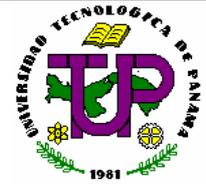




Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Bienestar Estudiantil



Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes

Código: PCUTP-
B.E-AD-ECE-2007
Revisión: 01
Fecha: 31/01/2007
Página: 1 de 7

1. Introducción:

Desde el año 1975 cuando inicio el funcionamiento del Instituto Politécnico se organiza el Centro de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá, más no es hasta el año 1996, cuando el Consejo General Universitario aprueba el Reglamento, por el cual se organizan formalmente los Centros de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá de la Sede y Centros Regionales y se establece su régimen interno.

El Reglamento para Elecciones de los Centros de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá se aprueba en la sesión extraordinaria N°. 04-97 celebrada el 31 de julio de 1997.

2. Objetivos del procedimiento:

2.1. Organizar y fiscalizar las elecciones estudiantiles para elegir la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes, según establece el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General Universitario en la sesión ordinaria N°. 09-96 del 3 de octubre de 1996 (04-97 celebrada el 31 de julio de 1997).

3. Campo de aplicación:

3.1. Bienestar Estudiantil, Administrativo.

4. Definiciones:

- 4.1. **D.B.E:** Dirección de Bienestar Estudiantil.
- 4.2. **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
- 4.3. **CEUTP:** Centro de Estudiante de la Universidad Tecnológica de Panamá.

5. Referencias:

5.1. Recibo de Matrícula.

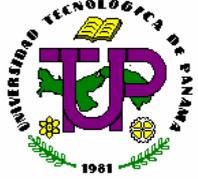
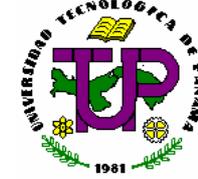
6. Descripción-metodología:

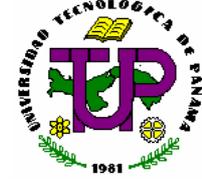
El Centro de Estudiantes de la UTP., tiene los siguientes objetivos:

- Velar por el prestigio y progreso de la UTP., en particular y de nuestro país en general.
- Luchar por la integridad y mantenimiento de la autonomía universitaria.

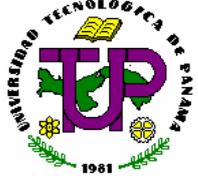
Fecha de actualización: 25/08/2006

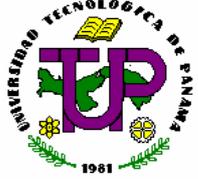
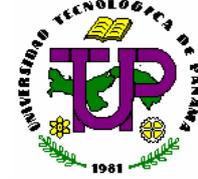
Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares
Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara
B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil

