



Reglamento Provisorio Electoral: Claustro de Estudiantes 2024

Título I: Cuerpo electoral.

Art. 1: Son electores todos/as los/as estudiantes regulares de las carreras (Profesorado en Educación Física y Tecnicatura Superior en Gastronomía) del Instituto de Formación Docente Continua en EF de Viedma, Río Negro.

Art. 2: Pueden ser candidatos todos/as los/as electores/as de la presente convocatoria que tengan el primer año aprobado. -

Art. 3: La calidad de electores se prueba a los fines del sufragio exclusivamente por su inclusión en los padrones. -

Art. 4: El sufragio es individual, secreto **y obligatorio**. -

Título II: Padrón electoral.

Art. 5: El padrón electoral para las elecciones del miércoles 30/10/2024 estará compuesto por los/as estudiantes regulares del Profesorado en Educación Física y la TSG. Dichos padrones deberán ser exhibidos por el lapso comprendido entre los días 07/10/2024 hasta 10/10/2024 para que los/as electores/as puedan realizar reclamos y/o aclaraciones para su inclusión o exclusión de los mismos. El 11/10/2024 quedará definido el padrón.

Art. 6: La Junta Electoral (JE) efectuará las enmiendas pertinentes. -

Art. 7: La JE dispondrá de la impresión de 1 ejemplar en el que se incluirá número y clase de documento cívico, apellido y nombre, número de electores y una columna para anotar el voto. -

Art. 8: El padrón será entregado a quien esté a cargo de la mesa electoral. -

Título III: Junta electoral (JE).

Art. 9: La JE funcionará de forma intensiva desde el 04/10/2024 al 01/11/2024.-

Art. 10: La JE se organizará para supervisar los comicios. -



Art. 11: Son atribuciones de la JE:

- a- Ordenar, aprobar, clasificar y distribuir los padrones. -
- b- Organizar los comicios, estudiar y resolver los reclamos e impugnaciones. -
- c- Designar a las autoridades de mesa receptoras de votos y determinar la forma del escrutinio. -
- d- Designar los/as delegados electorales y darles las directivas necesarias. -
- e- Fiscalizar las elecciones y los escrutinios. -
- f- Anular las elecciones si se detectan y comprueban irregularidades durante los comicios y/o el escrutinio. -
- g- Proclamar los/as candidatos/as. -

Título IV: Actos preelectorales

Capítulo I: Conformación de listas

Art. 12: Las listas intervinientes en la elección deberán estar conformadas por representantes de una o ambas carreras. Cada lista estará conformada por 2 titulares y 4 suplentes. -

Art. 13: Las listas intervinientes en la elección deberán asignar un/a representante como apoderado/a y uno/a como suplente. Estos/as presentarán a la JE la lista con los/as integrantes y funciones a cubrir por los/as representantes de estudiantes (titulares y suplentes) ante el Consejo Directivo del IFDC con nombre, apellido y DNI. -

Art. 14: Las listas deberán tener un aval de 30 estudiantes (el 2% aproximado del estudiantado). Los/as titulares y/o suplentes de las listas no podrán figurar como aval de la lista.

Capítulo II: Oficialización de las listas

Art. 15: Desde el día 11/10/2024 al 18/10/2024 podrán presentarse a la JE las listas. Estas serán oficializadas luego de su análisis por la JE el día 21/10/2024.-

Art. 16: La JE exhibirá las listas presentadas entre los días 22/10/2024 y 25/10/2024, pudiéndose impugnar en esas fechas. La JE podrá revisar la impugnación y resolverla.-



Título V: Acto electoral

Art. 18: Las elecciones se realizarán el 30/10/2024 desde las 09 hs a las 18 hs.

Capítulo I: Delegados/as electorales

Art. 19: La JE realizará el siguiente acto:

- a- Designar el/la presidente de mesa, su suplente y sus respectivos fiscales.-
- b- Habilitación de cuartos oscuros y fijación del padrón en el exterior.-
- c- Entregar los elementos para el comicio.-
- d- Dar la urna y las actas de escrutinio.-
- e- Pedir información una vez finalizado el escrutinio al/el presidente de mesa y los/as fiscales.-
- f- Aprobar el escrutinio definitivo.-

Capítulo II: Distribución de los útiles electorales

Art. 20: Se entregará al presidente de mesa:

- a- Un ejemplar del padrón electoral. -
- b- Sobres para la emisión del voto. -
- c- Papeles impresos con las listas oficializadas y aprobadas por la JE.
- d- El resto de la JE y los/as fiscales podrán tener la versión digital de los padrones para controlar virtualmente la emisión de los sufragios.

