

**COMISIÓN PERMANENTE  
ESTATUTO ORGÁNICO  
CONSEJO INSTITUCIONAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**REUNIÓN ORDINARIA No. 299-2019**

**Hora de inicio:** 8:06 a.m.

**Fecha reunión:** Martes 23 de julio de 2019

**PARTICIPANTES:** Dr. Luis Gerardo Meza Cascante (quien coordina), M.Sc. Máster María Estrada Sánchez, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Dr. Freddy Araya Rodríguez (por videoconferencia), M.A.E. Nelson Ortega Jiménez y Sr. Nicolás Feoli Chacón.

El señor Luis Gerardo Meza da lectura a la agenda y se aprueba de la siguiente manera:

1. Aprobación de agenda
2. Aprobación Minuta 298-2019
3. Correspondencia
4. Estudio de reforma al Artículo 59 BIS 2. (Recibimiento de Directores de la Escuela de Administración, Biología y Escuela de Ingeniería en Computación)
5. Pronunciamientos para derogar inciso g, del Artículo 59 del Estatuto Orgánico
6. Se continúa con la revisión de la Reforma integral del Código Electoral del ITCR (análisis preliminar)
7. Glosario institucional (informe de la OPI)
8. Varios

**2. Aprobación de Minuta 297-2019**

Se aprueba la Minuta 298-2019, sin ninguna observación.

**3. Correspondencia**

**CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR TRASLADO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL**

## **Sesión 3125**

**38. PV-M00225-2019-CORREO ELECTRÓNICO** Recibido con fecha de recibido 24 de junio de 2019, suscrito por Señora Epsy Campbell Barr, Primera Vicepresidenta de la República, dirigido a Señores Consejo Institucional, mediante el cual se refiere a la iniciativa de propuesta del Centro de Valor Agregado, a cual su despacho le ha dado seguimiento desde hace tres meses, iniciativa que han considerado estratégica para el desarrollo económico de la región, y forma parte de los proyectos prioritarios incorporados en el programa Franja de Desarrollo de la Zona Norte. Celebran el manifiesto interés del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica en mantener intactos los compromisos institucionales relacionados con el Centro de Calor Agregado, plasmado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No 3124, Artículo 9 del 19 de junio de 2019, ya que para el programa de Franja de Desarrollo de la zona norte. Solicitan se asigne de manera permanente, para el seguimiento de este importante proyecto, la persona contacto del TEC. Reiteran su profundo agradecimiento por el interés y apoyo para la concreción de esta importante iniciativa. (SCI-0698-06-19)

**Se toma nota. Se informa al pleno. Se traslada a las Comisiones Permanentes.**

## **Sesión 3127**

**1. SIN REFERENCIA-2019**, Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2019, suscrito por la Licda. Lizeth Rodríguez Barquero, Coordinadora, Comisión Especial para elaborar una propuesta, para la gestión de los actos formales de “desconcentración por competencias mínimas”, para los campus y Centros Académicos del ITCR, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector y Presidente del Consejo Institucional, mediante el cual remite opinión ante consulta de modificación al Artículo 59 inciso g. del Estatuto Orgánico. (SCI-0727-06-2019) Firma Digital.

**Se toma nota. Se traslada a Comisión de Estatuto Orgánico. Punto de agenda.**

## **CORRESPONDENCIA QUE INGRESA DIRECTAMENTE A LA COMISIÓN**

**1. TI-152-2019**, Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2019, suscrito por los coordinadores de las Áreas de Mecatrónica, Computadores y ATI, en el cual emiten el pronunciamiento a favor de derogar el inciso g, del Artículo 59 del Estatuto Orgánico del ITCR. **(SCI-712-06-2019)**

**Se toma nota. Punto de agenda.**

**2. Solicitud de prórroga** solicitado por el Ing. Luis Paulino Méndez, sobre acuerdo Sesión 3118, Artículo 7, del 22 de mayo de 2019. Traslado al señor Rector de la propuesta de Políticas Específicas planteadas por la “Comisión Especial para que elabore la propuesta para lograr mayores niveles de equidad e igualdad en el ITCR”, contenidas en el oficio CEI-012-2018, con las modificaciones introducidas por la Comisión de Estatuto Orgánico”, en el cual solicita prórroga al 30 de agosto de 2019.

