica en los entornos escolares establece como una actividad generar un manual de elecciones escolares de aplicación en el nivel básico, medio superior y superior.

² *Ibidem.*

Objetivo general

Promover y fortalecer la práctica de valores cívicos y la cultura democrática entre niñas, niños, adolescentes y jóvenes a través de ejercicios cívicos con la finalidad de contribuir a la formación de una ciudadanía participativa y comprometida con el desarrollo de su comunidad.

Objetivos específicos

1. Fomentar la participación libre, responsable e informada de la comunidad estudiantil en los procesos de elección de sus representantes escolares.
2. Fortalecer la práctica permanente de actividades basadas en la participación, el diálogo y el respeto a la diversidad de ideas, a través de ejercicios cívicos que permitan a las y los estudiantes adquirir un concepto más amplio sobre democracia.
3. Realizar actividades de interacción y diálogo entre la comunidad estudiantil, que los lleve a la aplicación de valores democráticos: participación, tolerancia, respeto, legalidad, igualdad, responsabilidad, pluralismo, libertad, justicia, dialogo, máxima publicidad y paridad de género, entre otros.

Apartado A. Elecciones escolares (modalidad presencial)

Proceso Electoral Escolar

El Proceso Electoral Escolar comprende las etapas siguientes:

- a) Preparación de la elección escolar.
- b) Jornada electoral escolar.
- c) Cómputos y declaración de validez de la elección escolar.

Preparación de la elección escolar

Solicitud de elección escolar.

Como primer paso, el personal docente que estará al frente del ejercicio cívico, deberá solicitar mediante oficio al Instituto Tlaxcalteca de Elecciones la colaboración y asesoría para llevar a cabo la elección escolar.

Integración del Consejo Electoral Escolar o designación de responsable de la conducción de la elección

Para la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral escolar la o el director en coordinación con el personal docente, definirá el modelo del órgano responsable. Se podrá optar por un Comité Electoral Escolar integrado por la o el Director, la o el Subdirector, así como, por docentes de una misma o diferente academia, además deberán determinar, quien fungirá como enlace ante el ITE para dichos trabajos.

O bien, se puede optar por la figura del Consejo Electoral Escolar, este se integrará por un o una representante, jefa o jefe de grupo de cada grado de la institución educativa, encabezados por una o un docente designado previamente, y en todo momento se garantizará una integración paritaria. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

El Consejo o Comité Electoral Escolar tendrá las atribuciones siguientes:

- 1. Elaborar y aprobar el calendario electoral escolar;
- 2. Aprobar y publicar la convocatoria para elegir a la sociedad de alumnos y alumnas, consejo estudiantil, comité estudiantil u otro análogo;
- 3. Registrar las planillas;
- 4. Registrar a las y los representantes de las planillas ante la(s) casilla (s);
- 5. Llevar a cabo el procedimiento de integración de las y los funcionarios de casilla;

6. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral;
7. Efectuar el cómputo final de la votación emitida en todas las casillas que se instalaron;
8. Publicar los resultados finales de la elección, y
9. Declarar la validez de la elección escolar.

Calendario electoral escolar.

El Consejo o Comité Electoral Escolar será el responsable de elaborar el calendario electoral escolar, estableciendo fechas para cada una de las actividades del Proceso Electoral Escolar.

Elaboración y publicación de la convocatoria

El Consejo o Comité Electoral Escolar una vez integrado se reunirá para convocar a elecciones escolares y dar inicio a todas las actividades inherentes a las mismas, debiendo elaborar la convocatoria de la elección.

La Convocatoria deberá contener al menos los puntos siguientes:

1. Los requisitos que deben de acreditar las y los integrantes de las planillas.
2. El plazo para el registro de las planillas.
3. El periodo de las campañas electorales.
4. Fecha de la Jornada Electoral y cómputo.
5. Fecha de entrega de la constancia de mayoría.

Las planillas en todo momento garantizarán la paridad de género. El tiempo de gobierno estudiantil será de un año (un ciclo escolar) o un semestre (en caso de nivel medio superior y superior).

Una vez que el Consejo o Comité Electoral Escolar haya elaborado y aprobado la convocatoria de la elección, procederá a publicarla y fijarla en los lugares más visibles del plantel, con la finalidad de que la comunidad estudiantil organice y forme sus planillas.

Registro de planillas

Corresponde a las planillas el derecho de solicitar el registro de candidaturas para elegir a la sociedad de alumnos y alumnas, consejo estudiantil, comité estudiantil u otro análogo, y lo harán dentro del periodo comprendido, para tal efecto.

Las planillas que se registren ante el Consejo o Comité Electoral Escolar propondrán para cada cargo propietarios(as) observando la paridad de género en su integración, es decir que el 50% sea del sexo femenino y el 50% restante del sexo masculino. El Consejo o Comité Electoral Escolar publicará en el lugar más visible del plantel educativo la lista con los nombres de las planillas que concursen para la elección y que hayan cumplido con cada uno de los requisitos señalados en la convocatoria, dentro del plazo que se haya establecido.

Campaña electoral

Las campañas electorales iniciarán al día siguiente de la publicación que haga el Consejo o Comité Electoral Escolar de la lista de las planillas registradas que hubiesen cumplido con todos los requisitos mencionados en la convocatoria y finalizará un día antes de la jornada electoral escolar.

