



01-05-2017

**Normas y Orientaciones  
para la Organización,  
Implementación y  
Funcionamiento de los  
Municipios Escolares y  
del Desarrollo del  
Proyecto de Innovación  
“Desarrollando  
Capacidades de Liderazgo  
en los integrantes de  
Municipios Escolares de  
la provincia de Islay”**



CPC Antonio Nicanor Varela Lizárraga  
ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I

## **DIRECTIVA N° 005-2017-GRA-GRE-DUGELI-ASEC I**

### **Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares y del Desarrollo del Proyecto de Innovación “Desarrollando Capacidades de Liderazgo en los integrantes Municipios Escolares de la provincia de Islay”**

#### **1. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos para la organización, implementación y funcionamiento de los Municipios Escolares de las Instituciones Educativas de inicial, primaria y secundaria de todo el país. Igualmente el desarrollo del Proyecto de Innovación “Desarrollando Capacidades de Liderazgo en los integrantes de Municipios Escolares de la provincia de Islay”

#### **2. OBJETIVOS**

Institucionalizar un modelo organizativo de participación escolar democrática que promueva entre las y los estudiantes, experiencias educativas dirigidas al fortalecimiento y desarrollo de actitudes y valores propuestos en el Currículo Nacional de Educación Básica Regular, considerando sus respectivos niveles, sus diversas áreas curriculares y la Tutoría y Orientación Educativa.

Articular las diversas organizaciones a través de los Municipios Escolares, garantizando las iniciativas y prácticas de organización y participación democrática, que inicien a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades, de acuerdo a su edad y madurez.

Involucrar a la comunidad educativa integrada por los directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes en general, en el desarrollo de actividades orientadas al bienestar, participación activa, promoción y defensa de sus derechos así como el cumplimiento de sus responsabilidades.

Propiciar la participación de los Gobiernos Regionales, Locales e instituciones públicas y privadas para el desarrollo y fortalecimiento de los espacios de participación estudiantil en las Instituciones Educativas. Impulsar el desarrollo del proyecto de Innovación “Desarrollando capacidades de los integrantes de Municipios Escolares de la provincia de Islay”, involucrando a la comunidad educativa en general. Así como a las entidades que apoyan esta actividad en su condición de aliados estratégicos.

#### **3. BASE LEGAL**

Constitución Política del Perú.

Decreto Ley N° 25762, modificado por Ley N° 26510, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

Ley N° 28044, Ley General de Educación -

Ley N° 27337. Código de los Niños y los Adolescentes

D. S. N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.

Resolución Ministerial N° 440-2008-ED, que aprueba el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.

R. M. N° 281-2016-MINEDU, Aprueban Currículo Nacional de la Educación Básica

R. M. N° 199-2015-MINEDU, modifica parcialmente el Diseño Curricular de la Educación Básica Regular.

#### **4. ALCANCES**

Dirección de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL Islay.  
Instituciones Educativas de los niveles primario y Secundario de la provincia de Islay.

Integrantes de los Municipios Escolares

#### **5. METAS**

Todas las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, de gestión pública (42) y privada (24) del ámbito jurisdiccional de la UGEL Islay.

#### **6. DISPOSICIONES GENERALES**

El Área de Gestión Pedagógica e Institucional, normará, coordinará, asesorará y orientará la implementación de las acciones educativas referidas a los Municipios Escolares.

A su vez se encargará de normar, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las acciones sobre la organización de los Municipios Escolares en el ámbito de su jurisdicción, tarea que será asumida por el Asistente en Servicio de Educación y Cultura I.

También supervisará las acciones del desarrollo del Proyecto de Innovación “Desarrollando Capacidades en los integrantes de Municipios Escolares de la provincia de Islay”, en las cuatro sedes establecidas: Mollendo (Incluye a Mejía y Matarani), Deán Valdivia (Y sus anexos), Cocachacra (Y sus anexos) y Punta de Bombón (Y sus anexos).

