



Cartilla Educativa de Asistencia Electoral

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL
(COPAE)**

CONSEJO DEPARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL (COPAE)

Según RVM. N°026-2025-MINEDU
“Disposiciones para la
organización y funcionamiento
del Consejo de Participación
Estudiantil – COPAE en
los Centros de Educación Básica
Alternativa públicos”

El COPAE es la organización educativa que representa a los estudiantes del CEBA público.

Promueve la participación en actividades que fortalecen:

- El bienestar socioemocional
- La convivencia democrática, inclusiva e intercultural
- La búsqueda de soluciones a los retos del CEBA

¿Quiénes pueden participar?

Para ser parte del COPAE debes:

- Ser estudiante matriculado en el ciclo inicial, intermedio o avanzado
- Permanecer en el CEBA durante el año escolar



En el marco de lo establecido en la “Disposiciones para la organización y funcionamiento del Consejo de Participación Estudiantil – COPAE en los Centros de Educación Básica Alternativa públicos”, aprobado con la Resolución Viceministerial N° 026-2025-MINEDU.

PROCESO PARA LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DEPARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL (COPAE)



1. Conformación del comité de elección del COPAE (en adelante, Comité)

El Comité está conformado por el director del CEBA quien lo preside, por dos profesores del CEBA y dos estudiantes del ciclo inicial o intermedio o avanzado integrantes del Consejo Educativo Institucional o Comité de Gestión y Bienestar u otro comité de gestión escolar.

El director del CEBA reconoce mediante acto resolutivo al Comité.

2. Etapas del proceso de convocatoria y elección del COPAE

2.1. Convocatoria:

Se realiza de forma presencial o virtual por el Comité, siguiendo un cronograma con plazos en días calendario.

2.2. Organización de listas:

Cada lista que postula debe tener 3 integrantes titulares y 3 suplentes. Cada integrante debe contar con un suplente que lo reemplace en caso de renuncia.

2.3. Presentación de listas:

Los postulantes presentan su lista a través de la Mesa de Partes del CEBA o por correo institucional, según el cronograma.

2.4. Presentación de propuestas:

Los postulantes presentan sus propuestas de gestión se presentan física o virtualmente, deben ser viables, respetuosas, ajustadas al contexto, y considerar los derechos, responsabilidades y economía de los estudiantes.

2.5. Desarrollo del proceso de elección del COPAE

El Comité define los mecanismos para que los postulantes difundan sus propuestas a todos los estudiantes del CEBA (incluidos los de periféricos y círculos de alfabetización), utilizando medios como visitas a las aulas, afiches, volantes, etc.

El Comité organizador brinda orientaciones para garantizar una campaña con respeto mutuo entre los candidatos.

Está prohibido el uso de recursos que comprometan la ética democrática, como entregar regalos, dádivas o realizar promesas demagógicas.

En caso de incumplimiento, se aplica:



Primera falta:
Llamada de atención.



Reincidencia:
Descalificación de la lista candidata del año en curso.

2.6. Elección del COPAE:

- El Comité debe garantizar que la votación se realice según el cronograma establecido (día, fecha y hora).
- Debe participar un representante del CONEI (Consejo Educativo Institucional) como veedor, quien no puede ser parte del comité de elección.

2.7. Publicación de los resultados:

- Los resultados de votación se consigan por orden de prelación a partir de la mayor cantidad de votos contabilizados según la lista de postulantes.
- Se elabora un acta firmada por los integrantes del Comité, según el cronograma.
- Los resultados deben ser publicados en el CEBA para conocimiento de toda la comunidad educativa.

2.8. Reconocimiento del COPAE:

- El director del CEBA emite un acto resolutivo reconociendo al COPAE electo.

El acto resolutivo debe contener lo siguiente:



- Nombres y apellidos de los titulares y suplentes
- Ciclo, grado y cargo



- Titulares y suplentes
- Señalar el periodo de vigencia: Un (1) año escolar



CARGOS Y FUNCIONES EN EL COPAE

Tomar como referencia

PRESIDENTE

- Convocar y presidir tres sesiones anuales de la Asamblea General.
- Liderar la elaboración del Plan de Trabajo del COPAE, considerando temas como convivencia escolar, inclusión educativa, prevención de violencia, mejora de aprendizajes, entre otros.
- Presentar el Plan de Trabajo al director del CEBA con el acta firmada por los integrantes del COPAE.
- Establecer comunicación con los delegados de aula, incluyendo los de sedes externas.

SECRETARIO

- Informar a la comunidad educativa sobre asambleas, reuniones y actividades del Plan de Trabajo.
- Registrar las actas de las reuniones y asambleas del COPAE.
- Crear un correo electrónico para recibir demandas estudiantiles.
- Responder consultas físicas o virtuales, en coordinación con los demás integrantes del COPAE.
- Custodiar los documentos generados en las actividades del COPAE (actas, informes, etc.).