La distribución o colocación de propaganda electoral escolar deberá respetar los tiempos determinados en la convocatoria, su retiro deberá efectuarse inmediatamente terminado el periodo de la campaña electoral escolar y ésta no podrá ser posterior al inicio de la jornada electoral.

Los lugares donde se podrá fijar propaganda serán determinados por el Consejo o Comité Electoral Escolar y se hará de conocimiento a las planillas antes de iniciar con el periodo de campañas. Se privilegiará el uso de materiales reciclados en la elaboración de la propaganda electoral y de las tecnologías de la información y la comunicación.

Los gastos de campaña que realizan las planillas para propaganda electoral y actividades para la obtención del voto serán a costo de las mismas, y no podrán exceder la cantidad aprobada por el Consejo o Comité Electoral Escolar. Las planillas evitarán en todo momento dar u obsequiar alguna dádiva a cambio del voto.

Será obligación de cada planilla presentar ante el Consejo o Comité Electoral Escolar, un informe por escrito de gastos de campaña, antes de finalizar el horario escolar a la conclusión de las mismas.

Debate electoral

Durante el periodo de campañas se realizará al menos un debate entre las planillas participantes, lo cual deberá establecerse desde la convocatoria, señalando fecha y lugar. El o la moderadora exhortará a las planillas para que durante el debate prevalezca el respeto, quedando prohibido externar cualquier expresión de ofensa.

Reglas del debate

1. Las y los participantes tendrán derecho a tres rondas de 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.
2. El tema central del debate serán las propuestas de mejora de su Institución Educativa, y temas con preguntas sobre derechos de las niñas, niños y adolescentes, cultura cívica, violencia, equidad de género, campaña contra las adicciones (nivel medio superior y superior), tutores estudiantiles (apoyo de estudiantes de menor grado para atender problemas socioemocionales o de aprendizaje) con la finalidad de defender los derechos de las y los estudiantes y orientarlos a respetar el reglamento escolar, entre otros que serán definidos por el Consejo o Comité Electoral Escolar.
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.

Integración de las mesas directivas de casilla

La designación de las y los integrantes de las mesas directivas de casilla para la recepción de la votación, se realizará conforme a lo dispuesto en el presente manual. Por cada 100 alumnos se instalará una mesa directiva de casilla, o en su caso, por cada grado, lo que será definido por el Consejo o Comité Electoral Escolar.

Las casillas deberán ubicarse en un lugar adecuado y de fácil acceso.

- a. Ubicarse en un lugar adecuado y de fácil acceso; y
- b. Deberán contar con techado o en su caso deberá colocarse una lona.

El procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla será el siguiente:

1. El Consejo o Comité Electoral Escolar al día siguiente del cierre de registro de planillas, realizará un sorteo con base en las listas escolares a fin de obtener a los alumnos y alumnas que integrarán las mesas directivas de casilla.
2. La mesa directiva de casilla se integrará por una presidenta o presidente, una o un secretario, una escrutadora y un escrutador.
3. Una vez seleccionados las y los integrantes de la mesa directiva de casilla, se les notificará de forma personal y se les otorgará un nombramiento por escrito.
4. Las y los alumnos seleccionados asistirán a un curso de capacitación impartido por personal del ITE, previo a la Jornada Electoral, en esta capacitación el

personal del ITE realizará el sorteo para asignar los cargos entre las y los alumnos seleccionados.

5. Se privilegiará la integración de planillas por igual número de hombres y mujeres.
6. En ningún caso, las y los integrantes o representantes de las planillas podrán fungir a su vez como funcionarios o funcionarias de mesa directiva de casilla.

Representantes de planilla

Las planillas, una vez registradas y hasta un día previo a la jornada electoral, tendrán derecho a nombrar una o un representante ante cada mesa directiva de casilla. Para su registro, las y los aspirantes deberán presentar ante el Consejo Electoral Escolar su solicitud de registro.

Las y los representantes de las planillas tendrán los derechos siguientes:

- a. Asistir a la capacitación para funcionarias y funcionarios de casilla.
- b. Estar presentes durante la jornada electoral en la mesa o mesas directivas de casilla en las que se haya solicitado su registro, así como, en la etapa de resultados y declaración de validez de la elección;
- c. Presentar escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la jornada electoral escolar.

Las y los representantes de planilla serán acreditados hasta un día antes de la jornada electoral para que puedan estar presentes en la capacitación a funcionarias y funcionarios de casilla.

Documentación y material electoral

La documentación y material electoral escolar será elaborado y producido por el ITE y entregada por el Consejo Electoral Escolar a las presidentas y los presidentes de las mesas directivas de casilla una hora previa al inicio de la Jornada Electoral, el cual consiste en:

- Boletas electorales de acuerdo al número de estudiantes que votarán en cada casilla.
- Hoja para hacer operaciones
- Acta de escrutinio y cómputo de la casilla.
- Acta de cómputo final de la elección.
- Listado de alumnas y alumnos que votarán.
- Listado con los nombres de las y los representantes de las planillas ante casilla.
- Cartel de resultados.

Para la emisión del voto, personal de diseño del ITE realizará el modelo de la boleta electoral escolar, la cual contendrá los siguientes datos:

- a. Nombre de la institución educativa, periodo, ciclo escolar, lugar y fecha de la elección;
- b. Nombre de la planilla, así como, nombre completo de quien la encabeza, y
- c. Logo del ITE.