Las Unidades de Gestión Educativa Local y los Consejos Educativos Municipales, en sus respectivos ámbitos organizarán las capacitaciones a los integrantes del Comité Electoral y las acciones propias de la elección del Municipio Escolar; para estos objetivos podrán coordinar el apoyo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, del Jurado Nacional de Elecciones, de las Fuerzas Armadas y Policiales, así como de las Organizaciones No Gubernamentales

En las Instituciones Educativas municipalizadas se establecerán coordinaciones entre la Unidad de Gestión Educativa Local y el Consejo Educativo Municipal respectivo, a fin de establecer acuerdos para una orientación conjunta, en beneficio de los Municipios Escolares.

#### **7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

##### **Del Municipio Escolar**

El Municipio Escolar es una organización que representa a las y los estudiantes de la Institución Educativa; elegidas o elegidos en forma democrática -por voto universal y secreto- y tiene como finalidad promover la participación estudiantil para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

El Municipio Escolar está conformado por: el Concejo Escolar, el mismo que está integrado por la Directiva y los Delegados de Aula, y las Comisiones de Trabajo.

La Directiva del Municipio Escolar elaborará su Reglamento Interno, el cual será aprobado por el Concejo Escolar, en concordancia con la presente Norma.

### **De la Directiva del Municipio Escolar**

Está conformada por el Alcalde o Alcaldesa Escolar y las o los regidores. Es la principal instancia de gobierno del Municipio Escolar y está presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

La Directiva del Municipio Escolar está integrada por:

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

### **Funciones de la Directiva del Municipio Escolar**

- a) Elaborar un plan de trabajo en coordinación con las Comisiones de Trabajo.
- b) Emitir opinión y propuestas para mejorar el nivel de la calidad de la Institución Educativa.
- c) Promover un registro de las organizaciones estudiantiles que existen en la Institución Educativa.
- d) Convocar a todas las organizaciones estudiantiles que coexisten al interior de la Institución Educativa, al inicio del año escolar (Defensorías Escolares Brigadas Ecológicas, Policías Escolares, Fiscalías Escolares, delegados y/o presidentes de aula, etc.), para articular sus acciones de trabajo y establecer un cronograma de actividades conjuntas, que eviten duplicidad de acciones y actividades.
- e) Presentar al CONEI el plan de trabajo aprobado para aportar al fortalecimiento de la gestión de la Institución Educativa.
- f) Coordinar con la Dirección de la Institución Educativa, docentes, Comité de TOE, CONEI y Asociación de Padres de Familia, la difusión e implementación del plan de trabajo.
- g) Convocar a los docentes coordinadores de las áreas curriculares que guardan relación con las regidurías para el apoyo de sus actividades.
- h) Coordinar con los representantes de las y los estudiantes (delegados, Policías Escolares, Fiscales Escolares y otros), la promoción de la convivencia y disciplina escolar en la Institución Educativa.
- i) Coordinar actividades conjuntas con otros Municipios Escolares de la misma jurisdicción local, provincial y/o regional, contando con la debida autorización de la Dirección de la Institución Educativa.
- j) Elaborar, consensuar y aprobar su Reglamento Interno, en el marco del Concejo Escolar y en concordancia con la presente Norma.
- k) Promover el ejercicio y respeto de los derechos del estudiante, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y la Legislación Nacional.

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

Alcaldesa o Alcalde Escolar

- a) Representar a la Institución Educativa, en actividades internas o externas referidas a actividades propias del Municipio Escolar. Requiere de la autorización de la Dirección de la Institución Educativa para participar de las invitaciones a dichas actividades.

