

Guía Electoral

Voto Estudiantil

Plebiscito Constitucional Chile
2023





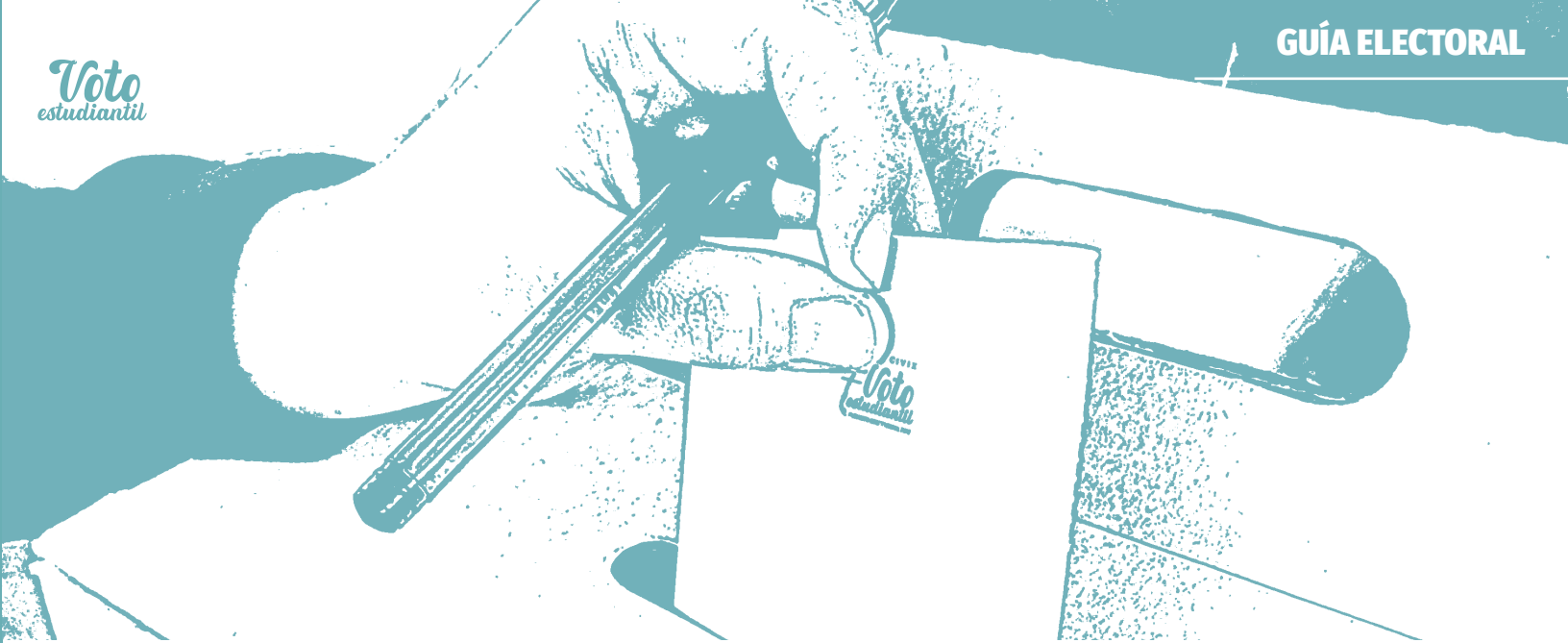
ÍNDICE

INFORMACIÓN PARA DOCENTES	04
¡Se acerca el día!	05
Un vistazo a la jornada electoral	07
Cómo organizar el local de votación	09
Cómo preparar la votación	11
Qué materiales son necesarios	14
Cómo se desarrollará la jornada electoral	15
Nota de Confidencialidad	17
Relación con medios de comunicación	18
INFORMACIÓN PARA VOCALES DE MESA	19
Parte 1. Designación y capacitación de vocales y apoderados/as de mesa	20
Parte 2. Inicio de la jornada electoral e instalación de las mesas	20
Parte 3. Ejercicio de las funciones de las y los vocales durante la jornada electoral	21
Parte 4. Cierre de la jornada de práctica electoral y conteo de votos	24
EVALUACIÓN DE VOTO ESTUDIANTIL	28

ESTE MATERIAL ES PROPIEDAD INTELECTUAL DE CIVIX CHILE. SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL PODRÁ SER PERMITIDA SIEMPRE QUE SE RECONOZCA LA AUTORÍA DE CIVIX, CON SUS RESPECTIVAS MENCIONES, Y SUS FINES SEAN EDUCATIVOS.

INFORMACIÓN PARA DOCENTES





¡Se acerca el día!

Es un gusto para el equipo de CIVIX saludarle.

Agradecemos profundamente su disposición, interés y voluntad para llevar a cabo Voto Estudiantil 2023. Esperamos que para usted y sus colegas esta sea una oportunidad innovadora para fortalecer las habilidades que permitan a las y los estudiantes convertirse en ciudadanos/as comprometidos/as con el país y la democracia.

Voto Estudiantil culmina con la realización de una Jornada de Práctica Electoral, en la que las y los estudiantes votarán simbólicamente por una de las opciones reales del Plebiscito Constitucional (**A favor** o **En contra**), luego de haber pasado por una serie de lecciones en las que han aprendido sobre formación ciudadana, aparte de haber adquirido nuevos conocimientos y fortalecido sus habilidades para ejercer una ciudadanía informada.

Este documento ha sido diseñado para guiar el desarrollo del día de elección de Voto Estudiantil en su establecimiento educacional. En las siguientes páginas encontrará recomendaciones sobre cómo organizar y llevar a cabo la jornada de práctica electoral, replicando el proceso de votación real, así como instrucciones para reportar los resultados que se obtengan en su establecimiento.

Recomendamos motivar la participación activa de toda la comunidad educativa y, en especial, de las y los estudiantes como protagonistas de esta experiencia. Los resultados de las evaluaciones del programa nos demuestran que las y los estudiantes, al participar en este ejercicio práctico, aumentan su interés para

1. Para analizar los resultados, revise la página votoestudiantil.cl/voto-estudiantil/



participar de los procesos electorales y se sienten mejor preparados/as para votar una vez cumplan la edad para ejercer su derecho al voto¹.

Para mantener y garantizar el valor de la propuesta pedagógica que ofrece Voto Estudiantil, es fundamental que el ejercicio electoral se lleve a cabo los días previos a la fecha del Plebiscito Constitucional, a realizarse el **17 de diciembre del 2023**. La jornada electoral de Voto Estudiantil se implementará diferenciada para estudiantes de cuarto medio (semana del 6 al 10 de noviembre) y estudiantes de otros cursos (entre el 20 al 24 de noviembre), en función del calendario escolar². Esta indicación es fundamental, pues el ejercicio toma sentido cuando las y los estudiantes manifiestan su intención de voto de manera informada, como producto del proceso que han vivido en sus aulas. Desarrollar el ejercicio después de las elecciones reales tendría el riesgo de viciar la intención de voto y no corresponder al propio proceso formativo para ejercer una ciudadanía informada.

