



# CARTILLA

DE ASISTENCIA ELECTORAL  
A MUNICIPIOS ESCOLARES

# FUNCIONES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



Es el máximo organismo electoral comprometido con la gobernabilidad democrática, el fortalecimiento del sistema político peruano y el fomento de la conciencia ciudadana para el adecuado ejercicio de los derechos políticos.

## Educativa

Desarrolla programas de educación electoral que permitan crear conciencia cívica en la ciudadanía de manera permanente e ininterrumpida.



## Fiscalizadora

Fiscaliza la legalidad del ejercicio del sufragio y la realización de los procesos electorales.



## Normativa

Reglamenta los procesos electorales y posee iniciativa legislativa.



## Administrativa

Mantiene y custodia el registro de organizaciones políticas, expide credenciales y dispensas, etc.

## Jurisdiccional

Administra justicia en material electoral en instancia definitiva.



# MUNICIPIOS ESCOLARES

RVM-046-2025-MINEDU

Los Municipios Escolares se conformarán por niveles educativos y turnos existentes en la IE, tomando en cuenta las características de cada modelo de servicio educativo o redes educativas. Además, se deberá considerar la diversidad de sus representados, promover la participación de estudiantes en situación de vulnerabilidad o en riesgo de exclusión y contemplar la paridad entre hombres y mujeres, salvo que las características de la IE lo impidan.

Para el caso de las II. EE. integradas, será el director general, en coordinación con el Comité de Bienestar, quienes decidan la conformación del Municipio Escolar; pudiendo ser uno (01) para toda la IE por cada turno. Para ello, se tomará como criterio, además del número de aulas, la representatividad de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.

## Directiva del Municipio Escolar

La directiva del Municipio Escolar es la principal instancia de gobierno del Municipio Escolar. Es elegida por voto universal y secreto, y está integrada por:



## Funciones de la Directiva Escolar:

- Elaborar el reglamento interno con el apoyo del docente asesor del Municipio Escolar, que será aprobado por el Concejo Escolar y refrendado por el director de la IE, y se dejará constancia en el libro de actas.
- Liderar la elaboración e implementación del plan de trabajo, junto al docente asesor del Municipio Escolar, los representantes de aula y los representantes de otras instancias de participación estudiantil de la IE, con aprobación del Concejo Escolar.
- Presentar al director de la IE el plan de trabajo del Municipio Escolar para su refrendación.

## Funciones de los integrantes de la Directiva del Municipio Escolar:

### a) Alcalde escolar

Liderar la directiva del Municipio Escolar.



#### Funciones:

- Forma parte del Comité de Gestión del Bienestar y designa entre los integrantes de la directiva a representantes estudiantiles para el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, y Pedagógica.
- Preside el Concejo Escolar y lidera la elaboración e implementación del Plan de Trabajo.
- Convoca y dirige las Asambleas Generales.
- Representa a la institución en actividades relacionadas al Municipio Escolar, con autorización del director.
- Reemplaza al teniente alcalde o regidores cuando sea necesario.

### b) Teniente alcalde

Es el segundo en liderar la directiva del Municipio Escolar.

#### Funciones:

- Apoya al alcalde en la gestión e implementación del Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- Asume las funciones del alcalde en caso de ausencia.
- Revisa y aprueba los reportes de los Equipos de Trabajo, asegurando que reflejen los acuerdos de Asamblea.

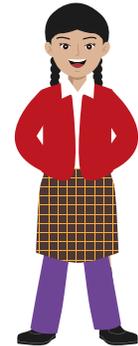


## c) Regidores

Son representantes estudiantiles que forman parte de la directiva del Municipio Escolar.