- b) Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar, con el apoyo del Docente Asesor, incluyendo las actividades del calendario escolar.
- c) Convocar y dirigir las Sesiones y Asambleas del Municipio Escolar, con carácter informativo y cuando sea necesario. Para ello debe contar con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Municipio Escolar y la autorización del Director de la Institución Educativa.
- d) Trabajar coordinadamente con sus regidores y apoyar las Comisiones de Trabajo.
- e) Promover prácticas de vigilancia ciudadana sobre el uso de los servicios de la Institución Educativa a través de las Veedurías Escolares(1)<sup>i</sup>, e informar a las y los estudiantes, así como a los directivos de la institución Educativa, de sus resultados.
- f) Promover consultas a nivel de las y los estudiantes sobre las principales necesidades de la Institución Educativa y los intereses y necesidades de los mismos.
- g) Reconocer a las y los estudiantes por sus acciones solidarias y ejemplares.
- h) Apoyar las actividades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución Educativa, delegando su realización al regidor respectivo.
- i) Dar Informe ante el Concejo Escolar al término de su gestión, con copia al Director de la Institución Educativa.
- j) Rendir cuentas de su gestión a las y los estudiantes, mediante una publicación virtual o impresa (periódicos murales. páginas web de la Institución Educativa, blog, impresos. etc.) a la culminación de cada actividad y al término de su gestión.
- k) Informar por escrito los acuerdos tomados por la Directiva del Municipio Escolar al Director de la Institución Educativa.

**Teniente Alcaldesa o Teniente Alcalde**

- a) Reemplazar a la Alcaldesa o Alcalde Escolar en caso de ausencia.
- b) Revisar y aprobar los informes de las Comisiones de Trabajo, los mismos que deben reflejar y respetar los acuerdos de Asamblea.

**Regidora o Regidor de Educación, Cultura, Recreación y Deporte**

- a) Coordinar las actividades de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del Municipio Escolar de la Institución Educativa.
- b) Coordinar la implementación de actividades culturales, recreativas y deportivas de la Institución Educativa con el apoyo de los responsables de las diversas áreas del desarrollo curricular del grado y el Director de la Institución Educativa.
- e) Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

**Regidora o Regidor de Salud y Ambiente**

- a) Coordinar las actividades de la Comisión de Salud y Ambiente del Municipio Escolar.
- b) Promover campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la Institución Educativa y su entorno, coordinando con las autoridades e instituciones locales que cumplan dichos fines.

- c) Prevenir situaciones que pongan en riesgo la salud de las y los estudiantes en la Institución Educativa.
- d) Formar parte del Comité Ambiental y de sus Comisiones: Comisión de Gestión del Riesgo y Comisión de Salud.
- e) Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

**Regidora o Regidor de Emprendimiento y Actividades Productivas**

- a) Coordinar las actividades de la Comisión de Emprendimiento y Actividades Productivas del Municipio Escolar, promoviendo la implementación de diferentes proyectos productivos y de servicios en la Institución Educativa.
- b) Colaborar en las acciones de orientación vocacional implementadas en la Institución Educativa
- c) Coordinar con instituciones públicas y privadas de la localidad la implementación de proyectos productivos y de servicios en la Institución Educativa.
- d) Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

**Regidora o Regidor de Derechos del Niño, Niña y Adolescente**

- a) Coordinar las actividades de la Comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes del Municipio Escolar.
- b) Difundir los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes en la Institución Educativa.
- c) Promover la participación activa de la Institución Educativa en la Campaña por la Semana Nacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- d) Promover la participación de las y los estudiantes en la Campaña Tengo Derecho al Buen Trato, que impulsa la Institución Educativa; enfatizando la prevención del maltrato o acoso entre estudiantes y toda forma de violencia.
- e) Promover en la Institución Educativa acciones relacionadas al derecho a la identidad, a través de campañas para la entrega del Documento Nacional de Identidad (DNI) a las niñas, niños y adolescentes que no lo tuvieran.
- f) Promover la participación de las y los estudiantes en las Defensorías Escolares de Niños y Adolescentes (DESNAS) y/o Defensorías Municipales como Promotores Defensores.
- g) Coordinar acciones de promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA) y otras instancias que velan por el respeto a sus derechos.
- h) Formar parte de la Brigada de Seguridad Vial en la Institución Educativa.
- i) Ser parte integrante de la Junta de Estudiantes de las Fiscalías Escolares, donde existiese.
- j) Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