Cada establecimiento educacional recibe un **kit electoral** que incluye esta guía electoral, afiches del programa, cédulas electorales (papeletas), *stickers*, urnas, cámaras secretas, actas de escrutinio y minutas de resultados. Además, recibirá un **cuadernillo pedagógico** con todas las lecciones propuestas.

Los resultados de la práctica electoral, tanto a escala municipal como nacional, serán custodiados por el equipo de CIVIX Chile y solo serán revelados tras la publicación de los resultados electorales oficiales por parte del Servicio Electoral de Chile (SERVEL), con el fin de evitar cualquier tipo de influencia sobre el Plebiscito Constitucional. Encuentre esta información en la sección “Resultados” de nuestro sitio web **votoestudiantil.cl**

Como siempre, si tiene alguna pregunta o sugerencia, no dude en ponerse en contacto con el equipo de CIVIX escribiendo al correo **holachile@civix.ca**

Deseamos que usted y sus estudiantes tengan una experiencia memorable e innovadora que fortalezca y celebre la democracia en su establecimiento.

Atentamente,
Equipo CIVIX Chile

². Las fechas propuestas consideran el calendario académico oficial. Sin embargo, se solicita a las y los docentes que planifiquen la Jornada de Práctica Electoral considerando el contexto de su establecimiento, pudiendo adelantar o retrasar dicha Jornada según su propia realidad.

Un vistazo a la jornada electoral

Estos son los pasos a seguir para el desarrollo de la jornada:

Reciba el kit electoral

El equipo de CIVIX enviará a cada establecimiento el kit electoral con todos los materiales necesarios para desarrollar la práctica electoral, el cual contiene: esta Guía electoral, afiches del programa, cédulas electorales con fines pedagógicos (papeletas), stickers, urnas, cámaras secretas, actas de escrutinio para el registro de resultados (1 por mesa) y minutas de resultados.

Le recomendamos revisar el kit electoral en cuanto lo reciba, para así garantizar que tiene todos los elementos necesarios para el desarrollo de la jornada. En caso de que falten materiales, comuníquelo cuanto antes al equipo de CIVIX para solucionar la situación.

Importante: CIVIX entregará a cada establecimiento educacional el número de cédulas electorales y stickers equivalente al número de estudiantes participantes registrado por las y los docentes, así como urnas y cámaras secretas proporcionales a la cantidad de estudiantes participantes.

Prepare su establecimiento para la jornada

¡El día de la práctica electoral es muy emocionante! Haga de esta jornada una celebración de la democracia en su establecimiento educacional. Despierte la creatividad de las y los estudiantes invitándoles a hacer de este día una experiencia inolvidable. Afiches, murales, papelógrafos, notas en la radio escolar y videos en redes sociales, son algunas de las recomendaciones para que este día sea tan divertido como educativo.

Además, sugerimos promover la participación activa, tanto en los momentos previos a la jornada (p. ej., conformando un comité logístico para el alistamiento de la jornada o un comité de comunicaciones para la difusión del proceso), como en el desarrollo del día de votación, asignando funciones como vocales o apoderados de mesa.

Celebre la jornada electoral

Cada establecimiento tiene la autonomía para decidir qué día llevará a cabo la jornada electoral. Sin embargo, para generar la sensación de un día importante, le recomendamos realizar su jornada en los días propuestos por CIVIX: semana del 6 al 10 de noviembre para los estudiantes de cuarto medio y entre el 20 al 24 de noviembre para estudiantes de otros cursos.

Instamos a que pueda registrar la participación de la comunidad educativa en la jornada electoral. Puede sacar fotografías y grabar videos de la actividad para dar a



conocer la instancia en las redes sociales de su establecimiento, así como también etiquetar a CIVIX en estas (@civix_chile). **Les recordamos la importancia de mantener la confidencialidad de los resultados y no hacerlos públicos por redes sociales.**

Realice el escrutinio de votos

Una vez concluida la jornada electoral en su establecimiento educacional, oriente a las y los estudiantes que se desempeñen como vocales de mesa durante el escrutinio de votos, así como a quienes sean apoderados/as y les corresponda supervisar el proceso (encuentre el detalle del proceso en la sección **Información para vocales de mesa** disponible en la página 19). Las y los vocales de mesa deben registrar el conteo en las actas de escrutinio proporcionadas por CIVIX para simular exactamente el proceso electoral real.

Reporte los resultados

Independiente de la cantidad de docentes implementando Voto Estudiantil en su establecimiento educacional, **es importante que definan a un/a docente a cargo de recopilar los resultados de la votación y reportarlos en la plataforma de resultados habilitada por CIVIX.** Dicha plataforma será compartida oportunamente vía correo electrónico.

Los resultados totales deberán ser reportados a CIVIX a más tardar a las **18:00 horas** del día en el que se lleve a cabo la votación, siguiendo las indicaciones entregadas en la sección **Desarrollo de la jornada electoral.**

Si en su establecimiento educacional se presentara cualquier situación que impidiera reportar los resultados el mismo día de la práctica, contacte al equipo CIVIX para encontrar una solución. Cualquier reporte de resultados presentado posterior al día viernes **15 de diciembre de 2023 a las 12:00 horas** no será contabilizado dentro de la plataforma de resultados.

Espere el Reporte Final de CIVIX

Una vez conocidos los resultados del proceso electoral oficial, CIVIX publicará los resultados de la práctica electoral, a escala nacional y regional, en la sección “Resultados” del sitio web del programa votoestudiantil.cl y en sus redes sociales.

Es fundamental que todas las personas involucradas en el desarrollo de la jornada de práctica electoral (estudiantes, docentes y comunidad educativa en general) conserven los resultados en secreto, compartiéndolos solamente con CIVIX a través de la plataforma habilitada para ello. CIVIX mantendrá los resultados en secreto y **NO** los revelará bajo ninguna circunstancia, hasta que sea de conocimiento público la alternativa que haya resultado ganadora. Así, el ejercicio pedagógico experiencial de Voto Estudiantil no tendrá ninguna injerencia sobre el proceso electoral oficial. Por favor, revise la **“Nota de confidencialidad”** que encontrará en la página 17 de esta Guía Electoral.

Cómo organizar el local de votación

Identifique, en conjunto con otros docentes y el Centro de Alumnos, el método que se adecúe mejor a las dinámicas de su establecimiento, teniendo especial atención a la accesibilidad del lugar para las y los estudiantes.

