



Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales

El siguiente Calendario provee una perspectiva general concisa y precisa de las acciones y fechas límites para la elección de los Concilios Escolares Locales.

FECHA(S)	ACTIVIDAD(ES)
2011 11/14 – 11/22	El director escolar envía la Carta a los padres incluyendo los procedimientos de nominación, calendario de la elección, la elegibilidad del candidato y las reglas de recusación de candidaturas.
2011-2012 11/14 - 3/8	Período para presentar los documentos de nominación de candidatos en las escuelas donde se presentan. NO se aceptarán nominaciones por fax.
11/14 - 3/9	El director recibe las nominaciones para juez en el centro de asistencia y las envía a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares a medida que llegan.
2012 Antes de 1/12	El Concilio Escolar Local desarrolla un plan para anunciar la elección, establecer la fecha para el Foro de Candidatos y para la certificación de los resultados de la elección y notifica las fechas a la Oficina de la Red.
1/12 - 4/11	El director/el LSC publica la fecha para el Foro Electoral de Candidatos y el día para la distribución de materiales de la campaña electoral.
3/1	Fin del plazo (3:00 p.m.) para candidatos que desean someter los documentos de Nominación a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales, 125 S. Clark St., 5to piso, Salón 502. No se aceptarán Facsímiles (fax).
3/8	Las escuelas reciben las credenciales/autorización para los observadores electorales. Fin del plazo (a las 3:00 p.m.) para someter los documentos de los candidatos a la escuela donde están postulados. NO se aceptará Facsímiles (<i>fax</i>). NO HABRÁ EXTENSIÓN DE PLAZO Aviso: No se aceptarán documentos de nominación en la oficina central este día.
3/9	Fin del plazo a las 3 p.m. para presentar nominaciones para ser juez de elecciones, incluyendo el W-9 y el formulario de contacto del W-9 a los Servicios Financieros de la escuela.
3/12	El director escolar publica la lista final de los candidatos (Formulario 4-12) y la Declaración de los Candidatos (si los hay). El director escolar envía la Carta II a los padres (junto con la lista de candidatos, fecha del foro y la fecha de la elección). Sugerencia: Copia del Form. 4-12 en el reverso de la Carta II a los padres.
3/13	Fin del plazo (3:00 p.m.) para que el director notifique a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales si hay necesidad de un intérprete del lenguaje por señas para el Foro de Candidatos. Fin del plazo (3:00 p.m.) para que el director notifique a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales si hay necesidad de jueces que hablen otro idioma aparte de inglés. Fin del plazo al mediodía para que el director escolar envíe todos los documentos originales de nominación y una copia del Formulario 4-12 de los Candidatos a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales, Atención: Guillermo Montes de Oca, 125 S. Clark St., 5to piso., Salón 502, por el correo interno GSR 125. Al mediodía el director escolar entrega copia de todos los documentos de nominación (Forms 01-12, 02-12, 10-12, 13-12, 14-12 y 25-12), copias de 2 identificaciones y una copia del Formulario 4-12 del candidato a la Oficina de la Red. AVISO: La escuela mantendrá copias de los documentos de nominación.
3/15	<i>Fin del plazo (a las 5:00 p.m.) para entregar e inscribir las Recusaciones de Elegibilidad de los Candidatos en la Pre-Elección, con el Departamento Legal.</i> Los formularios de Recusaciones pueden enviarse por facsímile (<i>fax</i>) a 773.5531769 o 1702. <u>Los demandantes tienen que guardar el recibo del facsímile (<i>fax</i>).</u>

2012 CALENDARIO DE LA ELECCIÓN DE LOS CONCILIOS ESCOLARES LOCALES



Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales

El siguiente Calendario provee una perspectiva general concisa y precisa de las acciones y fechas límites para la elección de los Concilios Escolares Locales.

