



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

GUIA
EQUIPOS DIRECTIVOS

Proceso de elección y renovación de los miembros de los...

CONSEJOS ESCOLARES

...sostenidos con fondos públicos.

CURSO 2026-2027

¡PARTICIPA!

Durante el mes de octubre:

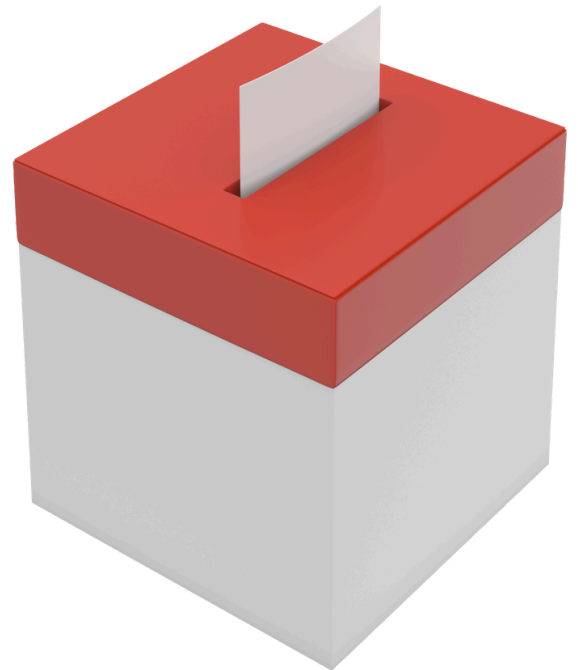
- Elaboración del censo electoral.
- Sorteo de los componentes de la junta electoral.
- Constitución de la junta electoral.
- Aprobación del censo.
- Publicación del censo y periodo de reclamaciones.
- Resolución definitiva del censo.
- Presentación de candidaturas.

Durante la primera quincena del mes de noviembre:

- *Publicación de listas provisionales.*
- *Plazo de reclamación de listas provisionales.*
- *Publicación de listas definitivas.*

Durante la segunda quincena del mes de noviembre:

- Constitución de la mesa electoral y celebración de elecciones.
- Proclamación de candidatos electos y suplentes.
- Sesión de constitución del consejo.
- Registro electrónico de los resultados del proceso de elecciones.



Si lo deseas, o la fecha elegida no te va bien, puedes **VOTAR POR CORREO** enviando tu voto a la mesa electoral del centro, bien por correo postal o entregándoselo al Director del Centro, en el plazo de tres días anteriores al día de la celebración de la votación

Del 16 al 20 de noviembre de 2026

RESOLUCIÓN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

GUIA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS

1

Una vez que salga la resolución que regula el proceso de elección-renovación durante el mes de septiembre de cada curso escolar, hay que **analizar la situación en la que está mi centro:**

- Mirar en los **programas de gestión del centro** en la sección órganos de gobierno, la composición del consejo escolar y las fechas de cese de sus componentes en cada uno de los sectores. También puede ser consultada esta situación en el Documento Orgánico de Centro (DOC) que se envía a inspección al comiendo de cada curso escolar.
- Mirar las **actas del último proceso electoral**.
- Si no encuentro la información, siempre se puede **consultar a la Dirección Provincial** para clarificar esta situación, que será el punto de partida para iniciar el proceso.

2

En el mes de octubre, **elaborar el censo electoral**. Este censo se puede obtener fácilmente de los programas de gestión del centro escolar. Incluye nombre, apellidos y el DNI-NIE parcialmente oculto.

3

En el mes de octubre, **realizar el sorteo de los componentes de la Junta Electoral**. Esta Junta estará conformada por el Director/a del centro, que será su presidente, por un representante del sector de madres-padres, un representante del sector del profesorado, del personal de administración y servicios (PAS), si existe y, si procede, un representante del sector del alumnado. Estos representantes serán miembros salientes del consejo escolar anterior que no se presentan a este proceso de renovación parcial, Seleccionar un miembro titular y un miembro suplente en cada uno de los sectores. Si no hay miembros salientes suficientes, se puede hacer un sorteo entre los censos de cada uno de los sectores. Para realizar este sorteo, tenemos un **modelo** que puede ser descargado de la sede electrónica: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Tramite/1285206987797/Tramite>, es el anexo V modelo I.