MÉTODO A. Local de votación en áreas comunes

En este método, el establecimiento educacional organiza un conjunto de mesas de votación en un mismo espacio, preferiblemente al aire libre o en espacios comunes, como el gimnasio, el casino, la biblioteca o el patio. Las/os docentes llevarán a los diferentes grupos de estudiantes al lugar de votación en tiempos preestablecidos a lo largo del día, como muestra **el siguiente ejemplo**:

Grupo	Curso	Mesa	Horario
Séptimos	7° A	1	8:00 - 8:45
	7° B	2	8:00 - 8:45
Octavos	8° A	3	9:00 - 9:45
	8° B	4	9:00 - 9:45

En cada mesa habrá tres vocales de mesa que seguirán las indicaciones presentadas en la sección **Información para vocales de mesa**. Los grupos de estudiantes se formarán en fila, frente a la mesa de votación asignada a su curso.

Dependiendo del número de estudiantes que participarán de la práctica electoral, y su correspondencia con el número de kits electorales entregados por CIVIX, puede crear distintos locales de votación dentro del mismo establecimiento educacional (uno en el patio, otro en el gimnasio, otro en el casino, etc.), de manera que las y los estudiantes deban verificar tanto su local, como su mesa de votación asignada. Lo anterior permitiría acercarse de manera más realista a un proceso electoral oficial.

Grupo	Curso	Local	Mesa	Horario
Séptimos	7° A	Casino	1	8:00 - 8:45
	7° B	Casino	2	8:00 - 8:45
Octavos	8° A	Patio	5	8:00 - 8:45
	8° B	Patio	6	8:00 - 8:45
Primeros medios	1° medio A	Casino	3	09:00 - 09:45
	1° medio B	Casino	4	09:00 - 09:45



El conteo de votos y el registro de los resultados en las actas de escrutinio se realizará una vez terminado el horario establecido para el funcionamiento de las mesas de votación, tal como ocurre en una jornada electoral real.

MÉTODO B. Local de votación en la sala de clase

En este método se ubican las mesas de votación en el interior de la sala de clases o en el pasillo más cercano. Habrá tres vocales del mismo curso por cada mesa de votación, quienes deberán seguir las indicaciones presentadas en la sección **Información para vocales de mesa**. Cuando las y los estudiantes hayan ejercido su derecho al voto, las/os vocales de mesa realizarán el escrutinio de votos, registrarán los resultados en las actas de escrutinio y harán entrega de ellas al/la docente a cargo de cada sala.

Cada docente custodiará las actas de escrutinio, así como las cédulas electorales escrutadas correspondientes a su sala de clases, las cuales entregará finalmente al/la docente a cargo de reportar los resultados totales del establecimiento.

MÉTODO C. Local de votación disponible durante toda la jornada

En este método, cada estudiante determinará en qué momento acudirá a su respectiva mesa de votación. Para ello, se deberá publicar previamente los padrones y sus mesas correspondientes, para que cada estudiante pueda verificar en qué mesa le corresponde ejercer su derecho a voto.

Este método es el más cercano a una jornada electoral real. Sin embargo puede implicar dispersión por parte de las y los estudiantes y, también, pueden haber momentos del día (como los recreos) en los que se dé una gran concentración de estudiantes en cada mesa de votación, dificultando la labor de quienes sean vocales. Como medida útil para prevenir esto, designe distintos espacios como locales de votación (el patio, el casino, el gimnasio, la biblioteca, etc.) para agilizar el proceso, sobre todo en momentos de alta afluencia de votantes.

El escrutinio de votos y el registro de los resultados en las actas se realizará una vez terminada la jornada, similar a como ocurre en una elección real.

MÉTODO D. Mesa de votación móvil

En este método, las y los vocales de mesa pasarán por cada una de las salas de clase llevando consigo todo el material electoral necesario para la votación. Al llegar a cada sala, las y los estudiantes del curso pasarán individualmente por la mesa para ejercer su derecho a voto.

Para realizar este método, se debe planificar con anticipación las mesas de votación que pasarán por cada sala de clase y los horarios para ello. Por ejemplo:

Mesa	Curso	Horario	Curso	Horario
1	7° A	8:00 - 8:45	7° B	09:00 - 09:45
2	8° A	8:00 - 8:45	8° B	09:00 - 09:45
3	I° medio A	8:00 - 8:45	I° medio B	09:00 - 09:45

Cuando se haya terminado de pasar por cada curso, las y los vocales de mesa realizarán el escrutinio de votos, registrarán los resultados en las actas y harán entrega de ellas al/la docente a cargo.

Este método ayuda a evitar filas y el traslado de grupos de estudiantes hacia el local de votación. No obstante, no es tan cercano a la experiencia real de vivir un proceso eleccionario.

Cómo preparar la votación

Difusión del día de votación

Recuerde notificar, a todos quienes participarán de la jornada, con días de anticipación, el horario en el que podrán ejercer su derecho al voto, y los lugares en los que estarán ubicadas las mesas de votación. Puede solicitar a un grupo de estudiantes (o al Centro de Alumnos) que difundan la información de manera creativa: videos cortos, papelógrafos, carteles, etc.

Organización de las mesas

De ser posible, recomendamos organizar el local y las mesas de votación de la siguiente manera:

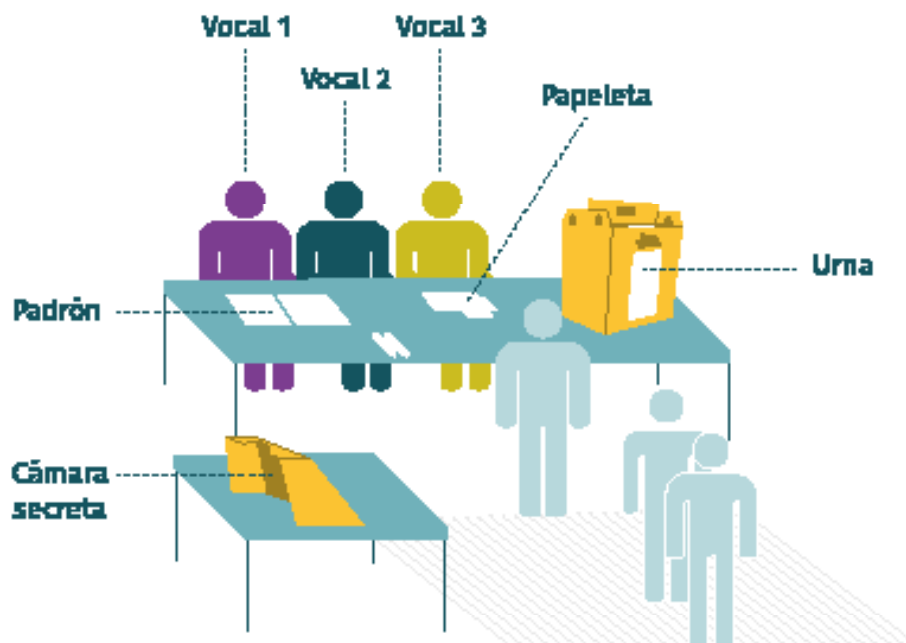
1. Acomodar a las y los vocales a lo largo de la mesa de votación para que desarrollen sus actividades.
2. Ubicar en la mesa: el padrón electoral, las cédulas electorales y los stickers. La Guía electoral debe estar disponible en el local de votación para la orientación de las y los vocales de mesa. Las actas de escrutinio serán conservadas por la o el docente a cargo de la Jornada, quien las entregará a las o los vocales cuando corresponda.

