

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O-N°015 –2026**, 16 de febrero de
2 2026. -----

3 **ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 013 – 2026**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA **CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 013 – 2026** DEL TRIBUNAL
5 ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y
6 ARTES, CELEBRADA A LAS **Dieciocho horas**, DEL **ONCE DE FEBRERO DE 2026**, EN SESIÓN
7 **VIRTUAL**. CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
8 NECESARIAS, TENIENDO CERTEZA QUE NO EXISTE INTERPOSICIÓN HORARIA EN LOS MIEMBROS
9 PRESENTES.-----

10 **MIEMBROS PRESENTES**-----

11 Lic. Luis Manuel Morera Morera, Presidente -----

12 M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita, Vicepresidente -----

13 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria -----

14 Lic. Nelson Sánchez Castro, Vocal I -----

15 Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez, Vocal II -----

16 Preside: Lic. Luis Manuel Morera Morera -----

17 Secretaria de actas: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa-----

18 **ORDEN DEL DÍA CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 013 – 2026**-----

19 **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM.**-----

20 **Artículo 1- Comprobación del cuórum.**-----

21 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

22 **Artículo 2- Revisión y aprobación del orden del día.**-----

23 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----

24 **Artículo 3- Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.**-----

25 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.**-----

26 **Artículo 4- Seguimiento a la inscripción de candidaturas para Junta y Fiscal Regional de**
27 **Pérez Zeledón y Occidente.**-----

28 **Artículo 5- Seguimiento al diseño de papeletas y afiches para las elecciones de Pérez**
29 **Zeledón.**-----

- 1 **Artículo 6- Seguimiento a la impresión de las papeletas para Junta y Fiscal Regional para**
2 **las elecciones de Cartago.**-----
- 3 **Artículo 7- Seguimiento a las condiciones para las votaciones en Cartago,**
4 **requerimientos y cantidad de mamparas. Reconocimientos para Junta Regional y Fiscal**
5 **salientes y entrantes, cantidad de administrativos con que se cuenta para las votaciones.**
- 6 **Artículo 8- Protocolo para el diseño e impresión de las papeletas. Enviar correo a doña**
7 **Olga Bolaños Hidalgo, Subdirectora Administrativa Financiera, Departamento de**
8 **Comunicaciones y empresa proveedora.**-----
- 9 **Artículo 9- Seguimiento a la realización del curso introductorio de los miembros del**
10 **Tribunal Electoral y de Honor electos. Enviar correo a las agrupaciones.**-----
- 11 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.**-----
- 12 **CAPÍTULO VII- CIERRE DE SESIÓN**-----
- 13 **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**-----
- 14 **Artículo 1- Comprobación del quórum.** -----
- 15 Una vez comprobado el quórum, con cinco miembros propietarios presentes en sesión VIRTUAL POR
16 MICROSOFT TEAMS. Se cuenta con la presencia de la señora Jicsa Jenkins Carmona y Ángela García
17 como Secretarías Administrativas y la Licenciada María Alejandra Castro Quesada como Asesora
18 Legal. Inicia la sesión a las dieciocho horas con cuatro minutos.-----
- 19 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----
- 20 **Artículo 2: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria CLYP-AG-**
21 **TE-A-S-EX- N°. 013 – 2026.**-----
- 22 **ACUERDO 01. Aprobar el siguiente orden del día: CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL**
23 **QUÓRUM.** -----
- 24 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----
- 25 **CAPÍTULO III LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.** -----
- 26 **CAPÍTULO IV. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.** -----
- 27 **CAPÍTULO V ASUNTOS VARIOS.** -----

**Sesión Extraordinaria
Nº 013-2026**

**Tribunal Electoral
11-02-2026**

1 **CAPÍTULO VI CIERRE DE SESIÓN.** APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN
2 FIRME. -----

3 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----

4 **Artículo 3- Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.**-----

5 De: Renacer Docente Buenas tardes, quisiéramos saber en qué parte está publicado nuestro plan
6 de trabajo para compartir. Muchas gracias. Respuesta del Tribunal Electoral: se dio por conocido
7 sesión-----

8 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.**-----

9 **Artículo 4- Seguimiento a la inscripción de candidaturas para Junta y Fiscal Regional de**
10 **Pérez Zeledón y Occidente.**-----

11 Morera Morera consulta si llegaron los subsanes o correcciones por realizar en las agrupaciones
12 pendientes.-----

13 Asesora Legal comparte la siguiente información: -----

14 Zona: Occidente Agrupación: EDUCA+ -----

JUNTA OCCIDENTE		
AGRUPACION N	EDUCACIÓN UNIDA CON CALIDAD Y ACCCIÓN EDUCA +	
#PAPELETA	1	
PUESTO	NOMBRE	CÉDULA
PRESIDENCIA	PAUL DIEGO DÍAZ CHAVARRÍA	206610633
SECRETARÍA	MARÍA DEL MILAGRO SOLÍS ESTRADA	112220012
TESORERÍA	MARÍA ALEJANDRA JIMÉNEZ RUIZ	205540132
VOCALÍA I	LUIS ALBERTO CASTRO CARDENAS	203690279
VOCALÍA II	GEORGIANA MARÍA JIMENEZ JIMENEZ	204930675
FISCAL REGIONAL		
POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA
1.	ANNY LISETH GUTINETTEZ RODRÍGUEZ	602610295

22 Se procede con la realización del oficio CLYP-AG-TE-017-2026 con la resolución de cumplimiento de
23 requisitos y ratificación de candidatura para la agrupación EDUCA+. Los cinco miembros votan a
24 favor y en firme la resolución de cumplimiento de requisitos y ratificación de candidatura para la
25 agrupación EDUCA+ con el oficio CLYP-AG-TE-017-2026. (Ver anexo al final de esta acta). Para la
26 zona de Occidente contamos con una agrupación postulante a Junta Regional y una postulación para
27 Fiscal Regional.-----