GUIA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS

4

En el mes de octubre, una vez que ya tenemos los miembros de la Junta Electoral, **se convoca a la Junta Electoral** utilizando el **modelo** que puede ser descargado de la sede electrónica:

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Tramite/1285206987797/Tramite>, es el anexo V modelo II. Aquí se establece el orden del día de la reunión para aprobar el censo electoral provisional y establecer el calendario electoral, entre otras cuestiones.



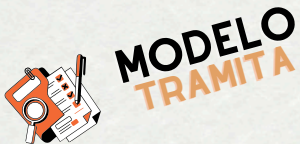
**MODELO
TRAMITA**

5

En el mes de octubre, una vez que hemos convocado a la Junta Electoral y nos hemos reunido, cumplimentamos el **Acta de la Sesión Constitutiva de la Junta Electoral** con los acuerdos tomados. Tenemos un **modelo** que puede ser descargado de la sede electrónica:

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Tramite/1285206987797/Tramite>, es el anexo V modelo III. En esta reunión deben de aprobarse, al menos:

- Los censos provisionales que serán expuestos en el tablón de anuncios del centro y el plazo para realizar correcciones en él. Posteriormente se publicarán los censos definitivos. (Primera quincena del mes de noviembre)
- Las fechas de elección para cada uno de los sectores.
- Los modelos a utilizar en el proceso. El *anexo IV* de la presente guía ofrece un modelo de papeleta.
- El plazo de admisión de candidaturas y el periodo de reclamación de las mismas. (Primera quincena del mes de noviembre.
- La fecha de celebración del sorteo para determinar los miembros de la mesa electoral.
- Fecha de constitución de la mesa electoral.



**MODELO
TRAMITA**

6

En el mes de octubre, y una vez realizada la reunión de la Junta Electoral **se convocan elecciones** utilizando el **modelo** que puede ser descargado de la sede electrónica:

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Tramite/1285206987797/Tramite>, es el **anexo V modelo IV**. En este acta se indican todas las decisiones tomadas en la reunión de la Junta Electoral.



**MODELO
TRAMITA**

Elección-Renovación

CONSEJO ESCOLAR

GUIA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS

7

ANEXO 
de esta guía

En el mes de octubre, después de convocar las elecciones formalmente, **publicamos el censo provisional y damos un plazo para hacer correcciones** que terminará en la primera quincena del mes de octubre. Para se puedan hacer rectificaciones al censo puedes utilizar como modelo el **anexo I** de esta guía. También **recogemos las candidaturas en los diferentes sectores**, para que se puedan presentar las candidaturas puedes utilizar el **anexo II** de esta guía. **Promover que haya más candidaturas que puestos a cubrir para que siempre queden suplentes que sustituyan a los electos en el caso de que cesen antes de que acabe su mandato.**



8

En la primera quincena del mes de noviembre, **se corrige el censo y se publica el censo definitivo** en la fecha acordada por la Junta Electoral.

Se publican las candidaturas provisionales, para este paso, puedes usar el **anexo III** de esta guía y pasado el plazo de reclamaciones, **las candidaturas definitivas**.

Todo ello en las fechas acordadas por la Junta Electoral.

ANEXO 
de esta guía

9

En la primera quincena del mes de noviembre, la Junta Electoral realiza el **sorteo de la mesa electoral** entre las personas que forman parte del censo para cada uno de los sectores en los que se vota. **La mesa se constituirá el mismo día de las votaciones y deberá haber titulares y suplentes seleccionados**. La mesa electoral estará formada por el Presidente/a y dos Vocales por cada sector que se vota. Se deberá sortear también un suplente de Presidente y de cada uno de los Vocales.