Cada establecimiento educacional tendrá la responsabilidad de imprimir el padrón electoral (lista de votantes) para cada mesa.

3. Ubicar las cámaras secretas en mesas aparte de las y los vocales. Idealmente, por delante de las mesas de votación y de una forma que impida que los vocales y el resto de votantes puedan ver cómo se vota.

Las y los votantes deberán marcar su voto en estas cámaras de manera personal y secreta. **NO** deben estar dos personas al mismo tiempo en una misma cámara secreta.

4. Ubicar las urnas, preferiblemente, en una mesa aparte a la de las y los vocales, o bien, en un extremo de la mesa de votación.



Designación de roles

Recomendamos involucrar a las y los estudiantes en roles que les permitan experimentar de manera cercana una jornada electoral oficial.

- **Vocales de mesa:** estudiantes responsables del manejo y control de las mesas de votación. Se recomiendan tres por mesa de votación.

Vocal 1: a cargo de solicitar el documento de identidad y cotejar sus datos con el padrón electoral, corroborar que coincidan y registrar el número de serie de la cédula electoral (papeleta) en el padrón.

Vocal 2: a cargo de solicitar la firma del padrón y hacer entrega de la cédula electoral (papeleta) al o la votante.

Vocal 3: a cargo de solicitar la colilla (número de serie), verificar el ingreso de la papeleta en la urna y devolver el documento de identidad.

Encuentre información detallada sobre el desempeño de este importante rol en la sección **Información para vocales de mesa.**

- **Apoderados/as de mesa:** serán estudiantes que supervisarán el sufragio y el escrutinio de votos como observadores/as. En ningún momento podrán manipular las cédulas electorales, pero deben comentar si no se sigue el debido proceso. Pueden estar presentes en el escrutinio, revisar y asegurar la correcta contabilización de los votos, ya sea como válidos, objetados, nulos o blancos, quedando constancia en las actas de escrutinio de cada mesa. Se sugiere asignar roles de apoderados/as a varios/as estudiantes de manera equitativa por cada una de las alternativas del Plebiscito Constitucional.

- **Docente a cargo de la jornada electoral:** supervisará la realización de la jornada electoral y mantendrá contacto directo con el equipo de CIVIX para reportar los resultados totales de la votación del establecimiento.

Le sugerimos identificar a las y los vocales de mesa y apoderados/as de mesa con una tarjeta que sea visible para todas/os. De igual forma, recomendamos que asigne estos roles a varios grupos de estudiantes (de todos los cursos participantes) para que se alternen en el desempeño de esta labor. Así, las/os vocales de mesa y/o apoderadas/os podrán regresar a sus clases, y más estudiantes tendrán la posibilidad de experimentar el rol que desempeñan estos actores en una elección.

Por ejemplo:

Mesa	Grupo	Horario	Vocal 1	Vocal 2	Vocal 3
1	Séptimos	08:00 - 08:45	Catalina Díaz, 7°A	Matías Rojas, 7°B	Daniela Soto, 7°C
2	Octavos	08:00 - 08:45	Ignacio Mamani, 8°A	Millaray Collao, 8°B	Benjamín Pérez, 8°C
3	Primeros medios	09:00 - 09:45	Martina Castro, 1°A	Tomás Muñoz, 1°B	Mateo Sánchez, 1°C
4	Segundos medios	09:00 - 09:45	Joaquín González, 11°A	Camila Fernández, 11°B	Valentina Marimán, 11°C

Si decide aplicar este ejercicio de alternancia, indique a quienes hayan desempeñado el rol de vocales de mesa que deberán acudir de nuevo a su mesa al finalizar la jornada para realizar el conteo de los votos.



Qué materiales son necesarios

Padrón electoral

Es fundamental que cada mesa de votación cuente con un padrón electoral, con el objetivo de verificar que las y los estudiantes estén habilitados para votar y asegurarse que nadie vote más de una vez.

El padrón electoral debe contener los **nombres completos** y **RUN** de quienes están habilitados para votar. Además, deben existir espacios para registrar el número de serie de la **cédula electoral** y la **firma** de quienes participen. Puede elaborar padrones por curso para facilitar la búsqueda de estudiantes por parte de las y los vocales.

Para elaborar el padrón, tiene dos opciones:

1. Utilice las listas de estudiantes de cada curso.
2. Distribuya una lista en blanco en cada curso participante, de tal forma que las y los estudiantes, de manera libre, se registren para participar en la práctica electoral.

Cédula o documento de identidad

En los procesos electorales oficiales, las personas habilitadas para votar deben llevar su documento de identidad (carnet o pasaporte) como único documento válido para ejercer el derecho a voto. En el caso del Voto Estudiantil, recomendamos pedir a las y los estudiantes que lleven su cédula de identidad. Como alternativa, se podrá indicar que lleven su pase escolar u otro documento que incluya su nombre completo.

Cédulas electorales (Papeletas)

Las cédulas electorales que se usarán en la práctica electoral incluirán la misma pregunta y alternativas del Plebiscito Constitucional. Además, cada cédula cuenta con un número de serie, imitando al proceso electoral oficial, y una marca de agua con la leyenda *MATERIAL PEDAGÓGICO*, para evitar su confusión con material electoral oficial.

Cómo se desarrollará la jornada electoral

Antes de empezar

IMPORTANTE

El local de votación deberá estar libre de materiales de campaña que hayan sido diseñados o elaborados por sus estudiantes durante las clases de Voto Estudiantil. Las y los vocales y apoderados/as de mesa tampoco podrán tener materiales que pongan en riesgo la imparcialidad del proceso. Esta regla garantiza que la jornada electoral se desarrolle en un ambiente completamente neutral e imparcial.

Preparación de la urna

Una vez armada la urna, la o el docente mostrará al grupo de vocales y apoderadas/os de mesa el interior de la urna, para que verifiquen que ésta se encuentra vacía.

A continuación, sellará la urna con cinta adhesiva. Si desea acercarse más a la experiencia de una jornada electoral oficial, pida a las/os vocales de mesa que firmen la cinta con la que se selle la urna. Una urna sellada (y firmada, en lo posible) indica que está autorizada para su uso en la mesa de votación.

Proceso de votación

El local de votación tendrá una hora de apertura y de cierre preestablecida de acuerdo con la jornada del establecimiento educacional. Después de la hora de cierre señalada nadie podrá votar.

