

**Elecciones al Consejo Escolar**

**El centro que quieres,  
gracias a tu voto**



**23**  
**Noviembre**  
**2023**

## **INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCESO ELECTORAL Y RECOGIDA DE DATOS DE LAS ELECCIONES A CONSEJOS ESCOLARES DE LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

Para el próximo 23 de noviembre de 2023 se han convocado las elecciones a consejos escolares en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, a través de la Resolución de 22 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, sobre la convocatoria de elecciones a consejos escolares de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos, en el año 2023 (DOGV núm. 2023/9766).

Este proceso ordinario de elecciones se realiza de conformidad con el Decreto 93/2016, de 22 de julio, del Consell, por el que se regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos (DOGV núm. 7837 / 26.07.2016).

Con el fin de facilitar el proceso y obtener los datos precisos sobre los resultados de las próximas elecciones a consejos escolares de centros docentes públicos y concertados no universitarios, la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa acuerda dictar las siguientes:

### **INSTRUCCIONES**

#### **INSTRUCCIONES RELATIVAS AL PROCESO INFORMÁTICO DE INTRODUCCIÓN DE DATOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN ELECONS**

##### **Primera.- Uso de la aplicación ELECONS**

Ya está activada la convocatoria 2023 en la aplicación informática ELECONS utilizada en el proceso electoral con el fin de facilitar y agilizar el procedimiento de carga de datos y homogeneizar su generación e introducción. Los anexos IV-D (acta de la sesión de la junta electoral de proclamación de las personas candidatas electas) y IV-E (datos de participación relativos al proceso electoral) que acompañan a la resolución de convocatoria **no deben cumplimentarse manualmente por los centros**, si no que se generan automáticamente mediante la introducción de los datos en ELECONS en cada una de las fases del proceso.

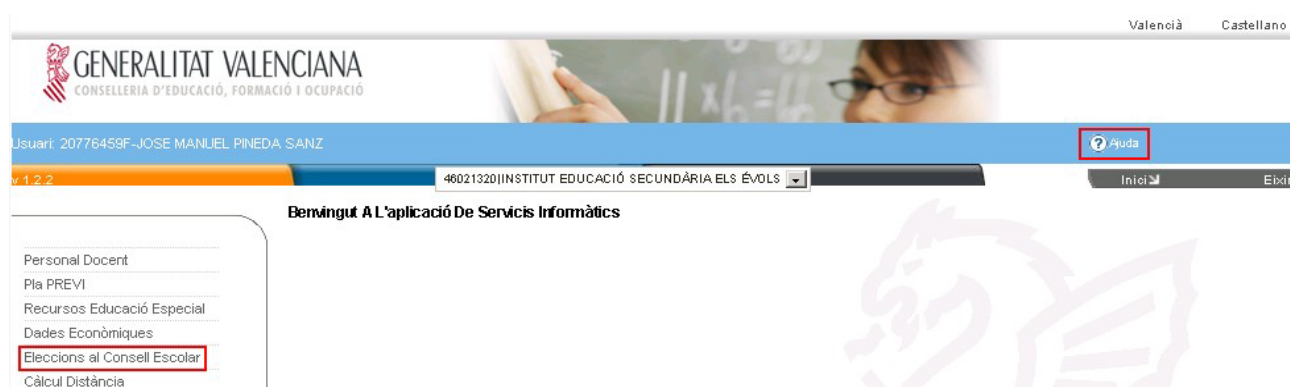
Los únicos centros que no pueden utilizar ELECONS para el proceso electoral son los que actualmente no disponen de acceso a la plataforma ITACA. Estos centros enviarán a la inspección educativa los datos de participación (Anexo IV-E) para que sean mecanizados manualmente por el Grupo de Asistencia Técnica Informática (en adelante, GATI) en la aplicación.

Los usuarios de ELECONS, que serán los presidentes y presidentas de las juntas electorales (es decir, los directores o directoras de los centros educativos) deben acceder a la aplicación a través del siguiente enlace <https://ceice.gva.es/es/web/madres-padres-alumnos/eleccions-centres> para cumplimentar directamente los datos del censo, de las elecciones, de la participación y del acta de proclamación. La contraseña de acceso es la misma que la utilizada para la plataforma ITACA. Si se necesita una nueva contraseña, el centro contactará con el Servicio de Atención Informática (SAI) a través de la web <https://gvasai.edu.gva.es>.