**Regidora o Regidor de Comunicación y Tecnologías de la Información**

- a) Coordinar con las regidoras y los regidores para la implementación de medios de comunicación escolar en diversos formatos, orientados a la difusión de actividades de la Institución Educativa.
- b) Editar y difundir un medio informativo (boletín, periódico mural, blog, etc.) del Municipio Escolar.
- c) Desarrollar acciones que promuevan la identidad institucional y local de las y los estudiantes, empleando las tecnologías de la información y comunicación.
- d) Promover acciones de prevención de situaciones de riesgo relacionadas al uso de las tecnologías de la información y comunicación (pornografía infantil, trata de personas, citas con desconocidos a través del internet /chat, cyberbullying, etc.).
- e) Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

### **Del Concejo Escolar**

El Concejo Escolar está constituido por la Directiva del Municipio Escolar y los Delegados de las aulas de la Institución Educativa, organizados en las diversas Asambleas.

### **De las funciones del Concejo Escolar**

- a) Aprobar y participar en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo de la Directiva del Municipio Escolar
- b) Implementar y reajustar el plan de trabajo con apoyo de las y los representantes de los estudiantes.
- c) Participar en las Comisiones de Trabajo a cargo de las regidurías de la Directiva del Municipio Escolar.
- d) Discutir los aspectos relacionados a la gestión de la Directiva del Municipio Escolar y realizar propuestas para la mejora de la misma.
- e) Promover la transparencia y la ética en las prácticas de gestión del Municipio Escolar.

El Concejo Escolar se reunirá de manera ordinaria cada 60 días calendarios y de forma extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de la Alcaldesa o el Alcalde Escolar, Teniente Alcaldesa o Teniente Alcalde; o a solicitud de la mitad más uno de los regidores. Sus acuerdos constarán en libro de actas.

El Concejo Escolar deberá convocar a Asamblea General de Delegados de Aula para la presentación de su Plan de Trabajo. En la misma asamblea podrán participar todos los estudiantes que lo deseen.

## **8. PLAN DE TRABAJO**

Es el documento que contiene las actividades que se realizarán durante el tiempo de ejercicio de la lista ganadora. Su elaboración se realiza teniendo en cuenta el esbozo inicial de las propuestas de trabajo presentadas por las listas participantes y deberá considerar los aspectos relacionados al diagnóstico de la Institución Educativa, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, así como los aportes de los Delegados. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Concejo Escolar y debe articular sus objetivos con los objetivos de las diversas organizaciones estudiantiles de la Institución Educativa.

Aprobado el Plan, cada Regidora o Regidor junto con las Comisiones de Trabajo respectivas, desarrollarán las actividades correspondientes a sus

funciones. Estas Comisiones de Trabajo estarán formadas por los delegados de aulas y representantes de otras organizaciones estudiantiles.

El Plan de Trabajo se presentará en Asamblea General de Delegados de Aula, al inicio del año escolar.

## **9. DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

### **Delegadas y Delegados de Aula**

La elección de la Delegada o del Delegado de Aula se realiza al inicio del año escolar, mediante voto secreto y por mayoría simple. El cargo de Delegado de Aula tendrá una duración anual. Este representante estudiantil se encargará de canalizar los intereses, motivaciones y necesidades específicas de quienes representa.