En esta etapa, las y los estudiantes llegan a las mesas de votación y ponen en práctica los pasos que aprendieron previamente en la Lección 6 del Cuadernillo Pedagógico, **¿Cómo votar?**: entregar el documento de identidad, recibir la cédula electoral, proceder a marcar la preferencia en la cámara secreta, doblar y sellar la papeleta y, por último, depositar el voto en la urna.

Para las y los vocales de mesa, se recomienda revisar la explicación detallada del proceso de votación en la sección **Información para vocales de mesa**.

Escrutinio de votos

En esta etapa, deben estar presentes quienes hayan ejercido como vocales y apoderados/as de mesa durante la jornada, en conjunto con el/la docente a cargo del proceso en el establecimiento educacional.



Previo al escrutinio, las y los docentes a cargo deberán verificar que las urnas estén selladas y la cinta en perfecto estado. Una vez realizada esta acción se procederá a abrir las urnas.

Las y los vocales de mesa deberán verificar que colillas, firmas y votos coincidan. Las instrucciones detalladas para realizar el escrutinio de votos y registro de los resultados en las actas se encuentran en la sección **Información para vocales de mesa**.

Las y los apoderadas/os observarán y velarán por la transparencia del proceso. No obstante, en ningún momento podrán manipular las cédulas electorales, las actas de escrutinio o minutas de resultados.

Registro y reporte de los resultados de la jornada electoral

Las y los vocales de mesa deberán completar las **actas de escrutinio**, una por cada mesa de votación. Éstas se entregarán a las y los docentes a cargo de la jornada electoral en el establecimiento educacional. Además, completarán las **minutas de resultados**, las que pegarán en cada mesa de votación. Es fundamental que, terminada la práctica electoral, el/la docente a cargo retire las minutas de resultado de las mesas de votación.

El o la docente a cargo de la jornada en el establecimiento educacional sumará todos los resultados de las actas de escrutinio del local de votación (es decir, de todas las mesas) y registrará los resultados en la **plataforma de Voto Estudiantil**, que será compartida oportunamente vía correo electrónico.

En esta plataforma se registrarán **los resultados de todo el establecimiento educacional**. Para ello, se sumarán los totales registrados en las actas de escrutinio de cada una de las mesas dispuestas en el establecimiento. En la plataforma se informará lo siguiente:

- Total de cédulas electorales (papeletas) en la urnas
- Total de firmas
- Total de colillas (números de serie)
- Total de votos para cada una de las alternativas
- Total de votos nulos
- Total de votos blancos
- Total de votos emitidos

Custodia de las cédulas electorales y disposición final del material electoral

Después de la jornada electoral en su establecimiento educacional, conserve las **actas de escrutinio** por un periodo de hasta un mes, ya que éstas podrán ser solicitadas por CIVIX para hacer una última verificación de los resultados.

Si en el mes siguiente a la realización de la jornada electoral en el establecimiento educacional, el equipo de CIVIX no ha solicitado hacer un recuento general, las y los docentes podrán reutilizar los materiales electorales de la siguiente manera:

Urnas y cámaras secretas: podrán ser reutilizados por el establecimiento educacional en los procesos electorales de Centros de Alumnos o en la edición de Voto Estudiantil del año 2024.

Cédulas electorales: al igual que el material sobrante, las papeletas podrán ser rasgadas y usadas con fines pedagógicos en cualquier asignatura.

¡Las posibilidades son infinitas! Invite a sus estudiantes a que, de manera creativa, hagan uso del material empleado en esta experiencia.

Nota de Confidencialidad

Mientras no se realicen las elecciones oficiales en el país, le solicitamos reforzar el sentido de responsabilidad con el proceso electoral oficial. Es importante que todas las personas involucradas en el desarrollo de la jornada de práctica electoral (estudiantes, docentes y comunidad educativa en general) entiendan la relevancia de conservar los resultados en secreto, compartiéndolos solamente con CIVIX a través de la plataforma habilitada para ello.

Este compromiso de confidencialidad es esencial para asegurar que los resultados de Voto Estudiantil no interfieran con los resultados oficiales de ninguna forma. Cualquier información compartida acerca de los resultados que se obtengan en su establecimiento educacional podría ser tomada como una encuesta, afectar el proceso electoral oficial y socavar la legitimidad pedagógica que propone Voto Estudiantil.