Capítulo III: Mesas receptoras

Art. 21: El/la presidente de mesa y suplentes deberán estar presentes en el momento de la apertura y cierre del comicio, siendo su misión especial velar por el correcto y normal desarrollo del mismo. -

Art. 22: En todo momento debe encontrarse el/la presidente o su suplente al frente de la mesa durante el desarrollo de la votación y el escrutinio. -



Capítulo IV: Apertura del acto electoral

Art. 23: En el día señalado para la elección el/la presidente/a de mesa o sus suplentes deberán encontrarse en el establecimiento 15 minutos antes de la hora fijada para la misma.-

Art. 24: De inmediato el/la presidente de mesa procederá a:

- a- Cerrar la urna colocando una faja firmada.-
- b- Habilitar un recinto para instalar la mesa y sobre ella la urna.-
- c- Habilitar el recinto para cuarto oscuro.-
- d- Depositar en el cuarto oscuro los papeles correspondientes a la emisión del voto.-

Art 25.- Se labrará un acta que será firmada por el/la presidente del comicio. -

Capítulo V: Emisión del sufragio

Art. 26: Cada votante presentará su documentación identificatoria (DNI, libreta de estudiante, Carnet de conducir, Aplicación MA, Exposición policial, etc.).-

Art. 27: El secreto del voto será obligatorio. -

Art. 28: Todo/a aquel que esté en el padrón tendrá derecho a votar una única vez. -

Art. 29: Introducido en el cuarto oscuro el elector seleccionará su preferencia. -

Art. 30: El/la elector/a colocará el sobre sellado en la urna designada a estos comicios.-

Capítulo VI: Clausura

Art. 31: El acto eleccionario finalizará el día 30/10/2024 a las 18 hs.; bajo ningún concepto deberá modificarse el acto de cierre. -

Título VI: Escrutinio

Art. 32: Presidentes, fiscales y JE harán el escrutinio ajustándose a:

- a- Abrirán la urna y contarán y anotarán el número de sobres.-
- b- Procederán a la apertura de los sobres.-



- c- Se contarán y anotarán los votos que obtuviera cada lista.-
- d- Los votos válidos serán aquellos emitidos por la institución.-
- e- Toda otra forma de votación o expresión que esté contenida en los sobres será considerada nula.-
- f- Serán considerados votos en blanco los sobres vacíos.-

Art. 33: Concluido el escrutinio se realizará el acta con los siguientes datos:

- a- Hora de cierre del comicio, cantidad de sobres utilizados, número de sufragios emitidos, cantidad de votos nulos, diferencias entre cifras de sufragios escrutados y la de votantes señalados en el registro de electores. Todos ellos sentados en letra y número. -
- b- Nombres y apellidos de los integrantes de la mesa. -
- c- Hora de finalización. -
- d- Todo lo actuado quedará registrado en el acta que emitirá la JE.-

Título VII: Proclamación de listas

Art. 34: La JE una vez realizado el comicio y finalizado el mismo hará la proclamación de la lista que haya obtenido la mayoría de los votos.-

Art.35: La JE publicará en las carteleras del IFDC los resultados completos del comicio, la mañana siguiente de finalizado el mismo.-

Título VIII: Compensaciones

Art. 36: todos/as los estudiantes que hayan desempeñado funciones como autoridades de mesa electoral, tendrán justificada sus inasistencias.-

Art. 37: Los estudiantes que no cumplan con la obligatoriedad del voto perderán el turno siguiente de mesas de exámenes finales y no podrán postularse como candidatos/as en las próximas elecciones (Art. 19 de la Resolución 2426/16).-



INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE CONTINUA EN
EDUCACION FÍSICA
BV. AYACUCHO 1093 (8500) VIEDMA, RIO NEGRO
TEL: 2920-422397 EMAIL: institutoeducacionfisicaviedma@gmail.com
www.ifdviedma.rng.inf.d.edu.ar

Reglamento Provisorio Electoral: Centro de Estudiantes 2024

Art. 38: Rige todo lo anterior, pero no existen restricciones de % de cursado para los/as candidatos/as que se proponen.