Se facilita en esta guía:

- Un modelo para comunicar a los seleccionados que han sido elegidos como titulares o suplentes en este sorteo, es el **anexo V**.
- Un modelo para que la Junta Electoral pueda certificar a los seleccionados que han formado parte de la mesa electoral, es el **anexo VI**

ANEXO 
de esta guía

Elección-Renovación CONSEJO ESCOLAR

GUIA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS

10

Voto por correo: Informa a los diferentes sectores, que desde el momento en el que se convocan las elecciones, se puede ejercer el derecho enviando tu voto a la Junta Electoral por correo (Al propio centro) o dándoselo en mano al Director/a del centro. En el **anexo XIII** de esta guía se ofrece un cartel informativo del proceso de voto por correo. **Acreditación de la identidad:** Se ofrece en esta guía en el **anexo VII** un modelo para poder votar sin DNI, acreditando la identidad.

ANEXO 
de esta guía

11

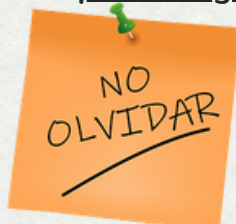
En la segunda quincena del mes de noviembre **se constituye la mesa electoral el mismo día que se celebran las elecciones**, unos minutos antes de abrirse la mesa electoral, se rellena el acta de constitución (Ver **anexo XII** de esta guía) y **se celebran las elecciones**.

ANEXO 
de esta guía

Se realiza el escrutinio y al se proclaman los **candidatos electos y suplentes**. Se rellenan las actas que pueden ser descargadas de la sede electrónica: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Tramite/1285206987797/Tramite>, son los **anexos VI modelo I, II, III y IV**, para dejar constancia de los resultados del sector del profesorado, madres/padres de alumnos, alumnos y personal de administración y servicios. Todas las actas se guardan en el centro y se exponen los resultados en el tablón de anuncios del centro, y si es posible, también en su página web.

Se solicita al Ayuntamiento, a la AMPA mayoritaria y, en su caso, a otras organizaciones empresariales o instituciones, la designación de sus representantes en el Consejo Escolar. Ver **anexos VIII, IX y X** de esta guía.

Se convoca la sesión constitutiva del nuevo consejo escolar. (Ver **anexo XI** de la presente guía).



IMPORTANTE



ANEXO 
de esta guía

SE REGISTRAN ELECTRÓNICAMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VOTACIONES

UTILIZANDO EL CERTIFICADO ELECTRÓNICO DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL Y USANDO EL SIGUIENTE FORMULARIO:

[HTTPS://APLICACIONES.EDUCA.JCYL.ES/AEDO/LOGIN/1720_8785](https://aplicaciones.educa.jcyl.es/aedo/login/1720_8785)

MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CENSO ELECTORAL

Que Don/Doña _____,
padre, madre o tutor/a legal del alumno/a
_____.

SOLICITA:

La modificación de los siguientes datos aparecidos en el Censo de
Padres/Madres presentado para las elecciones a Consejo Escolar
2026:

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ LETRA _____

En _____ a _____ de noviembre de 2026

Fdo: _____

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL CONSEJO ESCOLAR

Que Don/Doña _____,
con DNI N° _____ y domicilio en
_____ y en condición
de _____.

EXPONE:

Que está dispuesta a asumir la representación del sector de los
_____ en el Consejo Escolar
del Centro, si sale elegido para ello.

Por todo lo cual, y de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 82/1996 de
26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las
Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación
Primaria, presenta su candidatura al Consejo Escolar como
representante del sector de _____.

En _____ a _____ de noviembre de 2026

Fdo: _____

ELECCIÓN/RENOVACIÓN CONSEJO ESCOLAR: CANDIDATURAS

PROVISIONALES

DEFINITIVAS

FOTO

FOTO

FOTO

Reclamaciones ante la Junta electoral desde
el al de noviembre de 2026

CANDIDATURAS AL CONSEJO
ESCOLAR DEL SECTOR DE
MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Se marcará con una cruz un máximo
de personas

ANEXO V: MODELO DE COMUNICACIÓN DE 8 QUE HA SIDO SELECCIONADO COMO MESA ELECTORAL

COMUNICACIÓN DE COMPOSICIÓN DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES AL CONSEJO ESCOLAR 2026

Don/Doña _____ ha sido seleccionado/a mediante sorteo público realizado el día _____ de noviembre a las _____ en _____ como componente TITULAR/SUPLENTE de la Mesa Electoral en horario de _____ a _____ para la celebración de las elecciones al Consejo Escolar en el sector de _____.