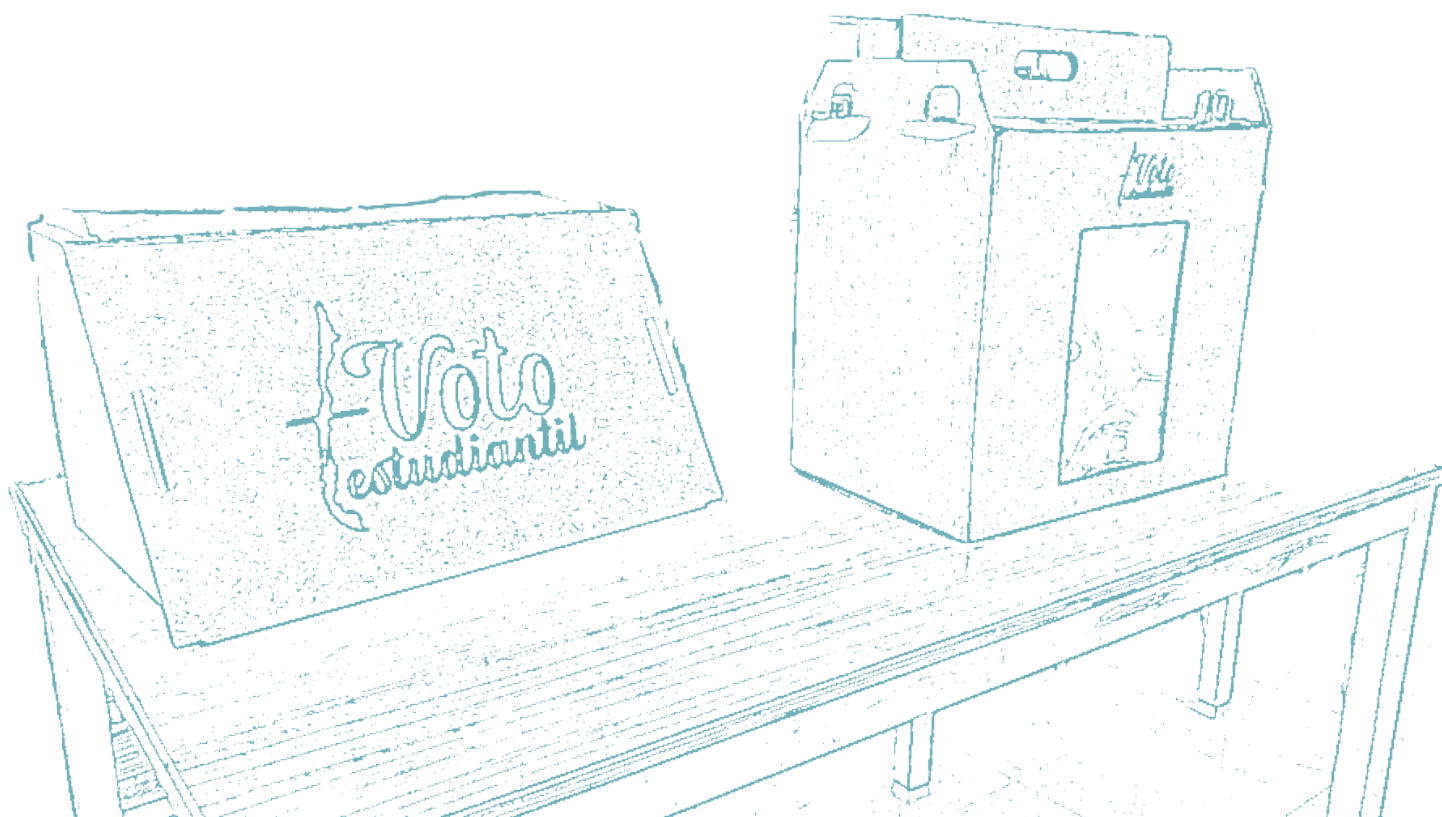
Relación con medios de comunicación

No es un requisito contactar a medios de comunicación para la cobertura de la jornada en su establecimiento educacional, pero sí puede ser una gran oportunidad para mostrar a la ciudadanía la experiencia. Si desea invitar a medios de comunicación locales, consulte con el equipo directivo de su establecimiento, siguiendo el protocolo existente para este tipo de actividades.

Los medios de comunicación pueden estar interesados en publicar imágenes del día de la jornada electoral, e incluso entrevistar estudiantes. Si esto ocurre, tenga en cuenta que deberán contar con un consentimiento para el uso de sus imágenes.

Por último, recuerde que por ninguna circunstancia podrán difundirse los resultados de la práctica electoral, ya que estos se revelarán una vez publicados los resultados oficiales del Plebiscito Constitucional por parte del SERVEL.

En caso de tener consultas o solicitudes sobre este punto, escriba al equipo de CIVIX (holachile@civix.ca).



INFORMACIÓN PARA VOCALES DE MESA





A continuación, encontrará el paso a paso para instruir a las y los vocales de mesa de la jornada de práctica electoral. Estos serán fundamentales pues estarán a cargo de atender el proceso de votación, realizar el escrutinio de votos y registrar los resultados obtenidos.

En las elecciones oficiales, por cada mesa de votación se asignan vocales de mesa, quienes deben permanecer en esta durante toda la jornada electoral. Para la jornada de práctica electoral de Voto Estudiantil, sugerimos designar a tres estudiantes como vocales por cada mesa. Ellos/as podrán alternarse con otros/as estudiantes (también designados/as previamente como vocales), de tal forma que más estudiantes tengan la oportunidad de vivir de primera mano las funciones y responsabilidades asignadas a este rol.

Parte 1. Designación y capacitación de vocales y apoderados/as de mesa

Decida cómo harán la designación de roles (vocales y apoderados/as de mesa) entre las y los estudiantes. Sugerimos que incorpore esta actividad en el marco de la Lección 6, **¿Cómo votar?**

Esta selección podrá realizarse de varias maneras:

1. Por postulación libre: las y los estudiantes, voluntariamente, se proponen para desempeñar estas funciones.
2. Por designación: las y los docentes escogen a quienes desempeñarán estas funciones.
3. Por conformación de un comité electoral: en el que estudiantes de todos los cursos participantes se articulen para seleccionar a las y los vocales de mesa.

El día anterior a la práctica electoral, le recomendamos realizar una breve capacitación a las y los vocales y apoderados/as de mesa para que conozcan sus funciones y responsabilidades durante el desarrollo de la jornada. Para ello, le sugerimos que utilice esta Guía electoral y la presentación **Capacitación - Vocales y apoderados/as de mesa** que CIVIX elaboró específicamente para estos fines (disponible en la sección de recursos de votoestudiantil.cl).

Parte 2. Inicio de la jornada electoral e instalación de las mesas

En las elecciones oficiales, los puestos de votación se abren a las 08:00 y se cierran a las 18:00 horas. Sin embargo, para el desarrollo de la práctica electoral en el establecimiento educacional, se deberá acordar previamente con la comunidad el horario en el que se desarrollará la jornada de práctica.

Quienes hayan sido designados/as como vocales deberán acudir a las mesas de votación diez minutos antes de su apertura oficial para participar activamente en la instalación de estas.

2.1 Verificación del kit electoral

Para la instalación de las mesas, el o la docente a cargo distribuirá equitativamente los elementos del kit electoral según el número de mesas habilitadas para el desarrollo de la jornada.

Sobre la mesa de votación disponga los siguientes elementos:

- Padrón electoral de la mesa
- Cédulas electorales (papeletas)
- *Stickers*
- Lápices de pasta de color azul

Además, las y los estudiantes podrán usar sus propios lápices de pasta de color azul para marcar su papeleta.

Las actas de escrutinio y minutas de resultado serán entregadas a las y los vocales de mesa una vez finalizado el horario de funcionamiento de las mesas de votación.

2.2 Instalación de la mesa

Armen las cámaras secretas y ubíquenlas en mesas delante de la mesa de votación.

El o la docente a cargo deberá, ante la vista de todos los/as vocales de mesa, armar la urna y mostrar que se encuentra vacía. Para tener una experiencia más cercana a las elecciones oficiales, el/la docente puede sellar la urna con cinta adhesiva en el borde y solicitar a los/as vocales que firmen sobre la cinta.

Parte 3. Ejercicio de las funciones de las y los vocales durante la jornada electoral

3.1 Roles y responsabilidades de las y los vocales de mesa

Vocal 1:

- Se ubicará en un extremo de la mesa de votación.
- Cada vez que un/a estudiante se acerque a la mesa para ejercer su derecho al voto, le pedirá su documento de identidad (para el caso de Voto Estudiantil, serán válidos otros documentos, como el pase escolar u otro en el que aparezca el RUN) y comprobará que sus datos coincidan con la información del padrón electoral.
- Anotará en el padrón electoral el número de serie de la cédula electoral (papeleta) junto al nombre del/la estudiante a quien se le entregará la papeleta.
- Además, tendrá el deber de asistir en el voto a personas en situación de discapacidad que comuniquen que necesitan asistencia para sufragar, resguardando el secreto del voto.

**Vocal 2:**

- Se ubicará en el centro de la mesa de votación.
- Solicitará a la/el votante que firme el padrón electoral en la casilla correspondiente a sus datos.
- Entregará la cédula electoral (papeleta) y sticker, e indicará cómo doblar y sellar la papeleta, dejando la colilla (número de serie) sin doblar.
- Indicará a la/el votante que debe dirigirse con la cédula electoral a una de las cámaras secretas dispuestas para ello. Le recordará que el voto es secreto, y que para votar debe hacer una línea vertical que atraviese la línea horizontal de la alternativa de su preferencia.

