

SESIÓN ORDINARIA-1503-2024

Acta de la sesión ordinaria mil quinientos tres dos mil veinticuatro, celebrada a las nueve horas del miércoles diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Estatal a Distancia (TEUNED). -----

Asisten de forma virtual por medio de la plataforma de *Zoom*: Erika Patricia Gutiérrez Solís, encargada de la cátedra de Psicología Educativa de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades (ECSH), quien preside; Zarely Sibaja Trejos, Coordinadora de Carrera de Educación Especial en la vicepresidencia; Carolina Retana Mora, profesora del Centro de Idiomas de la UNED, en la secretaría; Tanya García Fonseca, investigadora del Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo (CICDE), como vocal I. -----

Ausente con justificación: Rosa María Hidalgo Chinchilla, Coordinadora de la Carrera de Educación Preescolar de la Escuela de Ciencias de la Educación (ECE)--

Ausente sin Justificación: Angie Rojas Mena, Técnico C del Programa de Videocomunicación (VICOM); Luis Alberto Monge Mata, Encargado de la Cátedra de Tecnologías de la Información de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades (ECSH)-----

El Lic. José Daniel Mora Bolaños, abogado de la Oficina Jurídica, permanece atento para unirse a la sesión para cualquier consulta de carácter legal. -----

ORDEN DEL DÍA -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA TEUNED 1502-2023-----

CAPÍTULO III. ASUNTO URGENTES -----

CAPÍTULO IV. CORRESPONDENCIA -----

CAPÍTULO V. ASUNTOS VARIOS -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria TEUNED 1503-2024. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria TEUNED 1503-2024 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA TEUNED 1502-2023-----

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta TEUNED 1502-2023-----

ACUERDO 02. Se aprueba sin modificaciones el acta TEUNED 1502-2023 del miércoles 06 de noviembre de 2023.**ACUERDO FIRME.**-----

CAPÍTULO III. ASUNTOS URGENTES -----

ARTÍCULO 3. Asuntos Urgentes -----

3.1. Dejar constancia, se sostuvo reunión con la señora Iriabel Pérez Sandino, de la Rectoría y Delio Mora Campos, jefe de la Oficina de Presupuesto, quienes nos indicaron realizar una modificación presupuestaria para realizar la segunda votación del I semestre de 2024, para la elección de un Consejal interno, debido a la jubilación de la Consejal Maureen Acuña Cascante. Dicha modificación se envió a la señora Iriabel el día 16 de enero de 2024. -----

3.2. Dejar constancia, el 17 de enero de 2024, se envió a la dirección ventanillaocs@uned.ac.cr de la Oficina de Contratación y Suministros, la solicitud de contratación de bienes y servicios para dar inicio al proceso de licitación del arrendamiento del sistema de voto electrónico para la elección de un miembro interno al Consejo universitario, debido a la jubilación de la señora Maureen Acuña Cascante, la cual se informó a este tribunal mediante oficio No. R-1538-2023 el 11 de diciembre del 2023.-----

3.3. Se discute sobre las múltiples tareas que se deben realizar en el TEUNED y en la necesidad de que cada miembro del tribunal asuma de manera responsable ciertas tareas específicas. -----

Considerando: -----

- a) Los artículos 52 y 53 del Estatuto Orgánico que se refieren al TEUNED como máximo órgano de la UNED en materia electoral y sobre su integración, respectivamente. -----
- b) El artículo 10, incisos de la a) a la z), del Reglamento Electoral, sobre las funciones y atribuciones del TEUNED. -----
- c) El artículo 16, inciso c) sobre la pérdida de la credencial de los miembros del TEUNED por la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a cinco alternas en un plazo de seis meses en el caso de los miembros titulares o suplentes debidamente convocados por ausencia de un titular.-----
- d) El artículo 16 BIS del Reglamento Electoral, sobre la jornada laboral de los miembros del TEUNED. -----
- e) La necesidad de que el tribunal cumpla de forma satisfactoria con todas las funciones dispuestas en la normativa institucional. -----

f) Las habilidades y conocimientos de cada miembro de este tribunal según el directorio actual. -----

