DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
06 OCT 2017
EXPEDIENTE N° .....
Hora: ..... Firma: .....

Puno, 06 OCT 2017

OFICIO MÚLTIPLE Nº 0593 -2017-GR-PUNO –GRDS/DREP-DGP-FCC-TOE.

SEÑORES : **DIRECTORES DE LAS UGEL:**
Azángaro, Carabaya, Chucuito, Crucero, El Collao, Huancané, Lampa, Melgar, Moho, Puno, San Antonio de Putina, Sandia, San Román y Yunguyo.

ASUNTO : Orientaciones para el Proceso Electoral de Municipios Escolares 2017.

REFERENCIA : Oficio Múltiple Nº 069-2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.

Es grato dirigirme a usted para hacerle llegar mis saludos y a la vez manifestarle que, la Dirección General de Educación Básica Regular mediante la Dirección de Educación Secundaria – MINEDU, viene implementando la Estrategia Nacional de Participación Estudiantil – "SOMOS PARES", a fin de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de competencias cívicas y socioafectivas de los estudiantes a nivel nacional y fortalecer los Municipios Escolares.

En tal sentido, las UGEL deberán coordinar con los directores de las Instituciones Educativas de su jurisdicción para la respectiva implementación del Proceso Electoral de los Municipios Escolares, de acuerdo a los Anexos 1, 2 y 3 adjunto al presente.

Agradezco anticipadamente su atención y hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO · DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · DIRECCIÓN

Lic. JUAN RUDY ARNÉZ JAÉN
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO

JRAJ/DREP
DRQC/DGP
GCAC/FCC-TOE
Cc. Arch.

DREP

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Pedagógica | Dirección General de Educación Básica Regular | Dirección de Educación Secundaria

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
15 SEP 2017
EXPEDIENTE N° 19407
Hora: ..... Firma: .....

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
RECEPCIÓN N° 05
0170757

Lima, 13 SET. 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 069 -2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES

Señor (a)
Director(a) Regional de Educación
Presente.-

Asunto : Orientaciones para el Proceso Electoral de los Municipios Escolares en el marco de la Estrategia Nacional de Participación Estudiantil – "SOMOS PARES" 2017

Referencia : Oficio Múltiple N°10-2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y comunicarle que el Ministerio de Educación, en atención a la implementación de las políticas relacionadas a la participación de las niñas, niños y adolescentes, establece a través de la Ley General de Educación (Ley N° 28044) la promoción de los **Municipios Escolares**, encargando a la Dirección General de Educación Básica Regular su implementación en las Instituciones Educativas a nivel nacional, en coordinación con las instancias de Gestión Descentralizadas (DRE y UGEL).

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

Por lo que, según lo establecido en el documento de la referencia, **corresponde a las DREs y UGELs a nivel nacional, iniciar las coordinaciones para la implementación del Proceso Electoral de los Municipios Escolares,** de acuerdo a las orientaciones generales que se indican en los anexos 1, 2 y 3 adjuntos al presente documento y en concordancia con lo establecido en la RVM 0067-2011-ED.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Dirección de Educación Secundaria -

PATRICIA ESTHER GASTULO HUAYTALLA
Directora de Educación Secundaria

PEGH/jezr
Adj. ANEXO 1, ANEXO 2 y ANEXO 3

19407

ANEXO 1[1]

CRONOGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL MUNICIPISO ESCOLARES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL- "SOMOS PARES"

Proceso electoral (Nivel Secundaria)	Fechas propuestas
Coordinación entre DRE/UGEL/IIEE	Del 05 al 10 de setiembre
Realización de la Asamblea Multigrado (gestionada por la Directiva de M.E vigente con apoyo del Docente Asesor) - Elección del Asunto Público. - Elaboración de acciones a incorporar en los planes de trabajo de las listas de candidatos para la Directiva de Municipio Escolar.	Desde 15 hasta el 30 de setiembre
1. Conformación del Comité Electoral. 2. Elaboración del Reglamento Electoral. 3. Elaboración del padrón electoral (por el Comité Electoral según información recibida del Director de la IE).	Del 10 de octubre al 17 de octubre
4. Convocatoria a elecciones **(Con una anticipación no mayor a 45 días, ni menor de 30 días anteriores a la fecha de la elección)**. 5. Inscripciones de listas y planes de trabajo. **(hasta 15 días antes de la elección)** 6. Sorteo de miembros de mesa **(7 días antes de la elección)**. 7. Campaña electoral	Desde el 18 de octubre hasta el 23 de noviembre
8. Elaboración de formatos escolares o cédulas de sufragio. 9. Capacitación de los miembros de mesa. 10. Realización del **II FESTIVOCES** (Presentación de lista de candidatos/debate/balance de M.E vigente u otros espacios de participación estudiantil /etc).	Hasta el 28 de noviembre
11. Elección de la directiva del Municipio Escolar, publicación y proclamación de resultados.	Hasta el 30 de noviembre
12. Envío de la lista de integrantes del Municipio Escolar electo y su plan de trabajo a las UGELs respectivas por medios físicos o virtuales (Resolución Directoral de la I.E)	Hasta el 10 de diciembre