La constitución de la mesa se realizará el próximo _____ de noviembre a las _____ en _____, incorporándose los componentes diez minutos antes de que se declare abierta la mesa electoral a las _____.

Asimismo le informamos que los miembros de la mesa electoral que necesiten permiso laboral para el desempeño de la misma, les resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 37.3.d) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y 59.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Para cualquier aclaración diríjase a la mayor brevedad posible al Presidente/a de la Junta Electoral (Director/a del Colegio)

En _____ a _____ de noviembre de 2026

El presidente/a de la Junta Electoral.

Fdo: _____

ASISTENCIA A MESA ELECTORAL EN EL PROCESO DE ELECCIÓN/RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

CERTIFICA:

Que Don/Doña _____,
con DNI N° _____ y en calidad de padre,
madre o tutor legal de un alumno/a de este colegio, fue seleccionado
como componente de la Mesa Electoral en el sorteo realizado el
pasado _____ de noviembre de 2024 para las elecciones al Consejo
Escolar, realizando estas funciones entre las _____ y las
_____, del _____ de noviembre de 2026.

Expido la presente para que sirva a los efectos oportunos.

En _____ a _____ de noviembre de 2026

El presidente/a de la Junta Electoral.

Fdo: _____

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD

Que Don/Doña _____, Domiciliado/a en (la
calle, plaza, avenida)

_____ Número _____ de
la Localidad de _____ Provincia de

_____ padre/madre/tutor del alumno/a _____
del centro _____

DECLARA

Ser titular del Documento Nacional de Identidad con número:

En _____ a _____ de noviembre de 2026

(Firma del padre/madre/tutor)

Fdo: _____

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, la Consejería de Educación le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, Avda. Reyes Católicos, 2, 47006 Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

SOLICITUD DESIGNACIÓN REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

A la atención del la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de _____:

Asunto: Designación de representante municipal en el Consejo Escolar.

Don/Doña _____ como director/a del centro docente
_____, ubicado en
el municipio _____ de la
provincia de _____,

EXPONE

Con motivo del proceso de elección/renovación del Consejo Escolar correspondiente al curso académico _____, en aplicación de la normativa vigente sobre participación de la comunidad educativa,

SOLICITA

Que el Ayuntamiento de _____ proceda a la designación de su representante en el Consejo Escolar de este centro, conforme a lo establecido en la legislación educativa.

A efectos de organización del proceso, se agradecería la comunicación de dicha designación a la mayor brevedad posible, preferentemente antes del día _____.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, le saluda atentamente,

En _____ a _____ de octubre de 2026

(Firma del Director/a del Centro)

SOLICITUD DESIGNACIÓN REPRESENTANTE DEL AMPA MAYORITARIA

A la atención del la Presidencia de la AMPA _____:

Asunto: Designación de representante de la AMPA mayoritaria en el Consejo Escolar.

Don/Doña _____ como director/a del centro docente
_____, ubicado en
el municipio _____ de la
provincia de _____,

EXPONE

Con motivo del proceso de elección/renovación del Consejo Escolar correspondiente al curso académico _____, en aplicación de la normativa vigente sobre participación de la comunidad educativa,

SOLICITA

Que la AMPA de _____ por ser la más representativa del centro, proceda a la designación de su representante en el Consejo Escolar, comunicando por escrito a la dirección del centro el nombre de la persona designada.

A efectos organizativos, se ruega que dicha designación sea comunicada antes del día _____, con el fin de proceder a la correcta constitución del Consejo Escolar.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, le saluda atentamente,

En _____ a _____ de octubre de 2026

(Firma del Director/a del Centro)

Fdo: _____

SOLICITUD DESIGNACIÓN REPRESENTANTE EMPRESAS/INSTITUCIONES

A la atención de (Nombre de la organización y cargo de la persona a la que se dirige)

Asunto: Designación de representante en el Consejo Escolar.