Importante: no podrá haber más de dos personas en una misma cámara secreta. Si las cámaras están ocupadas por otro/a estudiante, se deberá esperar a que se desocupe para hacer entrega de la cédula electoral.

- Además, tendrá el deber de registrar en el acta de votación la cantidad de personas que sufragaron asistidas.

Vocal 3:

- Se ubicará en el extremo final de la mesa, custodiará la urna y vigilará que únicamente aquellos/as estudiantes que hayan pasado por la cámara secreta sean quienes depositen la cédula electoral (papeleta) en la urna.
- Una vez ejercido el voto, verificará que la persona que va a depositarlo en la urna sea la misma que llegó a la mesa y votó en la cámara secreta.
- Solicitará la colilla (número de serie) de la cédula electoral. Ya en su poder, verificará que esta sea igual a la registrada en el padrón, y la agrupará junto a las colillas ya cortadas.
- Hecho esto, invitará a la/el votante a depositar su papeleta en la urna.
- Una vez depositado el voto, el/la vocal entregará el documento de identidad a la/el votante para que luego pueda retirarse de la mesa de votación.

Este mismo procedimiento se repetirá con cada estudiante del padrón electoral y culminará en la hora previamente determinada.

En caso de necesitar registrar alguna irregularidad en el proceso (p. ej., un estudiante depositó el voto con la colilla, alguien olvidó firmar, etc.), **deberá pedir el acta de escrutinio al docente a cargo y registrar con detalle la situación ocurrida.**

3.2 Aspectos adicionales para tener en cuenta

Voto de los vocales

Las y los vocales ejercerán su derecho al voto en la misma mesa en la que desempeñan sus funciones. Mientras uno/a esté votando, los/as dos vocales restantes suplirán las funciones de quien esté ejerciendo su derecho en ese momento.

Equivocación al marcar la cédula electoral

Si la o el votante comete un error al marcar su cédula electoral (papeleta), deberá regresar la papeleta a las y los vocales y solicitar una nueva. La primera cédula electoral será anulada y no será contabilizada como válidamente emitida. La o el Vocal 2 escribirá sobre la papeleta la palabra **“INVÁLIDO”** y la pondrá aparte del material electoral.

Voto asistido

Las personas en situación de discapacidad que requieran asistencia para sufragar (ya sea para marcar, doblar o cerrar el voto) deberán comunicarlo a las/os vocales de mesa. En ese caso, podrá ser asistida por alguien de confianza o por el o la Vocal 1³. Tanto la persona de confianza como el/la Vocal 1 deberán resguardar el secreto del voto.

Quienes no puedan usar la cámara secreta para votar estarán autorizados para hacerlo fuera de ella, y las y los vocales deberán resguardar que el voto se realice en secreto. Quienes presenten discapacidad visual podrán usar una plantilla Braille para votar, la cual debe ser solicitada a la mesa de votación junto a la cédula electoral (papeleta).

El Vocal 2 deberá dejar constancia de la cantidad de personas que sufragaron asistidas en el acta de escrutinio.

Estudiantes que no aparecen en el padrón electoral

Es posible que alguien se acerque a una mesa de votación que no le corresponde. Si esta situación se presenta, indique que deberá acudir a la o el docente a cargo de la jornada para que oriente al estudiante hacia su correspondiente mesa de votación.

3. En las elecciones oficiales una persona no podrá asistir a más de un votante en la misma mesa, excepto que sea ascendiente o descendiente. Se recomienda que las y los docentes jefes puedan cumplir este rol.



Parte 4. Cierre de la jornada de práctica electoral y conteo de votos

La jornada electoral terminará en el horario previamente acordado. Para que la práctica se desarrolle de manera fiel a las elecciones oficiales, todo/a estudiante que se acerque a la mesa de votación después de la hora de cierre NO podrá sufragar, exceptuando a quienes se encuentren ya en la fila de su mesa de votación.

Si durante la jornada hubo rotación de vocales de mesa, todos/as quienes hayan desempeñado este rol deberán estar presentes en la mesa para hacer la apertura de la urna, participar en el conteo de votos y completar el acta de escrutinio y minuta de resultados.

A continuación, encontrará, de manera detallada, las instrucciones para realizar el conteo y reporte de votos:

4.1 Disposición del material sobrante

Todas las cédulas electorales (papeletas) sobrantes que no hayan sido utilizadas durante la jornada deberán ser descartadas. El o la Vocal 3 debe agrupar estas cédulas electorales junto al resto del material sobrante (incluidas las papeletas que hayan tenido un error al marcar) y depositarlo en una bolsa. Sobre esta bolsa escribirá ÚTILES NO USADOS.

Esta bolsa se dejará aparte y se guardará. El papel descartado podrá reciclarse o reutilizarse para otras actividades.

4.2 Escrutinio de los votos

Quienes ejercen el rol de apoderados/as de mesa podrán estar presentes durante todo el transcurso del escrutinio de los votos, verificando que el proceso sea realizado correctamente según los lineamientos establecidos en esta Guía electoral. Si bien no pueden tocar las cédulas electorales (papeletas), sí pueden pedir que el voto se les muestre, y solicitar que sea declarado objetado, nulo o blanco, situación que será decidida por las y los vocales de mesa.

4.2.1 Cuadratura de la mesa

Una vez se haya dispuesto de todo el material sobrante, las y los vocales de mesa se asegurarán de que su respectiva mesa tenga la misma cantidad de firmas, votos y colillas. Para ello:

- El/la Vocal 2 registrará en el padrón electoral a todas las personas que no hayan ejercido su voto. Para ello, anotará un **“NO VOTÓ”**, junto al nombre de las personas que no votaron.
- Terminado lo anterior, los/as vocales 2 y 3 deben contar el número de colillas (números de serie) y firmas que existan en el padrón electoral. Ambas cantidades deben ser registradas en el Acta de escrutinio.
- Luego, el/la Vocal 1 abrirá la urna. El/la Vocal 2 procederá a sacar los votos, **sin abrirlos**, y los entregará a los/as Vocales 1 y 3, quienes firmarán el dorso de

las cédulas y contarán, **sin abrirlos**, la cantidad de votos que había en la urna, anotando este número en el Acta de escrutinio.

Tanto el número de papeletas, el número de colillas y número de firmas deben coincidir; en caso contrario, la mesa estaría descuadrada. Si la mesa presenta este problema deberán intentar cuadrarla: revisar que efectivamente se haya contado bien, asegurarse de que no haya una colilla o papeleta en el suelo, etc. De no haber sido posible cuadrarla, se debe dejar constancia de ello en el Acta.

4.2.2 Conteo general de votos y registro de resultados

El/la Vocal 2 abrirá las cédulas electorales y se las entregará abiertas a la/el Vocal 1, quien iniciará el conteo de votos anunciando, en voz alta, la preferencia marcada. El/la Vocal 3 llevará el registro del conteo de votos. Para ello, puede usar una pizarra o un papelógrafo dispuesto para que más personas puedan seguir los resultados.