Art. 39: Los/as que se propongan, deberán definir su estructura con antelación debiendo incluir preferentemente funciones como: presidenta/e, vicepresidenta/e, secretaria/o general, tesorera/o, secretarias/os o vocalías, etcétera.

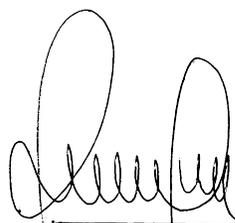
Art. 40: El plazo para la presentación de listas será el 25 de octubre del 2024.-

Art. 41: La propuesta debe presentarse al colectivo estudiantil en una campaña que inicia en el llamado a elecciones (principios de septiembre) y finaliza 24 horas antes del escrutinio.

JUNTA ELECTORAL IFDCEF- VIEDMA-2024

Aprobado por Disposición N° 073/24 en el Consejo Directivo del 03/10/2024.-




MARIANA A. GIGENA
LIC. EN PSP y PROF. NAC.
de EDUCACION FISICA
DIRECTORA IFDCEF



ANEXO I

ORIENTACIONES PARA LOS CENTROS DE ESTUDIANTES

Legislatura de la Provincia de Río Negro, LEY N° 4983 sancionada el 19/06/2014 - Boletín Oficial: 17/07/2014 – N°: 5268

En su articulado versa que: “Se promueve la constitución y funcionamiento de los Centros de Estudiantes en los establecimientos educativos de los diferentes niveles, entendiendo que los centros de estudiantes son órganos democráticos de representación estudiantil, cuya función es promover la participación y garantizar las condiciones institucionales para el funcionamiento de los centros de estudiantes”.

Principios generales:

- Fomentar la formación de los estudiantes en los principios y prácticas democráticas, republicanas y federales, así como en el conocimiento y la defensa de los derechos humanos.
- Afianzar el derecho de todos los estudiantes a la libre expresión de sus ideas dentro del pluralismo que garantizan la Constitución Nacional y las leyes.
- Defender y asegurar el cumplimiento y pleno ejercicio de los derechos estudiantiles.
- Contribuir al cumplimiento de las garantías vinculadas al derecho de aprender y al reconocimiento de la educación como bien público y derecho social.
- Colaborar con la inserción de los estudiantes en su ámbito social orientada al desarrollo de acciones en beneficio del conjunto de la comunidad.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación y al logro de un clima institucional democrático que permita el mejor desarrollo de las actividades educativas.



- Promover la participación activa y responsable del alumnado en la problemática educativa.
- Gestionar ante las autoridades las demandas y necesidades de sus representados.
- Proponer y gestionar actividades tendientes a favorecer el ingreso, la permanencia y el egreso de sus representados”

Conformación del Estatuto del Centro de Estudiantes

El estatuto es el documento que describe y regula cuestiones centrales sobre el funcionamiento del CE y es indispensable para la institucionalización del centro. La Ley Nacional de Centros de Estudiantes, en su artículo 7, establece que todos los estatutos deben especificar los objetivos del CE, los órganos de gobierno y los cargos que lo componen, las funciones que tendrá, los procedimientos elegidos para llevar adelante la votación, la implementación de instancias de deliberación para la toma de decisiones, la previsión de órganos de fiscalización y la representación de minorías. Es necesario tener en cuenta que este documento debe adecuarse a la legislación nacional y jurisdiccional. La redacción y aprobación del estatuto deben realizarla, como mínimo, la comisión directiva del CE y el cuerpo de delegados.

Las partes de un estatuto

Este tipo de documento debe contener un articulado y estar ordenado por títulos, secciones, capítulos, artículos e incisos (en ese orden, según corresponda). De acuerdo con el artículo 7 de la [Ley N° 26.877](#), un estatuto, independientemente de su estructura, está compuesto por las siguientes partes:

1. Objetivos.
2. Órganos de gobierno y cargos que lo componen.
3. Funciones.
4. Procedimientos para la elección por voto secreto, universal y obligatorio, y renovación de autoridades.
5. Implementación de instancias de deliberación en la toma de decisiones.
6. Previsión de órganos de fiscalización.
7. Representación de minorías.