[1] El presente cronograma también puede ser implementado por los niveles de Educación inicial y primaria

COORD. PEDAGÓGICO VISACIÓN DE LA DES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FOLIO Nº 04

ANEXO 2
ORIENTACIONES PARA LA ASAMBLEA MULTIGRADO

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

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

3. **Recomendación sobre el uso del espacio:**
   - Aula amplia y cerrada.
   - Mesas y sillas (carpetas) distribuidas en media luna o círculo.
   - Pizarra / mota/ Plumones o Tizas.
   - Parlante/micrófono/PC o laptop (no es indispensable)

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

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

Desarrollo:
- Los delegados/as de aula se ubicarán en círculo o media luna, según lo establecido en el aula o espacio donde se desarrolla la asamblea.
- El/la Alcalde/sa del Municipio Escolar dará la bienvenida a todos los participantes y presentará a los miembros integrantes de la Directiva, seguidamente, solicitará que los asistentes realicen una breve presentación (nombre, cargo, grado y sección u organización a la que representan).
- A continuación, cada representante presenta y sustenta el Asunto Público identificado en su aula y que consideran se debe priorizar en la secundaria o I.E.
- En simultáneo, los regidores que conforman la Directiva del Municipio Escolar, deberán ir tomando nota en la pizarra e ir agrupándolos según sea la temática, además de ayudar en la moderación de la asamblea (controlar los tiempos y frecuencia de participación).
- Pueden hacer uso de la palabra el Coordinador de tutoría o Docente Asesor del M.E, a fin de compartir, presentar y sustentar su propuesta de Asunto Público.
- Finalmente entran en votación para **elegir el Asuntos Público** [2]a trabajar en la secundaria o I.E

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

[2] La elección de más de un Asunto Público será a consideración de los implicados.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
FOLIO N° 03

ANEXO 3
REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA DIRECTIVA DEL MUNICIPIO ESCOLAR

1. FINALIDAD

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

2. DEL COMITÉ ELECTORAL

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

RESPONSABLES TITULARES

Responsable 1

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

Responsable 2

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

Responsable 3

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

RESPONSABLES SUPLENTES

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

- **Antes de las elecciones:**
  - Verifican que las condiciones del local antes de la votación sean óptimas (zonas de seguridad en caso de emergencias).
- **Durante las elecciones:**
  - Verifican la instalación y funcionamiento de mesas de sufragio.
  - Garantizan que el proceso electoral se desarrolle de forma normal y transparente.
  - Verifican que el **escrutinio**[3]sea transparente en cada mesa.
- **Después de las elecciones:**
  - Garantizan el respeto de los resultados y corroboran que en cada mesa estén publicados los resultados.

[3] Recuento de los votos de una elección.

Podrán utilizar los siguientes instrumentos para cumplir con sus funciones:

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

*El Plan de Gestión de Riesgos de la institución educativa servirá para identificar la señalización y zonas de seguridad.

	CONDUCTAS DEMOCRÁTICAS DURANTE LA ELECCIÓN	SÍ	NO
1	Mesa de sufragio instalada a la hora de votación.		
2	Cámara secreta reúne las condiciones de aislamiento.		
3	Cámara secreta tiene cartel de candidatos.		
4	Cámara secreta NO presenta propaganda electoral.		
5	Elector recibe cédula de votación.		
6	Candidatos NO realizan propaganda electoral en horas de la votación.		
7	El escrutinio se realiza en el lugar donde se efectuó la votación.		

3. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE DOCENTES

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

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

4. CRONOGRAMA ELECTORAL

El proceso de elecciones se inicia el 15 de octubre y concluye el 30 de noviembre con las elecciones.

La exposición de propuestas de los candidatos inscritos será hasta 28 de noviembre y se realizará durante el **II FESTIVOZ** escolar.

*Ver anexo de cronograma referencial.

5. DE LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS Y CANDIDATOS

Recuerda que el **Responsable 2** se encarga de este paso, siempre acompañado de su docente asesor.