Materiales electorales por casilla.

- Cuatro lápices marcadores de boletas,
- Una urna y una base porta urna,
- Un cancel electoral,
- Cojín y tinta para sello,
- Dos bolígrafos,
- Dos lápices del no. 2,
- Un sacapuntas,
- Una goma,
- Un dedal,
- Ocho ligas,
- Un sobre manila tamaño carta,
- Un sello con la palabra “votó”.

Capacitación a funcionarios y funcionarias de las mesas directivas de casilla.

El ITE a través de la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica será el responsable de llevar a cabo la capacitación de las y los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

Observación electoral escolar

Las y los estudiantes que deseen ser observadores u observadoras electorales escolares deberán cumplir con los requisitos que señale la convocatoria que para tal efecto emita el Consejo o Comité Electoral Escolar, la cual deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Presentar copia de su credencial de estudiante;
- b) Presentar su solicitud de registro debidamente llenada;
- c) El periodo de registro será una vez iniciado el registro de planillas y hasta un día antes de la jornada electoral;
- d) No ser integrante de alguna planilla; y
- e) Asistir al curso de capacitación impartido por personal del ITE.

Las y los observadores electorales se abstendrán de:

- a) Sustituir a las y los funcionarios de casilla;
- b) Interferir en el desarrollo de la jornada electoral, y
- c) Hacer proselitismo a favor o en contra de alguna planilla.

Las y los observadores electorales escolares podrán presentarse el día de la jornada con su acreditación, debiendo observar cada uno de los momentos de la jornada electoral, de resultados y declaración de validez.

Jornada Electoral Escolar

La jornada electoral se llevará a cabo el día y hora señalado por el Consejo o Comité Electoral Escolar.

Preparación e instalación de la casilla

La jornada electoral iniciará a la hora que determine el Consejo Electoral Escolar; las y los funcionarios de casilla deberán iniciar con los preparativos para la instalación de la casilla en presencia de las y los representantes de las planillas y observadoras y observadores si los hubiere.

La presidenta o presidente de la casilla verificará la documentación electoral escolar y acreditará la personalidad de las y los representantes de las planillas ante la casilla. La o el secretario contará las boletas recibidas.

Las y los integrantes de las mesas directivas no podrán retirarse sino hasta que la casilla sea clausurada.

Desarrollo de la votación.

Una vez concluida 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 votación antes de la hora y fecha fijada en la convocatoria.

Las y los alumnos votarán en el orden en que se presenten ante la mesa debiendo mostrar su credencial de estudiante.

La presidenta o presidente procederá a entregar la boleta de la elección para que el electorado libremente y en secreto marquen en la boleta únicamente el cuadro de la planilla de su preferencia.

Acto seguido, la o el estudiante doblará su boleta en cuatro y la depositará en la urna.

La o el secretario de la casilla, deberá poner el sello de “VOTÓ” en la lista escolar, la o el primer escrutador procederá a impregnar con tinta para sello el dedo pulgar derecho del o la estudiante y le devolverá la credencial.

Las y los representantes de las planillas deberán votar en la casilla que les corresponda.

La presidencia de la mesa directiva de casilla declarará cerrada la votación

Escrutinio y cómputo

Una vez cerrada la votación, las y los integrantes de la mesa directiva de casilla procederán al escrutinio y cómputo de los votos en la casilla.

El escrutinio y cómputo es el procedimiento por la cual los funcionarios de casilla determinan:

- a) El número de electores y electoras que votaron en la casilla.
- b) El número de votos emitidos en favor de cada planilla.
- c) El número de votos nulos.
- d) El número de boletas sobrantes.

Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:

Se contará como voto válido cuando la o el elector marque un solo recuadro que contenga el emblema de una planilla.

Se contarán como votos nulos:

- a) Aquellos que sean depositados en la urna, sin haber marcado ningún recuadro que contenga el emblema de una planilla.
- b) Cuando el elector marque dos o más recuadros.
- c) Cuando el elector utilice marcas o frases ofensivas.
- d) Cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada.

Se entiende por boletas sobrantes aquellas que habiendo sido entregadas a la mesa directiva de casilla no fueron utilizadas por las y los electores.

El escrutinio y cómputo se realizará conforme a las reglas siguientes:

1. La o el Secretario de la mesa contará las boletas sobrantes (no utilizadas) y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con el lápiz marcador de boletas y procederá a guardarlas en el sobre.
2. La o el primer escrutador contará el número de estudiantes que aparezcan que votaron conforme a la lista nominal escolar.
3. La o el presidente de la mesa directiva abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará que esta quedó vacía.
4. La o el escrutador contará las boletas extraídas de la urna.
5. La y el escrutador, bajo la supervisión de la o el presidente clasificarán las boletas para determinar:
 - a) El número de votos emitidos a favor de cada planilla;
 - b) El número de votos que sean nulos; y
6. Concluido el escrutinio y cómputo de la votación se levantará el acta correspondiente la cual deberán firmar las y los funcionarios y representantes que participaron en la casilla.
7. Al término del escrutinio y cómputo se formará un expediente de casilla que contendrá la siguiente documentación:
 - a) Los escritos de protesta que se hubieren recibido;
 - b) Las boletas sobrantes;
 - c) Votos válidos y votos nulos, y
 - d) Lista nominal escolar.
8. Acto seguido se procederá a introducirlo en el sobre tamaño carta.