**Se toma nota. Se responderá solicitud, solicitando que urge el tema, para que las mismas sean incorporadas en las Políticas Generales de 2019.**

**NOTA:** El señor Luis Gerardo Meza moción de orden para modificar la agenda, para incluir en agenda como punto 4, Fecha y hora de reunión de la Comisión Estatuto Orgánico. Se aprueba por unanimidad.

#### **4. Fecha y hora de reunión de la Comisión de Estatuto Orgánico**

El señor Luis Gerardo Meza, explica que por solicitud del estudiante Nicolás Feoli, para realizar el cambio del día y hora de las reuniones de la Comisión de Estatuto Orgánico, debido a que en horas de la mañana está llevando un curso.

Debido a lo anterior, se discute los horarios de lecciones de los otros miembros de la Comisión de Estatuto Orgánico y se dispone **sesionar** los viernes a la 1:30 p.m., cada quince días.

#### **5. Estudio de reforma al Artículo 59 BIS 2**

**NOTA:** Se presentan, a las 9:10 a.m., a la reunión los señores: M.Sc. Carlos Alvarado Ulloa, Director de la Escuela de Biología, M.Sc. Ronald Alvarado Cordero, Director Escuela Administración de Empresas, Dr. Alejandro Masís Arce, Exdirector Escuela Administración de Empresas y Dr. Roberto Cortés Morales, Director Escuela Ingeniería en Computación.

El señor Luis Gerardo Meza les da la bienvenida y les explica que el artículo 59 BIS 2, establece que los coordinadores de las unidades internas de las Escuelas son los superiores jerárquicos de los profesores y de los funcionarios de apoyo a la academia que laboran en la unidad, es por eso que le gustaría conocer si en las escuelas de las que son directores actualmente, han tenido algún problema con esta figura.

De acuerdo a lo expuesto por los directores de las Escuelas de Biología y Administración de Empresas, ellos no han tenido ninguna dificultad con el quehacer de las unidades internas. En el caso de la Escuela de Ingeniería en Computación, al parecer es donde la unidad interna en su Consejo tiene mayor cantidad de profesores, que propiamente el Consejo de Escuela.

Una vez escuchadas las vivencias de cada Escuela, el señor Luis Gerardo Meza les indica que la Comisión analizará la forma en que se encausará el tema y se los hará saber.

Agradece la participación de ellos en la reunión y se retiran a las 10:24 a.m.

El señor Luis Gerardo Meza indica que en definitiva el tema hay que seguir conversándolo, ya que tiene varias aristas y varias interpretaciones, según cada escuela.

Se dispone solicitar a la OPI indicar cuántas y cuáles unidades internas tiene el ITCR, a la fecha y agendar el tema en la próxima sesión.

## 6. Pronunciamientos recibidos para derogar inciso g, del Artículo 59 del Estatuto Orgánico

El señor Luis Gerardo Meza procede con la lectura de los criterios enviados por la Licda. Lizeth Rodríguez Barquero, Coordinadora Comisión Especial para elaborar una propuesta, para la gestión de los actos formales de “desconcentración por competencias mínimas”, para los Campus y Centros Académicos y el TI-152-2019, suscrito por los miembros del Consejo de las Áreas Académicas de Ingeniería Mecatrónica, Computadores y Administración de Tecnologías de Información.

Dado que estos dos criterios recibidos de la Comunidad Institucional, coinciden con la propuesta que está planteando la Comisión de Estatuto Orgánico, procederá a hacer la propuesta y la circulará entre las y los integrantes de la Comisión para las observaciones correspondientes, con el fin de dejarla presentada en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional del miércoles 24 de julio.

