

Gaceta

No. 697

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Viernes 20 de Noviembre, 2020

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión extraordinaria Núm. 910-2020

Modificación al Procedimiento para realizar la votación en los procesos electorales convocados por el TIE en elecciones de Asamblea Institucional Plebiscitaria.....2

Modificación al Procedimiento para realizar la votación en los procesos electorales convocados por el TIE en elecciones de Asamblea Institucional Plebiscitaria

1. Objetivo

Establecer las acciones que se requieren para la votación en los procesos electorales convocados por el TIE, en épocas de pandemia por el COVID-19.

2. Alcance

Aplicable a toda persona funcionaria y estudiante que participe en el proceso de elección dentro de las instalaciones del ITCR.

3. Responsables

Tribunal Institucional Electoral: velar por el cumplimiento del procedimiento

Personas funcionarias y estudiantes: formar parte de los organismos electorales, colaborar en labores de limpieza, logística y seguridad durante la elección.

Persona electora: emitir el voto siguiendo el procedimiento establecido.

4. Desarrollo

Secuencia de Etapas	Acciones por realizar
#1. Ingreso al edificio por parte de la persona electora	<p>1. Ingreso de las personas electoras al edificio:</p> <p>1.1. Las personas electoras ingresarán al Campus o Centro Académico, según lo indicado en la resolución de Rectoría para el día de la elección.</p> <p>1.2. Una vez que ingresa al Campus o Centro Académico debe dirigirse al edificio donde se ubica la Junta Receptora de Votos (JRV) correspondiente, según indicaciones comunicadas previamente, además debe utilizar en todo momento el cubrebocas.</p> <p>1.3. La persona electora debe lavarse las manos antes de ingresar a la JRV, siguiendo el protocolo de lavado de manos dictado por Ministerio de Salud, en el lavatorio del edificio.</p> <p>1.4. Mantener la distancia física de 2 metros de las personas y de ser necesario recuerde a las personas en la fila el distanciamiento físico, así como respetar la señalización ubicada en el piso.</p> <p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por el Ministerio de Salud</p>
#2. Identificación de la persona electora en el SIEL	<p>1. Muestra la identificación para registro en el SIEL:</p> <p>1.1. Una vez que la persona electora haya ingresado al edificio, deberá llevar a mano la identificación personal o en su defecto el pasaporte (solamente para estudiantes). Mantener la distancia física de 2 metros de las personas y de ser necesario recuerde a las personas en la fila el distanciamiento físico, así como respetar la señalización ubicada en el piso.</p> <p>1.2. La persona electora mostrar (no entregar) la identificación a la persona encargada de registrar el dato en el Sistema de Información Electoral (SIEL).</p> <p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por del Ministerio de Salud.</p>
#3. Ingreso de la persona electora en la JRV y votación	<p>2. Para el proceso de votación:</p> <p>2.1. La persona electora debe esperar su turno respetando la señalización ubicada en el piso.</p> <p>2.2. Cada persona miembro de mesa tiene su propio lapicero y no debe prestarlo a nadie.</p> <p>2.3. La Presidencia y Secretaría de la JRV firman la papeleta con su respectivo lapicero, cada vez que se intercambian papeletas(s) deben utilizar alcohol en gel para desinfectarse las manos.</p>

	<p>2.4. La persona electora desinfecta con alcohol en gel, ubicado en el dispensador de pedal, su identificación.</p> <p>2.5. La persona electora deposita su identificación en el portadocumentos, el miembro de mesa acerca el portadocumentos y verifica que la persona electora esté inscrita en el padrón electoral de la junta. Luego por la abertura de la mampara le indica donde debe firmar en el padrón de firmas y le solicita su firma. La persona electora toma un lapicero, previamente desinfectado con alcohol al 70%, firma y una vez firmado el control lo devuelve.</p> <p>2.6. La persona miembro de mesa toma el control de firmas y entrega el porta documentos a la persona electora para que retire su identificación.</p> <p>2.7. Una vez que la persona electora haya firmado, otro miembro de mesa le entrega a la persona electora la(s) papeleta (s) firmadas y abiertas, esta se dirige al biombo para emitir su voto con <u>el mismo</u> lapicero con el que realizó su firma.</p> <p>2.8. La persona electora vota, dobla la papeleta y sale del biombo.</p> <p>2.9. Deposita el voto en la urna, coloca el lapicero en el recipiente dispuesto para desinfección y se retira del recinto por la puerta de salida.</p> <p>2.10. La persona encargada de desinfectar los portadocumentos, utiliza toallas de papel con alcohol al 70%. Una vez terminado el proceso deposita la toalla de papel en el basurero dispuesto para tal fin. Debe utilizar guantes de látex.</p> <p>2.11. Los lapiceros serán desinfectados cada vez que se utilicen por las personas electoras.</p> <p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por el Ministerio de Salud.</p>
<p>#4. Salida de la persona electora del recinto.</p>	<p>2. Al finalizar:</p> <p>2.1. Una vez depositada la(s) papeleta(s) en la urna, la persona electora debe retirarse del recinto de votación y de la Institución de forma inmediata si está en actividades teletrabajables de lo contrario debe retornar a su jornada.</p> <p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por el Ministerio de Salud.</p>

a. Comunicar.

Aprobado por la Sesión Extraordinaria Núm. 910-2020, celebrada miércoles 19 de noviembre de 2020.