A modo de ejemplo, te acercamos una posible estructura para el estatuto de un centro de estudiantes:

- **Preámbulo:** es una especie de introducción al texto. De manera general, puede mencionar las causas que llevaron a la conformación del centro de estudiantes, del estatuto o los objetivos y/o ideas generales que impulsaron la organización estudiantil.
- **Antecedentes (o visto):** aquí se incluyen todas las normativas, tanto a nivel nacional y jurisdiccional (en ese orden), que dan derecho y regulan la participación estudiantil a través de los centros de estudiantes en las escuelas.
- **Fundamentos (o considerando):** esta parte es opcional y puede describir de qué manera las normas que figuran en la sección de «Antecedentes» dan sustento a la conformación del centro de estudiantes y del estatuto.

- **Articulado: parte dogmática.**

- Denominación o creación: se conforma el centro de estudiantes de la escuela. Se establece el domicilio (dirección de la escuela) y la función de representación estudiantil de la institución educativa.
- Principios, fines y objetivos: es la sección donde se establecen de manera general los objetivos, la finalidad y los principios del centro de estudiantes. Una orientación para esto es lo que marca la Ley N°26.877 en su artículo 6, donde fija los principios generales de los centros de estudiantes.
- Derechos y obligaciones: ¿hasta dónde tiene alcance un centro de estudiantes? ¿Qué puede hacer y qué está obligado a cumplir? Es importante tener en claro sus funciones y competencias y establecerlo en el estatuto para que nadie pueda limitar o prohibir su accionar.
- Miembros o integrantes: el conjunto de estudiantes de una institución educativa pertenece a su centro de estudiantes en calidad de miembros, sin participar necesariamente en él de manera activa. Por esto, es preciso establecer estos derechos (participar de las reuniones, elegir y ser elegidos representantes, conocer las actividades, etc.) y deberes (votar en las elecciones, conocer y acatar el estatuto, entre otros).



- **Articulado: parte orgánica**

- De la Comisión Directiva: se deben detallar las funciones y cargos. De base, hay presidencia, vicepresidencia, secretaría general, tesorería y vocalía. Pueden establecerse nuevas secretarías de acuerdo con las temáticas que quiera trabajar el centro de estudiantes.
- De la Junta Electoral: se deben detallar las funciones y cargos de aquellas personas que tendrán la responsabilidad de desarrollar las elecciones de manera transparente y que garanticen la mayor participación.
- Del Cuerpo de Delegados/as: se deben describir de manera general las funciones y mecanismos de elección de las personas delegadas del curso. Cada cuerpo de delegados/as establece su propio estatuto o carta orgánica.
- Régimen electoral: se establece en qué momento se realizan las elecciones del centro de estudiantes y cuáles son los plazos para la presentación de las listas, candidatos/as, boletas, tiempo de campaña, entre otras cuestiones que hacen al acto electoral.
- Reuniones: es necesario detallar cómo funcionan las reuniones ordinarias de un centro de estudiantes, quién o quiénes las convocan, cómo se toman las decisiones, etc.
- Asambleas: son un espacio de reunión entre los y las estudiantes de toda la escuela. Se convocan cuando se deben tratar asuntos importantes de la institución o del centro de estudiantes, o tomar decisiones de máxima relevancia.
- Documentación y tratamiento de proyectos: ¿cómo se aprueba un proyecto? ¿Quiénes pueden votar a favor de este? ¿Cómo se presenta? ¿Qué formato deben tener? Todo esto tiene que establecerse en el estatuto para fortalecer el funcionamiento prolijo de un centro de estudiantes.
- Régimen de renuncias, suspensiones, sanciones y expulsión de representantes: es necesario anticiparse al caso de que un/a integrante de la comisión directiva o del cuerpo de delegados/as, decida renunciar. Se debe establecer quién y cómo se reemplaza su puesto, y cómo debe presentarse la renuncia. Por otra parte, y solo ante situaciones de gravedad y falta de conducta, el centro de estudiantes puede crear mecanismos para suspender, sancionar e incluso expulsar del centro a un/a estudiante. Esto evita que alguna persona sea sancionada injustamente.



- Proceso de renovación del estatuto: el funcionamiento de un centro de estudiantes cambia con el tiempo. Por eso, debe establecerse de qué manera se modifica un estatuto, cómo se toma esta decisión y cuáles son los requisitos para cambiarlo.

