

GUIA PARA LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

Previamente publicada la convocatoria por parte del Presidente Municipal, se reúnen todos los invitados e interesados a participar en la integración del Consejo Municipal de Participación Escolar en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.

Procesos:

1. El personal del Municipio encomendado a coordinar y realizar las actividades para la elección del Consejo Municipal de Participación Escolar deberá de prever lo necesario para contar con un espacio adecuado para llevar a cabo la asamblea de elección:
 - Casa de la cultura, Casa Ejidal, Auditorio Municipal, Sala de usos múltiples Municipal, o aquel espacio que cada Ayuntamiento pueda hacer uso para llevar a cabo la asamblea de elección.
2. El personal del Municipio encomendado a coordinar y realizar las actividades para la elección del CMPE deberá de prever lo necesario para contar con el mobiliario adecuado para llevar a cabo la asamblea de elección:
 - Mesa de registro de asistencia.
 - Mesas y sillas en herradura cuando la probabilidad de asistentes sea reducida.
 - Sillas en auditorio cuando la probabilidad de asistentes sea amplia.
 - Mesa y sillas para el presídium en la parte frontal del auditorio.
 - Pódium para el maestro de ceremonias u oradores.
 - Sistema de audio y micrófonos en caso de ser necesario.
 - Insumos y mobiliario que consideren necesario para su evento.
3. Una vez que los invitados realizaron su registro en el formato enviado por la Dirección de Participación Social, denominado listado de asistencia y estén colocados en sus lugares, el maestro de ceremonias invita a las autoridades a tomar sus lugares en la mesa del presídium, así como a los invitados a tomar su lugar en el auditorio.
4. El maestro de ceremonias da inicio con las actividades:
 - Saludo, bienvenida y mensaje corto sobre la importancia de la participación escolar.
 - Posteriormente presentación de todas las autoridades en mesa del presídium.
 - Otorgar el uso de la voz a las autoridades del presídium programadas para dar mensaje “exposición de motivos, discurso breve, palabras bienvenida etc.”.
 - El maestro de ceremonias da lectura de la convocatoria.

- El maestro de ceremonias realizara la siguiente mención: “posterior a la lectura de la convocatoria”. -----derivado de la lectura de la convocatoria y en cumplimiento de esta, se desprende el siguiente orden del día, el cual se somete a la aprobación de los invitados asistentes para su ordenada ejecución en virtud obedecer con el espíritu que hoy nos reúne----

-----El maestro de ceremonias procede a dar lectura del orden del día plasmado en la propuesta de formato de acta de integración proporcionada por la autoridad educativa estatal--

ORDEN DEL DÍA

I. Presentación de autoridades

II. Exposición de motivos

III. Lectura de la convocatoria

IV. Aprobación del orden del día

V. Elección del Consejero Presidente

VI. Elección de Consejeros

VII. Designación del Secretario Técnico

VIII. Asuntos y acuerdos generales aprobados

IX. Toma de protesta a los nuevos integrantes

X. Fecha y hora de la próxima reunión

XI. Clausura

-----El maestro de ceremonias procede a preguntar a los invitados asistentes. De manera ordenada se sirvan a levantar su mano como gesto de aprobación en lo económico del orden del día previamente escuchado-----

-----el maestro de ceremonias da testimonio de mayoría evidente para la aprobación del orden del día-----

NOTA: Es importante resaltar este procedimiento ya que en el desarrollo de la reunión se podrán presentar intervenciones que desvíen el espíritu de esta y se podrá utilizar el recurso de moción de orden, en respeto a la previa aprobación del orden del día.

- El maestro de ceremonia solicita de entre los invitados asistentes se nombre a dos escrutadores los cuales realizarán el conteo de votos en lo económico para el procedimiento de elección de los miembros consejeros. Una vez propuestos los escrutadores los invitados asistentes deberán aprobar levantado su mano si están de acuerdo en la elección del par de escrutadores. (lo anterior cuando la asamblea sea muy numerosa)

Cuando la asamblea no es numerosa la atribución de escrutador la realiza el maestro de ceremonias.

- El maestro de ceremonias procede a realizar la apertura del periodo de recepción de propuestas de entre las madres y los padres de familia presentes para la elección del Consejero Presidente. En este acto se pueden postular madres y padres presentes, los cuales deberán presentarse con su nombre y escuela en la cual estudia su hija o hijo.

Posteriormente, de no existir más postulaciones, se inicia el periodo de votación. De manera individual de entre los postulados se solicita a los invitados asistentes que de manera ordenada se sirvan a levantar su mano como apoyo a la madre o padre de familia de su elección para cubrir el cargo de Consejero Presidente.

Los escrutadores realizan el conteo y deliberan que madre o padre de familia obtuvo mayoría de votos, notificando al maestro de ceremonias el nombre de quien desempeñara el cargo de consejero presidente.

- El maestro de ceremonias procede a realizar la apertura del periodo de recepción de propuestas de entre docentes y autoridades municipales para la elección de los integrantes del consejo. (PREFERENTEMENTE 13)

Una vez postulados y se presenten con su nombre y escuela de procedencia el maestro de ceremonias solicita a los invitados asistentes que de manera ordenada se sirvan a levantar su mano como gesto de aprobación en lo económico de los miembros del consejo.

- El maestro de ceremonias invita al Presidente Municipal o quien asista en su representación tenga a bien designar de entre las autoridades municipales presentes quien llevara a cabo la encomienda de Consejero Secretario Técnico.
- El maestro de ceremonias pregunta a los invitados asistentes si existen asuntos o acuerdos generales independientemente a la elección del consejo municipal, de ser afirmativo se apertura el periodo de diálogo. Período que no deberá rebasar los 15 minutos. De no existir asuntos generales se procede a desahogar al siguiente punto del orden del día.

- El maestro de ceremonias invita a los recién electos consejeros a parar al frente del recinto para realizar su toma de protesta.
- El maestro de ceremonias invita a la autoridad municipal o estatal que se determinó previamente a realizar la toma de protesta a los recién electos consejeros.
- El maestro de ceremonias pregunta a los recién electos consejeros la fecha, lugar y hora para su próxima reunión de consejo.
- Finalmente, el maestro de ceremonias invita a la autoridad municipal o estatal que se determinó previamente a realizar la clausura oficial del evento.

Marcela Guadalupe Aceves Sánchez
Directora de Participación Social
Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
3336787500 Ext 25361
marcela.aceves@jalisco.gob.mx
Asesoría 333819-2726
Av. Prolongación Alcalde, No. 1371, Edificio "C", Planta Baja,
Guadalajara, Jalisco, c.p. 45270