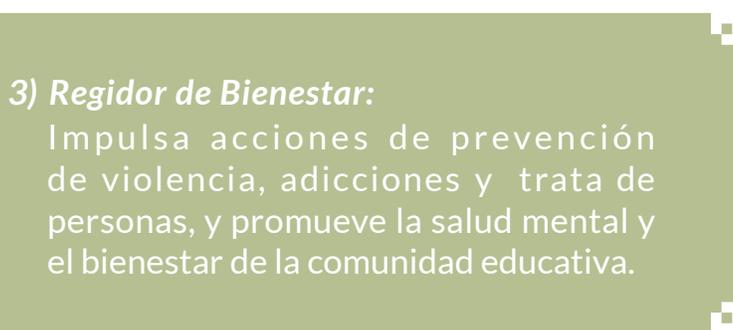
### 1) *Regidor de Educación:*

Promueve actividades de investigación, arte, cultura y orientación vocacional para mejorar aprendizajes y evitar la deserción escolar.



### 2) *Regidor de Derechos:*

Fomenta la convivencia democrática, inclusiva e intercultural, así como el respeto y difusión de los derechos estudiantiles.



### 3) *Regidor de Bienestar:*

Impulsa acciones de prevención de violencia, adicciones y trata de personas, y promueve la salud mental y el bienestar de la comunidad educativa.



### Funciones de los regidores:

- Colaboran en la elaboración, gestión e implementación de las actividades del Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- Informan sobre sus responsabilidades en asambleas y sesiones del Concejo Escolar.
- Apoyan la coordinación con instituciones locales para ejecutar las actividades del plan.
- Fomentan la participación estudiantil a través de los equipos de trabajo.
- Contribuyen al registro de actas y acuerdos en las reuniones de la directiva del Municipio Escolar.

## Del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar está integrado por la Directiva del Municipio Escolar, delegados de aula y representantes estudiantiles de otras instancias. Es presidido por el Alcalde Escolar y se reúne cada 60 días o de forma extraordinaria cuando sea necesario. Sus reuniones son convocadas por el Alcalde, el Teniente Alcalde o la mayoría de regidores, en coordinación con el docente asesor. Los acuerdos se registran en el libro de actas.

### Funciones:

- Convoca y aprueba el Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- Supervisa su implementación, evalúa avances y propone mejoras.
- Elabora y difunde la rendición de cuentas.
- Aprueba el reglamento interno del Municipio Escolar.
- Promueve la participación estudiantil mediante consultas y propuestas para el bienestar.



## Sobre el Plan de Trabajo del Municipio Escolar:

Es elaborado por la Directiva del Municipio Escolar con apoyo del docente asesor, aprobado por el Consejo Escolar y refrendado por el director.

Su implementación está a cargo de la Directiva y los equipos de trabajo. La evaluación final del plan la realiza el Consejo Escolar, y sus resultados se comunican al director y a la nueva directiva electa.

Debe contemplar hasta cinco acciones generales que partan de las necesidades e intereses del estudiantado, relacionadas con asuntos públicos identificados en su I.E y/o comunidad, tales como: *convivencia escolar, inclusión, prevención de violencia, mejora de aprendizajes, bienestar estudiantil, entre otros.*

Las actividades deben integrarse en el Plan de Tutoría y Convivencia Escolar del Plan Anual de Trabajo de la IE.

# ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL



Observa las etapas del proceso electoral estudiantil y ten encuenta su calendarización.

01

**Elección del Comité Electoral**  
3 titulares | 3 suplentes

02

**Elaboración del padrón electoral**

03

**Convocatoria**  
No mayor a 45 días ni menor de 30 días

04

**Inscripción de listas**  
Hasta 15 días antes de la elección  
Periodo de tachas  
Publicación de listas hábiles

05

**Campaña electoral**  
Pacto ético  
Debate electoral  
Sorteo de miembros de mesa

06

**Día de la elección**  
Fiscalización electoral estudiantil  
Publicación de resultados  
Proclamación

07

**Juramentación del Municipio Escolar**  
Entrega de credenciales



## Día de la elección:

Instalación de la mesa de votación, Votación democrática, universal y secreta, Escrutinio, Proclamación de la lista ganadora, Juramentación de los Municipios Escolares, Firma de acuerdos.

# INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS



Una lista de candidatos se podrá inscribir con el Comité Electoral hasta quince (15) días hábiles antes de la fecha de la elección. Podrán inscribirse como mínimo dos (2) y como máximo cuatro (4) listas de candidatos.

