

# tus ideas valen

# Vos elegís

**2**<sup>da</sup>  
VERSIÓN



**mep**  
Ministerio de  
Educación Pública

  
vida estudiantil

  
Tribunal Supremo de Elecciones  
Instituto de Formación y  
Estudios en Democracia



## Calendario de fechas



### ¡ Importante !

En todos los centros educativos es obligatorio respetar las fechas aquí indicadas.

## Semana\*

## Actividades a realizar

2 semana

- Inicio del proceso electoral y la elección de las Directivas de Sección.
- Juramentación de las Directivas de Sección.

4 semana

- Integración de la Asamblea de Representantes y elección de su directorio interno.

5 semana

- Las Directivas de Sección llevan a cabo el proceso para la elección de la persona candidata a participar en el Tribunal Electoral Estudiantil.
- Se entregará a la Asamblea de Representantes el nombre de la persona elegida.

6 semana

- Nombramiento e inicio de funciones del Tribunal Electoral Estudiantil

9 semana

- Organización e inscripción de partidos políticos estudiantiles.

13 semana

- El Tribunal Electoral Estudiantil convoca oficialmente a Elecciones Estudiantiles.
- La dirección del centro educativo entrega el Padrón Electoral al Tribunal Electoral Estudiantil.
- El Tribunal Electoral Estudiantil exhibe el Padrón Electoral y publica el calendario de la Semana de Elecciones Estudiantiles.
- Los Partidos Políticos presentan al Tribunal el plan de campaña política para su aprobación, así como los nombres de las personas que conformarán las Juntas Receptoras de Votos.

14 semana

- El Tribunal Electoral Estudiantil presenta los Partidos Políticos.
- Realización del Debate Público.
- Día de las Elecciones Estudiantiles para la elección del Comité Ejecutivo.

15 semana

- El Tribunal Electoral Estudiantil presenta a la población estudiantil la declaratoria oficial de las elecciones. Anuncia al Comité Ejecutivo Electo.

17 semana

- Ceremonia de Traspaso de Poderes del Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil.

\*Las semanas se cuentan a partir de la fecha de inicio del curso lectivo



# Contenido

Presentación.....	2
¿Qué es Participación? .....	3
¿Sabés qué es Política? .....	4
¿Y la Democracia...? .....	4
Participación Política .....	5
¿Cómo formar un partido político? .....	6
Órganos Estudiantiles .....	7
Paridad y Alternancia .....	8
Gobierno Estudiantil .....	9
Directivas de Sección .....	10
Asamblea de Representantes.....	11
Comité Ejecutivo .....	12
Tribunal Electoral Estudiantil (TEE).....	13
Dirección del Centro Educativo .....	15
Docente Asesor o Asesora.....	16
Si tu centro educativo tiene menos de 50 estudiantes podés hacer lo siguiente.....	17
Procesos Político – Electorales Estudiantiles .....	10
Partidos Políticos.....	20
Propaganda.....	25
Debate .....	26
Financiamiento del Proceso Electoral .....	27
Recinto Electoral.....	31
¿Cómo se realiza la votación?.....	32
Voto Electrónico .....	33
Formularios para la Junta Receptora .....	35
Modalidades diferenciadas de voto .....	39
Votos Válidos y Votos Nulos.....	39
Modelo de papeleta .....	40
Consulta Popular.....	41
Escrutinio y Declaratoria Oficial de la Elección .....	44
Traspaso de Poderes.....	46
Rendición de Cuentas.....	48
En caso de nulidades.....	50
Pérdida de Credenciales.....	52
Transgresiones e incumplimientos .....	53



# Presentación

El logro de una educación integral orientada al desarrollo de capacidades para saber vivir y saber convivir, pasa por la construcción de una cultura de valores, derechos, responsabilidades y prácticas democráticas.

Así, los Procesos Electorales Estudiantiles constituyen un espacio de educación que se da en el marco de los centros educativos, en el cual las y los estudiantes aprenden a organizarse, manejar conflictos, lograr consensos y acuerdos, negociar, hablar en público, tomar decisiones que llevan a la búsqueda de soluciones, a la vivencia de los valores democráticos y a el ejercicio de la ciudadanía activa como un derecho que a la vez implica una serie de responsabilidades.

Dado que los Procesos Electorales Estudiantiles son reconocidos como uno de los espacios fundamentales para que la comunidad educativa haga un ejercicio pleno de participación, la Dirección de Vida Estudiantil del Ministerio de Educación Pública, en conjunto con el Instituto de Formación y Estudios en Democracia del Tribunal Supremo de Elecciones, han creado el cuaderno **Vos Elegís**, con el objetivo de brindar a todas y todos los estudiantes de escuelas y colegios una herramienta que les facilite la realización de estos procesos de manera democrática y participativa.



# ¿Qué es participación?

Es el derecho que tenés a involucrarte, compartir, expresar tus opiniones e ideas en asuntos de tu interés. Cuando vivís en democracia, se garantiza tu derecho a participar.

En tu centro educativo tenés oportunidad de ser parte de actividades y proyectos en los que te guste participar, dependiendo de tus gustos y fortalezas.

¿En qué espacios o proyectos podés participar en tu centro educativo?

## ¡Porque tus ideas valen!





## ¿Sabés qué es política?

Es la actividad que realizás para llegar al poder y para ejercerlo con el objetivo de alcanzar el bien de tu centro educativo. La política implica también que el Gobierno Estudiantil, Tribunal Electoral Estudiantil, estudiantes, docentes, la Dirección y el personal administrativo deben trabajar en equipo, para lograr este objetivo.

## ¿...y la Democracia?



La democracia es un sistema político donde tenés la autoridad y la libertad para elegir a las personas que te representan en los diferentes organismos estudiantiles.

Pero la democracia debe ser también una forma de vida, para que en tu escuela o cole los problemas se resuelvan con tolerancia, respeto, diálogo, responsabilidad y armonía.

¿Cómo podés vivir en Democracia ?

- Contribuyendo a la formación cívica y democrática de todas las personas del centro educativo.
- Promoviendo la participación y la convivencia en democracia.
- Fomentando el ejercicio de derechos y obligaciones.
- Fortaleciendo la equidad de género (hombres y mujeres tienen los mismos derechos).
- Desarrollando y fortaleciendo la autoestima y liderazgo.
- Promoviendo la solidaridad y la tolerancia.



# Participación Política

## ¿Cómo?

- Formando parte de la Directiva de Sección, del Directorio de la Asamblea de Representantes, del Comité Ejecutivo, o del Tribunal Electoral Estudiantil.
- Conformando un partido político o siendo parte de este en las juntas receptoras de votos como integrantes y fiscalías.
- En las juntas receptoras de votos como auxiliares electorales del TEE.
- Proponiendo ideas y proyectos en tu Directiva de Sección o Asamblea de Representantes.
- Asistiendo a votar.

Todas y todos los estudiantes matriculados y que asistan regularmente al centro educativo, sin importar las calificaciones, nacionalidad, situación económica, o condición de discapacidad.

## ¿Quiénes?

## ¿Por qué?

- Es uno de tus derechos.
- Tus opiniones deben ser escuchadas y atendidas.
- Si te organizas con otros compañeros y compañeras es más fácil lograr lo que querés en tu centro educativo.
- Te permite buscar mejores condiciones para los estudiantes, a través de proyectos y actividades.