Sus funciones son:

- a) Representar a las y los estudiantes del aula en las Asambleas de Grado y en las reuniones convocadas por el Municipio Escolar.
  - b) Apoyar las actividades realizadas por el Municipio Escolar.
  - c) Conformar las Comisiones de Trabajo correspondiente a cada Regiduría.
  - d) Promover en cada aula la participación de las y los estudiantes.
  - e) Impulsar en sus aulas las Veedurías Escolares para conocer la situación de los servicios públicos de la Institución Educativa y comunidad.
  - f) Organizar y realizar las actividades propias de cada aula en coordinación con sus docentes sin verse afectadas las horas de clase.
- Las Asambleas de Grado están conformadas por los representantes de las y los estudiantes elegidos en cada aula.

Sus funciones son:

- a) Elegir un representante de grado para las Asambleas Multigrado.
  - b) Apoyar las actividades realizadas por el Municipio Escolar.
  - c) Conformar las Comisiones de Trabajo correspondiente a cada Regiduría.
  - d) Promover en cada aula la participación de las y los estudiantes.
  - e) Organizar y realizar las actividades propias de cada aula en coordinación con sus docentes sin verse afectadas las horas de clase.
- La Asamblea Multigrado está conformada por los representante de todos los grados, elegidos en la Asamblea de Grado.

Sus funciones son:

- a) Vigilar el cumplimiento del Plan de Trabajo del Municipio Escolar.
- b) Alcanzar al Concejo Escolar los resultados encontrados durante el seguimiento del Plan de Trabajo del Municipio Escolar, realizado por los estudiantes a través de veedurías u otros mecanismos de control participativo.

La Asamblea General está integrada por el Concejo Escolar y las Comisiones de Trabajo.

Sus funciones son:

- a) Contribuir a la mejora del Plan de Trabajo.
- b) Ratificar el Plan de Trabajo
- c) Aprobar acciones que permitan la mejora del funcionamiento del Municipio Escolar.



De las Comisiones de Trabajo

Están conformadas por las Regidoras y los Regidores, Delegadas y Delegados de Aula, y por estudiantes que de manera voluntaria deseen hacerlo, contando permanentemente, con el apoyo del Docente Asesor y de los coordinadores de las áreas curriculares relacionadas a las actividades programadas.

## **10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **De la Responsabilidad**

Las Direcciones de las Instituciones Educativas son responsables de promover,

ejecutar y evaluar el desarrollo de los Municipios Escolares y garantizar condiciones de tiempo y espacio para el proceso de elección del Municipio Escolar, la ejecución de su plan de trabajo y la participación democrática de las niñas, niños y adolescentes en los niveles de Educación Primaria y Secundaria, asegurando la participación de la Directiva de Municipios Escolares en el Proyecto de Innovación señalado líneas arriba..

### **De los procedimientos**

Los Directores de las Instituciones Educativas apoyarán el proceso de Implementación y gestión de los Municipios Escolares. Para ello:

Insertarán en el Proyecto Educativo Institucional los objetivos de los Municipios Escolares y en el Plan Anual de Trabajo sus actividades.

Seleccionarán un Docente Asesor para el acompañamiento y orientación de las y los estudiantes, en la planificación y la gestión de los Municipios Escolares. El Docente Asesor se incorporará al Comité de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución Educativa.

Conformarán un Equipo de Trabajo para la etapa de elección de los Municipios Escolares. Integrado por docentes y/o tutores de aula, encargados de asesorar las acciones propias de la elección, organización e implementación de los mismos; con énfasis en la elaboración de las propuestas de las y los candidatos.

Brindarán al Equipo de Trabajo las facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones y coordinará con el CONEI el apoyo requerido.

### **Etapas previas a la elección del Municipio Escolar**

Elección del Comité Electoral: Está conformado por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes del último grado del o los niveles respectivos que brinda la Institución Educativa. La elección se realizará por sorteo.

El Comité Electoral deberá elaborar un Reglamento Electoral en cada Institución Educativa incluyendo aspectos como: requisitos para postular, normas de comportamiento durante la campaña electoral, cronograma de actividades, impugnaciones y medidas que estime conveniente de acuerdo a la realidad institucional.