Una vez concluido el escrutinio y cómputo inmediatamente la o el presidente procederá a entregar el acta de resultados al Consejo o Comité Electoral Escolar.

Cómputo final de la elección y declaración de validez de la elección escolar

El cómputo final de la elección es la suma que realizará el Consejo o Comité Electoral Escolar de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, transcribiendo los resultados en el Acta de Cómputo final de la elección.

El Consejo o Comité Electoral Escolar publicará en un lugar visible de la institución educativa como mamparas o en la entrada principal el cartel con los resultados finales de la elección.

Concluido el cómputo final y emitida la declaración de validez de la elección de la sociedad de alumnos y alumnas, el consejo estudiantil, comité estudiantil u otro análogo, publicará en un lugar visible el cartel de resultados. La o el Director de la institución educativa expedirá la constancia de mayoría a la planilla que resulte electa.

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

Disposiciones finales

Los casos no previstos por este Manual, se resolverán de acuerdo a lo que determine el Consejo o Comité Electoral Escolar.

Apartado B. Elecciones escolares (modalidad virtual)

La pandemia asociada al virus SARS-COV-2 que causa la enfermedad COVID-19 (Coronavirus) ha impactado fuertemente en todas las sociedades del mundo y México no es la excepción, en este sentido, como una medida excepcional para salvaguardar la vida, las autoridades sanitarias federales y estatales, instauraron la jornada nacional de sana distancia y el semáforo epidemiológico sanitario con los colores rojo, naranja, amarillo y verde.

Ahora bien, hasta que el semáforo no se encuentre en color verde, las actividades escolares presenciales no serán retomadas, ante este panorama incierto la Secretaría de Educación Pública Federal con acuerdo de las secretarías de educación estatales, decretaron el Programa de Educación a Distancia para el inicio del ciclo escolar 2020-2021, con el objetivo de mantener a la población escolar en sus casas y de esta manera disminuir de forma sustancial la propagación del virus.

En tal sentido, el ITE haciendo uso de las herramientas tecnológicas y con el fin de no suspender un ejercicio fundamental en la construcción de la ciudadanía, como lo son las elecciones escolares, ha generado una alternativa como parte de la nueva normalidad, consistente en ofrecer a las escuelas la organización y desarrollo de su elección escolar en la modalidad virtual.

El procedimiento a través del cual se desarrollan las elecciones escolares virtuales, es el siguiente:

1. La o el Director de la escuela interesada en llevar a cabo su elección escolar en la modalidad virtual, deberá enviar su solicitud a la cuenta de correo electrónico secretaria@itetlax.org.mx señalando el número de población escolar, el turno, los nombres y datos de contacto (teléfono(s) y correo electrónico) de las o los docentes que fungirán como Consejo o Comité Electoral Escolar para la emisión de la convocatoria, el registro de las planillas y desempeñar el rol de enlace con el ITE.
2. Una vez recibida la solicitud, el ITE a través de la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica enviará al correo electrónico del enlace de la institución educativa, el modelo de convocatoria el cual contendrá las fechas de difusión de la misma, la integración de las planillas que en todo momento deberá observar la paridad de género, las fechas para el registro de planillas y de los debates, nombramientos de las o los representantes de planillas, las fechas de la campaña electoral, la fecha del ejercicio de elección

vía sincrónica, el horario y la entrega de la constancia de mayoría. El modelo de convocatoria servirá únicamente como una guía para la institución educativa, el contenido y las bases de la misma serán determinadas por el Consejo o Comité Escolar, así como, el calendario electoral escolar.

3. Para el desarrollo y desahogo de las etapas, se habilitará un correo electrónico por parte del ITE y otro que proporcione el Consejo o Comité Electoral Escolar. En caso de los registros de planillas y representantes será a través de correo electrónico; la celebración de debates, así como, la capacitación deberá llevarse a cabo de manera virtual a través de plataformas de videoconferencia.
4. Debidamente inscritas las planillas y validadas por el Comité, el mecanismo para la elección de la sociedad de alumnas y alumnos, consejo estudiantil, comité estudiantil u otro análogo, será a través de un formulario con los datos de las planillas, logos y nombres de las presidencias, este formulario se envía en forma sincrónica a la población estudiantil en el horario establecido mediante un código QR o bien, a la dirección de correo electrónico previamente registrada por cada estudiante y solo se enviará un formulario por estudiante. Los datos personales se encuentran debidamente protegidos en términos de la legislación aplicable y se señala en el aviso de privacidad contenido en el formulario respectivo.
5. Con apoyo del Consejo o Comité Electoral, se eligen a las y los funcionarios de casilla, dos mujeres y dos hombres, también pueden participar las representaciones de las planillas para presenciar la recepción de la votación en tiempo real a través de una sesión virtual en una plataforma de videoconferencia.
6. En el horario establecido para el desarrollo de la sesión virtual, se instala la mesa receptora de resultados electorales con las o los funcionarios designados, se habilita el código QR o bien, se envía el formulario de *Google Forms* a la dirección de correo electrónico de cada estudiante, para comenzar a recibir la votación de forma sincrónica y que los resultados se reflejen en la pantalla de la transmisión.
7. Agotado el tiempo para recibir la votación, se procede a la validación del cómputo de la elección.
8. La entrega de la constancia de mayoría a la planilla electa, se realizará por el Consejo o Comité Electoral, en una sesión virtual, la cual a petición de la o el Director de la escuela podrá ser transmitida por las redes sociales del ITE. La constancia se enviará por correo electrónico en formato digital (Pdf) a la presidencia de la planilla electa.