- Ejemplo de lista de candidatos de nivel secundaria que cumple con los requisitos -

## “LOS ESTUDIANTES TRIUNFADORES”



## ¿QUÉ SE REQUIERE PARA INSCRIBIR UNA LISTA?

Que se cumplan los siguientes requisitos.

- **1**  
Nombre completo de cada estudiante, sus grados respectivos y cargos a los que postula.
- **2**  
Nombre, símbolo o número de la lista con que se postula.
- **3**  
Presentar su Plan de Trabajo. Los estudiantes pueden solicitar la asistencia de un docente.



## ¿Qué requisitos se debe de cumplir para inscribir a una lista?



La norma establece cumplir lo siguientes requisitos:

- 05 estudiantes postulan con sus respectivos cargos.
- Verificación de la cuota de género. (*Sólo si la I.E. es mixta, la norma establece 50% de varones y mujeres*).
- Los estudiantes que conforman la lista deben ser de distintos grados de su nivel.
- No participan estudiantes de 6.º de primaria ni de 5.º de secundaria.

## CAMPAÑA ELECTORAL ESPACIOS DEMOCRÁTICOS



La campaña electoral se llevará a cabo desde la inscripción de la última lista hasta dos (2) días hábiles antes de la elección.

Durante este periodo, los directivos de las instituciones educativas, en coordinación con los docentes, garantizarán las condiciones y los espacios necesarios para que los candidatos puedan presentar y exponer sus Planes de Trabajo ante sus compañeros.

La campaña debe desarrollarse en un marco de respeto mutuo, promoviendo el debate alturado de ideas y la participación democrática. Su finalidad principal es la presentación de propuestas y planes de mejora en beneficio de toda la comunidad educativa.



# ¿QUÉ ES EL PACTO ÉTICO ELECTORAL ESTUDIANTIL?



Es el **acuerdo firmado** por dos o más candidatos al Municipio Escolar de una institución educativa, y en él se **comprometen todos a cumplir** los compromisos acordados por ellos mismos.

- 1** Respeto entre candidatos (antes, durante y después de la votación)
- 2** Participación en el debate de propuestas y planes de trabajo (antes de la votación)
- 3** Respeto de resultados (el día de la elección)
- 4** Campaña “Escuela limpia” (después de la elección)



# ¿CÓMO SE ORGANIZA EL PACTO ÉTICO ELECTORAL ESTUDIANTIL?

Es una ceremonia forma organizada por la directiva del Municipio Escolar vigente, en coordinación con su docente asesor y el Comité Electoral Estudiantil Comité Electoral Estudiantil acompañado por el docente asesor. Esta ceremonia tiene los siguientes pasos:

1

Se convoca a los candidatos de cada lista y se les explica los compromisos que este instrumento democrático demanda.

2

Se organiza una ceremonia (acto protocolar) en las que participen de todos los estudiantes de la I.E.

3

Se invita a los candidatos a tomar asiento en la mesa de honor.

*(Cada candidato tendrá su nombre y el nombre de la lista a la que representa).*

4

El moderador dará lectura del documento “Acta de compromiso” y luego invitará de manera ordenada, a cada uno de los candidatos a firmar el PEEE.

5

Firmada el “Acta de compromiso”, se tomará una foto donde los candidatos se tomen de la mano. El moderador resaltaré a los electores que asumido este compromiso de honor entre los candidatos, se debe vigilar su cumplimiento.



Se sugiere iniciar la campaña electoral con la suscripción del PEEE.



## SUSCRIPCIÓN DEL PACTO ÉTICO ELECTORAL ESTUDIANTIL

El JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, en su firme propósito por fortalecer la convivencia pacífica y los valores democráticos en nuestro país a través de la promoción de la educación ciudadana en todos sus niveles, convoca a los candidatos a la Alcaldía Estudiantil, firmar el presente documento donde se suscribe lo siguiente:

Todos los candidatos y candidatas a la alcaldía estudiantil, participantes en el proceso de elección de la institución educativa .....

