

SESIÓN ORDINARIA-975-2014

Acta de la SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, DOS MIL CATORCE celebrada a las diez horas con treinta minutos del martes 01 de abril del dos mil catorce, por el Tribunal Electoral Universitario de la UNED. Presentes, Evelyn Siles García; quien preside, Gisselle Gómez Ávalos, Diego A. Morales Rodríguez, Rafael E. López Alfaro y Jorge Delgado Castillo, miembros titulares. Víctor Julio Madriz Obando y Sandra María Barboza Sancho en calidad miembro suplente.

Reglamentariamente hay quórum funcional.

PUNTOS DE LA AGENDA.

- I. Aprobación del acta de la sesión 974-2014.
- II. Reunión con el encargado de la Oficina de Jurídica, Celín Arce Gómez.
- III. Metodología para la presentación de los planes de trabajo de las personas candidatas.
- IV. Acreditación de los fiscales generales de las personas candidatas.
- V. Nombramiento de las Juntas Receptora de Votos pendientes.
- VI. Reunión con las personas candidatas para definición de los lugares para la propaganda electoral y la metodología de la presentación de los planes de trabajo.
- VII. Valoración de la actividad de presentación de las personas candidatas.
- VIII. Reporte de la gira electoral a los Centros Universitarios de Pérez Zeledón, Osa, Ciudad Neilly, San Vito y Buenos Aires.
- IX. Procedimiento del régimen disciplinario para las juntas receptoras y el cuerpo de delegados.
- X. Correspondencia.
- XI. Asuntos varios.

Se aprueban los puntos de la agenda.

ARTÍCULO I. Aprobación del acta de la sesión 974-2014.

Se acuerda

Aprobar el acta de la sesión 974-2014 con las modificaciones propuestas.

ARTÍCULO II. Reunión con el encargado de la Oficina de Jurídica, Celín Arce Gómez.

A las diez horas con cinco minutos se recibe la visita del señor Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica de la institución para conversar sobre asesoría jurídica para el Tribunal respecto al artículo 92 del Reglamento Electoral y el recurso de amparo presentado al respecto.

Considerando

- a) Este Tribunal ha actuado en todo momento bajo el principio de legalidad y en cumplimiento con el Reglamento Electoral vigente, no afectando ningún derecho fundamental.
- b) La Oficina Jurídica es la instancia de la universidad que le corresponde la oportuna y calificada asesoría legal a todas las dependencias de la institución.

Se acuerda

1. Remitir el recurso de amparo interpuesto contra el Tribunal Electoral Universitario respecto al artículo 92 del Reglamento Electoral a la Oficina Jurídica para que se proceda a emitir su respuesta.
2. Solicitar a la Oficina Jurídica previo a enviar la respuesta del recurso de amparo se envíe el documento a este Tribunal para su análisis.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III. Metodología para la presentación de los planes de trabajo de las personas candidatas.

Se discute sobre la propuesta presentada por la compañera Gisselle Gómez Ávalos para aprobar la metodología a seguir en la actividad de la presentación de los planes de trabajo.

Metodología para la organización de la presentación de las personas candidatas.

La persona moderadora

Actuará con imparcialidad, objetividad, legalidad, transparencia, equidad y profesionalismo.

Indicará la forma en que se realizará la presentación de planes de trabajo y la metodología para el espacio de preguntas.

Indicará que la organización de la actividad estará organizada en tres fases.

- 1ª. Las personas candidatas exponen sus planes de trabajo.
- 2ª Espacio de preguntas a las personas candidatas por parte del público.
- 3ª Espacio de respuestas de las personas candidatas.

Llevará el orden de la presentación otorgando la palabra a las personas candidatas de acuerdo al orden de la rifa (explica de cómo se decidió)

Indicará que se dará un espacio de preguntas al final de la presentación de todas las personas candidatas.