# ¿Cómo formar un partido político?

1

Elegís el nombre que querás

2

La bandera con el diseño que te guste

3

Escogés los signos que querás para identificarte

4

Podés definir los proyectos que sean de interés para tu escuela o cole

5

Podés formar partidos con estudiantes de uno, dos o más niveles de la escuela o el cole

6

Para poder formar parte de un partido político no debes pertenecer a la Directiva de tu sección, ni a la Asamblea de Representantes, ni al Tribunal Electoral.

Cuando formás un partido político, aprendés a...

- Organizar actividades.
- Plantear proyectos.
- Desarrollar su creatividad.
- Solidarizarte.
- Administrar el tiempo y los recursos.
- Hablar en público.
- Enfrentar y solucionar conflictos.
- Negociar con otras personas.
- Rendir cuentas.
- Ser responsable.

Y otras habilidades que son sumamente importantes para tu vida tanto dentro como fuera de tu centro educativo.



# Órganos Estudiantiles

## ¿Qué son?

Son grupos de representación estudiantil, integrados por estudiantes electos democráticamente por medio del voto universal (todas y todos tienen el derecho de votar), secreto (nadie sabe por quién votan las demás personas) y directo (sólo vos elegís a quienes te representarán).

## ¿Cuáles son?

- Las Directivas de Sección.
- La Asamblea de Representantes.
- El Comité Ejecutivo.
- El Tribunal Electoral Estudiantil.

**Quienes integren estos órganos deben contar con capacidad de: liderar en la toma de decisiones, trabajar en equipo, analizar y cuestionar temas estudiantiles y elaborar propuestas para mejorar las condiciones estudiantiles.**



## ¿Cómo aplica la paridad y alternancia?

En los puestos de elección se debe asegurar la representación efectiva de ambos géneros, designando en forma alternativa cada uno de ellos.  
Art 4 Reglamento

### Directiva de Sección



Sí aplican la paridad y la alternancia.

### Comité Ejecutivo



Sí aplican la paridad y la alternancia.

### Asamblea de Representantes



NO aplican la paridad y la alternancia porque se conforma con las personas presidentas de sección.

### Tribunal Electoral Estudiantil



NO aplican la paridad y la alternancia porque son personas recomendadas por las secciones, pero sí debe haber una persona de cada nivel y algunos niveles pueden repetirse.



Capítulo IV Art 4  
al 9 del Reglamento.  
Art 92 y 93 del  
Reglamento de  
Juntas de Educación.

# Gobierno Estudiantil

## Recuerde

La Dirección debe remitir el Plan Anual a la Junta que incluya las necesidades del centro educativo y la población estudiantil. Art. 93 Reglamento Juntas de Educación.

## ¿Quiénes lo conforman?

- Las Directivas de Sección.
- La Asamblea de Representantes.
- El Comité Ejecutivo.

## ¿Cuáles son las facultades del Gobierno Estudiantil ante la Junta de Educación o Administrativa?

- Presentar ante la Junta de Educación o Administrativa, conjuntamente con la Dirección del centro educativo y el personal docente, proyectos para promover el bienestar de la población estudiantil para su valoración.
- Buscar soluciones para las necesidades que enfrenta la comunidad educativa.
- Acceder al Plan Anual de Trabajo y al presupuesto del centro educativo para conocer las prioridades y la disponibilidad de recursos.
- Acceder a las actas de las sesiones de la Junta con el fin de conocer los acuerdos.
- Solicitar audiencias a la Junta para conocer temas de interés relacionados con el uso de fondos públicos asignados al centro educativo.
- Participar en la actividad de rendición de cuentas que realiza la Junta ante la comunidad educativa.



# Directivas de Sección

¿Qué son?

Son grupos de estudiantes que representan los intereses y necesidades de cada sección del centro educativo.



¿Quiénes lo conforman?

7 estudiantes que muestren compromiso por representar los intereses de sus compañeras y compañeros de sección.

¿Qué hacen?

- Desarrollan proyectos para mejorar las condiciones de las y los estudiantes de la sección.
- Proponen candidatos para el TEE.
- Exponen las situaciones que afectan a las y los estudiantes en la Asamblea de Representantes.
- Llevan un libro de actas con todo lo que hacen.



## Recordá

La Directiva de sección debe llevar un libro de actas siempre.

¿Cuándo se eligen?

En la segunda semana a partir del inicio de lecciones.

¿Cómo se eligen?

Por medio del voto: universal, secreto y directo

**El día de la elección se forma un tribunal temporal de 3 estudiantes para que organice la elección de la Directiva de sección. Art. 21 Reglamento**



# Asamblea de Representantes

## ¿Qué es?

Es el grupo de presidencias de tu centro educativo, que identifica y propone alternativas de solución a las situaciones que afectan a todas y todos los estudiantes.



## ¿Cómo se elige el Directorio de la Asamblea de Representantes?

- Se elige en la cuarta semana a partir del inicio de clases.
- La Asamblea elige un Tribunal temporal con las 6 presidencias de mayor edad. Este Tribunal organiza la elección con voto secreto del Directorio de la Asamblea conformado por 6 presidencias de cualquier nivel, ya que no se elige tesorería.

### Recordá

La Asamblea de Representantes debe llevar un libro de actas.

## ¿Qué hacen?

- Eligen con voto secreto al Tribunal Electoral Estudiantil.
- Pueden apoyar al Comité Ejecutivo en los asuntos de interés estudiantil.
- Organizan actividades recreativas para el día de las elecciones.
- Piden un informe cada 3 meses al Comité Ejecutivo sobre el avance de su plan de trabajo.
- Se reúnen una vez al mes durante **todo** el año, y llevan un libro de actas.
- El directorio realiza convocatorias, coordina reuniones, anota en el libro de actas los acuerdos, entre otros.



Capítulo VI  
Art 34 al 43  
del Reglamento

# Comité Ejecutivo

## ¿Qué es?

Es un grupo de 7 estudiantes, electo por la población estudiantil para representar a lo interno y externo del centro educativo los intereses e inquietudes de las y los estudiantes.

## ¿Qué hacen?

- Desarrollar los proyectos y actividades presentados en la campaña electoral.
- Velar por el bienestar de las y los estudiantes de su centro educativo.
- Buscar y proponer soluciones a las situaciones estudiantiles.
- Cumplir y brindar informes trimestrales sobre el avance del plan de gobierno propuesto en las elecciones estudiantiles.
- Atender los asuntos enviados por la Asamblea de Representantes.
- Llevar un libro de actas con toda la información.



### Recordá

Los cargos en el Comité Ejecutivo no son compatibles con los de Directivas ni con los puestos de la Asamblea. Art. 9 Reglamento.



## ¿Cómo y cuándo se eligen?

Por voto: **universal, secreto y directo** de la población estudiantil  
En la décima cuarta semana a partir del inicio de clases.



# Tribunal Electoral Estudiantil (TEE)

## ¿Qué es?

Es un grupo de estudiantes que tienen la responsabilidad de organizar, dirigir y vigilar la elección del Comité Ejecutivo del centro educativo.