Firmamos el presente acuerdo del Pacto Ético Estudiantil, comprometiéndonos a:

1. Desarrollar una campaña electoral centrada en un debate de ideas y planes de trabajo, en la que prevalezca el respeto entre candidatos.
2. Participar en el debate que se organiza en la institución educativa, en los que los candidatos expondrán sus planes de trabajo con el fin de que todos los estudiantes puedan conocerlos, compararlos, informarse y votar conscientemente.
3. Aceptar la decisión de la mayoría de estudiantes como resultado de la votación descartando cualquier acto que genere violencia o desorden en la institución educativa.
4. Cuando termine la elección de los representantes al Municipio Escolar, participar en la campaña "Colegio Limpio", con la finalidad de devolver el ornato y la limpieza a la institución educativa.

Después de haber leído los anteriores puntos y conscientes de los compromisos que asumiremos, firmamos este documento en las instalaciones de nuestra institución educativa perteneciente a la UGEL .....del distrito de ..... provincia de..... departamento de ..... el día ..... del mes de ..... de 202.....

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

\_\_\_\_\_  
Firma  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Firma  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Firma  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Firma del presidente del  
Comité Electoral

\_\_\_\_\_  
Firma y sello director de la  
Institución Educativa

# GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS O DEBATE ELECTORAL ESTUDIANTIL

La presentación de propuestas o debate electoral estudiantil es un espacio promovido por la directiva del Municipio Escolar vigente, en coordinación con el docente asesor y con el permiso de los directivos de las Instituciones Educativas quienes garantizarán las condiciones y espacios necesarios, para que los candidatos presenten o expongan sus planes de trabajo a sus compañeros.

Un debate electoral estudiantil en una institución educativa representa una excelente oportunidad para promover la participación democrática, el pensamiento crítico y el respeto por las ideas ajenas.

Para que este ejercicio se desarrolle de forma justa, ordenada y formativa, es necesario establecer una estructura clara y unas reglas de juego definidas. Todas las listas deben tener el mismo tiempo para la presentación de sus propuestas, además de incluir, espacios de preguntas y repuestas para los candidatos.

A continuación se detalla cómo debe desarrollarse el debate y cuáles son las reglas que deben respetarse durante su realización:



## 1. Planificación previa



### **CONVOCATORIA OFICIAL:**

Emitida por el comité electoral o la dirección de la I.E.



### **SELECCIÓN DE CANDIDATOS:**

Los candidatos que deseen representar a sus compañeros deben estar inscritos oficialmente. Todos los candidatos gozarán de igualdad en cuanto a los turnos, el orden, la ubicación y el tiempo asignado para sus intervenciones. La ubicación y el orden de intervención de los candidatos serán determinados mediante un sorteo previo realizado por el Comité Electoral.



### **DESIGNACIÓN DEL MODERADOR:**

Debe ser una persona neutral (docente o estudiante) que garantice el orden y el respeto del reglamento. El Debate comienza con una breve presentación por parte del moderador, que incluye la bienvenida, presentación de cada uno de los candidatos participantes y, las reglas de debate, para el auditorio.

## 2. Estructura del debate

El Debate estará compuesto en 4 bloques:

### Bloque 1. >>> Presentación inicial

- Cada candidato tiene 2 minutos para presentarse y dar una breve introducción de su propuesta general.

### Bloque 2. >>> Pregunta respuesta en pareja

(El Comité Electoral sortea previamente la participación con los candidatos).

- Candidato A cuenta con 1 minuto para formular 1 pregunta. Candidato B cuenta con 2 minutos para responder. Luego, se invierten los papeles.