Vigilará que se cumpla con el orden y los tiempos de intervención acordados por este Tribunal. En la presentación del plan de trabajo cada persona candidata cuenta con 20 minutos, cinco minutos antes se le dará un primer aviso de que está por finalizar el tiempo

Explicará el tema que deberán exponer las personas candidatas.

Comunicará el tiempo de participación en la presentación del plan de trabajo y en las intervenciones durante el período de preguntas.

Las personas candidatas

Las personas candidatas, al hacer uso de la palabra en cualquiera de las etapas de la presentación de planes de trabajo o en el período de preguntas deberán:

- Observar y respetar el contenido propuesto (presentación de planes de trabajo).
- Respetar los tiempos de exposición acordados,
- Intervenciones que impliquen el respeto por las ideas del otro,
- No podrán realizar expresiones que inciten al desorden, la violencia, o utilizar símbolos, signos o motivos religiosos o políticos nacionales

Los participantes a la presentación no podrán hacer uso de ningún aparato que produzca ruido, en cualquiera de sus modalidades, según lo establecido por el artículo 96 del Reglamento Electoral.

Se retoma la agenda aprobada en la sesión 974-2014.

AGENDA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO DE PERSONAS CANDIDATAS

Fecha: 3 DE ABRIL, 2014

Hora: 2:00 p.m.

- Saludo inicial.

- Bienvenida y explicación de la metodología para la presentación de los planes de trabajo y del período de preguntas y respuestas (Diego A. Morales Rodríguez)
- Presentación de los planes de trabajo de las personas candidatas:

Señora Marlene Víquez Salazar
 Señora Rosa María Vindas Chaves
 Señor Luis Guillermo Carpio Malavasi

- Período de preguntas y respuestas.
- Cierre de la actividad

Se retoma la discusión de la metodología aprobada en la sesión 974-2014.

Presentación de los planes de trabajo

- **Orden de la presentación de los planes de trabajo por cada persona candidata**

Se realizará en el orden de la rifa que realizó el TEUNED.

- **Tiempos de que dispone las personas candidatas para la exposición de los planes de trabajo:**

Cada persona candidata tendrá 20 minutos para exponer su plan de trabajo. Cuando le quede 5 minutos se le dará el primer aviso con una tarjeta.

Cuando ya se le agotó el tiempo se le dará un segundo aviso mediante una campana.

- **Formulación de preguntas del público a las personas candidatas.**

Una vez finalizado el espacio de la presentación de los planes de trabajo, se dará un lapso de 2 minutos para que las personas que deseen formular preguntas, levanten su mano para que sean identificadas por 3 miembros del TEUNED procedan a levantar la lista correspondiente.

Las personas que formularán las preguntas, lo harán de forma oral, para lo cual se dispondrán en la sala, dos micrófonos (en el pasillo, uno al frente de la mesa principal y otro en el medio).

Por su parte, tres miembros del Tribunal se encargarán de recopilar las preguntas realizadas por la web a través de la página en Internet habilitada para tal efecto.

El tiempo destinado a realizar las preguntas será de 15 minutos para los presentes en el auditorio.

En el caso de la lectura de las preguntas realizadas por la web será de 5 minutos para todas las personas participantes.

Cada persona dispone de treinta segundos (30 s) para formular su pregunta e indicar a quien o quienes se le dirige (n).

La pregunta debe ser clara y concisa.

La pregunta debe ser referida a los planes de trabajo de la persona candidata.

Las preguntas deben guardar el decoro y respetar la dignidad e integridad de las personas candidatas.

Se sugiere que las preguntas sean dirigidas de manera general a las 3 personas candidatas.

En la entrada de la sala se pondrá a disposición de los participantes una boleta que servirá como guía para formular la pregunta.

- **Tiempos de que disponen las personas candidatas para dar respuesta de las preguntas.**

El orden para proceder en la segunda fase de la actividad será:

Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi

Sra. Marlene Víquez Salazar

Sra. Rosa María Vindas Chaves

Cada persona candidata tendrá 10 minutos para responder a todas las preguntas que se le hayan realizado.

Cuando falten 2 minutos se le dará el primer aviso mediante una tarjeta.