La Institución Educativa deberá facilitar un Padrón de Electores al Comité Electoral, para los fines de control en el proceso electoral.

El Comité Electoral se encargará de la Planificación y Organización de las elecciones del Municipio Escolar hasta el Acto de Juramentación.

Etapas de elección del Municipio Escolar

### **Convocatoria**

La convocatoria la realizará el Comité Electoral con una anticipación no mayor de cuarenta y cinco días (45) ni menor de treinta días (30) anteriores a la fecha de la elección. El proceso electoral debe realizarse preferentemente entre agosto y octubre, salvo disposiciones en contrario.

La vigencia de cada gestión del Municipio Escolar será de un (1) año.

### **Inscripción de listas**

- a) Luego de la convocatoria, se podrán inscribir las listas de candidatos hasta quince (15) días antes de la fecha de la elección.
- b) Se presentarán como mínimo dos (2) y como máximo cuatro (4) listas.
- c) Las listas estarán integradas por estudiantes, varones y mujeres, de diferentes niveles, grados y turnos debidamente identificados por números, letras y/o símbolos.
- d) En las Instituciones Educativas de estudiantes varones y mujeres, las listas deben estar conformadas considerando el cincuenta por ciento (50 %) de candidatos de cada género.
- e) Los estudiantes de quinto de secundaria y sexto grado de primaria, que concluyen sus estudios, no podrán formar parte de las listas de candidatos.
- f) Cada lista inscrita, deberá presentar previamente un Plan de Trabajo a realizar durante el período de su gestión, detallando los cargos a los que postulan cada uno de sus candidatos.
- g) El Comité Electoral revisa y aprueba la lista de candidatos al Municipio Escolar en función de los requisitos establecidos en el Reglamento.
- h) El Comité Electoral publicará y difundirá las listas de candidatos hasta 7 días antes de la elección.

### **Campaña Electoral**

- a) Se realizará desde la inscripción de la última lista hasta dos (2) días antes de la elección.
- b) Los directivos de las Instituciones Educativas y el Equipo de Trabajo, garantizarán las condiciones y espacios necesarios con igualdad de oportunidades, para que los candidatos puedan presentar sus Planes de Trabajo a sus compañeros.
- e) Se promoverá el respeto mutuo, de manera que la campaña electoral sea un debate de ideas y planes de trabajo, en el que predomine el respeto recíproco a la dignidad de las y los candidatos.
- d) Durante la campaña electoral: se debe promover debates, foros, conferencias, visitas a las aulas, encuestas, de manera que las y los candidatos tengan la posibilidad de presentar su plan de trabajo. Esta campaña durará desde la inscripción de la última lista hasta dos (2) días antes del sufragio.
- e) El Equipo de Trabajo garantizará que los planes de trabajo de las y los candidatos sean viables, no afecten la economía de las y los estudiantes, ni la de sus padres de familia, respondiendo fundamentalmente a las necesidades e intereses de las y los demás estudiantes.
- f) El Equipo de Trabajo garantizará que durante la campaña electoral, las y los candidatos no utilicen recursos que afecten el sentido de la participación democrática, aquellos que puedan condicionar el voto

(entrega de regalos, objetos, otros tipos de prebendas y posturas electorales demagógicas).

g) La prensa escolar participará difundiendo información sobre el proceso escolar.

Además, brindará a las y los candidatos la posibilidad de presentar su plan de trabajo.

### **Elección de los Municipios**

a) El Comité Electoral estará conformado, preferentemente por estudiantes del último grado del o los niveles educativos que brinde la Institución Educativa; integrándolo tres (3) titulares y tres (3) suplentes; entre las y los estudiantes que no forman parte de ninguna de las listas. El Comité Electoral sorteará, siete (7) días antes de la elección, a los Miembros de Mesa. El Comité Electoral está en la obligación de publicar la relación de Miembros de Mesa sorteados.