Es importante que los centros educativos utilicen el correo electrónico oficial del centro (código\_centro@edu.gva.es), que permite agilizar la comunicación y evitar confusiones y problemas. En caso de no disponer del mismo, deberán utilizar el correo electrónico que figure en la “[Guía de centros](#)”.

Se incluye como Anexo I a estas instrucciones, por un lado, un listado de las personas que forman parte de las Unidades Administrativas de Apoyo a las direcciones, juntas y mesas electorales de los centros, a las cuales deberán dirigir las dudas que se planteen sobre la interpretación o aplicación de las normas que regulan el proceso electoral. No obstante, se recuerda que la primera interlocución debe dirigirse al inspector o inspectora de referencia del centro, preferiblemente por medios electrónicos. Por otro lado, se incluye en el citado Anexo un listado de las personas que integran el GATI y a las que se podrán dirigir los centros con el objetivo de resolver las incidencias que se puedan plantear en relación con el programa ELECONS.

Así mismo, se informa de que el manual con toda la información relativa al uso de la aplicación ELECONS se puede descargar mediante el botón “Ayuda”, que estará accesible cuando se identifique como un usuario válido de la aplicación.



Valencià Castellano

**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ

Usuari: 20776459F-JOSE MANUEL PINEDA SANZ

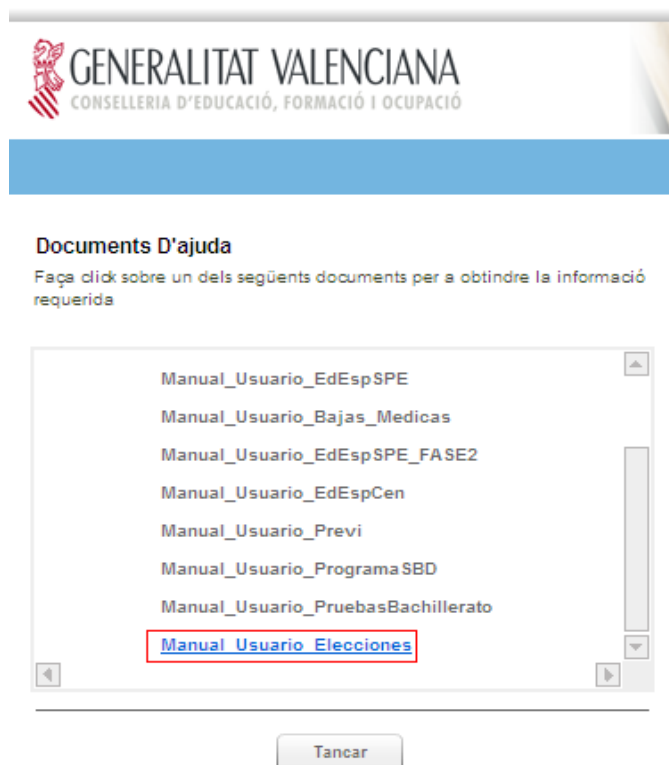
**Ajuda**

1.2.2 46021320 INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA ELS ÉVOLS

Inici Ebdif

**Benvingut A L'aplicació De Servicis Informàtics**

- Personal Docent
- Pla PREVI
- Recursos Educació Especial
- Dades Econòmiques
- Eleccions al Consell Escolar**
- Càlcul Distància



**Documents D'ajuda**

Faça click sobre un dels següents documents per a obtindre la informació requerida

- Manual\_Usuario\_EdEspSPE
- Manual\_Usuario\_Bajas\_Medicas
- Manual\_Usuario\_EdEspSPE\_FASE2
- Manual\_Usuario\_EdEspCen
- Manual\_Usuario\_Previ
- Manual\_Usuario\_Programa SBD
- Manual\_Usuario\_PruebasBachillerato
- Manual Usuario Elecciones**

Tancar

## Segunda.- Actuaciones que deben realizar los centros antes de las elecciones

### Fase 0: del 2 al 23 de octubre (introducción de los datos del censo)

Las actuaciones de esta fase deberán ejecutarse antes del día de las elecciones. Es muy importante cumplimentar correctamente este fase ya que afecta directamente al resto de fases del proceso electoral.