Esta estructura no es obligatoria, y cada centro de estudiantes puede tomar sus propias decisiones respecto de cómo será su funcionamiento. Aun así, reiteramos que para que un estatuto sea aprobado, debe estar «en regla» con la normativa nacional y jurisdiccional.

¿Cómo se aprueba un estatuto?

El estatuto se crea a partir de la iniciativa de las y los estudiantes, y ningún docente, directivo/a o adulto/a puede modificarlo o crearlo a su antojo, aunque a veces es valioso contar con alguien que pueda orientar y colaborar en su redacción.

De mínima, se recomienda que tanto la comisión directiva como el cuerpo de delegados/as de un centro de estudiantes aprueben el estatuto, aunque también se puede ampliar la participación mediante un sistema de voto, una asamblea abierta u otros mecanismos.

Luego, hay que enviar una copia firmada por la o el presidente del CE al equipo directivo, que tendrá que elevarlo a las autoridades correspondientes para ser aprobado. En caso de que un equipo directivo no eleve el estatuto para ser aprobado en un plazo razonable, se puede recurrir a las autoridades o referentes jurisdiccionales educativos para presentar el reclamo.

Comunicación

Es importante dinamizar distintas estrategias de comunicación necesarias para que todo el colectivo estudiantil esté al tanto del proceso. También es necesario considerar esta dimensión una vez que el CE ya esté en funcionamiento, para dar a conocer las acciones que se llevan adelante y entusiasmar a más compañeras y compañeros a ser parte. Al fin y al cabo, no debemos olvidar que este es el órgano de representación gremial de todas y todos los estudiantes del ISFD.



Los Centros de Estudiantes se componen por distintos espacios que están en constante relación en su funcionamiento diario y que garantizan que este organismo se convierta en un ámbito de verdadera representación estudiantil. Sin embargo, más allá de su necesaria interrelación, cada uno tiene asignadas funciones y responsabilidades específicas. A su vez, en cada uno de estos espacios se habilitan distintas formas de participación, con diferentes dinámicas, que posibilitan que cualquier estudiante que tenga el interés pueda formar parte del Centro. Como estructura básica del CE, podemos reconocer tres partes fundamentales: la comisión directiva, el cuerpo de delegados y las asambleas.

La **comisión directiva** posee un lugar central puesto que tiene la responsabilidad de la conducción y es ocupada por la lista ganadora en las elecciones. Su composición se especifica en cada estatuto, pero en términos generales está conformada por: presidencia, vicepresidencia, secretaría general, tesorería y vocalía. Usualmente, el mandato de la comisión directiva dura un año.

Se pueden, además, conformar **secretarías o comisiones de trabajo** de acuerdo con los intereses o necesidades del colectivo estudiantil. Estas secretarías tienen como objetivo principal promover actividades alrededor de algunos temas, como por ejemplo bienestar estudiantil, género, Derechos Humanos, ambiente, cultura, deporte, vínculo con la comunidad, etcétera. Las secretarías o comisiones, al crearse a partir de temáticas de interés para el colectivo estudiantil, son un terreno fértil para convocar a más estudiantes a participar y sumarse al CE.

En cuanto al **cuerpo de delegados**, como ya mencionamos, suele estar constituido por un delegado o delegada titular y uno suplente por cada curso, y cada estatuto debe especificar los mecanismos de elección. Ocupan un lugar central en la organización estudiantil porque son quienes, a partir de compartir la cotidianeidad, pueden acercar los intereses y necesidades de sus compañeras y compañeros a la Comisión Directiva y, a su vez, comunicar las acciones y debates que se dan dentro del CE. Se vuelven, de esta forma, una vía de comunicación directa entre los cursos y la comisión y una garantía para que cada estudiante pueda sentirse representada/o en el CE.



INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE CONTINUA EN
EDUCACION FÍSICA
BV. AYACUCHO 1093 (8500) VIEDMA, RIO NEGRO
TEL: 2920-422397 EMAIL: institutoeducacionfisicaviedma@gmail.com
www.ifdviedma.rng.infed.edu.ar

Por último, las **asambleas** son el espacio para reunir a todas y todos los estudiantes del ISFD, debatir sobre proyectos y temas de interés, discutir los problemas, informar las actividades del centro, coordinar acciones y tomar decisiones de trascendencia para la institución o para el mismo CE. Usualmente se convocan al menos una vez al año o cuando existan asuntos de relevancia que precisen la participación del colectivo estudiantil en su conjunto.