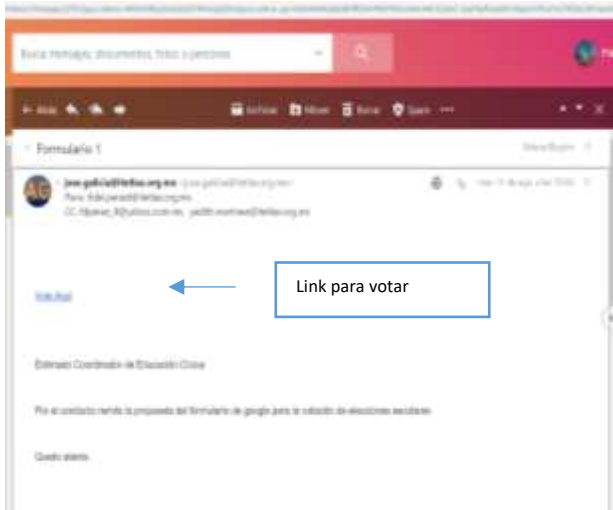
9. Lo no previsto en el presente manual respecto a las elecciones en la modalidad virtual, será resuelto por el Consejo o Comité Electoral Escolar, en coordinación con la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica del ITE.

Flujograma de la elección escolar en modalidad virtual.

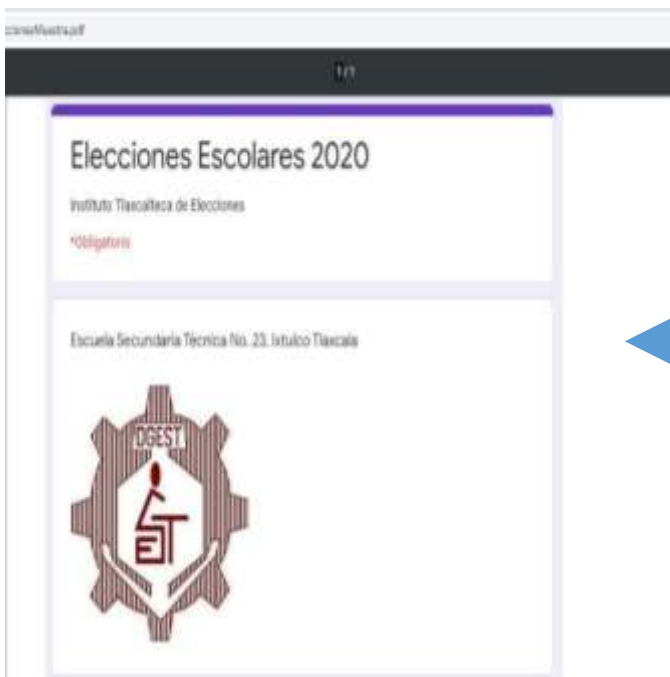


Procedimiento para votar vía formulario (Google Forms)

Se envía un correo electrónico a las y los estudiantes con el link para ingresar al formulario. Al dar clic en el hipervínculo, se redirecciona al formulario para poder votar.



El día de la votación en la hora señalada, se envía el link al correo electrónico que las y los votantes proporcionaron a la Institución escolar.



En el formulario se identifica a la Escuela por el nombre, el turno, el logo, la localidad y el municipio.



Se contabiliza el número de respuestas.

Se presenta la gráfica con los resultados finales por planilla.

Al recibir toda la votación se realiza el cómputo final y se entrega la constancia de mayoría a la planilla electa.

LOGO DE LA
INSTITUCIÓN
EDUCATIVA

Tlaxcala, Tlax., a _____ de _____ de _____

MTRA. ELIZABETH PIEDRAS MARTÍNEZ
CONSEJERA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES
P R E S E N T E

El (la) que suscribe _____, Director o
Directora _____ de _____ la _____ Escuela
_____, turno
_____, ubicada en la localidad de
_____, municipio de
_____, me permito solicitarse su colaboración para la
organización y desarrollo de la elección de la Sociedad de Alumnos y Alumnas de
esta institución educativa, en la modalidad (virtual o presencial), programada para el
día _____ a las _____ horas. Para tal efecto,
pongo a su disposición los datos de contacto del Profesor o Profesora
_____, número de celular
_____, correo electrónico
_____, quien fungirá como enlace con la Institución a
su cargo para el desarrollo de la actividad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Nombre, firma y sello

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



CONVOCATORIA

EL CONSEJO O COMITÉ ESCOLAR DE LA ESCUELA.....

CONVOCAN

A toda la comunidad estudiantil interesada en participar para integrar la Sociedad de Alumnas y Alumnos de la Escuela

B A S E S

I.- DE LOS REQUISITOS

Las y los alumnos interesados deberán formar una planilla, cuyos integrantes en lo individual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pertenecer a la institución educativa como estudiante;
2. Observar buena conducta;
3. Presentar una propuesta de trabajo por escrito, no menor a media cuartilla, la cual debe estar dirigida en beneficio de la comunidad estudiantil;
4. Llenar el formato de registro (anexo 3); y
5. No ser integrante de la Sociedad de Alumnas y Alumnos en funciones.