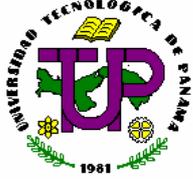
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 2 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar trabajos voluntarios a diversas comunidades del país que lo necesitan. • Velar por la participación del estudiantado en los proyectos de investigación que sean realizados por la UTP. • Velar por las buenas relaciones entre estudiantes y profesores de la UTP. • Velar por la solución de los problemas académicos, y el mejoramiento cultural, deportivo, social, político y de los recursos materiales, bajo los cuales se imparten los cursos en la UTP. • Coordinar con los representantes estudiantiles ante los Órganos de Gobierno las reformas que se hagan a los planes de estudio, estatuto, reglamentos y leyes que rijan a la UTP. • Velar para que reinen en nuestro país las libertades democráticas; se logre la total liberación nacional y social, y que el nivel de vida sea óptimo para nuestro pueblo. • Establecer relaciones y trabajos con otras asociaciones internas de la UTP y a nivel nacional e internacional. • Integrar al estudiantado de la UTP a las actividades que se realicen en la Sede y en el país. <p>El Centro de Estudiantes es administrado por una Junta Directiva, que es elegida actualmente entre la novena y undécima de clase del Segundo Semestre, las elecciones son coordinadas y supervisadas por el Comité Electoral.</p> <p>El Comité Electoral esta constituido por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director de Bienestar Estudiantil, quien la preside. • Un (1) representante de cada nómina, debidamente matriculado. • Dos (2) Docentes e investigadores: <ol style="list-style-type: none"> a. Para la Sede Metropolitana un (1) miembro del Consejo General Universitario y un (1) miembro del Consejo Académico. b. Para los Centros Regionales: Dos (2) miembros de la Junta de Centro Regional. 		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 3 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>A. Actividades Previas al Proceso Electoral:</p> <p>A.1. La Presidenta de la Junta de Elecciones, solicita al Rector a través de una nota, se incluya en el orden del día del Consejo General Universitario y del Consejo Académico, la escogencia de los representantes docentes ante la Junta de Elecciones Estudiantiles.</p> <p>A.2. La Secretaría General envía a través de nota a la Presidenta de la Junta de Elecciones notificando a los miembros de los dos (2) docentes representantes de los Consejos General y Académico que forman parte de la Junta de Elecciones.</p> <p>A.3. Una vez se realizan las reuniones se levanta un Acta de los puntos tratados y aprobados. Esta Acta es preparada por la Trabajadora Social que asiste, como apoyo a las reuniones del Comité Electoral. Las Actas son presentadas y aprobadas en la siguiente reunión.</p> <p>A.4. En la primera reunión se efectúa la instalación formal del Comité Electoral y se levanta en Acta de Instalación.</p> <p>A.5. El Comité Electoral prepara la convocatoria a Elecciones del Centro de Estudiantes, la cual es publicada a través de la Trabajadora Social que apoya al Comité en todas las facultades de la UTP.</p> <p>A.6. La Presidenta del Comité Electoral, elabora una propuesta de calendario de elecciones, se lo remite a la secretaria para su transcripción.</p> <p>A.7. La Presidenta del Comité Electoral, lo presenta a los miembros del Comité Electoral para su modificación o aprobación.</p> <p>A.8. Una vez el calendario ha sido aprobado por el Comité Electoral se publica a través de la Trabajadora Social de apoyo en cada una de las sedes y facultades.</p> <p>A.9. La Presidenta del Comité de Elecciones elabora la nota, la cual transcribe la secretaria para remisión al Rector, Decanos, Secretario General y Vicerrector Académico el Calendario de Actividades de las elecciones.</p> <p>A.10. La Presidenta del Comité de Elecciones en conjunto con las Trabajadoras Sociales de apoyo reciben de los grupos los listados de estudiantes interesados en participar en las nóminas en las elecciones a la Secretaria General.</p>		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 4 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>A. Actividades Previas al Proceso Electoral:</p> <p>A.11. La Secretaría General, revisa si los estudiantes incluidos en los listados, cumplen con los requisitos exigidos en el Reglamento de Elecciones para participar como miembro de una nómina.</p> <p>A.12. La Secretaría General remite a B.E., las certificaciones de los estudiantes que cumple o no con los requisitos exigidos.</p> <p>A.13. La Presidenta del Comité de Elecciones o las Trabajadoras Sociales de apoyo, entregan a los grupos estudiantiles las certificaciones recibidas de la Secretaría General.</p> <p>A.14. La Presidenta del Comité de Elecciones en conjunto con las Trabajadoras Sociales de apoyo revisan los documentos de postulaciones que se entregaran a los grupos participantes en las elecciones.</p> <p>A.15. La Presidenta del Comité de Elecciones ó las Trabajadoras Social de apoyo entregan a los grupos que participaran en las elecciones los documentos requeridos para la postulación.</p> <p>A.16. En la fecha y hora establecida en el calendario de actividades, la Presidenta del Comité de Elecciones o la Trabajadora Social de apoyo, recibe las postulaciones de las nóminas, en la Oficina de B.E.</p> <p>A.17. El Comité Electoral se reúne y procede a revisar, cada una de las postulaciones recibidas y determinan si son aceptadas o no.</p> <p>A.18. Las nóminas que cumplen con todos los requisitos y que han sido aceptadas al igual que las que han sido rechazadas son publicadas, a través de un formato que prepara el Comité de Elecciones en todas las facultades y sedes de la UTP.