En esta fase se debe cumplimentar lo siguiente:

- Datos identificativos del centro (apartado A), entre las que se deberá señalar la etapa educativa y el número de unidades del centro. Es posible que, por efecto de la resolución del navegador web utilizado, no se visualice correctamente el campo "unidades". Si fuera necesario, debe utilizar la barra de desplazamiento horizontal para poder acceder al campo "unidades".
- Tipo de elección del consejo escolar, con identificación de la renovación parcial que corresponda (apartado B)
- Datos de participación relativos al censo y a los consejeros/as que se tengan que seleccionar de los sectores afectados por el proceso atendiendo a la tipología del centro y a la renovación parcial que corresponda (apartado C)

Usuari: [usuari]      Ajuda

Test v 1.7.4      03011331|CEE PÚBL. SECANET      Iniciar

### Eleccions Al Consell Escolar

**Fase 0**

Incidències

**A.-Dades identificatives del Centre** **PÚBLIC**

Denominació:  Codi Centre:

Localitat:

Província:

Etapa:  Unitats:

**B.-Tipus d'Elecció del Consell Escolar**

<input type="checkbox"/> Elecció del Consell per primera volta	<input type="checkbox"/> Renovació parcial del consell	<input checked="" type="checkbox"/> 1ª Renovació	<input type="checkbox"/> Renovació total del consell
<input type="checkbox"/> Sector professors	<input checked="" type="checkbox"/> Sector profesos	<input type="checkbox"/> 2ª Renovació	<input type="checkbox"/> Sector profesos
<input type="checkbox"/> Sector pares	<input checked="" type="checkbox"/> Sector pares		<input type="checkbox"/> Sector pares
<input type="checkbox"/> Sector alumnes	<input checked="" type="checkbox"/> Sector alumnes		<input type="checkbox"/> Sector alumnes
<input type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis	<input type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis		<input type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis
<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.	<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.		<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.

**C.-Participació**

Sector	Cens	Nº cons. a triar
Professorat	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="4"/>
Mares i pares	<input type="text" value="312"/>	<input type="text" value="5"/>
Alumnat secundària	<input type="text" value="38"/>	<input type="text" value="3"/>
Personal administració i serveis	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personal d'atenció educativa complementària	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Es posible que cuando acceda a la Fase 0 aparezcan todos los apartados ya cumplimentados con los datos de la última convocatoria. En este caso se han de revisar y, si es necesario, modificar. También existe la posibilidad de importar directamente los datos que figuran en ITACA pulsando el botón que aparece en la parte inferior izquierda. Este botón se encarga de:

- Rellenar el número de unidades
- Completar las opciones del tipo de elección (sector profesores, familias, alumnado, etc.).
- Completar los datos del censo con los valores almacenados en la aplicación ITACA.

Per a omplir aquest apartat ha de seleccionar l'etapa ESO en centres de Primària

Sector	ESO - CENTRES PRIMÀRIA	Nº cons. a triar
Professors	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mares i pares	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alumnat secundària	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personal administració i serveis	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personal d'atenció educativa complementària	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los centros que no tengan habilitado el acceso a ITACA enviarán a la inspección educativa los datos de participación (Anexo IV-E) para que sean mecanizados manualmente por el GATI en la aplicación.

### Simulacro:

El día **2 de noviembre de 2023** se realizará un simulacro en centros previamente seleccionados con el objetivo de comprobar el funcionamiento correcto de la aplicación ELECONS. Estos centros recibirán, con la antelación suficiente, las instrucciones necesarias para ejecutar el simulacro.

## Tercera.- Actuaciones que deben realizar los centros el día de las elecciones

### Fase 1: día 23 de noviembre de 2023 (participación en las elecciones)

A partir del cierre de las mesas electorales y una vez realizado el escrutinio, la presidencia de la junta electoral o, si procede, la secretaria, a través de ELECONS (que en ese momento se encontrará en la "Fase 1"), comunicará el mismo día de las elecciones a la inspectora o inspector de su centro los siguientes datos de participación:

- Apartado C.- Participación en las elecciones y representantes elegidos:** de cada uno de los sectores en los que ha habido elecciones, se debe cumplimentar el número de candidatos, número de votantes y número de consejeros/as elegido/as. Las columnas de censo y número de consejeros a elegir ya se cumplimentaron en la fase 0.