FECHA(S)	ACTIVIDAD(ES)
3/19	El Departamento Legal enviará una lista de candidatos recusados, por escuela a las escuelas apropiadas, a las Oficinas de Redes, <u>antes</u> de las 12:00 del mediodía.
3/19 – 3/26	El director escolar/el LSC avisa a los padres y la comunidad y realiza el Foro Electoral de los Candidatos en cada escuela. El director escolar distribuye las credenciales de los observadores electorales a los candidatos en el Foro Electoral de Candidatos. El director escolar/el LSC llevan a cabo una lotería para determinar la posición de los candidatos en la papeleta de votación durante el Foro electoral. El director/el LSC publica la fecha, hora(s) y lugar de la elección.
3/26 – 4/03	Audiencia Pública de las Recusaciones o Reclamaciones Pre-electorales de los Candidatos si es necesario.
3/26 – 3/30	Los materiales y equipo de elecciones se entregan a las escuelas. El director inspecciona los materiales e inmediatamente reporta cualquier material que falta a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales.
3/27	3: p.m. Fin del plazo para presentar en la escuela el formulario notariado con el retiro de candidaturas.
3/28	Fin del plazo para seleccionar a los jueces electorales en cada escuela. 8:30 a.m. La Oficina de la Red lleva a cabo una lotería para determinar la posición de los candidatos en la papeleta de elección para las escuelas que no lo hicieron así. La información será enviada por facsímile (fax) a las escuelas apropiadas. 12:00 del mediodía: El director escolar coloca en un lugar visible de la escuela la Lista de Candidatos con los nombres en el orden en que salieron en la lotería por categoría; padre, comunidad, maestro, personal no docente y estudiante, si se aplica. Aviso: <i>incluye a todos los candidatos, aun estén recusados.</i> Fin del plazo (a las 3:00 p.m.) para que la escuela comunique por fax las candidaturas retiradas a la Oficina de la Red u Oficina de Relaciones con los concilios.
3/29	La Oficina de la Red le envía a las escuelas por facsímile (fax) la lista de Certificación de Candidatos (Formulario 26-10), <u>antes</u> de las 12:00 del mediodía. El director escolar coloca en un lugar visible de la escuela una lista del personal escolar que es elegible para votar, <u>antes</u> de las 12:00 del mediodía. Fin del plazo (3:00 p.m.) para que las organizaciones cívicas soliciten sus credenciales de observadores.
4/09	3:00 p.m. Los candidatos inspeccionan la Lista de Papeletas de Votación e informan al director si hay errores.
4/10	El Director Ejecutivo o su designado resuelven las recusaciones o reclamaciones Pre-Electorales de los candidatos y el Departamento Legal envía los resultados a cada una de las partes.

2012 CALENDARIO DE LA ELECCIÓN DE LOS
CONCILIOS ESCOLARES LOCALES



Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales

El siguiente Calendario provee una perspectiva general concisa y precisa de las acciones y fechas límites para la elección de los Concilios Escolares Locales.

FECHA(S)	ACTIVIDAD(ES)
4/11	Fin del plazo (a las 3:00 p.m.) para que el director escolar distribuya las credenciales para los observadores de las elecciones a los candidatos que no los recibieron en el foro. Fin del plazo (a las 3:00 p.m.) para que los candidatos envíen su material de campaña a la escuela en paquetes de 35.
4/13	La Oficina de la Red envía por facsímile la Certificación Suplementaria de Candidatos (Formulario 27-10) a las escuelas afectadas antes de las 12:00 del mediodía.
4/16	9:00 a.m. De ser necesario, el director escolar coloca en un lugar visible de la escuela, la Certificación Suplementaria o Revisada de la Lista de Candidatos con los nombres en el orden que salieron en la lotería. Distribución del material de campaña de los candidatos de padres y de la comunidad. El material lo llevan a casa los estudiantes. 3:00 p.m. Fin del plazo para que todos los candidatos inspeccionen la Certificación Suplementaria de la Lista de Candidatos e informen al director escolar de cualquier error. Fin del plazo (3:00 p.m.) para que el personal informe al director si hay errores en su lista de votación.
4/16 – 4/18	Las escuelas superiores llevan a cabo la votación consultiva no obligatoria para los estudiantes. <i>AVISO: Recuerde quitar todo material de campaña de los estudiantes, el día anterior a la votación, consultiva no obligatoria para estudiantes.</i>
4/17	El director escolar corrige errores, imprime las Papeletas Oficiales y las coloca en un lugar seguro hasta el día de la elección. El director divulga muestras de las listas de los candidatos postulados. El director escolar remueve antes de las 3:00 p.m. todo material de campaña y las Declaraciones de Candidatos que se hayan divulgado.