Una vez finalizado el conteo, el/la Vocal 3 registrará el total de votos que tuvo cada alternativa de la papeleta (votos válidamente emitidos), votos nulos y votos blancos, anotándolos con números y letras, en el Acta de escrutinio.

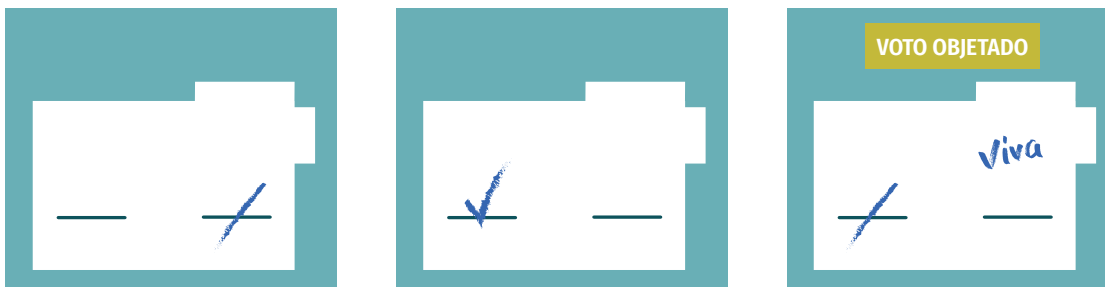
El/la Vocal 1 se asegurará de que el Acta de escrutinio cuente con toda la información solicitada y procederá a llenar la Minuta de resultados con la información correspondiente a la mesa de votación. Las y los apoderados de mesa podrán supervisar que la información de la Minuta de resultados y del Acta de escrutinio coincida con los resultados de la votación.



RECORDATORIO PARA EL CONTEO DE LOS VOTOS

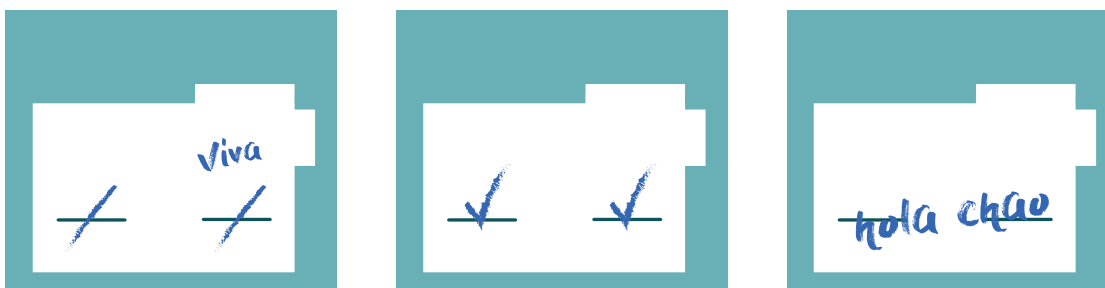
Voto válidamente emitido: voto en el cual está marcada de manera clara una única alternativa de voto. Dentro de esta categoría se encuentra el *voto objetado*, que es aquel que, además de marcar claramente una preferencia, contiene otro tipo de marcas en la cédula electoral. El voto objetado debe contabilizarse en la opción de preferencia y dejar constancia en el Acta correspondiente.

Votos válidamente emitidos



Voto nulo: voto en el cual se marca más de una alternativa o en el cual no se puede determinar de manera clara por cuál de las alternativas se votó en la cédula electoral.

Votos nulos



Voto blanco: voto en el cual no se marca ninguna alternativa.

Votos blancos



4.3 Devolución del material y retiro de la mesa

Finalizado todo el proceso de escrutinio, se procederá a guardar separadamente los votos escrutados según las categorías indicadas a continuación⁴:

1. Los votos válidamente emitidos por la opción A Favor
2. Los votos válidamente emitidos por la opción En Contra
3. Los votos nulos
4. Los votos blancos

Cada bolsa deberá tener escrito en su exterior el tipo de votos que contiene. Al terminar, los/las vocales deberían tener una bolsa con el material sobrante y cuatro bolsas con los diferentes votos escrutados.

Estando ya todo guardado, se hará devolución de las bolsas, urnas y cámaras secretas, en conjunto con el Acta de escrutinio al o la docente a cargo de la jornada, mientras que la Minuta de resultados será pegada en la mesa de votación, con el objetivo de que los resultados sean cotejados por los/as participantes del escrutinio.

4.4 El reporte de resultados

El/la docente a cargo de la jornada se encargará de enviar los resultados a CIVIX para su conteo a nivel regional y nacional. Estos resultados se publicarán una vez realizado el proceso electoral oficial, el día lunes **18 de diciembre de 2023**.

Recuerde seguir las indicaciones estipuladas en la **Nota de confidencialidad** que se encuentra en la página 17 de esta Guía Electoral.

¡Gracias por ser parte de esta jornada de Voto Estudiantil!

⁴. En el proceso electoral oficial, SERVEL solicitará que la devolución del material se haga según las siguientes categorías: material no utilizado, votos válidos emitidos por cada opción, votos válidamente emitidos y objetados por cada opción, votos nulos y votos blancos.



Evaluación de Voto Estudiantil

Estimada/o docente:

Esperamos que Voto Estudiantil haya sido una experiencia innovadora para usted y sus estudiantes. En CIVIX trabajamos por la construcción de una generación de ciudadanas y ciudadanos comprometidos con el fortalecimiento de la democracia.

Para cumplir con nuestra misión estamos en constante aprendizaje y mejoramiento de nuestros programas, siempre de la mano de docentes y estudiantes de todo el país.

Por lo anterior, nos importa conocer su experiencia sobre la implementación del programa de docentes y estudiantes. Razón por la cual le pedimos que, una vez haya concluido la jornada de práctica electoral, usted y sus estudiantes puedan responder algunas preguntas y compartir sus opiniones del programa en las **encuestas** disponibles en la página votoestudiantil.cl

De igual forma, le invitamos a participar en las entrevistas grupales que desarrollaremos en el mes de diciembre, momento en el que abriremos el espacio para recibir comentarios y sugerencias por parte de las y los docentes de todas las regiones en donde se despliega Voto Estudiantil.

Le agradecemos por confiar en CIVIX, en nuestra propuesta pedagógica y metodológica. Esperamos contar con usted y su establecimiento educacional en todos los programas que tenemos para ofrecerle. Encuentre en CIVIX y su equipo en Chile, Canadá y Colombia unos aliados para el fortalecimiento de la educación ciudadana en su sala de clase.

¡Gracias!



holachile@civix.ca

www.civix.cl

votoestudiantil.cl



[@civix_chile](https://twitter.com/civix_chile)



CIVIX Chile