## ¿Quiénes lo conforman?

Un equipo de 7 estudiantes donde estén representados todos los niveles (algunos niveles se pueden repetir). No aplican la paridad y la alternancia. Los puestos de este organismo no son compatibles con ninguno de los cargos de los otros órganos del Gobierno Estudiantil. Art. 9 Reglamento



## ¿Cómo se elige?

Cada sección mediante una elección organizada por la Directiva, escoge un candidato o candidata, y la Asamblea de Representantes elige de entre todos estos candidatos y candidatas de sección, al menos un representante por nivel. Además los integrantes no pueden ser hermanos. Art. 48 Reglamento

## ¿Cuándo se elige?

En la séptima semana a partir del inicio de clases.



# Tribunal Electoral Estudiantil (TEE)

## ¿Qué hace?

- Informa a todas y todos los estudiantes sobre los requisitos y plazos para formar e inscribir partidos políticos.
- Asigna las fechas y lugares para las propagandas de los partidos, y vigilan su transparencia.
- Convoca a elecciones.
- Distribuye en partes iguales el dinero o el material para que los partidos políticos hagan su propaganda.
- Publica el padrón electoral 7 días antes de las elecciones, para que cada estudiante corrobore que su nombre está en la lista de electores y conozca en cuál Junta Receptora de Votos (JRV) le corresponde votar.
- Decide para el día de las elecciones las aulas y el horario en que se hará la votación.
- Capacita a los partidos políticos y a los integrantes de la o las Juntas Receptoras de Votos al menos 2 días antes de las elecciones.
- Prepara el material electoral.
- Hace el escrutinio de los votos.
- Resuelve las apelaciones que surjan antes, durante y después de las elecciones.
- Lleva un libro de actas donde se anotan todos los acuerdos.



### Recordá

Cualquier integrante del TEE será separado temporalmente de su puesto cuando un pariente en primer grado de consanguinidad esté de candidato a un puesto del Comité Ejecutivo. Art. 57 Reglamento



## Dirección del Centro Educativo

Los directores y directoras son figuras muy importantes en el desarrollo de los procesos electorales, ya que su apoyo es fundamental para que se cumplan todos los pasos de manera correcta.

### ¿Qué funciones tiene la Dirección?

- Conocer el Reglamento, el Código y todo lo relacionado con el proceso electoral y con el financiamiento de los órganos estudiantiles.
- Dar apoyo a los organismos estudiantiles para que puedan reunirse, tomar decisiones y comunicar acuerdos. Por ejemplo: facilitarles pizarras, recursos, reposición de lecciones, un lugar para reunirse, entre otros.
- Atender todas las consultas que los organismos estudiantiles planteen.
- Incluir en el presupuesto del centro educativo un monto para financiar los procesos de elecciones estudiantiles.
- Entregar al Tribunal Electoral Estudiantil el Padrón Electoral Estudiantil.
- Organizar el debate entre los partidos inscritos.
- Organizar, junto al TEE, la Asamblea y el Comité Ejecutivo saliente, el traspaso de poderes.

### ¿Qué **NO** puede hacer la Dirección?

- Intervenir en las funciones de los órganos estudiantiles.
- Irrespetar las decisiones que los órganos estudiantiles tomen.



# Docente Asesor o Asesora

## ¿Cómo se eligen?

- En primaria, son designados por la Dirección del Centro Educativo, a excepción de la o del docente asesor del TEE quien será escogido por los y las estudiantes (Art. 55 del Reglamento).
- En secundaria, los estudiantes eligen los docentes que quieren que les acompañen.

## ¿Cuáles son sus funciones?

- Conocer el Reglamento, el Código y todo lo relacionado con el funcionamiento de los órganos estudiantiles.
- Atender todas las consultas que los órganos estudiantiles planteen.
- Apoyarlos y asesorarlos en los proyectos.
- Brindarles espacios y permisos para realizar sus reuniones en horas lectivas.



### Recordá

El éxito del proceso político electoral depende del compromiso asumido por la Dirección, todas y todos los docentes, Junta de Educación o Junta Administrativa y estudiantes.

Todos los órganos estudiantiles tienen derecho a ser asesorados, al menos, por un docente durante todo el año.



## Si tu centro educativo tiene menos de 50 estudiantes, podés hacer lo siguiente...

- Hacer una reunión en la que estén todas y todos los estudiantes presentes, donde se escogen 3 estudiantes que se encargarán de organizar la elección del Comité Ejecutivo, con las mismas funciones del Tribunal Electoral Estudiantil.
- Este pequeño Tribunal convocará a otra reunión en la cual se elegirá, mediante voto secreto, una Directiva que cumplirá las funciones de Comité Ejecutivo.
- Dependiendo de la cantidad de estudiantes, en esta reunión se pueden presentar partidos políticos organizados, o bien, para cada puesto se proponen nombres y se hace la elección.
- Una vez electo este Comité, pueden empezar a desarrollar los proyectos que consideren convenientes para las y los estudiantes.



### **Recordá**

Todas y todos los  
estudiantes  
matriculados votan  
en la elección.





## Procesos Político - Electorales Estudiantiles

¿ Qué es un proceso  
político - electoral ?

Es un conjunto de tareas y actividades que realizan la Asamblea de Representantes, el Tribunal Electoral Estudiantil, los partidos políticos, las electoras y electores con el fin de realizar una elección.

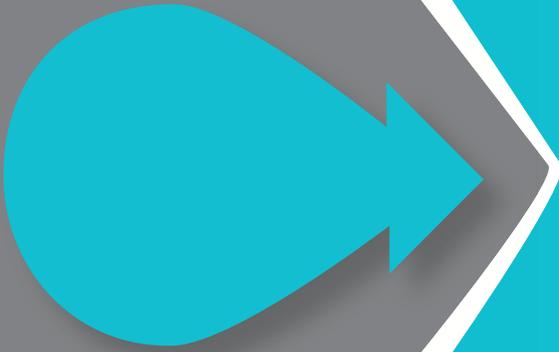
Antes

Durante

Después

Un proceso político tiene actividades que deben realizarse en una elección

tus ideas valen  
**Vos elegís**



# Antes de la Elección



# Partidos Políticos

## ¿Qué es un partido político?

Es un grupo de estudiantes que deciden unirse para proponer acciones que mejoren las condiciones de las y los estudiantes del centro educativo.

## ¿Quiénes lo conforman?

- Estudiantes que estén matriculados y asistan regularmente al centro educativo.
- Estudiantes que comparten intereses y que buscan el bienestar de la comunidad estudiantil.

## ¿Por qué son importantes?

Porque representan diferentes alternativas, ideas y propuestas para resolver situaciones del centro educativo, dentro de las cuales tenés la oportunidad de elegir.

## ¿Cuándo se realiza la inscripción de los partidos?

Cada partido político debe cumplir con la inscripción, entre las semanas 9 y 12 del Calendario Escolar.