## 7. Se continúa con la revisión de la Reforma integral del Código Electoral del ITCR

Se inicia con el análisis de la Reforma Integral del Código Electoral del ITCR, enviado por la OPI:

Capítulo 8 DE LOS FISCALES		
Artículo 52	<b>Artículo 52. Recepción de votos</b>	
Para garantizarse el normal desarrollo del proceso electoral y el cumplimiento de este Código, cada candidato podrá nombrar dos fiscales en cada Sede o Centro Académico.	Para la recepción de votos, se establecerá en cada lugar de votación definido por el TIE el número de JRV necesarias, según el número de personas electoras, para lo cual el padrón se divide por sectores: docentes y miembros de oficio, estudiantes y administrativos.	Revisar término docente
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994). Gac. 66		
Artículo 53	<b>Artículo 53. Del periodo electoral para procesos electorales de Asambleas Plebiscitarias</b>	Revisar redacción
Los Fiscales acreditarán su personería ante los órganos electorales mediante una tarjeta firmada por el candidato que los designa y por el Presidente del Tribunal Institucional Electoral	El periodo electoral iniciará el día de la convocatoria y finalizará el día de la declaratoria oficial de la elección.	
Artículo 54	<b>Artículo 54. Traslados de recintos</b>	
Los Fiscales presenciarán las sesiones públicas de los órganos electorales, sin interferir en su trabajo ni inmiscuirse en sus resoluciones. Podrán ser excluidos de la reunión si su comportamiento, a juicio del órgano electoral, fuera inconveniente.	Los periodos para traslados de recinto serán definidos y comunicados por el TIE según las características de cada elección.	Revisar con miras a redactar para cambio lugares definidos

Artículo 55	<b>Artículo 55. Identificación para poder ejercer el voto</b>	
Los Fiscales tienen los siguientes derechos y atribuciones:	A cada persona electora, en el momento de presentarse a votar, si es persona funcionaria se le exigirá la presentación de la cédula de identidad o carné institucional; si es estudiante el carné del ITCR, la cédula de identidad o pasaporte vigente. Se considera cédula vigente aquella que no presente más de un año de vencimiento.	Revisar xq profesores no le permiten pasaporte.
a. Formular por escrito ante el TIE las reclamaciones que juzguen pertinentes. El TIE hará constar por escrito la hora y fecha de su presentación.		
b. Permanecer en el recinto de las Juntas Receptoras de Votos.		
c. Solicitar constancia del número de votos emitidos, en cualquier momento del proceso.		
d. Solicitar a las Juntas Receptoras de Votos constancias del resultado de la votación firmadas por todos los miembros presentes de la Junta Receptora de Votos.		
e. Recibir copias de las declaraciones de elecciones que haga el TIE.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994). Gac. 66		
Capítulo 9 DE LAS PAPELETAS		
Artículo 56	<b>Artículo 56. Procedimiento de votación</b>	
Las votaciones para elegir al Rector, a miembros del Consejo Institucional que le competen a la Asamblea Institucional Plebiscitaria, al Director de Sede Regional, y para las consultas de carácter plebiscitario, se harán en forma secreta, mediante papeletas que se confeccionarán para tal fin.	Al realizar una votación se seguirá el siguiente procedimiento:	Sugerencia de que el procedimiento sea potestad del TIE y sea publicado en gaceta
	a. La persona electora debe presentar su identificación a la persona miembro de mesa que le corresponde.	
	b. Una vez verificada su condición de persona electora mediante el Padrón Electoral Definitivo, deberá firmar el registro de firmas y se le entregará su identificación.	
	c. A la persona electora se le entregará la(s) papeleta(s) debidamente sellada(s) por el TIE y firmada(s) al menos por la Presidencia de la JRV.	