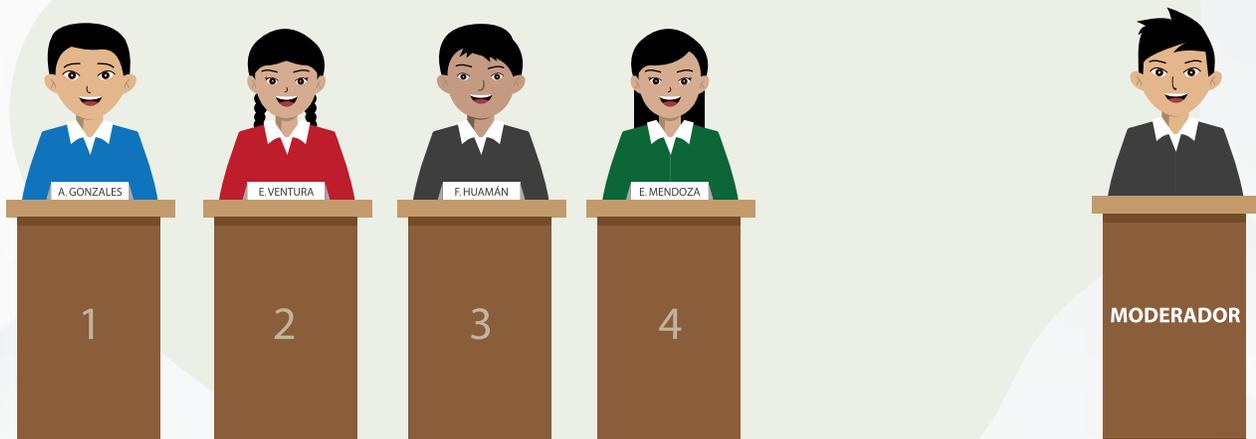
### Bloque 3. >>> Preguntas desde el electorado

- Se distribuye entre los participantes hojas de papel para que los estudiantes puedan participar y preguntar de manera directa a los candidatos sobre temas de interés estudiantil.

### Bloque 4. >>> Mensaje final de los candidatos

- Cada candidato tiene 1 minuto final para concluir su participación con un mensaje a los votantes.

#### DEBATE ELECTORAL ESTUDIANTIL



# REGLAS DEL DEBATE ELECTORAL ESTUDIANTIL

## 1. Presentación

Las Reglas del Debate Electoral Estudiantil establecen las normas de conducta y los roles que deben cumplir los distintos actores y participantes involucrados en el evento. Su objetivo es garantizar el desarrollo ordenado, imparcial y objetivo del debate, así como el cumplimiento adecuado de la actividad.

El Debate Electoral Estudiantil es promovido por el Jurado Nacional de Elecciones, a través de los comités electorales, y se rige por los principios de igualdad, respeto, orden, imparcialidad y neutralidad. Su objetivo es brindar un espacio para que los candidatos a la Alcaldía Escolar, participantes en el proceso de elecciones estudiantiles, puedan exponer y difundir las principales propuestas contenidas en sus planes de gobierno.

## 2. Rol del organizador

De acuerdo a los principios que alientan el debate, los organizadores garantizan a los participantes:

- Igualdad en la participación para todas las listas de candidatos.
- Igualdad en las intervenciones de los candidatos, en cuanto al número, al orden, a los tiempos de duración y cualquier otro que atañe al desarrollo metodológico del debate electoral.
- Respeto y tolerancia entre los candidatos participantes y a sus propuestas.



### 3. Rol del moderador

Durante el Debate Electoral Estudiantil, y conforme a la metodología, principios y reglas previamente establecidos, el moderador cumple con las siguientes funciones:

- Garantizar la imparcialidad y la igualdad en la participación de todos los candidatos, otorgando el uso de la palabra según el orden y los tiempos establecidos.
- Mantener una conducta imparcial, serena y objetiva durante todo el evento.
- Preservar el orden y la disciplina en el desarrollo del debate.
- Abstenerse de intervenir en el contenido del debate, limitando su participación a la presentación del evento, explicación de la mecánica, asignación del uso de la palabra, y despedida de los candidatos.