## ¿ Cuáles son los requisitos para inscribir un partido ?

- La lista de 7 estudiantes que integran el partido político (respetando la paridad y la alternancia) y con el nombre del puesto que ocupan.
- Formulario de partidos políticos incluye: el nombre del partido (puede ser un nombre o siglas que tengan un sentido, pero nunca debe ser irrespetuoso); los signos externos (que no deben ser irrespetuosos); la bandera (no puede ser la de Costa Rica ni tener símbolos irrespetuosos); la mascota y los objetivos (ver página 24)
- Plan de Gobierno con los proyectos que se proponen realizar (deben ser alcanzables).
- Listado sellado por el TEE con la sección, nombre, apellidos y firma de al menos menos el 10% del Padrón Electoral. (Ver página 25)



### Recordá

Todos estos documentos se entregan exclusivamente al TEE



# Formulario de Inscripción de Partidos

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

## INSCRIPCIÓN DE PARTIDOS

### 1. ACTA CONSTITUTIVA

(Arts. 18 y 19 del Código Electoral Estudiantil)

#### 1. Solicitantes

(No se especifica número de solicitantes)

Nombre y apellidos	Número de identificación o sección	Firma

#### 2. Partido Político

Nombre del partido		Siglas del partido	
Signos externos (bandera, colores, mascota, otros)			
Objetivo(s) del partido			

#### 3. Nómina de las y los candidatos

Puesto	Nombres y Apellidos	N.º de identificación o sección	Firma
Presidencia			
Vicepresidencia			
Secretaría			
Tesorería			
Fiscalía			
Vocalía 1			
Vocalía 2			

**NOTA:**

\* Si formás parte de la directiva de tu sección o del TEE no podés ser candidato(a) en ningún puesto en un partido político.

\*Debés asegurarte de que se dé la representación efectiva de ambos géneros en forma alterna (hombre-mujer-hombre o mujer-hombre-mujer).





# ¿Qué es el Programa de Gobierno?

Es la propuesta de actividades que cada partido hace para atender los intereses de las y los estudiantes. Acá tenés una idea para elaborar un programa de gobierno:

## Inscripción de Partidos 3. PROGRAMA DE GOBIERNO A EJECUTAR

Centro Educativo

Partido Político

**1 objetivos**  
¿Qué vamos a hacer?  
¿Para qué lo vamos a hacer?

**2 colaboradores**  
¿Quiénes tendrán la responsabilidad de realizar el programa?  
Comisiones, por ejemplo.

**3 actividades**  
¿Cómo lo vamos a lograr?

**4 recursos**  
Recursos. ¿De dónde obtendremos los recursos necesarios?

**5 cronograma**  
¿Cuándo vamos a realizar el programa?

**6 Meta**  
¿Cuánto vamos a lograr?  
Recordemos que es un compromiso.

¿En qué momentos podés utilizar el Programa de Gobierno?

- Durante la campaña, ya que sirve de guía para la propaganda.
- Cuando se plantean ideas en el debate.
- En caso de resultar ganador, se convierte en la guía de trabajo del nuevo Comité Ejecutivo.
- Facilita la rendición de cuentas a partir de las propuestas realizadas. Cada 3 meses se presenta un informe de avance a la Asamblea de Representantes.



## Propaganda

### ¿ Qué es ?

- Es un espacio donde se aprovecha toda la creatividad para promover ideas en bienestar de las y los estudiantes de tu centro educativo y para convencer a la mayor cantidad de electores de que voten por esa opción.
- La propaganda se hace de manera creativa, respetandose los unos a los otros.
- La propaganda se coloca en los lugares autorizados por el TEE, con el cuidado de no dañar las instalaciones.
- Una campaña política debe hacerse con:

**R**

espeto:

Saber valorar las ideas, intereses y necesidades que tienen otras personas

**T**

olerancia:

Escuchar y respetar opiniones distintas a las mías.

**R**

esponsabilidad:

Plantear en el Programa de Gobierno únicamente lo que puedo realizar.

**I**

gualdad:

Todos los partidos tienen derecho a cantidades idénticas de tiempo, material o dinero.



## Debate

¿Qué es?

Es un espacio en el que los partidos políticos dan a conocer las ideas y proyectos de su plan de gobierno y contestan preguntas del electorado.

¿Cuándo se realiza?

Un día antes de la elección.

La Dirección del centro educativo y el comité organizador con las personas docentes que asigne la Dirección.

¿Quién lo organiza?

¿Quién hace las preguntas?

Las y los estudiantes. Puede ser que una semana antes se coloque un buzón donde se puedan depositar preguntas. El comité docente revisa y unifica las preguntas similares y descarta las que pueden ser irrespetuosas.

Sí. En el debate no se permite atacar ni ofender a las personas integrantes de los partidos opositores.

¿Hay prohibiciones?

¿El TEE participa en el debate?

No. Debe mantenerse al margen de esta actividad. La Dirección designa a la persona que moderará el debate.



## Financiamiento del Proceso Electoral

- La Dirección del centro educativo debe incluir en el plan anual de trabajo que presenta a la Junta el presupuesto para apoyar el proceso electoral. Art. 23 del Reglamento y 93 del Reglamento de Juntas de Educación.
- La Dirección entregará dinero o materiales al Tribunal Electoral Estudiantil para financiar las acciones de las etapas del antes, durante y después del proceso electoral.
- El Tribunal Electoral Estudiantil distribuirá en forma equitativa entre los partidos políticos inscritos, los dineros que reciba para el financiamiento del Proceso Electoral, previo haber sufragado los gastos de la papelería, material y otros para el proceso electoral.
- El artículo 92 del Reglamento de Juntas de Educación regula la relación entre el gobierno Estudiantil y señala la oportunidad que tiene de proponer a la Junta posibles soluciones a las necesidades que enfrenta la comunidad estudiantil que representa.



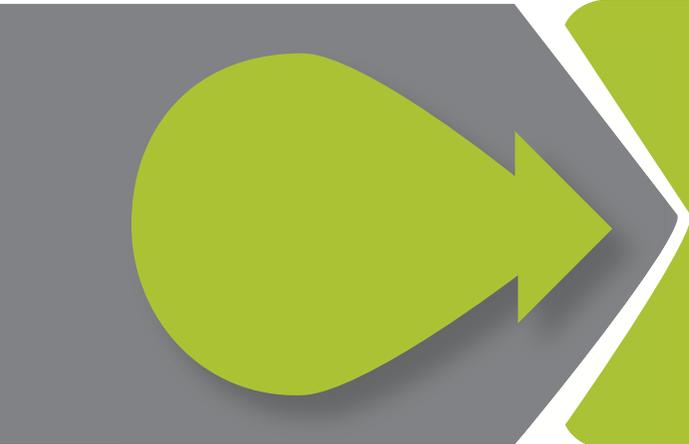
### Recordá

El objetivo es promover la transparencia y la equidad en el proceso electoral estudiantil.



tus ideas valen  
**Vos elegís**

tus ideas valen  
**Vos elegís**



Durante  
la Elección

# ¡¡¡Por fin llegó el día de la elección!!!



La Asamblea de Representantes elaborará un plan de actividades cívicas, culturales y deportivas para realizar el día de la elección. El objetivo de estas actividades es favorecer la vivencia de este día como una fiesta cívica institucional.  
Art. 28 Reglamento