<p>▶▶▶ 4/18 y 4/19 ◀◀◀ Días de las Elecciones</p>	El director escolar y el ingeniero llegan a la escuela a las 5:15 a.m.
	Los jueces llegan a la escuela a las 5:30 a.m.
	Los colegios electorales abren a las 6:00 a.m. y cierran a las 7:00 p.m. <i>Si los colegios electorales abren tarde, continuaran abiertos después de las 7:00 p.m. el mismo número de minutos que abrieron tarde.</i>
	Escuelas Primarias – miércoles 18 de abril Escuelas Superiores – jueves 19 de abril
	Se conducen las elecciones para los representantes de padres y de la comunidad.
	Se conduce la votación consultiva no obligatoria de los maestros.
	El director escolar coloca en un lugar público y visible la cantidad total de votos recibidos por todos los candidatos después del conteo final, esa es ingresada en la computadora e informa a la Oficina de la Red antes de irse de la escuela. Las escuelas superiores tienen también que ingresar el resultado de la votación de los estudiantes.

2012 CALENDARIO DE LA ELECCIÓN DE LOS CONCILIOS ESCOLARES LOCALES (LSCS)



Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales

El siguiente Calendario provee una perspectiva general concisa y precisa de las acciones y fechas límites para la elección de los Concilios Escolares Locales.

FECHA(S)	ACTIVIDAD(ES)
4/20	<p>Fin del plazo (a las 12:00 del mediodía) para que el director escolar envíe el Sobre de Seguridad B a la Oficina de la Red.</p> <p><i>AVISO: Todos los otros Sobres de Seguridad (A, C, D, E y F) deben guardarse en la caja de seguridad de la escuela durante dos años. Las cajas con tarjetas de votación, pantallas de privacidad y los husos de perforar las tarjetas deben ser preservados en un lugar seguro para ser recogidos por los camiones de la Junta de Educación.</i></p> <p>Fin del plazo (a las 5:00 p.m.) para que la Oficina de la Red entregue los Sobres de Seguridad B de todas las escuelas a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales).</p>
4/27	<p>Fin del plazo (a las 5:00 p.m.) para presentar las recusaciones o reclamaciones sobre los resultados de las elecciones al Departamento Legal.</p> <p>Los Formularios de Recusaciones o Reclamaciones se mandan por facsímile (fax) al 773-553-1769 o 1702. <u>Demandantes tienen que guardar el recibo del facsímile (fax).</u></p> <p>Fin del plazo (a las 8:00 p.m.) para que los Concilios Escolares Locales se reúnan para certificar el resultado de las elecciones y desempatar (si hay alguno) por medio de una lotería.</p>
4/30	<p>Fin del plazo (a las 12:00 del mediodía) para que el Concilio Escolar Local certifique los resultados de las elecciones con la Oficina de la Red.</p> <p>La Oficina de la Red desempata y certifica los resultados de las elecciones (3:00 p.m. fin del plazo) si el Concilio no pudo llevar a cabo su reunión de certificación o no hubo quórum presente en la misma.</p>
5/02 – 5/25	Audiencias sobre las recusaciones o reclamaciones post electorales.
5/10	La Oficina de la Red envía la lista de escuelas y sus Resultados Certificados de Elecciones a la Oficina de Relaciones con los Concilios Escolares Locales, 5º. Piso, 125 S. Clark St., Chicago, IL 60603, correo interno GSR 125.
5/30	La Oficina del Director Ejecutivo o su designado decide sobre las recusaciones post electorales.
6/05	Se envían por correo los resultados de las recusaciones post electorales.
6-27	La Junta de Educación nombra a los representantes de los maestros, del personal no docente y de los estudiantes de escuelas superiores.
7/01 – 7/14	Reunión organizativa de los Concilios Escolares Locales.

**2012 CALENDARIO DE LA ELECCIÓN DE LOS
CONCILIOS ESCOLARES LOCALES**