Finalizado el tiempo se procederá a dar el aviso respectivo.

- **Tiempos de que disponen las personas candidatas para realizar réplicas.**

Cada persona candidata tendrá 5 minutos para utilizarlo como réplica para ampliar respuestas o abordar temas de consulta que le hicieran a las demás personas candidatas.

El orden de participación para la tercera fase será de:

Sra. Rosa María Vindas Chaves

Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi

Sra. Marlene Víquez Salazar

Las preguntas que cumplan con los requisitos establecidos por el TEUNED y que por razones de tiempo no pudieron ser presentadas de forma verbal o bien no pudieron ser leídas, el Tribunal se encargará hacerlas llegar a las personas candidatas.

Se acuerda

1. Aprobar en definitiva la agenda y la metodología de la actividad.
2. Comunicar la agenda y la metodología a las personas candidatas.
3. Comunicar la agenda y la metodología de la actividad a la Oficina Institucional de Comunicación y Mercadeo y el Programa de Audiovisuales.

Se suspende la sesión a las doce horas con cuarenta y cinco minutos.

Se renueva la sesión a las catorce horas.

ARTÍCULO IV. Acreditación de los fiscales generales de las personas candidatas.

Se procede a revisar la documentación presentada por las personas candidatas para la inscripción de las personas que cumplirán sus funciones de fiscal general.

La señora Rosa María Vindas Chaves presenta a la estudiante María Fernanda Gutiérrez Vindas, cédula 1-1562-0286.

La señora Marlene Víquez Salazar presenta al funcionario Alberto Soto Aguilar, cédula 1-672-677.

El señor Luis Guillermo Carpio Malavasi presenta a la funcionaria María Evangelina Cascante Prada, cédula 1-450-464.

Se procede a verificar las personas propuestas cumplen con los requisitos dispuestos por el artículo 29 del Reglamento Electoral.

Considerando

Las personas propuestas cumplen con los requisitos reglamentarios para ser acreditados como fiscales generales.

Se acuerda

1. Acreditar a la señorita María Fernanda Gutiérrez Vindas como fiscal general de la candidata Rosa María Vindas Chaves.
2. Acreditar al señor Alberto Soto Aguilar como fiscal general de la candidata Marlene Víquez Salazar.
3. Acreditar a la señora María Evangelina Cascante Prada como fiscal general del candidato Luis Guillermo Carpio Malavasi.

ARTÍCULO V. Nombramiento de las Juntas Receptoras de Votos pendientes.

Se procede a revisar las boletas de inscripción de las Juntas Receptoras de Votos de los Centros Universitarios de Tamanca, Alajuela y Atenas.

Se da lectura de las siguientes solicitudes de personas para conformar las Juntas Receptoras de Votos para el día de la elección a la Rectoría.

María A. Rojas Artavia, cédula 401790020 funcionaria de la DTIC.

Alejandro Jiménez Gómez, cédula 109670525, funcionario de la Oficina de Recursos Humanos.

José Francisco Herrera Vargas, cédula 4-124-223, funcionario de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales.

Ítalo Fera Fallas, cédula 1-548-350, funcionario del Programa de Gestión Local.

Lisbeth Chacón Wille, cédula 1-741-104, funcionaria de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Yalile León Vásquez, cédula 2-292-100, funcionaria de la Escuela de Ciencias de la Administración.