## Democracia y Derechos

• Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas •

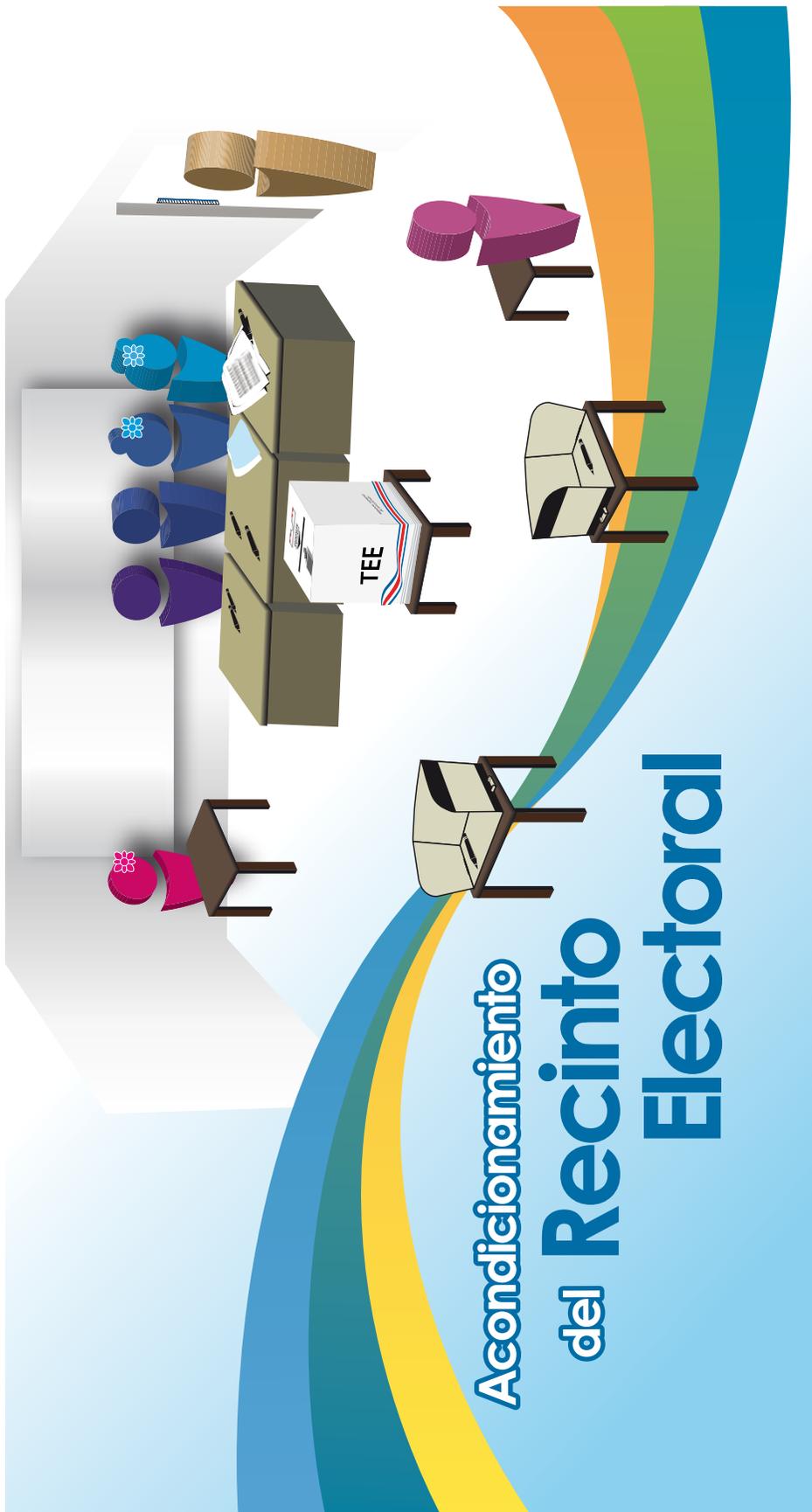




## Recinto Electoral

### ¿Cómo se ordena el recinto electoral?

La actividad fundamental del día de las elecciones se concentra en cada recinto electoral por eso su organización es tan importante.



## Acondicionamiento del Recinto Electoral



## ¿Cómo se realiza la Votación?



### Recordá

Quienes se encargan de manipular el material electoral son los integrantes de JRV y pueden tener el apoyo de las y los auxiliares electorales.

**Los fiscales nunca tocan el material electoral.**

Se revisan los materiales entregados por el TEE.

1

Se llena el Acta de Apertura unos minutos antes de abrir la Junta Receptora de Votos. (Ver página 37)

2

Cada persona electora hace fila, ingresa al recinto, y presenta su identificación a la JRV.

3

La JRV verifica que la persona electora esté registrada en el Padrón Electoral Estudiantil, esta firma en el espacio correspondiente y le devuelven la identificación. (Ver página 38)

4

La JRV firma la papeleta por detrás, entrega la papeleta abierta (pero con doblez).

5

La persona electora se traslada al recinto secreto, vota, y deposita la papeleta doblada en la urna.

6

La persona electora se retira e ingresa la siguiente.

7

Cualquier situación especial se anota en la Hoja de Incidencias. (Ver página 39)

8

Una vez que termine la elección, la JRV debe iniciar el proceso de cierre de la votación, contar todas las papeletas y llenar el Acta de Cierre de la Votación. (Ver página 40)

9

Una vez que todos los votos estén contados y se completen el Acta de cierre y la Certificación de votos, la JRV lleva el paquete al TEE para el escrutinio.

10



Modelo para  
**VOTO**  
**ELECTRÓNICO**



# Voto Electrónico



## Recordá

El secreto del voto es muy importante, el sistema que se utilice debe garantizar ese secreto

La decisión de que en las votaciones del Centro Educativo sean electrónicas, debe ser aprobada en conjunto por el TEE y la Dirección.

## Indicaciones en caso de utilizar un sistema de Voto Electrónico

Si en tu escuela o cole quieren utilizar un sistema de voto electrónico, ese sistema debe garantizar:

• La secretividad del voto, (el voto emitido no debe asociarse a alguna característica del votante: foto, nombre, carné, hora, entre otras).

• El proceso electoral debe estar en todo momento manejado por los y las estudiantes del TEE, no por docentes.

• El programa el día de las elecciones debe ser usado sólo por los miembros de la JRV, no por un docente u otra persona.

• Todas las personas electoras sean capacitadas previamente en el sistema de votación electrónica.

El uso de un sistema de voto electrónico no significa que se eliminan los procedimientos que se aplican en las votaciones físicas:

- Acta de Apertura con el recuento de votos en cero que se imprime al iniciar el sistema. Esta acta no incluye la cantidad de papeletas.
- Acta de Cierre con el recuento de votos y el resultado de la elección que se imprime al cerrar el sistema. Esta acta no incluye espacios para papeletas nulas ni papeletas sobrantes.
- Hoja de Incidencias que debe llevarse en físico con las mismas indicaciones que en la página 39.

• Cada partido designe sus representantes a las Juntas Receptoras de Votos y fiscales.

• Los / as estudiantes se organizan según juntas receptoras de votos, votando cada cual en la correspondiente.

• El sistema debe proporcionar las condiciones necesarias para las personas que presentan algún tipo de discapacidad.



Capítulo VII  
Art 53  
del Código

# Acta de apertura de la Votación

Se llena el Acta de Apertura unos minutos antes de abrir la Junta Receptora de Votos.