	d. La persona electora, una vez que recibe la(s) papeletas(s), emitirá el voto en el recinto privado señalado por un miembro de mesa. Marcará la papeleta en el(los) espacio(s) destinado(s) a registrar el voto.	
	e. La persona electora deberá doblar la papeleta en cuatro tantos de la siguiente manera: primero se colocará la parte inferior sobre la parte superior y luego se doblará la papeleta de forma que queden visibles las firmas correspondientes.	
	f. Antes de depositar el voto en la urna, la persona electora mostrará la(s) firmas(s) a los miembros de la JRV.	
Artículo 57	<b>Artículo 57. Actas de votación y actas de eventos en las votaciones</b>	
Las papeletas para elección de Rector, miembros del Consejo Institucional y Director de Sede, deberán contar con las siguientes características fundamentales:	En el Acta de Votación se consignará el resultado de las votaciones y en el Acta de Eventos, todas las incidencias que ocurran durante el ejercicio de la función de las JRV. Será responsabilidad del TIE el formato y la distribución de dichas actas.	
a. Las papeletas utilizadas para cada uno de los sectores deberán diferenciarse por color.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1928/13, celebrada el 3 de abril de 1997). Gac. 72		
b. La parte superior de las papeletas indicará el puesto para el que se está votando, el período de nombramiento y la fecha de elección. La parte inferior estará dividida en tantas columnas verticales como candidatos haya para esa elección. Los espacios se distribuirán de izquierda a derecha y se asignarán a cada candidato en forma aleatoria.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994). Gac. 66		
c. En cada espacio aparecerá la fotografía del candidato, debajo su nombre completo, y un cuadro donde se marcará el voto.		
d. En el reverso habrá un espacio para que sea firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Receptora de Votos. Estas firmas deberán estar acompañadas del sello del TIE.		
Artículo 58		

	<b>Artículo 58. Apertura y cierre de las mesas de votación</b>	
Las papeletas para consultas plebiscitarias serán diseñadas por el Tribunal Institucional Electoral de acuerdo con las características del plebiscito que se trate.	El día de las elecciones cada lugar de votación abrirá y cerrará a la hora que determine el TIE. Todas las mesas deben cerrar a la misma hora.	
Artículo 59	<b>Artículo 59. Conteo de votos</b>	
La confección de las papeletas será ordenada en forma exclusiva, por el Tribunal Institucional Electoral	Al finalizar una votación, la Presidencia de la JRV, o ante su ausencia los demás miembros de la JRV, o la persona delegada del TIE, procederá de la siguiente forma:	Este procedimiento lo debe definir el TIE y lo publique
	a. Contar las papeletas no usadas.	
	b. Colocar la leyenda "Sobrante", en las papeletas no usadas.	
	c. Contar las papeletas utilizadas.	
	d. Comprobar y confrontar los votos emitidos con el padrón de firmas, colocando la palabra NO en cada uno de los espacios de las personas electoras que no asistieron a votar.	
	e. Separar y contar por grupos los votos nulos, en blanco y, los emitidos válidamente a favor de las personas candidatas.	
	f. Completar con los datos correspondientes el acta de votación, la cual debe ser firmada por todas las personas miembros presentes al momento del cierre de la JRV.	
	g. Entregar el Acta de Votación y la documentación correspondiente al TIE.	
Capítulo 10 DE LAS VOTACIONES		
Artículo 60	<b>Artículo 60. Tipos de votos</b>	
Las votaciones que realice la Asamblea Institucional Plebiscitaria serán reguladas por este Código y se harán por medio de papeletas, en votación secreta.	Para efectos de este Código, el término votar se interpreta como emitir el voto, ya sea a favor de alguna persona candidata (voto válido), en blanco o nulo.	
	1. Son votos válidos los consignados en las papeletas autorizadas por el TIE y emitidos en forma inequívoca a favor de la(s) persona(s) candidata(s) en la elección.	
	2. Son votos "en blanco" aquellos, consignados en las papeletas autorizadas, en los que no se vote por persona candidata	Los votos en blanco no se sumarán a ninguna persona candidata. (se debe reubicar en otro lado)