**Eleccions Al Consell Escolar**

C.-Participació en les eleccions i representants triats

Sector	Cens	Nº cons. a triar	Nº candidats	Nº votants	Nº cons. triats
Professorat	27	4	7	19	4
Mares i pares	312	5	6	284	5
Alumnat secundària	38	3	7	27	3
Personal administració i serveis					
Personal d'atenció educativa complementària					

ESO - CENTRES PRIMÀRIA					
Sector	Cens	Nº cons. a triar	Nº candidats	Nº votants	Nº cons. triats
Professorat					
Mares i pares					
Alumnat secundària					
Personal administració i serveis					
Personal d'atenció educativa complementària					

- Apartado D.- Representantes elegidos en candidaturas diferenciadas:** para los sectores familias y alumnado, se deben cumplimentar los datos relativos a las asociaciones, federaciones, número de candidaturas, número de votos y número de representantes elegidas/os.

Este apartado debe rellenarse correctamente ya que afecta y bloquea continuar con el procedimiento en la fase 2. Si en este apartado no se indican las asociaciones de madres y padres del alumnado (en adelante, AMPA) y las asociaciones de alumnado (en adelante, AA) que operan en el centro, en la fase 2 no se podrán seleccionar, ya que en la lista de asociaciones se desplegarán sólo aquellas que se hayan dado de alta en la fase 1.

Así pues, el campo federación debe cumplimentarse en todo caso obligatoriamente. Si la candidatura no pertenece a ninguna asociación, deberá seleccionar de la lista de valores la opción "INDEPENDIENTES" en los campos "asociación" y "federación". Si el AMPA o la AA no pertenece a ninguna federación, en el campo "federación" deberá elegirse de la lista de valores la opción "CANDIDATO APA/AMPA NO FEDERADA".

D.-Representants triats en candidatures diferenciades

Associació de pares	Federació	Nº Cand	Nº Vots	Nº Repr.
APA JORGE GUILLEN	FAPA ALICANTE 'ENRIC VALOR' (CONFEDERACIÓN GONZALO ANAYA)	6	431	5
APA PEDRO LÓPEZ	FAPA ALICANTE 'ENRIC VALOR' (CONFEDERACIÓN GONZALO ANAYA)			

Associació d'alumnes	Nº Cand	Nº Vots	Nº Repr.
INDEPENDIENTES	7	91	1

FAPA ALICANTE 'ENRIC VALOR' (CONFEDERACIÓN GONZALO ANAYA)  
 FAPA ALICANTE GABRIEL MIRÓ (COVAPA)  
 FED. ESCUELA Y FAMILIA ALICANTE (CONCAPA-CV)  
 CCAMPAC-MORVEDRE: Coord. Comarcal AMPA Camp de Morvedre  
 FAMPAS SANCHIS GUARNER (ALCOI)  
 FED. LOCAL AMPA POETA MIGUEL HERNÁNDEZ (ORIHUELA)  
 FED. LOCAL AMPA DE EL CAMPELLO  
 FLAPA SANTA POLA: FED. LOCAL AMPA DE SANTA POLA  
 FAPAEN  
 FAPASI: FED. APAS SALESIANAS DE LA INSPECTORÍA DE SAN JOSÉ  
 FA-LLENGUA: FED.D'ASSOCIACIONS PER LA LLENGUA  
 FADAC-CV: FED. ASOCIACIONES PADRES DE ALUMNOS CONSERVATORIOS C.V.  
 FEDERACIÓN APA PADRE POVEDA  
 FAPACEVA: FED. APA CENTROS DE EDUCACIÓN C.V.  
 FECOVA-ASPACE  
 FEVADIS  
 OTRAS FEDERACIONES  
 CANDIDATO APA/AMPA NO FEDERADA  
**INDEPENDIENTES: CANDIDATO QUE NO PERTENECE A NINGÚN AMPA**

Se recuerda que, de acuerdo con lo que disponen los artículos 10.3 y 15.6 del Decreto 93/2016, cada persona electora podrá hacer constar en su papeleta un máximo de dos tercios del número total de las personas representantes a elegir del sector que corresponda en el consejo escolar del centro. En este sentido, en el apartado C (participación en las elecciones y representantes elegidos) se debe indicar el número de votantes de cada uno de los sectores educativos mientras que en el apartado D (representantes elegidos en candidaturas diferenciadas) se debe indicar el número de votos emitidos.