Al momento del registro cada integrante de la planilla, deberá presentar los documentos siguientes:

1. Copia simple de la credencial de estudiante expedida por la institución educativa;
2. Copia simple de la boleta de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior;
3. Solicitud de registro debidamente llenada;
4. Propuesta de trabajo por escrito, no menor a una cuartilla, la cual debe ser en beneficio de la comunidad estudiantil; y
5. Nombre de la planilla y eslogan.

La integración de la Sociedad de Alumnas y Alumnos deberá cumplir con los principios de inclusión y no discriminación, por lo que tiene derecho a participar en el mismo, cualquier persona que pertenezca a la comunidad estudiantil, si cumple con los requisitos mencionados: asimismo, se deberá cumplir con el criterio de paridad de género, es decir deberá estar conformada por el mismo número de hombres y mujeres.

II. DE LA INTEGRACIÓN

La planilla deberá integrarse de la siguiente manera:

- Un candidato o candidata a Presidencia de la Sociedad de Alumnas y Alumnos.
- Un candidato o candidata a la Secretaría Ejecutiva.
- Seis candidatos o candidatas a vocales, de los cuales deberán ser dos (un hombre y una mujer) por grado escolar.

III. DEL PLAZO

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de integración de la Sociedad de Alumnas y Alumnos, deberán acudir personalmente a presentar su documentación ante la autoridad escolar, del día .. a .. del mes dedel

IV. DE LA CAPACITACIÓN.

El Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (ITE), el día, realizará el curso de capacitación, dirigido a todas y todos los estudiantes que resulten seleccionados para fungir como funcionarios de las mesas directivas de casilla, mismo que será impartido por personal del ITE, el día.....

V. DE LA CAMPAÑA ELECTORAL ESCOLAR

La campaña electoral tendrá una duración de, ías, concluyendo días previos al día de la Jornada Electoral Escolar y dará inicio el día.....

La campaña electoral escolar estará sujeta a las siguientes reglas:

1. La distribución o colocación de propaganda electoral escolar deberá respetar los tiempos determinados en el Manual de Elecciones Escolares, su retiro deberá efectuarse inmediatamente terminado el periodo de la campaña electoral escolar.
2. Los lugares donde se podrá fijar propaganda serán determinados por el Consejo o Comité Electoral Escolar y se le hará de conocimiento a las planillas antes de iniciar con las campañas.
3. Los gastos que realizan las planillas en la propaganda electoral y actividades de campaña serán a costo de las mismas, el cual no debe sobrepasar la cantidad aprobada por el Consejo o Comité Electoral Escolar; será responsabilidad de cada planilla presentar ante el Consejo o Comité Electoral Escolar, un informe por escrito de gastos de campaña, a más tardar al día siguiente a la conclusión de la misma.
4. Los gastos de campaña serán vigilados por el Consejo o Comité Escolar y en caso de hacer un uso excesivo y comprobable del mismo podrá dar lugar a cancelar el registro de la planilla que corresponda.

VI. DEL DEBATE ELECTORAL ESCOLAR

El Comité Escolar organizará un debate obligatorio, en el cual participará como representante de cada planilla, el candidato o candidata a la presidencia de la sociedad de alumnos, mismo que se realizará el día_____ del mes del_____.

VII. DE LA JORNADA ELECTORAL ESCOLAR

La Jornada Electoral Escolar dará inicio a las horas del día del mes.....del año.....; la votación dejará de recibirse y se declarará cerrada la casilla en punto de las horas del mismo día. Para tal efecto, la Dirección de la escuela, otorgará las facilidades a los grupos para que de manera ordenada y escalonada acudan a las casillas a votar. Concluida la votación, las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla escolar procederán al escrutinio y cómputo de los votos emitidos por la comunidad estudiantil.

VIII. DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

Concluido el escrutinio y cómputo por parte de las mesas directivas de casilla, se procederá a entregar los paquetes electorales escolares al Consejo o Comité Electoral Escolar.
El Consejo o Comité Electoral Escolar realizará el cómputo final de la elección.

IX. DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ.

Una vez obtenido los resultados finales, el día, se entregará la constancia de mayoría y se hará la declaratoria de validez de la elección por parte del Consejo o Comité Electoral Escolar.

X. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.

Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo o Comité Electoral Escolar.

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



FORMATO DE REGISTRO DE OBSERVADOR(A) ELECTORAL

NOMBRE DE LA O EL OBSERVADOR ELECTORAL:	
¿SE ACREDITA COMO ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿FORMA PARTE DE ALGUNA PLANILLA?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
RECIBIÓ SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ANEXA DESCRITA: <hr/>	SELLO
POR EL COMITÉ ESCOLAR	