	alguna. Los votos en blanco no se sumarán a ninguna persona candidata.	
	3. Votos nulos:	
	a. Los emitidos a favor de más personas candidatas de las que para esa elección esté estipulado.	
	b. Los que se emitan en forma tal que no permitan determinar con claridad ni certeza la voluntad de la persona votante.	
	c. Los que una vez emitidos se hagan públicos mostrando las papeletas.	
	d. Los que hayan sido emitidos en papeletas dañadas por las personas electoras.	
	e. Los emitidos en papeletas distintas de las autorizadas por el TIE.	
	f. Los recibidos fuera del tiempo y local determinados.	
	No será nulo el voto por el hecho de que la papeleta contenga borrones, manchas u otros defectos que indiquen que se tuvo dificultad al utilizarla, siempre que sea posible determinar, en forma cierta, la voluntad del votante.	
	Siempre que la mayoría de la JRV declare nulo un voto, su presidencia lo hará constar en el acta de eventos.	
Artículo 61	<b>Artículo 61. Impedimento para el depósito del voto</b>	
Para efectos de votación, el Padrón Electoral será dividido en secciones:	Las JRV o las personas delegadas del TIE, impedirán el depósito de la(s) papeleta(s) de una persona electora que la haya dañado, alterado o hecho público su voto. Al dorso de la papeleta la Presidencia de la JRV anotará la leyenda "voto nulo", la firmará y la depositará en la urna y anotará esta situación en el acta de eventos.	Revisar el caso cuando no se pueda impedir, una vez que se haya votado.
a. Los electores de la Sede Central		
b. Una por cada Sede Regional		
c. Una por cada Centro Académico		
Artículo 62	<b>Artículo 62. Devolución del material de la Junta Receptora de Votos</b>	

Para la recepción de votos, el Tribunal Institucional Electoral establecerá en cada sede y centros académicos, el número de mesas de votación que sean necesarias, para lo cual el padrón será dividido según el número de mesas de votación que existan.	Una vez terminada la elección, todo el material electoral, excepto el acta de votación y sus copias, se depositarán en la tula, la urna o en un sobre debidamente cerrado que será entregado al TIE por la Presidencia o el Secretario de la JRV o persona delegada del TIE, encargada del proceso.	Se debe poner la
	En elecciones que involucren AIP, el acta de votación original se entregará a los miembros del TIE o persona delegada a cargo del proceso y, las copias a cada persona fiscal. En elecciones que involucren AP, la copia del acta de votación y del registro de firmas será entregada al miembro designado por la dirección para tal efecto.	iii
	<b>CAPÍTULO IX. DE LAS PERSONAS FISCALES</b>	
Artículo 63	<b>Artículo 63. Personas fiscales</b>	
El día de las elecciones las mesas de votación se abrirán a la hora que determine el TIE y se cerrarán todas a la misma hora.	Para garantizar el normal desarrollo del proceso electoral y el cumplimiento de este Código, cada persona candidata podrá nombrar una persona fiscal y su suplente en cada mesa electoral.	
	Las personas fiscales acreditarán su personería ante los órganos electorales mediante una credencial emitida por el TIE.	
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994).. Gac. 66	Las personas fiscales presenciarán el desarrollo y conteo de la JRV en calidad de observadoras, donde no podrá interferir, ni inmiscuirse en sus resoluciones. Podrán ser excluidas del recinto si su comportamiento, a juicio del órgano electoral, fuera inconveniente.	
Artículo 64	<b>Artículo 64. Derechos y atribuciones de las personas fiscales</b>	
A cada elector, en el momento de presentarse a votar, se le exigirá la presentación de la cédula de identidad o de residencia, si es funcionario; o el carné del Instituto Tecnológico de Costa Rica si es estudiante, y se procederá a comprobar si está inscrito en el Padrón Electoral. Si lo está, se le entregará la papeleta debidamente firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Receptora de Votos.	Las personas fiscales tienen los siguientes derechos y atribuciones:	

	a. Formular por escrito ante el TIE las apelaciones que juzguen pertinentes. El TIE hará constar por escrito la hora y fecha de su presentación.	
	b. Permanecer en el recinto de las JRV al momento del cierre y durante el conteo de votos.	
	c. Solicitar a la Presidencia de la JRV un máximo de tres cortes de las personas electoras que se han presentado a emitir el voto, en el horario que establezca el TIE.	
	d. Solicitar a la Presidencia de la JRV la copia del acta de votación.	
Artículo 65	<b>Artículo 65. Deberes de las personas fiscales</b>	
	a. Utilizar el gafete emitido por el TIE que lo identifique como fiscal, el mismo debe incluir el nombre completo.	
	b. Permanecer dentro del recinto electoral sin intervenir directamente en las mesas receptoras de votos.	Mejorar redacción
Para efectos de votación, se procederá de la siguiente forma:	c. Guardar el respeto y consideración de las personas que ingresen al recinto de votación y abstenerse de hacer sugerencias o consultas a las personas electoras.	
	d. Comunicar al TIE los incidentes o situaciones anómalas relacionadas con el proceso de votación.	
a. En las papeletas para elegir a los profesores o miembros de la Comunidad Nacional ante el Consejo Institucional, se podrá votar por tantos candidatos como puestos se requiera elegir.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994). Gac. 66		
b. En las papeletas para elegir al Rector o al funcionario administrativo ante el Consejo Institucional, se votará por un solo candidato.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994)		
c. En las papeletas para elegir al Director de Sede Regional, se votará por un solo candidato.		