Ilustramos la cuestión con el siguiente ejemplo: de acuerdo con la renovación por mitades del consejo escolar de centros públicos, un centro de educación primaria que cuente con 9 o más unidades debe renovar 4 consejeros del sector familias. Cada persona electora puede hacer constar en su papeleta, como máximo, 3 votos. De esta forma, si todos los votantes del sector familia hacen uso de esta posibilidad, el número de votos a cumplimentar en el apartado D sería tres veces superior al número de votantes a señalar en el apartado C.

## Cuarta.- Actuaciones relativas al acta de proclamación

### Fase 2: se abrirá después del día de las elecciones

La "fase 2: ACTA DE PROCLAMACIÓN" se activará una vez finalizada la jornada electoral y en ella la presidencia de la junta electoral del centro, tras la recepción de las actas de las mesas electorales, cumplimentará en ELECONS los datos que permitirán la generación automática del acta de la sesión de la junta electoral de proclamación de las personas candidatas electas (Anexo IV-D).

La información del acta de proclamación se compone de las siguientes partes:

- Integrantes de la junta electoral (apartado C)
- Representantes electos del profesorado y número de votos recibidos (apartado D-I)
- Representantes electos de las familias y número de votos recibidos (apartado D-II)
- Representantes electos del alumnado y número de votos recibidos (apartado D-III)

- Representantes electos del PAS y PAEC y número de votos recibidos (apartado D-IV). Para los centros públicos de educación infantil y primaria en los que se imparta Educación Secundaria Obligatoria, también se deben cumplimentar los nombres de los representantes del alumnado, familias y profesorado, con indicación del número de votos recibidos.
- Candidatos que han seguido en número de votos a los candidatos electos (apartado D-V)
- Representantes de designación directa en el consejo escolar (apartado D-VI)

Usuari: 20776459F-JOSE MANUEL PINEDA SANZ Ajuda

Test v 1.2.2 46003743|MESTRE RAFAEL NOGUERA Inici

### Eleccions Al Consell Escolar

Accés al Sistema

Personal Docent

Pla PREVI

Eleccions Sindicals

Expedient Personal

Programa Bucodental

Proves Lliures Batxiller

Dades Fiscals

Càlcul Distància

Eleccions al Consell Escolar

Escriu al Secretari Autònom d'Educació

Incidències

**Fase 0**

C.- Participació

D.- Associacions

**Fase 2**

Apartat C

Apartat D (I)

Apartat D (II)

Apartat D (III)

Apartat D (IV)

Apartat D (V)

Apartat D (VI)

PÚBLIC

A.-Dades identificatives del Centre

Denominació:  Codi Centre:

Localitat:

Província:

Nivell:  Unitats:

B.-Tipus d'Elecció del Consell Escolar

<input type="checkbox"/> Elecció del Consell per primera volta	<input type="checkbox"/> Renovació parcial del consell	<input checked="" type="checkbox"/> 1ª Renovació	<input type="checkbox"/> Renovació total del consell
<input type="checkbox"/> Sector professors	<input checked="" type="checkbox"/> Sector professors	<input type="checkbox"/> 2ª Renovació	<input type="checkbox"/> Sector professors
<input type="checkbox"/> Sector pares	<input checked="" type="checkbox"/> Sector pares		<input type="checkbox"/> Sector pares
<input type="checkbox"/> Sector alumnes	<input checked="" type="checkbox"/> Sector alumnes		<input type="checkbox"/> Sector alumnes
<input type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis		<input type="checkbox"/> Sector personal admin. i serveis
<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.	<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.		<input type="checkbox"/> Sector personal aten. educ. comp.

En los apartados D-II y D-III se darán de alta los listados de representantes de las familias y alumnado, incluyendo la asociación a la que pertenecen. En la lista de asociaciones se desplegarán únicamente aquellas que se dieron de alta en la fase 1 por lo que, si este campo no se cumplimentó, la aplicación no dejará continuar.