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



FORMATO DE REGISTRO DE PLANILLAS PARA LA ELECCIÓN ESCOLAR DE LA ESCUELA “NOMBRE DE LA ESCUELA” DE -UBICACIÓN-

DENOMINACIÓN DE LA PLANILLA:		ESLOGAN:				
		¿SE ACREDITA COMO ALUMNO O ALUMNA DE LA INSTITUCIÓN?	¿ENTREGA COPIA DE BOLETA CON PROMEDIO MÍNIMO DE 8.0? (en su caso)	¿HA OBSERVADO BUENA CONDUCTA?	¿PERTENECE A LA SOCIEDAD DE ALUMNOS EN FUNCIÓN?	
NOMBRE DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
NOMBRE DE LA SECRETARIA O SECRETARIO:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE PRIMER GRADO MUJER:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE PRIMER GRADO HOMBRE:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE SEGUNDO GRADO MUJER:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE SEGUNDO GRADO HOMBRE:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE TERCER GRADO MUJER:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VOCAL DE TERCER GRADO HOMBRE:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿ANEXA PROPUESTA DE TRABAJO?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿ANEXA LOGOTIPO O IMAGEN?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
* La integración de la Sociedad de Alumnos deberá cumplir con los principios de inclusión y no discriminación						
	RECIBÍÓ SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ANEXA DESCRITA:		SELLO			
	POR EL COMITÉ ESCOLAR					
ORIGINAL COMITÉ			COPIA PARA PLANILLA			

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



EL COMITÉ ESCOLAR DE LA ESCUELA (DE QUE SE TRATE) UBICADA EN (UBICACIÓN), EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES Y CON BASE EN LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE (LA ELECCIÓN DE QUE SE TRATE) EXPIDE EL PRESENTE NOMBRAMIENTO A:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CASILLA

QUE HABIENDO RECIBIDO LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE LO (LA) ACREDITA COMO:

CARGO

DE MESA DIRECTIVA DE LA CASILLA (NOMBRE/NUMERO DE CASILLA) QUE SE INSTALARÁ EN (UBICACIÓN DE CASILLA)

LUGAR Y FECHA

POR EL COMITÉ

NOMBRE PRESIDENTE Y FIRMA

NOMBRE SECRETARIO Y FIRMA

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA

**FORMATO DE REGISTRO DE REPRESENTANTE DE PLANILLA ANTE CASILLA**

POR LA PLANILLA:	
NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE:	
¿SE ACREDITA COMO ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿FORMA PARTE DE LA PLANILLA?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿ENTREGA FOTOGRAFÍA PARA SU GAFETE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
RECIBIÓ SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ANEXA DESCRITA: <hr/>	SELLO
POR EL COMITÉ ESCOLAR	

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



ACTA DE JORNADA ELECTORAL Y ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

ENTIDAD: _____ MUNICIPIO: _____
 NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ TURNO: _____ UBICACIÓN: _____
 _____ EN LA CASILLA: _____ SIENDO LAS ____ HORAS DEL
 DÍA ____ DEL MES DE _____ DE 2020 ESTANDO PRESENTES LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA
 MESA DIRECTIVA DE CASILLA, LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PLANILLA Y LAS Y LOS
 OBSERVADORES ELECTORALES ACREDITADOS, UNA VEZ ARMADA LA URNA Y MOSTRANDO QUE SE
 ENCUENTRA VACÍA ☐ SI ☐ NO Y HABIENDO RECIBIDO Y CONTADO |__|__|__| BOLETAS SE COMIENZA
 LA ELECCIÓN ESCOLAR.

UNA VEZ FINALIZADA LA VOTACIÓN SIENDO LAS ____ HORAS Y HABIENDO CANCELADO LAS
 |__|__|__| BOLETAS SOBRANTES SE PROCEDE A ABRIR LA URNA QUE CONTIENE LOS VOTOS Y
 REALIZAR EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO Y UTILIZANDO LA HOJA DE OPERACIONES RESULTA LO
 SIGUIENTE:

BOLETAS RECIBIDAS:	__ __ __
PERSONAS QUE VOTARON DE LA LISTA NOMINAL:	__ __ __
BOLETAS CANCELADAS	__ __ __
VOTOS EXTRAÍDOS DE LA URNA:	__ __ __
VOTOS PLANILLA 1:	__ __ __
VOTOS PLANILLA 2:	__ __ __
VOTOS PLANILLA 3:	__ __ __
VOTOS PLANILLA 4:	__ __ __
VOTOS PLANILLA 5:	__ __ __
VOTOS NULOS:	__ __ __
¿COINCIDE EL NÚMERO DE VOTOS SACADOS DE LA URNA Y EL NÚMERO DE PERSONAS QUE VOTARON?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SUME EL NÚMERO DE VOTOS SACADOS DE LA URNA CON EL NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES Y ANÓTELO AQUÍ:	__ __ __
¿COINCIDE EL NÚMERO DE LA SUMA ANTERIOR Y EL NÚMERO DE BOLETAS QUE LES ENTREGARON AL INICIO DE LA JORNADA ELECTORAL?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

SE PRESENTARON |__|__| ESCRITOS DE PROTESTA POR LA PLANILLA:

POR LA MESA DIRECTIVA:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE (A)		
SECRETARIO (A)		
1ER ESCRUTADOR (A)		
2DO ESCRUTADOR (A)		

REPRESENTANTES	NOMBRE	FIRMA
POR LA PLANILLA 1:		
POR LA PLANILLA 2:		
POR LA PLANILLA 3:		
POR LA PLANILLA 4:		
POR LA PLANILLA 5:		

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



CARTEL DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

PLANILLA 1:	
PLANILLA 2:	
PLANILLA 3:	
PLANILLA 4:	
PLANILLA 5:	
VOTOS NULOS:	