	<b>CAPÍTULO X. DE LA ELECCIÓN DE LOS PUESTOS DE: RECTORÍA, MIEMBROS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN DE CAMPUS TECNOLÓGICO LOCAL</b>	
Artículo 66	<b>Artículo 66. Procedimiento de elección de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
El elector, una vez que le entreguen las papeletas, emitirá el voto en el recinto privado señalado por la Junta Receptora de Votos, marcará la papeleta en el espacio destinado a registrar el voto. Hecho esto, doblará la papeleta en cuatro tantos, de modo que las firmas del Presidente y el Secretario de la Junta Receptora de Votos puedan ser visibles para ellos, y mostrará las papeletas antes de depositarlas en la urna.	Los puestos de Rectoría, Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local serán electos por la AIP, según el padrón definitivo elaborado por el TIE para tal fin. Además, regulará la campaña electoral y para ello fijará las directrices que correspondan y elaborará el cronograma electoral según los requisitos establecidos y vigentes en el Estatuto Orgánico y en este Código de Elecciones.	Revisar el puesto Director de campus, es por la AIP del campus Además, regulará la campaña electoral y para ello fijará las directrices que correspondan y elaborará el cronograma electoral según los requisitos establecidos y vigentes en el Estatuto Orgánico y en este Código de Elecciones. (CONFIRMAR SI ESTE PÁRRAFO ESTÁ DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL TIE) ¿Eliminarlo o reorientarlo?
Para efectos de este código, el término votar se interpreta como emitir el voto, ya sea a favor de algún candidato (voto válido), en blanco o nulo.		
(Así reformado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1774/5, celebrado el 1 de setiembre de 1994)		
Artículo 67	<b>Artículo 67. Convocatoria a elecciones de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
Para efectos de control, el Secretario de la Junta Receptora de Votos, una vez que el elector haya votado, se asegurará que éste firme al lado de su nombre en el padrón de la mesa de votaciones.	El proceso de elección se inicia en el momento en que el TIE publique la convocatoria correspondiente.	
	Las elecciones para el puesto de Rectoría, miembros del Consejo Institucional, y Dirección de Campus Tecnológicos Locales, serán convocadas por el TIE al menos con 60 días hábiles de anticipación al vencimiento del periodo correspondiente. La convocatoria se realizará por medio de una circular enviada a toda la comunidad institucional ya sea por medio escrito o vía electrónica.	

	En casos extraordinarios, el TIE hará la convocatoria dentro de un plazo no superior a un mes.	
Artículo 68	<b>Artículo 68. Inscripción de postulaciones para los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
Las Juntas Receptoras de Votos impedirán el depósito de la papeleta de un elector que haya hecho público su voto. Al dorso de la papeleta el Presidente de la Junta Receptora de Votos anotará la leyenda "voto nulo", la firmará y la depositará en la urna.	El período de inscripción de las personas postulantes al puesto de Rectoría, Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local, será de cinco días hábiles y se indicará en el cronograma establecido por el TIE para la elección.	
	Para inscribir una postulación se debe presentar ante el TIE, la siguiente documentación:	
	a. Carta de inscripción de la postulación.	
	b. Atestados fehacientes que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico.	
	c. Lista de adhesiones.	
	d. Dos fotografías recientes tamaño pasaporte de la persona postulante.	
	Para participar como persona candidata al puesto de Rectoría y Dirección de Campus Tecnológico Local, la persona postulante inscribirá su candidatura apoyada por un número de firmas no menor del 5% ni mayor del 7% del total de las personas incluidas en el Padrón General Provisional publicado por el TIE, exceptuando las firmas de personas miembros titulares, suplentes y delegadas permanentes del TIE. Cada persona electora podrá dar su adhesión únicamente a una persona postulante.	Consultar al TIE, si alguna persona firma a varios candidatos
	Para participar como persona candidata al Consejo Institucional, la persona postulante inscribirá su candidatura apoyada por un número de firmas no menor del 4% ni mayor del 6% del total de personas incluidas en el Padrón General Provisional publicado por el TIE, exceptuando las firmas de las personas miembros titulares, suplentes y delegadas permanentes del TIE. Cada persona electora podrá dar su adhesión únicamente a un número de personas candidatas	Preguntar TIE xq diferente