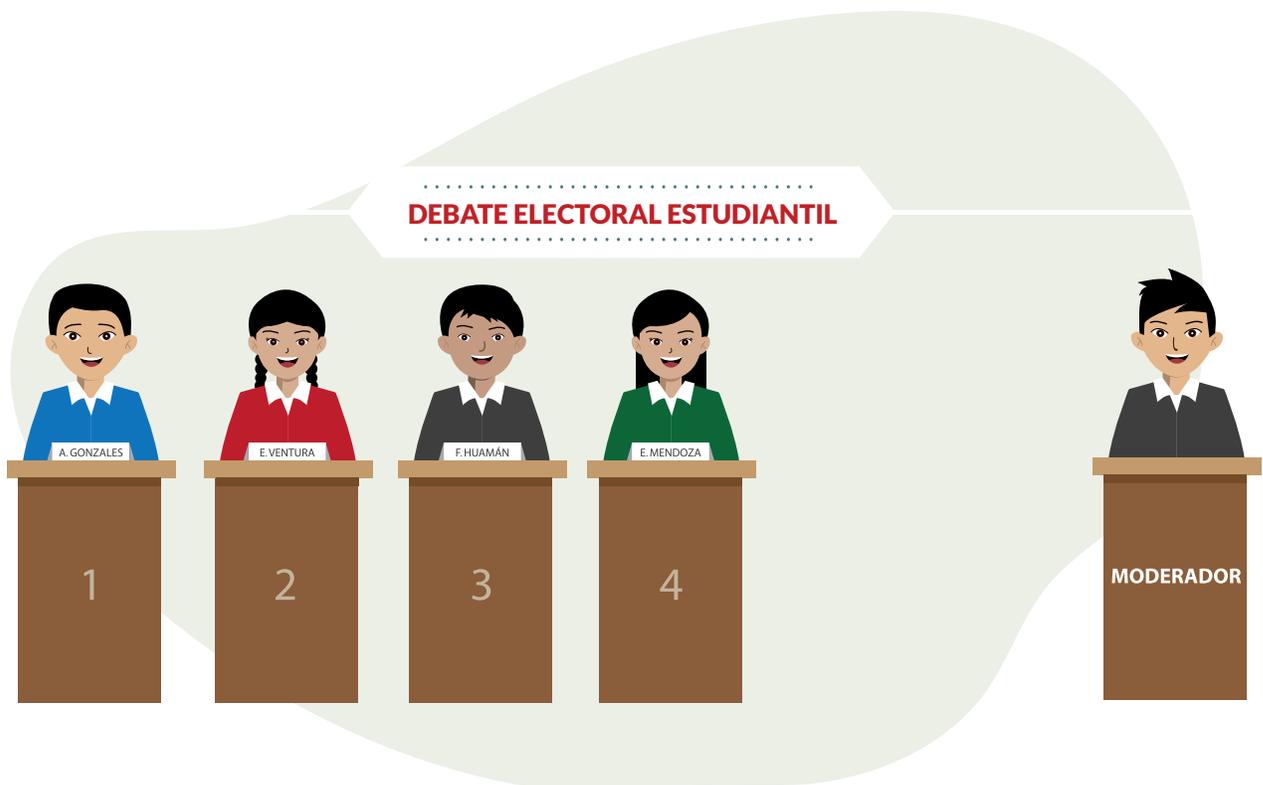
El moderador puede ser un estudiante o docente, según lo determine el comité electoral. En caso de que algún candidato participante altere el orden, interrumpa o falte el respeto a otro expositor o al público asistente, el moderador está facultado para intervenir con el fin de restablecer el orden.



1. Discutir con los expositores participantes.
2. Plantear diálogos personales.
3. Emitir opiniones sobre las exposiciones o propuestas presentadas por los candidatos.

## 4. Reglas de comportamiento de los participantes y asistentes

- El debate estudiantil se realizará en un espacio ventilado, previamente acondicionado para el evento.
- Durante el desarrollo del debate, el público asistente tiene prohibida cualquier intervención o manifestación que contravenga los principios del debate, tales como igualdad, respeto e imparcialidad. Los aplausos están estrictamente prohibidos.
- Si algún candidato expositor excede el tiempo asignado para su intervención, el micrófono será desactivado automáticamente. Queda prohibido todo tipo de insulto o agravios entre los participantes y los asistentes al debate.
- Los asistentes deben abstenerse en todo momento de tomar fotografías, con o sin flash; de aplaudir; o de expresar cualquier tipo de apoyo o desacuerdo hacia los candidatos o sus exposiciones durante el evento.
- Está prohibida la propaganda dentro del debate, así como el uso de símbolos, prendas, colores o cualquier otro distintivo relacionado con las listas participantes. Los teléfonos celulares deberán mantenerse apagados durante todo el desarrollo del debate.
- El día del evento, los candidatos expositores deben presentarse en el lugar del debate con un mínimo de una hora de anticipación, conforme a la metodología convenida.