Se acuerda

1. Aprobar las Juntas Receptoras de Votos de los Centros Universitarios de los arriba mencionados.
2. Dejar en constancia aún no se han recibido las siguientes Juntas Receptoras de Votos: Puntarenas, Pavón y Acosta para lo cual venció el pasado miércoles 26 de marzo de 2014.
3. Dar seguimiento de las Juntas faltantes por nombrar.
4. Nombrar a las siguientes personas: María A. Rojas Artavia, cédula 4-179-020, Alejandro Jiménez Gómez, cédula 1-967-525, José Francisco Herrera Vargas, cédula 4-124-223, Ítalo Fera Fallas, cédula 1-548-350, Lisbeth Chacón Wille, cédula 1-741-104, Yalile León Vásquez, cédula 2-292-100 como miembros de Juntas Receptoras de Votos a los cuales se les convocará posteriormente para la brindarles la debida juramentación y capacitación.
5. Informar el punto 4 a las personas que procedieron a presentar las solicitudes de inscripción para conformar las Juntas Receptoras de Votos.
6. Dejar en constancia se estarán recibiendo solicitudes de la Comunidad Universitaria para conformar las Juntas Receptoras de Votos hasta el día jueves 10 de abril de 2014.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VI. Reunión con las personas candidatas para definición de los lugares para la propaganda electoral y la metodología de la presentación de los planes de trabajo.

Se brinda el informe de la reunión del día jueves 27 de marzo a las once de la mañana, que sostuvo algunos miembros del TEUNED con el señor Dionisio Rodríguez Montero, encargado del programa de Salud Ocupacional; Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales y María Gabriela Ortega Morgan, jefa de la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación.

Se acuerda

1. Dejar en constancia las personas candidatas no se presentaron a la reunión, dos de ellas presentaron su justificación.
2. Dejar en constancia el acuerdo del Artículo III punto 2 de la presente sesión donde se indica enviar la metodología de la actividad de presentación de los planes de trabajo a las personas candidatas.
3. Aprobar las recomendaciones realizadas por los encargados de Salud Ocupacional, Servicios Generales y Mercadeo y Comunicación para la ubicación de vallas publicitarias de las personas candidatas en el presente proceso electoral, en los siguientes puntos para la Sede Central: zona verde ubicada al lado izquierdo de la entrada principal, esquina noroeste del Edificio B, donde se encuentra actualmente una estructura metálica. El segundo punto sería esquina noroeste del Paraninfo "Daniel Oduber".
4. Indicar a las personas candidatas el tamaño de los *banner* deben ser 2 metros de altura X 1 metro de ancho, la medida del suelo a la base de la estructura debe ser de 1 metro de altura. El orden para la ubicación de los banner debe ser según la rifa realizada. Se adjunta el documento en formato pdf "*Banner*" como referencia.
5. Informar a las personas candidatas la estructura metálica que está dispuesta en el primer punto establecido en el punto 3 del presente acuerdo, queda a disposición de las personas candidatas.
6. Comunicar a las personas candidatas la colocación de los *banner* debe hacerse en coordinación con este Tribunal.
7. Autorizar en el caso de los Centros Universitarios la colocación de *banner* o afiches de las personas candidatas en lugares visibles en igualdad de condiciones, lo cual queda a criterio de la persona Delegada Electoral de cada Centro Universitario o Sub-sede.

8. Comunicar el punto 7 anterior a las personas Delegadas Electorales y las personas candidatas.
9. Indicar a las personas candidatas no podrán colocar propaganda cerca de avisos de evacuación o emergencia, con el fin de no obstaculizar su visibilidad.
10. Indicar a las personas candidatas que finalizado el proceso electoral deberán retirar toda la propaganda en el plazo de la semana siguiente a la elección.
11. Aclarar a las personas candidatas lo indicado en el manual de procedimientos sobre la Propaganda Electoral, en el apartado "Recursos y medios para la propaganda electoral" donde se indicó: La colocación de mantas, banner y vallas en las paredes del Campus Universitario "Jorge Volio Jiménez" y CEU se refiere a paredes externas de los edificios, permitiéndose colocar publicidad al interior de los edificios acatando todas las disposiciones anteriores del presente acuerdo.

ACUERDO FIRME

Se acuerda realizar sesión extraordinaria el día miércoles 02 de abril de 2014 a las 9 horas.

Se suspende la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos.

Lo anterior es copia fiel del acta de la sesión ordinaria 975-2014, visible del folio 136 al folio 145 del Tomo 10 del libro de actas del Tribunal Electoral Universitario de la UNED.