	no mayor al número de puestos elegibles por sector.	
Artículo 69	<b>Artículo 69. Procedencia de las candidaturas de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
El resultado de las votaciones y todas las incidencias que ocurran durante el funcionamiento de las Juntas Receptoras de Votos se consignarán en documentos denominados actas, cuyo formato ordenará y distribuirá exclusivamente el Tribunal Institucional Electoral.	El TIE entregará simultáneamente a las personas postulantes que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico y este Código, la procedencia de las candidaturas con al menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de la elección, en un acto público convocado para tal fin.	Revisar el tiempo
	El día de entrega de la procedencia de las candidaturas, el TIE publicará el Padrón General Definitivo por los mecanismos internos a nivel institucional.	
Artículo 70	<b>Artículo 70. Campaña electoral de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
Al finalizar la votación, el Presidente de la Junta Receptora de Votos procederá a contar las papeletas no usadas y les pondrá la leyenda "Sobrante", abrirá la urna y hará de inmediato el conteo de las papeletas en ella depositadas. Procederá además a:	La persona candidata podrá iniciar su campaña pública una vez recibida la procedencia de su postulación. Las Normas de Campaña serán establecidas por el TIE. El período de campaña electoral se extenderá hasta el día antes de las votaciones. En el día de la elección queda prohibido cualquier tipo de propaganda.	Definir el tiempo de la campaña y el plazo para inicio de propaganda.
a. Comprobar la totalidad de los votos emitidos	En el día de la elección, la actividad electoral de las personas candidatas y sus grupos de apoyo, se limitará a brindar facilidades a las personas electoras para que ejerzan su derecho al sufragio, ese día quedan suspendidas todas las actividades de proselitismo y la persona candidata deberá retirar la propaganda de los lugares de votación un día antes.	Revisar redacción
b. Confrontar el número de votos emitidos con la lista de votantes que el Secretario ha levantado en el transcurso de la elección		
c. Separar en grupos los votos nulos, los votos en blanco, y los emitidos válidamente en favor de el o los candidatos. El acta que contiene el resultado de la votación será firmada por todos los miembros presentes de la Junta Receptora de Votos.		
Artículo 71		

	<b>Artículo 71. Propaganda electoral de las elecciones de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local</b>	
Son votos nulos:	El TIE será el ente que autorizará, previa solicitud por escrito, el uso de los espacios para plazas públicas, dentro de las instalaciones y recursos de la Institución que pueden ser utilizados para fines electorales.	
a. Los emitidos en papeletas distintas de las autorizadas por el Tribunal Institucional Electoral	Cinco días hábiles después de recibida la procedencia de su candidatura, la persona candidata debe hacer llegar al TIE una copia de su programa o ideario de trabajo, para su revisión y aprobación.	Revisar xq no se está de acuerdo con este párrafo.
b. Los emitidos a favor de más candidatos de los que para esa elección esté estipulado	Previa autorización del TIE, una persona candidata puede divulgar su programa o ideario de trabajo a través de medios electrónicos de comunicación a su alcance.	Se debe eliminar <b>SE REVISÓ HASTA AQUÍ EL 23/7/2019 R-299-2019</b>

Se continuará en la próxima reunión con este tema.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la reunión a las 11:54 a.m.

**Dr. Luis Gerardo Meza Cascante**  
Coordinador

**Sra. Ana Ruth Solano Moya**  
Secretaria

Ars\*\*