Don/Doña _____ como director/a del centro docente
_____, ubicado en
el municipio _____ de la
provincia de _____,

EXPONE

Con motivo del proceso de renovación/constitución del Consejo Escolar de este centro educativo para el curso académico _____, y de acuerdo con la normativa vigente en materia de participación de la comunidad educativa, que contempla la presencia de representantes del entorno socioeconómico en determinados centros,

SOLICITA

Que esta entidad proceda a la designación de una persona representante para formar parte del Consejo Escolar de este centro, en calidad de representante del sector empresarial/institucional vinculado a las enseñanzas impartidas.

A efectos organizativos, se ruega que dicha designación sea comunicada antes del día _____, con el fin de proceder a la correcta constitución del Consejo Escolar.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, le saluda atentamente,

En _____ a _____ de octubre de 2026

(Firma del Director/a del Centro)

Fdo: _____

CONVOCATORIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Asunto: Convocatoria de Consejo Escolar

Como miembro del Consejo Escolar del _____, se le convoca a la reunión de carácter ordinario que tendrá lugar el _____ de _____ en _____, a las _____ horas, con el siguiente orden del día:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

En _____ a _____ de _____ de 2026

(Firma del Director/a del Centro)

(Firma de el Secretario/a del Centro)

Fdo: _____ Fdo: _____

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

Asunto: Acta de la sesión constitutiva de la mesa electoral.

Centro educativo: _____.

Código del centro: _____.

Localidad: _____.

Provincia: _____.

En _____, a _____ de _____ de _____, siendo las _____h, se reúnen en las dependencias del centro educativo las personas que han de constituir la Mesa Electoral para las elecciones al Consejo Escolar del citado centro, conforme a la normativa vigente en Castilla y León.

COMPOSICIÓN DE LA MESA

Presidencia: Don/Doña _____ como Director/a del centro y presidente de Junta Electoral.

Vocales:

- Don/Doña _____ como representante del sector de _____.
- Don/Doña _____ como representante del sector de _____.

Secretario/a (Si procede)

Don/Doña _____, que actúa como secretario/a de la mesa, por ser el más joven en el cuerpo en el caso del sector del profesorado o el de menor edad en el resto de casos.

Comprobada la identidad de las personas designadas y su presencia, se procede a la constitución formal de la Mesa Electoral, quedando válidamente constituida para el desarrollo del proceso de votación del sector de _____.

ACUERDOS Y ACTUACIONES

1. Se declara abierta la sesión de votación a las _____.
2. Se verifica la existencia y adecuación del material electoral: urnas, papeletas, sobres y censo electoral.
3. Se garantiza la correcta disposición del censo electoral para su consulta por los votantes.
4. Se vela por el correcto desarrollo del proceso de votación conforme a la normativa vigente.

INCIDENCIAS

Y para que así conste, se levanta la presente acta, que firman las personas integrantes de la Mesa Electoral en el lugar y fecha indicados.

El presidente/a de la Junta Electoral.

Vocal 1

Fdo: _____

Fdo: _____

Vocal 2 y secretario/a de la mesa electoral

Fdo: _____

ANEXO XIII: COMO VOTAR POR CORREO

Como votar por correo

1



Comprueba el censo electoral.

En los tablones de anuncios del Centro está expuesto el Censo Electoral, comprueba que tu nombre, apellidos y DNI están correctos, si encuentras algún error, informa de ello al Director/a del Centro para que sea corregido.

2



Recoge el sobre para votar

A partir de la fecha que indique el centro, solicita el sobre de votación por email, teléfono, o de forma presencial en el Centro.

3



Vota

Introduce una copia del DNI o un documento de acreditación de la identidad dentro de un sobre junto con la papeleta de votación y lo cierras. Este sobre lo introduces en un segundo sobre que cierras y en el que pones tu nombre y apellidos,

4



Haz llegar tu voto al centro.

Entrega el doble sobre con tu voto en el centro, (Dirección, secretaría o Administración) o bien por correo postal. El día de las votaciones el Presidente/a de la Junta Electoral depositará tu voto en la urna junto a los demás.