Una vez cumplimentados todos los campos, se grabará la información, se generará un fichero PDF y se imprimirán los siguientes documentos: acta de participación (fase 1) y acta de proclamación (fase 2). Una vez firmada el acta de proclamación, los documentos digitalizados en formato PDF serán enviados, dentro de las 24 horas siguientes a la proclamación de las personas candidatas, a la dirección de correo electrónica habilitada al efecto que corresponda a la provincia en la que radique la sede del centro: [elecons\\_dta@gva.es](mailto:elecons_dta@gva.es) (Alicante), [elecons\\_dtc@gva.es](mailto:elecons_dtc@gva.es) (Castellón) y [eleccions\\_valencia@gva.es](mailto:eleccions_valencia@gva.es) (València). Lo anterior se entenderá sin perjuicio de que los originales de las actas queden bajo custodia de la junta electoral de cada centro.

Los centros que no tengan habilitado el acceso a la plataforma ITACA deberán remitir los resultados a través del trámite Z ([https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494)) y al correo electrónico habilitado de la respectiva Dirección Territorial de Educación, Universidades y Ocupación, dentro de las 24 horas siguientes a la proclamación de las personas candidatas electas.



En las direcciones territoriales se continuará contando con los GATI con el fin de que, en el caso de funcionamiento incorrecto de la aplicación web, la presidencia de la junta electoral proceda a la comunicación telefónica de los datos pertinentes a los/a las correspondientes inspectores/as de educación.

### Quinta.- Constitución del consejo escolar de centro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 93/2016, en el plazo de ocho días lectivos, contados a partir de la fecha de proclamación de las personas electas, la Dirección convocará la sesión de constitución del nuevo consejo escolar.

Una vez constituido el consejo escolar del centro, la presidencia del mismo remitirá a través del trámite Z ([https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494)) y al correo electrónico habilitado, en los términos señalados en la instrucción CUARTA, el acta de constitución del consejo escolar y actualizará los datos de la composición del nuevo consejo escolar en la plataforma ITACA.

## INSTRUCCIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONSEJEROS

### Primera.- Calendario orientativo de actuaciones

El anexo III de la Resolución de 22 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, sobre la convocatoria de elecciones a consejos escolares de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos, en el año 2023 (DOGV núm. 2023/9766) establece el calendario orientativo de actuaciones para el desarrollo del proceso electoral. En este sentido, se señalan las fechas máximas de realización de cada una de las actuaciones, previas y posteriores a las elecciones, que integran el procedimiento electoral, junto con los plazos durante los cuales se debe desarrollar cada una de dichas etapas. Si como resultado de alguna festividad local alguna de las fechas señaladas en dicho anexo se desarrollaran en día no lectivo, los centros de los municipios afectados por esta circunstancia deberían anticipar la realización de todas aquellas actuaciones que pudieran quedar afectadas, de modo que, en todo caso, se respeten los distintos plazos que prevé el Decreto 93/2016.

### Segunda.- Orden de las candidaturas

La letra Y ha sido la designada para establecer el orden en que deben ir las candidaturas, dado que, de conformidad con lo que establece el artículo 10 del Decreto 93/2016, en este punto es de aplicación la Resolución de la consellera de Justicia, interior y administración pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si procede, dirimir

los empates en todos el procesos selectivos que se convocan durante el año 2023 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9615, 12.06.2023).

Sin embargo, tal y como señala el mencionado artículo 10, en las candidaturas correspondientes a los sectores de las familias y del alumnado, figurarán en primer lugar las candidaturas diferenciadas y el orden de las candidaturas será establecido por la asociación legalmente constituida que las presente. A continuación, los nombres del resto de las candidaturas se ordenarán del mismo modo que para el resto de sectores, tal y como se indica en el párrafo anterior.

### **Tercera.- Horario de las mesas electorales de los representantes de las familias y alumnado**

De conformidad con lo que establece el artículo 16.7 del Decreto 93/2016, las juntas electorales aprobarán el horario en el que se podrá votar, que deberá ser como mínimo de 4 horas. La elección de las personas representantes de las familias se realizará en horario compatible con la jornada laboral ordinaria y, a efectos de facilitar el derecho al voto de este sector de la comunidad educativa, se recomienda a las juntas electorales que el horario de funcionamiento de las mesas electorales coincida con los horarios de entrada y salida del alumnado en los centros, para lo cual se tendrá en cuenta el horario lectivo, el tipo de jornada implantada en el centro y las características propias de cada centro. A tales efectos, será posible la realización de la votación en horario partido, siempre y cuando se respete el horario mínimo de 4 horas.