# FISCALIZADORES ELECTORALES ESTUDIANTILES - FEE

El Fiscalizador Electoral Estudiantil es el estudiante encargado de vigilar el buen desarrollo de las elecciones estudiantiles que se desarrolla en su institución educativa. El cargo recae en 3 estudiantes (*varones o mujeres*) del último grado del nivel (*6.º de primaria o 5.º de secundaria*) y son designados por el Comité Electoral.



## ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLEN LOS FEE?

### ANTES

Verifica las condiciones del local de votación

### DURANTE

Vigila el proceso electoral

### DESPUÉS

Garantiza el respeto a los resultados

## 1. ANTES DE LA ELECCIÓN



Un (01) día antes del día de votación, el FEE se presenta al local antes de iniciar la actividad electoral y evalúa los siguientes puntos:



### 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.)	**En caso de emergencia se cuenta con:
BUENA			
REGULAR			
MALA			

\*En la celda "En caso de emergencia se cuenta con:" se debe considerar si en las aulas de votación se cuenta con:

- Señalización (en caso de sismo)
- Extintor o sistema anti-incendio
- Fluido eléctrico
- Si se observa propaganda electoral
- Otros (especificar)



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

## 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.)	**En caso de emergencia se cuenta con:
<b>BUENA</b>			
<b>REGULAR</b>			
<b>MALA</b>			

\*En la celda "En caso de emergencia se cuenta con:" se debe considerar si en las aulas de votación se cuenta con:

- Señalización (en caso de sismo)
- Extintor o sistema anti-incendio
- Fluido eléctrico
- Si se observa propaganda electoral
- Otros (especificar)



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

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Nombre del FEE.: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

## 2. DURANTE



### (EL DÍA DE LA ELECCIÓN)



El Día de Votación, el FEE se presenta al local antes de iniciar la actividad electoral y desarrolla las siguientes actividades:

- Contabiliza y toma nota de la cantidad de mesas a instalarse.
- Verifica y toma nota de cuántas mesas han sido instaladas y cuántas no al inicio de la votación.
- Revisa y toma nota de la presencia o no, de los miembros de mesa.
- Verifica en las mesas de sufragio si hay ausencia o no de material electoral.
- Verifica que el proceso de votación se desarrolle con total normalidad y transparencia dentro del local.
- Vigila que no se produzcan incidentes que entorpezcan el proceso de votación (*Ver sección de incidencias electorales*).

El FEE cuenta con una “**Hoja de reporte de fiscalización**” que le permite identificar incidencias electorales y anotarlas (*la misma se su autoridad no está por encima de la adjunta en la siguiente página*).

## ¿QUÉ ES UNA INCIDENCIA ELECTORAL?

Una incidencia electoral es cualquier hecho o situación que altera o interfiere con el normal desarrollo del proceso de elección. Estas acciones pueden afectar la transparencia, legalidad o equidad del proceso electoral.

Por ejemplo, constituye una incidencia electoral que un candidato entregue regalos, dádivas o incentivos el mismo día de la elección y dentro del local de votación, con el fin de influir en el voto de los electores.

**Cuando un FEE identifica alguna incidencia electoral reporta al Comité Electoral para que éste resuelva a la brevedad posible según el reglamento electoral escolar.**

El FEE es una autoridad que representa al JNE y porta un distintivo que acredita su designación como tal, pero su autoridad no está por encima de la autoridad que ejerce el Comité Electoral.