Los Miembros de Mesa tendrán la responsabilidad de las elecciones, el cómputo final de votos, el llenado de actas de sufragio por mesa de votación y hacen público los resultados de su Mesa en un lugar visible de la Institución Educativa, entregando posteriormente los resultados al Comité Electoral.

d) La publicación de los resultados generales se hará en un lugar visible de la Institución Educativa, una vez concluido el conteo de los votos registrados en las actas correspondientes.

e) La elección del Municipio Escolar comprende los siguientes pasos:

1. Instalación de la Mesa de Sufragio
2. Votación en forma democrática, universal y secreta.
3. Escrutinio.
4. Publicación de resultados.
5. Proclamación de la lista ganadora.
6. Juramentación de los ganadores en ceremonia pública.

### **Proclamación de la lista ganadora**

a) Concluida las elecciones, el Comité Electoral elaborará el acta final de resultados de la elección y proclamará la lista ganadora en el ámbito de la Institución Educativa, en coordinación con los directivos y Equipo de Trabajo

b) El Director de la Institución Educativa, bajo responsabilidad, enviará a la Unidad de Gestión Educativa Local respectiva, el informe con los resultados de la votación (dentro de las 48 horas de realizada la votación).

### **Juramentación de los Municipios Escolares**

a) Una vez proclamados los resultados, el Comité Electoral realizará la juramentación de cada uno de los integrantes elegidos del Municipio Escolar.

b) Se requerirá el apoyo de los directivos de la Institución Educativa para que organicen y ejecuten la ceremonia de juramentación.

c) Las autoridades escolares electas iniciarán sus actividades a partir del primer día útil del año siguiente.

## **11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** En las Instituciones Educativas del nivel de Educación Inicial, la participación estudiantil responderá a las características,

necesidades y nivel de desarrollo evolutivo y socioemocional de las y los estudiantes, definida por la Institución Educativa.

**SEGUNDA.-** Los casos no previstos en la presente norma, serán resueltos por las Direcciones de Instituciones Educativas, las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, de acuerdo a las exigencias propias de su realidad respetando la jerarquía administrativa correspondiente.

**TERCERA.-** Al término de las actividades anuales de los Municipios Escolares, las Unidades de Gestión Educativa Local remitirán un informe a la Dirección Regional de Educación, las que enviarán un informe consolidado a la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa.

**CUARTA.-** Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local dispondrán las coordinaciones necesarias para contar con el apoyo de los organismos representativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Jurado Nacional de Elecciones, a fin de contar con su apoyo en todo lo referente a la implementación de los Municipios Escolares.

**QUINTA.-** Las veedurías escolares, son iniciativas de las y los estudiantes y pueden ser promovidas desde el Municipio Escolar y su finalidad es formativa pedagógica. Están orientadas al logro de capacidades de participación, ciudadanía y buen uso de los servicios públicos.

**SEXTA.-** El desarrollo del Proyecto de Innovación “Desarrollando Capacidades de Liderazgo en los integrantes de Municipios Escolares de la provincia de Islay”, se realiza en cuatro sedes de la provincia: Mollendo, comprende a Mejía y Matarani, Deán Valdivia con sus anexos, Cocachacra con sus anexos y Punta de Bombón con sus anexos. Participan cuatro ponentes con temática relacionada con liderazgo para las cuatro sedes, de manera rotativa según cronograma.

## **12. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los Municipios Escolares que, por razón justificada, no puedan ser conformados, permitirán la participación de sus estudiantes en las sesiones convocadas para el desarrollo del Proyecto de Innovación.

---

<sup>i</sup> *Veeduría Escolar: Estrategia de participación estudiantil orientada al desarrollo de competencias relacionadas a la vigilancia social, a la protección y cuidado de los bienes y recursos públicos así como a la prevención de la corrupción.*

Lic. Juan Pedro LUQUE CHIPANA  
Director UGEL Islay