ACTA DE APERTURA DE LA VOTACIÓN			
Proceso electoral estudiantil 20 ___			
Junta Receptora de Votos N.º ____			
Centro Educativo	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Hora en que se llena el acta	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 100%;" type="text"/>
INTEGRANTES DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombres y Apellidos	Número de identificación o sección	Firma	Siglas del partido
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
FISCALES PRESENTES			
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Actúa como presidente(a) de la JRV	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		
AUXILIARES ELECTORALES PRESENTES			
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
SE PROCEDE A REVISAR EL MATERIAL ELECTORAL, SE CUENTAN LAS PAPELETAS Y SE COMPLETA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN			
Cantidad de papeletas en números	Cantidad de papeletas en letras		
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		

Se inicia la votación a las \_\_\_\_\_  
(hora exacta en que se abre la Junta Receptora de Votos)



# Padrón Electoral Estudiantil

La JRV verifica que la persona electora esté registrada en el Padrón Electoral Estudiantil, esta firma en el espacio correspondiente y le devuelven la identificación.

## PADRÓN ELECTORAL ESTUDIANTIL

Centro Educativo

Junta Receptora de Votos N.º

### INTEGRANTES DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Nombres y Apellidos de los(as) estudiantes	Sección	Firma	Votó SÍ/NO
Abarca Pérez Juan Diego	7-1		SÍ
Barboza Chacón Carlos Manuel	7-2	No firma	SÍ
Chinchilla Ortiz Ana María	7-2		
Duarte Gamboa Yoselyn	7-3	Yoselyn	SÍ
Hernández Sanabria Nuria	7-3		
Mata Jiménez Paola	7-1		
Noguera Sandoval Enrique			
Noguera Solano Amalia			
Ortiz Calderón German			
Paniagua Méndez Priscila			
Quirós Céspedes Carolina			
Retana Smith José Fabián			
Rojas Rojas Jeison Armando			
Ruiz Ceballos Catalina			
Segura Solís Armando			
Tencio Paniagua Mónica			
Valenzuela Rodríguez Javier			
Villalobos Salas Ericka			
Villalobos Salas Manuel Emilio			
Zelaya Matarrita Mayela			





Capítulo VII  
Art 60  
del Código

# Acta de cierre de la Votación



## Recordá

La cantidad de papeletas totales debe coincidir con el total de papeletas anotadas en el acta de apertura.

Una vez que termine la elección, la JRV debe iniciar el proceso de cierre de la votación, contar todas las papeletas y llenar el Acta de Cierre de la Votación.

ACTA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN			
Proceso electoral estudiantil 20__			
Junta Receptora de Votos N.º ____			
ANTES DE ABRIR LA URNA			
Centro Educativo			
Hora de cierre de la JRV		Fecha	
INTEGRANTES DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombres y Apellidos	Número de identificación o sección	Firma	Siglas del partido
FISCALES PRESENTES			
Actúa como presidente(a) de la JRV			
AUXILIARES ELECTORALES PRESENTES			
DESPUÉS DE ABRIR LA URNA: SE PROCEDE A CERRAR EL ACTA DE VOTACIÓN CON EL SIGUIENTE RESULTADO			
Partido Político	Cantidad de votos en números	Cantidad de votos en letras	
<b>Votos válidos</b>			
<b>Votos nulos</b>			
<b>Votos en blanco</b>			
<b>Papeletas sobrantes</b>			
<b>TOTAL</b>			



Capítulo VII  
Art 59  
del Código

## Modalidades diferenciadas de voto

Si algún o alguna estudiante tiene dificultad para votar a solas en el recinto secreto, tiene dos opciones:



### Recordá

Cuando algún estudiante realiza este tipo de voto, se debe anotar en la Hoja de Incidencias.



### Voto Público

La persona le dice a la JRV por quien quiere votar, y la persona que ejerce la presidencia marca la papeleta según la voluntad señalada.



### Voto Asistido

La persona ingresa al recinto secreto en compañía de alguna persona de su confianza, para que le ayude a ejercer su derecho al voto.

## Votos Válidos y Votos Nulos

Capítulo VIII  
Art 62 al 64  
del Código



### Voto Válidos

- Son los votos que se hacen en las papeletas oficiales.
- Las papeletas deben estar firmadas por personas de la JRV (al menos una firma).
- Se debe ver claramente la marca hecha en el espacio de un solo partido político.



### Voto Nulos

- Si no cumplen los puntos anteriores.
- Recibidos fuera de tiempo de la elección o del local de votación.
- Cuando hay marca de lapicero en dos o más columnas de diferentes partidos políticos.
- Cuando no tengas claridad del partido por el que quería votar la persona.
- Cuando la persona enseña por quien votó al poner la papeleta en la urna.



# Modelo de Papeleta por delante

## MODELO DE PAPELETA POR DELANTE

CENTRO EDUCATIVO

ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO

NOMBRE DEL PARTIDO

BANDERA DEL PARTIDO

Foto del candidato / candidata

VOTE CON UNA X

↓

Presidencia \_\_\_\_\_  
Vicepresidencia \_\_\_\_\_  
Secretaría \_\_\_\_\_  
Tesorera \_\_\_\_\_  
Fiscalía \_\_\_\_\_  
Vocalía 1 \_\_\_\_\_  
Vocalía 2 \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTIDO

BANDERA DEL PARTIDO

Foto del candidato / candidata

VOTE CON UNA X

↓

Presidencia \_\_\_\_\_  
Vicepresidencia \_\_\_\_\_  
Secretaría \_\_\_\_\_  
Tesorera \_\_\_\_\_  
Fiscalía \_\_\_\_\_  
Vocalía 1 \_\_\_\_\_  
Vocalía 2 \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTIDO

BANDERA DEL PARTIDO

Foto del candidato / candidata

VOTE CON UNA X

↓

Presidencia \_\_\_\_\_  
Vicepresidencia \_\_\_\_\_  
Secretaría \_\_\_\_\_  
Tesorera \_\_\_\_\_  
Fiscalía \_\_\_\_\_  
Vocalía 1 \_\_\_\_\_  
Vocalía 2 \_\_\_\_\_

# Modelo de Papeleta por detrás

FIRMA DE LA PRESIDENCIA  
Junta Receptora de Votos

FIRMA DE LA SECRETARÍA  
Junta Receptora de Votos

FIRMA DE INTEGRANTE  
Junta Receptora de Votos



Capítulo III  
Art 22  
del Código

# Consulta Popular

¿Y... Qué hacés si tenés un solo partido político inscrito?

Aaaah! en este caso se realiza una consulta popular en la que el TEE hace una papeleta con una pregunta y dos opciones de respuesta. Podés utilizar una papeleta como en el siguiente ejemplo:

MODELO DE PAPELETA PARA CONSULTA POPULAR POR DELANTE

Centro educativo \_\_\_\_\_

Elección del Comité Ejecutivo

20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTIDO**

**BANDERA DEL PARTIDO**

Fotografía candidato o candidata a la presidencia

Presidencia \_\_\_\_\_

Vicepresidencia \_\_\_\_\_

Secretaría \_\_\_\_\_

Tesorería \_\_\_\_\_

Fiscalía \_\_\_\_\_

Vocalía 1 \_\_\_\_\_

Vocalía 2 \_\_\_\_\_

¿Querés que el partido \_\_\_\_\_ conforme el Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil de tu centro educativo?

VOTE CON UNA X

SI  NO

MODELO DE PAPELETA PARA CONSULTA POPULAR POR DETRÁS

FIRMA DE LA PRESIDENCIA  
Junta Receptora de Votos

FIRMA DE LA SECRETARÍA  
Junta Receptora de Votos

FIRMA DE INTEGRANTE  
Junta Receptora de Votos

El TEE establece el porcentaje de votos afirmativos para que ese partido se declare como ganador. Puede ser 20%, 30% o lo que decida el TEE.