CARGOS Y FUNCIONES EN EL COPAE

TESORERO

- Controlar los ingresos y egresos del Plan de Trabajo.
- Informar sobre el estado financiero en las sesiones de la Asamblea General.
- Asegurar la transparencia y resguardo de los fondos del COPAE.
- Presentar un informe financiero detallado al director del CEBA en noviembre.
- Entregar, mediante acta, el saldo financiero al director para su custodia y posterior transferencia al nuevo COPAE.

PROFESOR ASESOR

- Orientar al COPAE y a la comunidad sobre la aplicación de la norma.
- Asesorar en la elaboración del Plan de Trabajo.
- Brindar asistencia técnica según las necesidades del COPAE.
- Acompañar al COPAE en la ejecución de sus actividades.
- Participar en las actividades convocadas por la UGEL relacionadas con sus funciones.

RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA MINEDU- DEBA, DRE, UGEL, CEBA

RESPONSABILIDADES DEL CEBA

- Promover la participación estudiantil en el proceso electoral del COPAE.
- Acompañar al COPAE en la ejecución de su Plan de Trabajo, dentro de sus competencias.
- Garantizar el funcionamiento del COPAE.
- Incluir acciones del COPAE en el Plan Anual de Trabajo del CEBA.
- Fomentar Jornadas de Reflexión organizadas por el COPAE.
- Monitorear y evaluar las actividades del COPAE según sus funciones.
- Informar a la UGEL anualmente sobre la implementación del Plan de Trabajo del COPAE.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA LA ELECCIÓN DEL COPAE?



ANEXO

MODELO DE PLAN DE TRABAJO

RVM N° 026-2025-MINEDU

PLAN DE TRABAJO DEL COPAE

- I Datos generales
- II Integrantes del COPAE
- III Justificación
- IV Objetivos
- V Población objetivo
- VI Actividades y tareas
- VII Cronograma
- VIII Otros aspectos que consideren pertinente



DNE

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y
FORMACIÓN CÍVICA ELECTORAL

MODELO DE FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN ANUAL DEL COPAE

RVM N° 026-2025-MINEDU

INFORME N° xxxx -202x-

A : Director del Centro de Educación Básica Alternativa
De : Consejo de Participación Estudiantil en los Centros de Educación Básica
Alternativa - COPAE
Asunto : **Informe de Gestión Anual del COPAE**
Referencia : Plan de Trabajo del COPAE
Fecha : Lima, xx de xxxx de 202x

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Plan de Trabajo**
- 1.2. Norma Técnica (NT) del COPAE**
- 1.3. Otros antecedentes que consideren pertinentes.**

II. ANÁLISIS

- 2.1. En el marco de lo establecido en norma técnica que aprueba la implementación y funcionamiento del COPAE, se informa lo siguiente:
- Conformación del COPAE (*acto resolutivo que reconoce al COPAE*)
 - Plan de Trabajo del COPAE (*cumplimiento de las acciones y actividades descritas*)

III. CONCLUSIÓN

3.1

IV. RECOMENDACIÓN

4.1

Es todo cuanto informamos.

Atentamente,

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

MODELO DE ACTA

RVM N° 026-2025-MINEDU

MODELO DE ACTA N° ____

Siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____
se da inicio a la reunión convocada por el COPAE del CEBA _____ del distrito
de _____ con la presencia de _____
_____, a fin de llevar a cabo la reunión por el motivo _____ cuyos puntos a tratar son los
siguientes:

- XXXXXXXX
- XXXXXXXX
- XXXXXXXX
- XXXXXXXXX

En ese sentido a continuación se detallan los acuerdos arribados en la presente reunión

- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX

Siendo las _____ del mismo día, los integrantes del COPAE dan por concluida la
reunión, la misma que es suscrita en señal de conformidad.

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



DNE

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y
FORMACIÓN CÍVICA ELECTORAL

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 los Consejos de Participación Estudiantil (COPAE), firmar el presente documento donde se suscribe lo siguiente:

Todos los candidatos y candidatas al COPAE, participantes en el proceso de elección del CEBA

.....
.....

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 el CEBA, donde 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 el CEBA.
4. Cuando termine la elección de los representantes al COPAE, participar en la campaña “CEBA 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 nuestro CEBA 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

Firma y sello director del CEBA

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 del CEBA servirá para identificar la señalización y zona de seguridad.

CONDUCTAS DEMOCRÁTICAS DURANTE LA ELECCIÓN		SÍ	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 al concluir las elecciones para su respectivo reporte.

Nombre del FEE.: _____

DNI: _____

FIRMA: _____



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

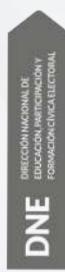
Otorga a:

.....
APPELLIDOS Y NOMBRES

La presente credencial como PRESIDENTE (A) del Consejo de Participación
Estudiantil - COPAE del CEBA
.....
.....

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

.....
Director(a) del CEBA
INGRESAR NOMBRE Y APELLIDO
DEL DIRECTOR





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.

Visítanos en:
<https://dne.jne.gob.pe/lineas-de-trabajo/zonaEducativa>