</p> <p>A.19. La Presidenta del Comité de Elecciones redacta la nota, la cual transcribe la secretaria de la unidad, donde se solicita a la Secretaría General, el registro oficial de votantes.</p> <p>A.20. La Presidenta del Comité de Elecciones, redacta otra nota solicitando a la Vicerrectoría Académica, autorización para que los Grupos participantes en las elecciones puedan promocionar sus nóminas en las aulas de clases. Dicha nota es transcrita por la secretaria de la unidad.</p>		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 5 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>A. Actividades Previas al Proceso Electoral:</p> <p>A.21. La Presidenta del Comité de elecciones redacta la nota solicitando a los Decanos su apoyo en las designación de unidades administrativas o docentes para que trabajen como jurados de mesa del día de las Elecciones. La secretaria de la unidad debe transcribir la nota y remitirla a través del sistema de valija.</p> <p>A.22. La secretaria transcribe en formato establecido, cada una de las nóminas.</p> <p>A.23. El formato que contiene las nóminas participantes, es remitido por la secretaria de la unidad a la Imprenta para que se realice el tiraje de las papeletas.</p> <p>A.24. Las Trabajadoras Social de apoyo, cotizan y tramitan la compra de las urnas y mamparas de cartón que se utilizarán el día de las Elecciones.</p> <p>A.25. Las Trabajadoras Sociales de apoyo, solicitan a través del formulario correspondiente al departamento de Servicios Administrativos las mesas, sillas, basureros, etc., que se requieren el día de las Elecciones.</p> <p>A.26. La Presidenta del Comité de Elecciones, redacta nota al Jefe de Seguridad informando sobre la realización de las Elecciones. Esta transcrita y enviada a través del Sistema de valija, por la secretaria de la unidad.</p> <p>A.27. La Trabajadora de apoyo, realizan el cálculo de la cantidad de comidas que se requieren para ofrecer a los jurados y miembros del Comité de Elecciones el día de las Elecciones.</p> <p>A.28. Una vez realizado el cálculo de comidas, la Presidenta del Comité de Elecciones solicita a través de una nota a la Administración de Cafetería el servicio de alimentación, que incluye los almuerzos y cenas, durante el día de las Elecciones. Dicha nota es transcrita y remitida a través del sistema de valijas de la Institución.</p> <p>A.29. La secretaria de la unidad, solicita a través del formulario correspondiente apoyo de transporte al Departamento de Transporte, para la movilización de los jurados, durante el día de las Elecciones.</p> <p>A.30. La Presidenta del Comité de Elecciones redacta la nota a Vicerrectoría Académica, solicitando que no se apliquen exámenes a los estudiantes el día de las Elecciones. La secretaria transcribe y remite a través del Sistema de Valija de</p>		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 6 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>A. Actividades Previas al Proceso Electoral: la Institución.</p> <p>A.31. La Presidenta del Comité de Elecciones y las Trabajadoras Sociales de apoyo preparan los documentos que se utilizan en cada una de las mesas de votación.</p> <p>A.32. La Presidenta del Comité de Elecciones redacta la nota para la Rectoría, donde se solicita autorización para que se realice inventario físico de los bienes existente en los locales del CEUTP. La secretaria de la unidad la transcribe y la remite a su destino a través del sistema de valija.</p> <p>B. Actividades Realizadas el Día de las Elecciones:</p> <p>B.1. Se instalan las mesas de votación en cada una de las sedes y facultades, por parte del Jurado de Mesa y da inicio al proceso de elecciones.</p> <p>B.2. El Comité de Elecciones mantiene presencia en cada uno de los Centros de Votación, durante el proceso de votación, para efecto de supervisar la misma y/o resolver situaciones imprevistas que se presenten.</p> <p>B.3. Una vez finalizado el proceso de elecciones los miembros del jurado de mesa, proceden al escrutinio de votos y se levantan las actas correspondientes, con el resultado de la votación. El acta se presenta al Comité de Elecciones por parte de un miembro de jurado de mesa.</p> <p>B.4. El Comité de Elecciones en pleno reunido, procede al conteo final de cada una de las Actas recibidas y levanta un documento con los resultados finales de la votación.</p> <p>B.5. El Comité Electoral, pública el próximo día hábil después de celebradas las Elecciones, las Actas del Comité anunciando la nómina ganadora.</p> <p>B.6. De presentarse alguna impugnación de Elecciones, el Comité de Elecciones es responsable de resolverla.</p> <p>B.7. El Comité Electoral procede, según la fecha establecida en el calendario de Elección a proclamar a la nómina ganadora, haciéndole entrega del documento de proclamación firmado por todos los miembros del Comité de Elecciones.</p>		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Elecciones Estudiantiles Junta Directiva del Centro de Estudiantes		Código: PCUTP-B.E-AD-ECE-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 7 de 7
<p>7. Manejo y archivo de procedimientos: “Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”</p> <p>8. Anexo: AD-ECE-A-2007. Formulario de Presentación de Nóminas. AD-ECE-B-2007. Carta de Aceptación de Postulación. AD-ECE-C-2007. Certificación de Elecciones de la Mesa Directiva del CEUTP. AD-ECE-D-2007. Formulario de Escrutinio de Votos. AD-ECE-E-2007. Resultados Finales. AD-ECE-F-2007. Acta de Jurado de Mesa. AD-ECE-G-2007. Formulario de Aceptación de Nómina. AD-ECE-H-2007. Proclamación de Nóminas. AD-ECE-I-2007. Formulario de Adherentes.</p>		
Fecha de actualización: 25/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Grace de Lasso – Dir. de Bienestar Estudiantil		
<hr/> Licda. Ayansín de Zúñiga Sub-Directora de B. E.	<hr/> Licda. Grace de Lasso Directora de Bienestar Estudiantil	