PRESIDENTE(A) DE CASILLA

SECRETARIO(A)

PRIMER ESCRUTADOR(A)

SEGUNDO ESCRUTADOR(A)

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



ACTA DE CÓMPUTO FINAL DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

HABIENDO REALIZADO EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LAS |__| CASILLAS SE PROCEDE A REALIZAR EL CÓMPUTO FINAL DE LA VOTACIÓN:

PLANILLA	CASILLA "1"	CASILLA "2"	CASILLA "3"	TOTAL
PLANILLA 1:				
PLANILLA 2:				
PLANILLA 3:				
PLANILLA 4:				
PLANILLA 5:				
VOTOS NULOS				
PRESIDENTES (AS) DE CASILLA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	

RESULTANDO GANADORA LA PLANILLA:

REPRESENTANTE	NOMBRE	FIRMA
POR LA PLANILLA 1:		
POR LA PLANILLA 2:		
POR LA PLANILLA 3:		
POR LA PLANILLA 4:		
POR LA PLANILLA 5:		

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



**CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNAS Y ALUMNOS
(O ELECCION DE QUE SE TRATE)**

EL COMITÉ ESCOLAR DE LA ESCUELA (DE QUE SE TRATE) UBICADA EN (UBICACIÓN) EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES Y CON BASE EN LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE (LA ELECCIÓN DE QUE SE TRATE) Y UNA VEZ EFECTUADO EL CÓMPUTO Y DECLARADA LA VALIDEZ DE LA ELECCIÓN MENCIONADA SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA A LA PLANILLA:

NOMBRE DE LA PLANILLA

INTEGRADA POR:

(NOMBRES DE LAS Y LOS INTEGRANTES)

LUGAR Y FECHA

POR EL CONSEJO O COMITÉ ELECTORAL ESCOLAR

NOMBRE PRESIDENTE Y FIRMA

NOMBRE SECRETARIO Y FIRMA

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



ORDEN DE PARTICIPACIÓN EN EL DEBATE

NO.	PLANILLA	REPRESENTANTE(S)	1RA INTERVENCIÓN 3 MIN.	2DA INTERVENCIÓN (RÉPLICA) 2 MIN.	3RA INTERVENCIÓN (CIERRE) 1 MIN.
1					
2					
3					
4					
5					
6					

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



PREGUNTA PARA LA PLANILLA: _____

ESCRIBE AQUÍ TU PREGUNTA:

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



LA PRESENTE ACREDITA A: _____
COMO REPRESENTANTE ANTE CASILLA: _____
PARA LO CORRESPONDIENTE EN LA CASILLA: _____



APROBÓ

POR EL COMITÉ ESCOLAR

NOMBRAMIENTO COMO OBSERVADOR ELECTORAL (GAFETE)

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



LA PRESENTE ACREDITA A: _____
COMO OBSERVADOR ELECTORAL: _____
PARA LO CORRESPONDIENTE DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ESCOLAR.



APROBÓ

POR EL COMITÉ ESCOLAR

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



EN ESTA CASILLA PODRÁN VOTAR LOS ALUMNOS DE LOS GRUPOS:

1RO PRIMERO	A	B	C	D	E	F	G	H
2DO SEGUNDO	A	B	C	D	E	F	G	H
3RO TERCERO	A	B	C	D	E	F	G	H

DE LA LETRA: _____ A LA LETRA _____

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



HOJA DE OPERACIONES DEL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR

TIPO DE CASILLA:	
BOLETAS RECIBIDAS:	
PERSONAS QUE VOTARON DE LA LISTA NOMINAL:	
BOLETAS SOBRANTES Y CANCELADAS	
VOTOS EXTRAÍDOS DE LA URNA:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 1:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 2:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 3:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 4:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 5:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 6:	
VOTOS OBTENIDOS POR LA PLANILLA 7:	
VOTOS NULOS:	
¿COINCIDE EL NÚMERO DE VOTOS SACADOS DE LA URNA Y EL NÚMERO DE PERSONAS QUE VOTARON?	<input type="checkbox"/> SI: CONTINÚE CON EL PASO SIGUIENTE <input type="checkbox"/> NO: VUELVA A CONTAR
SUME EL NÚMERO DE VOTOS SACADOS DE LA URNA CON EL NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES Y ANÓTELO AQUÍ:	
¿COINCIDE EL NÚMERO DE LA SUMA ANTERIOR Y EL NÚMERO DE BOLETAS QUE LES ENTREGARON AL INICIO DE LA JORNADA ELECTORAL?	<input type="checkbox"/> SI: CONTINÚE CON EL PASO SIGUIENTE <input type="checkbox"/> NO: VUELVA A CONTAR

UNA VEZ LLENADA ESTA HOJA COPIE LOS RESULTADOS EN EL ACTA DE JORNADA ELECTORAL Y ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR.

LOGO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



RECONOCIMIENTO

A: **NOMBRE DE LA O EL FUNCIONARIO**

POR HABER DESEMPEÑADO EL CARGO DE:

CARGO

EN LA ELECCIÓN ESCOLAR DE (ELECCIÓN DE QUE SE TRATE) DE LA ESCUELA (DE QUE SE TRATE)
FORTALECIENDO ASÍ LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA CULTURA CÍVICA.

LUGAR Y FECHA

POR EL ITE

NOMBRE CARGO Y FIRMA

