**Anexo 6 a la Circular ##**

**Protocolo de participación de las direcciones distritales en la elección de mesas directivas de sociedades de alumnos de escuelas secundarias técnicas de la Ciudad De México.**

La actividad institucional "Educación para la vida en democracia", del Programa de Educación Cívica 2023, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), de este Instituto, como en años anteriores realizará conjuntamente con las Direcciones Distritales la acción *15. Asesorar y coadyuvar en la organización de procesos electivos en entornos escolares*, en este sentido esta Dirección Ejecutiva ha propuesto el presente protocolo, que tiene como objetivo homologar las actividades que desarrollarán las Direcciones Distritales durante la Elección de Mesas Directivas de Sociedades de Alumnos de Escuelas Secundarias Técnicas de la Ciudad de México.

Derivado del ejercicio antes mencionado, se emite el siguiente listado de actividades a realizar por las Direcciones Distritales, de acuerdo con cada una de las etapas que comprende dicho ejercicio electivo.

1. **Actividades Previas a la jornada electiva.**

* Recibir el documento rector que emita la SE al efecto (circular).
* Recibir el listado correspondiente a las Escuelas Secundarias Técnicas asignadas a cada Dirección Distrital, y a las cuales se les dará acompañamiento en la Elección de Mesas Directivas de Sociedades de Alumnos. **Anexo 1** de la Circular.
* Se asignará en cada una de las escuelas que corresponda al ámbito geográfico de la Dirección Distrital, a una persona funcionaria la cual será responsable de acompañar a la escuela en todo el proceso de elección hasta su total conclusión. Dicha persona contará con el apoyo de personal eventual.
* Se deberá establecer contacto con el personal directivo de la Escuela Secundaria Técnica que corresponda en cada caso, a fin de acordar los pormenores de la referida elección escolar.
* Se acordará con el personal directivo de la institución educativa la entrega de los materiales de apoyo, (cancel modular, urnas, sellos “votó”, cojín, tinta para sello y crayones) con al menos un día de anticipación a la realización de la elección escolar.
* A manera de apoyo, se ofrecerá capacitar a los alumnos que se desempeñarán como funcionarios de Mesa de Votación, en días previos al día de la elección escolar. Dicha capacitación contará como una intervención educativa de “Simulacro de Elección” del Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana.
* Se llevará a cabo una visita al plantel educativo, con el fin de acordar con la persona “docente acompañante”, los espacios donde se instalarán las Mesas de Votación. En este sentido, se instalará una mesa por cada grado.
* Se comentará a la persona “docente acompañante” que se sugiere contar con al menos un alumno/a por grado, que deberá ser designado/a para fungir como Observador/a, los cuales deberán de ser capacitados con oportunidad a la realización del ejercicio y el día de la elección deberán requisitar el “Formato de inscripción de personas observadoras electorales en elecciones estudiantiles” que se presenta en el **Anexo 7** de la Circular.
* La capacitación a las personas que participarán como observadores contará como una intervención educativa de “Simulacro de Elección” del Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana.
* Se proporcionarán a la persona “docente acompañante”, como guía para llevar a cabo el correcto desarrollo de la elección, en archivo digital, los siguientes formatos: Acta de la Elección y Escrutinio, Constancia de Mayoría y Cartel de Aviso de Resultados, **Anexo 8** de la Circular.
* Se acordará el horario en que la persona funcionaria responsable y demás personal serán requeridos para el apoyo de la realización de la elección escolar.

1. **Actividades durante la jornada electiva**

* Presentarse en el horario acordado con la persona “docente acompañante”, para brindar el apoyo para la realización de la elección escolar.
* En su caso, apoyar en la instalación de las Mesas de Votación, o si ya están instaladas, verificar el correcto armado del Cancel Modular, para evitar retrasos durante la votación.
* De ser el caso, apoyar en el llenado del Acta de Elección y Escrutinio a los integrantes de las Mesas de Votación, en sus diferentes momentos.
* En su caso, y previo acuerdo con la persona “docente acompañante”, coadyuvar con el flujo de la votación.
* En su caso, y previo acuerdo con la persona “docente acompañante”, apoyar durante el escrutinio y cómputo.
* En su caso, y previo acuerdo con la persona “docente acompañante”, apoyar en el llenado del Cartel de Aviso de Resultados.
* En su caso, y previo acuerdo con la persona “docente acompañante”, apoyar en el llenado de la Constancia de Mayoría.
* Al término de la elección, recoger los materiales de apoyo (cancel modular, urnas, sellos “votó”, cojín, tinta para sello y crayones).
* Una vez concluidas las actividades los alumnos/as designados/as para fungir como Observadores/as deberán entregar requisitados los siguientes formatos: “Formato de observación de la instalación de la mesa de votación”, “Formato de observación del desarrollo de la votación” y “Formato de observación del cierre de la votación y el conteo de los votos” **(Anexo 7)**.
* Una vez concluidas las actividades deberán aplicar a la persona “docente acompañante” o autoridad escolar facultada para ello la Encuesta de Satisfacción (**Anexo 5).**

1. **Actividades posteriores a la jornada electiva.**

* Requisitar y remitir el *“Reporte de participación en las elecciones de mesas directivas de sociedades de alumnos y alumnas de las escuelas secundarias técnicas de la Ciudad de México”*, **Anexo 4** de la Circular, en formato **Excel** y **PDF**, a las cuentas de correo electrónico institucional *educación.civica@iecm.mx* y [*se.daod.documentos@iecm.mx*](mailto:se.daod.documentos@iecm.mx), a más tardar a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2023. Se llenará **un formato** por dirección distrital.
* Digitalizar en formato PDF la *Encuesta de Satisfacción*, y remitirla a la cuenta de correo electrónico institucional [educación.civica@iecm.mx](mailto:educación.civica@iecm.mx), por cada escuela y turno atendido, a más tardar a las 14:00 horas del 15 de octubre de 2023.
* Digitalizar en PDF los formatos que requisitarán las personas observadoras, **Anexo 7** de la Circular**,** y remitirlos a la cuenta de correo electrónico institucional [educación.civica@iecm.mx](mailto:educación.civica@iecm.mx) , a más tardar a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2023.
* Requisitar el *Reporte de los formatos del “Manual de observación electoral para la elección de representantes estudiantiles en instituciones educativas”*, **Anexo 10**, el cual deberá ser remitido en formato **Excel** a la cuenta de correo electrónico institucional [educación.civica@iecm.mx](mailto:educación.civica@iecm.mx), a más tardar a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2023.
* Devolver en el Almacén de Materiales Electorales los materiales usados en la elección (cancel modular, urnas, sellos “votó”, cojín, tinta para sello y crayones). Esta entrega podrá realizarse del 4 al 8 de octubre de 2023.