## Recordá

Dentro del Recinto Electoral se sigue el mismo procedimiento que si existieran más partidos políticos.



# Documento de identificación

Cada persona electora hace fila, ingresa al recinto, y presenta su identificación a la JRV.

¿ Cuáles son los documentos  
de identificación que se  
pueden utilizar ?

**1**

Carné  
Estudiantil

**2**

Tarjeta de  
Identidad de  
Menores  
(TIM)

**3**

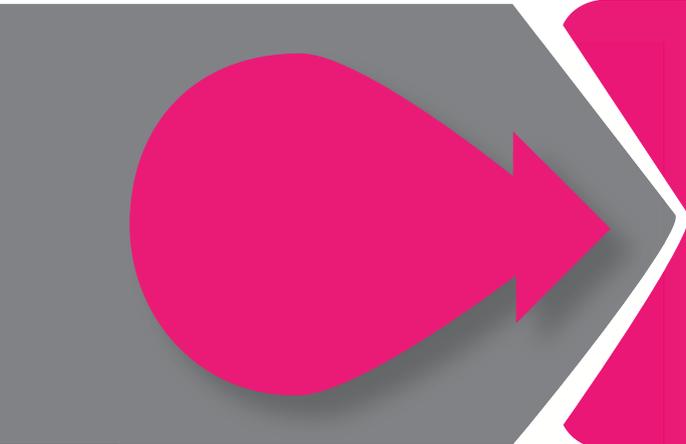
Cédula de  
Identidad

**4**

Carné de la  
CCSS

**5**

Otros que  
apruebe el  
TEE



# Después de la Elección



# Escrutinio y Declaratoria Oficial de la Elección

## ¿Cómo se realiza el Escrutinio?

- El TEE llevará a cabo el escrutinio en una sola sesión, es decir, no se pueden hacer cortes ni tomar recreos.
- Se revisan las papeletas físicas o digitales y el Acta de Cierre que entregó cada JRV, para verificar que el contéo se realizó bien.
- Una vez revisadas todas las JRV, el TEE llena el "Acta oficial con el resultado de la votación" que respalda la declaratoria de elección. Estos resultados deben anotarse en el libro de Actas y son públicos.

## ¿Cuándo se realiza la Declaratoria de Elección?

El TEE tiene dos días hábiles después de la votación para comunicar a todo el centro educativo el resultado definitivo de la elección, por escrito

## ¿Qué hacer en caso de empate?

- El TEE convocará a elecciones 8 días naturales después de hacer pública la declaratoria oficial. Solo participarán los partidos que resultaron empatados.



## Recordá

El resultado de la elección también debe anotarse en el Libro de Actas del TEE



# Acta Oficial de Resultado de Votación

## TRIBUNAL ELECTORAL ESTUDIANTIL

Acta oficial con el resultado de la votación  
Proceso electoral estudiantil 20\_\_

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

A las \_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, estando presentes quienes integran el TEE, cierran el acto con el siguiente resultado:  
(hora) (minutos)

Partido Político	Cantidad de votos en números	Cantidad de votos en letras
<b>Votos válidos</b>		
<b>Votos nulos</b>		
<b>Votos en blanco</b>		
<b>Papeletas sobrantes</b>		
<b>TOTAL</b>		

Partido Ganador

Se concluye la sesión a las \_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, estando presentes los(as) siguientes integrantes del TEE:  
(hora) (día) (mes) (año)

Puesto en el TEE	Nombre y Apellidos	Firma
Presidencia		
Vicepresidencia		
Secretaría		
Tesorería		
Fiscalía		
Vocalía 1		
Vocalía 2		

**\*\*OBSERVACIÓN:** Esta acta debe consignarse en el Libro de Actas del TEE, se puede copiar este mismo formato. Se recomienda no pegar el acta en el Libro.\*



# Traspaso de Poderes

## ¿Qué es?

Es un acto formal donde participan todas y todos los estudiantes.

## ¿Cuándo se realiza?

Se realiza 10 días hábiles posteriores a la declaración oficial del resultado final de las elecciones.

## ¿Quiénes colaboran?

En su organización colaboran la Dirección, el Comité Ejecutivo saliente y el Directorio de la Asamblea de Representantes.

## Protocolo

Como parte del protocolo a seguir se ilustra el procedimiento para realizar la juramentación del Comité Ejecutivo.

## Juramento Constitucional

“¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?  
– Sí, juro. – Si así lo hicieréis, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden”.



# TRASPASO DE PODERES

## Juramentación del Comité Ejecutivo

Como parte del acto formal de Traspaso de Poderes y respaldado en el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Gobierno Estudiantil (arts. 40 y 41), se ilustra el procedimiento para realizar la juramentación del Comité Ejecutivo.

**B**



**A.** La o el presidente del Directorio de la Asamblea de Representantes (1) juramenta a la nueva o nuevo presidente del Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil (2)



**B.** La o el presidente del Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil (2) juramenta al resto de su equipo de trabajo (3)

Un ejemplo de juramento esta en el Artículo 194 de la Constitución Política. Cada centro educativo puede modificarlo según sus gustos y creencias.



# Rendición de Cuentas

## ¿ Qué es ?

Es un informe que presenta el Comité Ejecutivo sobre el avance en los proyectos del Programa de Gobierno.

## ¿ Por qué es importante ?

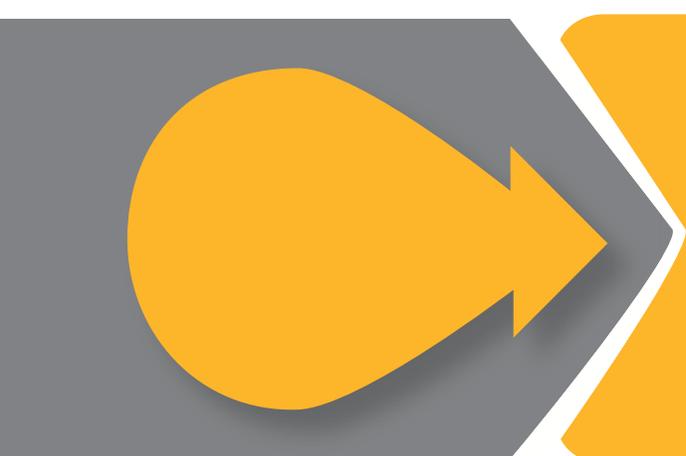
- Compromete al Comité Ejecutivo a cumplir responsablemente con el programa de gobierno propuesto a la comunidad educativa.
- Aumenta la confianza de la comunidad educativa sobre las acciones propuestas por el Comité Ejecutivo.
- Al ser un ejercicio trimestral, permite ver avances en el programa y decidir si se debe cambiar el rumbo de las acciones.
- Si conocés los avances en el programa de gobierno, podés involucrarte para mejorar tu centro educativo.

## ¿ Cuándo se presenta este informe ?

Se debe presentar cada tres meses a la Asamblea de Representantes, durante todo el periodo que rige el Comité Ejecutivo.