La inscripción de listas de candidatos se realizará desde el 18 de octubre hasta el 25 de noviembre.

La inscripción cierra dos días antes del **II FESTIVOZ** escolar.

Las listas estarán integradas por estudiantes de **1° a 4° de secundaria**, de manera que todos los grados tengan representación.

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

[4] Estos docentes serán seleccionados por el director y los estudiantes del Comité Electoral.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
FOLIO Nº 02

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

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

Los requisitos para ser candidato son los siguientes:

- Ser estudiante del **1º al 4º grado de secundaria**.
- Contar con asistencia regular al centro educativo.
- Evidenciar vocación democrática: ser solidario, comprometido, conciliador, gestor y/o proactivo).

Los planes de trabajo[5] deberán ajustarse a las siguientes características:

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

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

Solo las listas y candidatos debidamente inscritos podrán desarrollar campañas electorales.
Podrán hacer campaña hasta dos días antes de la elección.

Las campañas podrán considerar actividades como las siguientes:

- Banderolas, afiches, volantes, carteles, paneles, propaganda.
- Uso de equipo de sonido en la hora de recreo.
- Exposiciones de propuestas en diferentes espacios que no interrumpan las horas de clase (ej.: la formación) y que deberán ser coordinadas con el Comité Electoral, quien solicitará permiso a la Dirección de la IE.
- Se prohíbe el maltrato de bienes y espacios de la IE.
- Los candidatos presentarán sus propuestas en el II FESTIVOZ escolar.

Para la "Presentación de Propuestas" se tomará en cuenta lo siguiente:
El Comité Electoral designará a un **estudiante de 5º grado de secundaria que cumplirá las funciones de moderador(a)**; así también, mediante sorteo y en presencia de los candidatos, definirá el turno de la participación de cada candidato, en reunión previa a la "Presentación de propuestas".

Para la "Presentación de propuestas" se establecerán cinco bloques[6]:

- **Bloque 1**: Presentación de las listas y objetivos de sus planes de trabajo (contarán con un minuto).
- **Bloque 2**: Presentación detallada de propuestas (contará con cuatro minutos por lista).
- **Bloque 3**: Preguntas; cada lista podrá realizar dos preguntas (tendrán un minuto para plantearlas).
- **Bloque 4**: Respuestas; cada lista consultada, tendrá hasta dos minutos para responder.
- **Bloque 5**: Palabras finales de cada candidato e invitación a votar por su lista.

---

[5] Se recomienda a las listas de candidatos sostener reuniones previas con las organizaciones estudiantiles existentes en la I.E y de demás miembros de la comunidad educativa, a fin de conocer y considerar las necesidades y acciones que deben contemplar, para la elaboración de su Plan de Trabajo.
[6] La ampliación del bloque 3 y 4 será a consideración de los organizadores del evento.

NUMERAL 1

Reglamento Electoral

DE LOS ELECTORES Y MESAS DE SUGFRAGIO[7]

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

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

Los miembros de mesa tienen las siguientes obligaciones:

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

[7] El sufragio es el derecho constitucional y político que tiene todo ciudadano y ciudadana a participar a través del voto libre, secreto, igualitario, personal, responsable y directo en un sistema electoral para elegir a sus autoridades o representantes.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
FOLIO Nº 01

NUMERAL 2

Reglamento Electoral

DE LOS VOTOS Y DEL ESCRUTINIO

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

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

El Comité Electoral considerará tres clases de votos:

- Votos válidos emitidos
- Votos nulos o viciados
- Votos en blanco

- Son votos viciados si tienen alguna anotación distinta de lo especificado en "forma de voto" y no cumple con la consigna mínima de ser considerado como tal.
- En "Forma de voto" marcar con un **aspa (X) o una cruz (+)** dentro del recuadro del símbolo elegido, caso contrario será considerado nulo.
- Concluido el escrutinio, el Comité Electoral levantará el acta correspondiente que será suscrita por el Comité Electoral, los personeros acreditados de las listas, los docentes asesores y los miembros veedores de la elección.
- El Comité Electoral publicará dentro de las **24 horas subsiguientes los resultados de las elecciones** e indicará la lista que haya obtenido la mayoría de votos válidos y que sea la ganadora.
- La proclamación de la lista ganadora se realizará en ceremonia pública por los miembros del Comité Electoral en presencia de autoridades, docentes y comunidad educativa en general. Se procederá a la entrega de las respectivas credenciales y juramentación de los ganadores de forma inmediata.
- Cualquier acción no contemplada en el presente reglamento será resuelto a criterio de los miembros del Comité Electoral con la anuencia de la comisión docente encargada del proceso.