Así mismo y para facilitar que todo el alumnado pueda ejercer su derecho a voto, los centros organizarán una planificación horaria para el día de las elecciones, tal y como señala el artículo 17.7 del Decreto 93/2016.

### **Cuarta.- Voto no presencial**

Con el fin de lograr la mayor participación posible, tanto las direcciones territoriales de Educación, Universidades y Ocupación como las juntas electorales de los centros educativos informarán y facilitarán a las familias y al alumnado mayor de edad el voto por correo certificado o entregándolo a la dirección del centro o a la mesa electoral, mediante mensajero, familiar o persona mandataria, antes de la realización del escrutinio, siempre que se garanticen el secreto del voto y la identificación de la persona electora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 93/2016.

También podrán utilizar esta modalidad de voto no presencial el PAS, el PAEC y el profesorado que, por enfermedad u otra causa justificada, no pueda estar presente en el acto de la votación.

La junta electoral de cada centro les informará oportunamente y les remitirá la papeleta de voto y las instrucciones correspondientes, que incluirán el número máximo de personas candidatas que pueden ser votadas.

La mesa electoral comprobará que las personas votantes que utilicen la modalidad de voto no presencial están incluidas en el censo electoral. Para garantizar el secreto del voto, la identidad de la persona votante y evitar posibles duplicidades, se utilizará el sistema de doble sobre:

- El sobre exterior contendrá firma manuscrita y coincidente con la firma que aparece en el documento de identificación que aporte, fotocopia del DNI u otro documento acreditativo equivalente.
- El sobre interior contendrá la papeleta del voto, deberá estar cerrado y sin firmar.

Los votos recibidos una vez finalizado el escrutinio no se tendrán en cuenta.

### Quinta.- Medidas para impulsar el procedimiento

Tal y como dispone el artículo 23 del Decreto 93/2016, las direcciones territoriales de Educación, Universidades y Ocupación, las direcciones de los centros y las juntas electorales adoptarán las medidas necesarias para impulsar y garantizar la normal constitución del consejo escolar del centro, asegurarán la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en los procesos respectivos y establecerán las condiciones más favorables que permitan dicha participación.

En el enlace <https://ceice.gva.es/es/web/madres-padres-alumnos/eleccions-centres> se ha publicado una relación de preguntas frecuentes (FAQ) relativas al procedimiento de selección y composición de los centros escolares.

**LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA**

## ANEXO I – DATOS DE CONTACTO

### ALICANTE

#### Unidad Administrativa de Apoyo

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. José Miguel Payá Poveda	966907503	paya_jos@gva.es
Sra. M <sup>a</sup> Carmen Fernández Planelles	966907483	<a href="mailto:fernandez_mcapla@gva.es">fernandez_mcapla@gva.es</a>

#### Grupo de Asistencia Técnico Informático

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. Rafael Serrano Climent	966907523	serrano_raf@gva.es
Sra. Luisa Pérez Calomarde	966907504	perez_luical@gva.es

### CASTELLÓN

#### Unidad Administrativa de Apoyo

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. Bernardo García Rivas	964 333 903	garcia_berriv@gva.es
Sra. Elena Blasco Fraga	964 333 890	blasco_elefra@gva.es
Sra. Barbara Coppolino	964 333 932	coppolino_barbara@gva.es

#### Grupo de Asistencia Técnico Informático

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. Jesús Centella Barrio	964 333 831	centella_jes@gva.es
Sr. Emilio Vidal Segura	964 333 830	vidal_emiseg@gva.es

### VALENCIA

#### Unidad Administrativa de Apoyo

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. Pablo Márquez Soler	961 271 269	marquez_pab@gva.es
Sr. Cristóbal del Campo Ponz	961 271 305	delcampo_cri@gva.es

#### Grupo de Asistencia Técnico Informático

	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Sr. José Minguet Matoses	961 271 298	mecanizacion_dtv@gva.es
Sra. Mónica Albiñana Cid	961 271 440	