<b>Período de labores</b>	<b>Mes para rendir cuentas</b>
Junio, Julio y Agosto	Setiembre
Setiembre, Octubre y Noviembre	Diciembre
Febrero, Marzo y Abril	Junio, con el traspaso de poderes

tus ideas valen  
**Vos elegís**



# Justicia Electoral Estudiantil



## En caso de nulidades...

### ¿Qué pasos se deben seguir?

1. Cualquier estudiante del Centro Educativo puede solicitar la revisión de un proceso electoral, presentando por escrito el motivo ante el TEE, dentro de los 2 días hábiles después de la declaratoria oficial de las elecciones.
2. La solicitud debe estar firmada e incluir un número de teléfono o correo electrónico para que el **TEE** le entregue la respuesta.
3. Debés explicar el motivo de tu impugnación (denuncia) de forma clara y concisa y presentar las pruebas que considerés pertinentes.
4. El TEE valorará cada solicitud para determinar si se admite o no, respetando el debido proceso.
5. El TEE debe dar respuesta por escrito de todas solicitudes, hasta 2 días después de presentadas.

### ¿Qué sucede si se anula la Elección?

- El TEE realiza una segunda convocatoria 8 días después de la declaratoria de anulación.
- En esta nueva elección, únicamente se repite el proceso de votación, sin hacer propaganda ni debates.



## ¿ Cuáles hechos del proceso electoral generan nulidad ?

- Cuando se demuestre la existencia de fraude electoral: cualquier actividad ilegal o deshonesta que tiene por objetivo manipular los resultados de la elección, como la alteración de los resultados, la compra de votos, la intimidación al electorado o la coacción sobre este.

**Es importante combatir el fraude para garantizar elecciones justas y transparentes.**

## ¿ Ejemplos de nulidades ?

- Escrutinio sin la presencia del TEE. El escrutinio sólo lo puede hacer el TEE con la observación de las personas fiscales de cada partido inscrito.
- Pérdida del material electoral.
- Que otras personas que no son de la JRV participen en el conteo de votos.
- Que la información de las actas sea diferente o no coincida con la cantidad de papeletas.
- Que el TEE no cumpla con los plazos de inscripción y los requisitos que deben presentar los partidos políticos.
- Que haya inconsistencias en el padrón electoral el día de las elecciones.
- Que no se garanticen la universalidad, la individualidad y la secretividad del voto.



# Cancelación de Credenciales

¿ Qué es ?

El perder el derecho a ser parte del Tribunal Electoral Estudiantil o del Gobierno Estudiantil: Directiva de Sección, Asamblea de Representantes o Comité Ejecutivo.

¿ Cuándo se pierden  
las credenciales ?

- Cuando no asistís **regularmente** al centro educativo.
- Cuando utilizás el puesto para el beneficio propio o para dar ventaja a alguien: Recordá que siempre se debe ser neutral.
- Cuando sos negligente o incumplís con tus funciones: Cada puesto tiene funciones específicas, por lo que debés conocerlas y cumplirlas.

¿ Se puede apelar  
la decisión del TEE? ?

- La decisión del TEE podrá ser impugnada por los estudiantes o sus encargados de forma escrita y razonada y debe ser respondida en los siguientes 3 días hábiles.
- Si no estás conforme por lo resuelto por el TEE, podés interponer un recurso de apelación ante la Asamblea de Representantes.

¿ Quién puede  
impugnar? ?

El Tribunal puede actuar de inmediato, de oficio o a solicitud de cualquiera de los organismos del Gobierno Estudiantil, de la Dirección del centro educativo, del personal docente o de la Supervisión a fin de investigar el caso y resolver. Le corresponde a la Dirección dar a conocer la resolución del TEE.



## Recordá

El TEE retira las credenciales al Comité Ejecutivo y a la Asamblea de Representantes. La Asamblea de Representantes le retira las credenciales al TEE.



# Transgresiones e incumplimientos

**Durante el proceso electoral cualquier incumplimiento por parte de los partidos políticos será sancionado por el TEE, previa investigación.**

1

**Amonestación oral:** será aplicada por el TEE en caso de una falta leve.

2

**Amonestación escrita:** cuando ya había sido amonestado oralmente, cuando no cumplan con los tiempos de entrega de informes, listado de integrantes u otros documentos que el TEE solicite o cuando se entregue o pegue propaganda no autorizada por el TEE en lugares no autorizados

3

**Suspensión de propaganda:** cuando incumplan con las regulaciones establecidas en la normativa electoral.

4

**Suspensión temporal de un partido político: puede ser una suspensión de hasta por dos días por alguna de estas razones:**

1. Se compruebe que esté siendo asesorado o financiado por personas externas al centro educativo.
2. Por no atender las llamadas de atención orales, escritas o ambas realizadas por parte del TEE.



# Créditos

Dirección de Vida Estudiantil

Gabriela Valverde Murillo  
Directora

Benilda Arce Chavarría  
Jacqueline Solano Salas  
Leonardo de la O Cordero  
Marianella Jiménez Cabrera

Instituto de Formación y Estudios en Democracia

Hugo Picado León  
Director

Mariela Castro Ávila  
Francisco Monge Chinchilla  
Ana Beatriz Morales Mora  
María José Alvarado Aguilar  
Guillermo Calvo Tossi

# Semana Electoral Agenda

LUNES	MARTES	MÍRCOLES	JUEVES	VIERNES
<p><b>Presentación de los Partidos Políticos</b> legalmente inscritos a la Comunidad Estudiantil, mediante un acto cívico.</p>	<p><b>Propaganda política</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sólo podrán celebrarse en las instalaciones del centro educativo.</li><li>- Prohibidas las actividades que promuevan el trato discriminatorio por edad, sexo, nacionalidad, religión o condición socioeconómica.</li></ul>		<p><b>Debate público</b></p> <p>Es un acto formal en el que se permite a cada partido dar a conocer sus ideas, posiciones y proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No se permiten ataques a los otros candidatos, estudiantes o personal de la Institución.</li><li>- La Dirección del Centro Educativo es la encargada de organizar el debate</li></ul>	<p><b>Día de las elecciones</b></p> <p>Día de Fiesta Cívica Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asistencia obligatoria.</li><li>- Desarrollo del proceso electoral.</li><li>- Asamblea de Representantes organiza actividades deportivas, culturales y artísticas.</li></ul>

tus ideas valen  
**Vos elegís**



**MEP:** San José, Costa Rica, Sabana Norte, Torres ICE, Bloque A, Primer piso.  
**Teléfonos:** 2256-7011 ext. 6206, 6182 / 2259-1100 ext. 17635, 17614. **Sitio web:** [www.vidaestudiantil.cr](http://www.vidaestudiantil.cr)  
[www.facebook.com/VidaEstudiantil.MEP](http://www.facebook.com/VidaEstudiantil.MEP)  
**correo electrónico:** [vidaestudiantil@mep.go.cr](mailto:vidaestudiantil@mep.go.cr)

**IFED:** San José, Costa Rica, Avenida 3, 50m oeste del  
Tribunal Supremo de Elecciones, Paseo de las Damas.  
**Teléfono:** 2287-5870 / 2287-5436.

**Sitio web:** [www.tse.go.cr/formacionendemocracia.htm](http://www.tse.go.cr/formacionendemocracia.htm) / **correo electrónico:** [ifed@tse.go.cr](mailto:ifed@tse.go.cr)