### 3. DESPUÉS (EN EL ESCRUTINIO)



Garantiza el respeto a los resultados; es decir, vigila que el conteo de votos y escrutinio se desarrolle sin mayor problema con la participación solo de los miembros de mesa en presencia de los personeros.

El FEE garantiza que no se incurra en fraude electoral.

## HOJA DE REPORTE DE LOS FISCALIZADORES ELECTORALES ESTUDIANTILES

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.)	**En caso de emergencia se cuenta con:
BUENA			
REGULAR			
MALA			

\*El Plan de Gestión de Riesgos de la Institución Educativa servirá para identificar la señalización y zona de seguridad.

CONDUCTAS DEMOCRÁTICA DURANTE LA ELECCIÓN		SI	NO
1	Mesa de sufragio instalada a la hora de la 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.		

Esta información debe ser proporcionada al Comité Electoral al concluir las elecciones para su respectivo reporte.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Nombre del FEE.: .....

DNI: .....

FIRMA: .....



## HOJA DE REPORTE DE LOS FISCALIZADORES ELECTORALES ESTUDIANTILES

<b>UN DÍA ANTES DE LA ELECCIÓN</b>			
Condición del local de votación	Señalización (señales en zona segura en caso de sismo, ruta de evacuación)	Seguridad (primeros auxilios, extintor, etc.)	**En caso de emergencia se cuenta con:
<b>BUENA</b>			
<b>REGULAR</b>			
<b>MALA</b>			

*\*El Plan de Gestión de Riesgos de la Institución Educativa servirá para identificar la señalización y zona de seguridad.*

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

**Esta información debe ser proporcionada al Comité Electoral al concluir las elecciones para su respectivo reporte.**

---



---



---



---



---

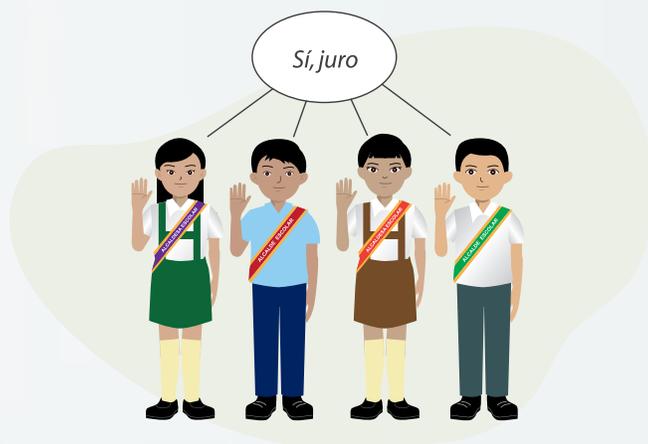
Nombre del FEE.: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

# JURAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO ESCOLAR

La Ceremonia de Juramentación es la última etapa del proceso electoral estudiantil, en ella, ante la presencia pública de las autoridades de la institución educativa, plana docente, invitados y estudiantes en general se entregan las respectivas credenciales que los acreditan como alcaldes y regidores; autoridades recientemente electas para el municipio escolar.



## ¿Cómo obtener las credenciales en el Jurado Nacional de Elecciones? >>>

El director de la institución educativa puede ingresar al siguiente enlace:

<https://dne.jne.gov.pe/lineas-de-trabajo/zonaEducativa/recursosPedagogicos>

Dentro del apartado **Recursos Pedagógico**, podrá descargar la credencial para luego hacer entrega simbólica, en nombre del organismo electoral, el reconocimiento a las autoridades electas.





# JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Otorga a:

.....  
APELLIDOS Y NOMBRES .....

La presente credencial como ALCALDE (SA) del Municipio Escolar de la I.E.

.....

de la UGEL .....para el periodo 20.....



.....  
Director(a) de la I.E.  
INGRESAR NOMBRE Y APELLIDO  
DEL DIRECTOR

**DNE** | DIRECCIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y  
FORMACIÓN CÍVICA ELECTORAL

Jr. Cusco 653 - Cercado de Lima  
Para consultas o mayor información comunicarse al  
(01) 311 - 1700 anexo 2247  
Preguntar por el responsable de Zona Educativa.