ACUERDO 03. Distribuir las principales tareas del tribunal entre los titulares y suplentes que conforman el directorio actual de la forma en que se indica en el siguiente cuadro: -----

Distribución de tareas que se realizan en el TEUNED
1. Labores secretariales ◦ Redacción de actas ◦ Revisar y responder correos tres veces x semana ◦ Hacer oficios ◦ Subir las actas al sitio web y enviarlas al CIDREB
2. Labores sencillas ◦ Imprimir actas ◦ Hacer fotocopias y empastes para los tomos ◦ Llenar el formulario para solicitar la elaboración e impresión de certificados y afiches electorales a la editorial ◦ Llevar lista de tareas por hacer en cada sesión
3. Labores complejas ◦ Administrar la actualización del sitio web ◦ Administración de padrones ◦ Llenar los documentos del POA ◦ Llenar los documentos de gestión del riesgo ◦ Dar respuesta a recursos o apelaciones ◦ Contratación del asistente y dar seguimiento a su trabajo
4. Contrataciones ◦ Manejar las separaciones presupuestarias y liquidaciones ◦ Hacer las solicitudes de contratación por medio del SICOP ◦ Contratación de servicios varios (alimentación, intérprete de LESCO, etc.)
5. Planificación electoral ◦ Hacer el borrador del calendario electoral ◦ Asignar las tareas por hacer según el calendario ◦ Hacer el guion de las juramentaciones

◦ Planear la agenda de la reunión de candidatos ◦ Organizar las juramentaciones	
6. Capacitación ◦ Hacer las inducciones ◦ Hacer las cápsulas informativas para la comunidad universitaria	
7. Comunicación ◦ Difundir las cápsulas informativas ◦ Enviar correo de aviso de envío amonestación y enviar oficio con cc a expediente personal. ◦ Enviar las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias ◦ Gestionar con otras instancias de difusión de información	
Presidencia	Tareas complejas
Vicepresidencia	Administración del sitio Web, comunicación
Secretaría	Tareas complejas, labores secretariales, Hacer las cápsulas
Vocalía I	Contrataciones
Vocalía II	Planificación electoral
Suplencia I	Labores sencillas, Contratación del asistente y dar seguimiento a su trabajo
Suplencia II	Padrones, Capacitaciones

ACUERDO FIRME. -----

ACUERDO 04. Recordar a los miembros titulares y suplentes, cuando sean convocados por la presidencia, su compromiso de asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de forma obligatoria en el día y horario de la convocatoria. De igual forma, justificar con nota médica, boleta de vacaciones o nota de la jefatura, cuando por razones de fuerza mayor no puedan asistir, de no ser así, se aplicará lo estipulado en el artículo 16, inciso c) sobre la pérdida de la credencial de los miembros del TEUNED por ausencias injustificadas.

ACUERDO FIRME. -----

ACUERDO 05. Enviar una notificación mediante correo electrónico a la persona miembro del tribunal cuando tiene una ausencia injustificada para darle un plazo de cinco días hábiles para presentar la justificación respectiva, la cual puede deberse a un caso fortuito o fuerza mayor, vacaciones, entre otras. En este caso la presidencia determinará si la justificación es válida o de haber alguna confusión, la someterá a discusión del resto de los miembros del TEUNED. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 06. Delegar a la Sra. Carolina Retana Mora el envío de un recordatorio a las jefaturas recordándoles la importancia de dar el tiempo y apoyo necesario para que los integrantes del TEUNED nombrados por el Consejo Universitario puedan asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen para que este tribunal pueda cumplir con su labor en la universidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO IV. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 4. Correspondencia -----

5.1. No dio tiempo de ver la correspondencia. -----

CAPÍTULO V. ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 5. Asuntos varios. No hubo tiempo de ver los asuntos varios. -----

La sesión finaliza a las 16 horas 30 minutos. -----

Lo anterior es copia fiel del acta de la sesión ordinaria TEUNED 1503-2023 visible del folio 59 al folio 64 del tomo 35 del libro de actas de este Tribunal.-----

Sra. Erika Gutierrez Solís
Presidenta

Sra. Carolina Retana Mora
Secretaria