28 **Artículo 5- Seguimiento al diseño de papeletas y afiches para las elecciones de Pérez**

- 1 **Zeledón.**-----
- 2 El señor Presidente consulta si ya se gestionó el trámite para el diseño de las papeletas y afiches
3 para Pérez Zeledón, a lo que la señora Jicsa Jenkins indica que ya está tramitado.-----
- 4 **Artículo 6- Seguimiento a la impresión de las papeletas para Junta y Fiscal Regional para**
5 **las elecciones de Cartago.**-----
- 6 Morera Morera consulta cómo va la gestión de la impresión de papeletas para Cartago, Jicsa Jenkins
7 comenta que ya está coordinado y que las entregarán mañana miércoles. -----
- 8 **Artículo 7- Seguimiento a las condiciones para las votaciones en Cartago,**
9 **requerimientos y cantidad de mamparas. Reconocimientos para Junta Regional y Fiscal**
10 **salientes y entrantes, cantidad de administrativos con que se cuenta para las votaciones.**
- 11 El Presidente consulta por información relevante sobre el lugar donde se llevará a cabo la asamblea
12 de Cartago. Comenta que es una iglesia que se alquila para hacer eventos, se observa que es un
13 lugar muy amplio, pero desconocemos si hay un lugar para los recintos de votación. Solicita que
14 por favor se le consulte al proveedor por el espacio donde se puedan ubicar los recintos de votación.
15 Preferiblemente que sea un espacio cerrado, porque por la cantidad de agrupaciones, debemos estar
16 muy pendientes; así como averiguar cuántos funcionarios va a llevar la administración, porque si es
17 la misma cantidad de Coto, no salimos. Muy probablemente nos dirán lo mismo con las personas
18 de TI por la entrega de paraguas. Sería importante llevar algunas personas más de parte del
19 Tribunal porque se espera mucha gente, incluso más de las que llegaron a Coto. En Coto se duró
20 como unos 50 minutos, pero Cartago es otra realidad, entonces ver si hay que llevar otra persona.
21 Jicsa Jenkins Carmona se compromete a consultar mañana. El Presidente considera llevar las veinte
22 mamparas. Recuerda las condiciones de Guanacaste Altura donde pasaron situaciones que generan
23 tensión por ser lugares abiertos. También recuerda llevar las doce loncheras y los seis pines de
24 Colypro.-----
- 25 Auxiliadora Solera recuerda que en Limón fue con un toldo y más bien las mamparas nos ayudaron
26 a usarlas como biombos. Morera Morera comenta que cuando buscó las fotos de la iglesia, casi
27 todas las iglesias tienen aulas donde dan la escuelita dominical, porque siendo así las usaríamos;
28 porque siempre están a la par del auditorio. Se observa que es un lugar muy grande, pero

1 necesitamos fotos y preguntar dónde tienen pensado hacer las votaciones. La Junta Regional había
2 consultado y se recomendó tener listas las mesas.-----

3 El presidente solicita un receso a las 18:20 minutos. La sesión continua a las 18:47 minutos.-----

4 **Artículo 8- Protocolo para el diseño e impresión de las papeletas. Enviar correo a doña**
5 **Olga Bolaños Hidalgo, Subdirectora Administrativa Financiera, Departamento de**
6 **Comunicaciones y empresa proveedora.**-----

7 Morera Morera da contexto al tema, explicando que ya estaba establecido como se hace el trámite
8 de las papeletas específicamente, el tema es que con las dos papeletas anteriores, como algunos
9 desconocen las situaciones, ha podido afectar el resultado. Tenemos una jefa nueva en
10 Comunicaciones, que también está a cargo de otras cosas. Tenemos diseñadores nuevos en
11 Comunicaciones y quizá sin querer queriendo han presentado un diseño creativo y para variar
12 tenemos una empresa proveedora nueva que tampoco conoce el procedimiento. Quien revisa el
13 diseño y cada detalle es el Tribunal así mismo quien da la orden de impresión. Se han dado algunos
14 cruces quizá por desconocimiento. -----

15 Solicita a Jicsa Jenkins Carmona que aclare por favor la situación, ya que realmente han sido doña
16 Alejandra y doña Jicsa quienes han enfrentado la situación. Doña Olga ha estado más encima del
17 proceso pero los muchachos de Comunicaciones desconocen el proceso. Lo peor que puede pasar
18 es que se manden a imprimir las papeletas y tengan algún error.-----

19 Jicsa Jenkins Carmona explica cómo ha sido el proceso: Los expedientes llegan, lo que a ella le
20 enseñaron es que mandan a hacer la papeleta con el nombre que la agrupación da, tal cual. Se
21 registra cada candidato con su foto; se registra todo y se le envía a Comunicaciones para que hagan
22 el arte. Comunicaciones hace como un borrador y el Tribunal verifican que todo está bien y se envía
23 para que hagan el arte final de impresión. Al final el Tribunal es quien indica al proveedor que es el
24 arte final para que proceda con la impresión. En caso de errores el Tribunal indica a Comunicaciones
25 para que corrija. Nadie tiene que meter mano, porque si alguna papeleta va mal, les cae a ellas
26 como secretarías y obviamente al Tribunal y mucho menos enviar el arte al proveedor desde otro
27 correo. Todo es entre Comunicaciones, la secretaria administrativa y el proveedor. -----

28 Manuel Morera indica que ayer el proveedor llama a Jicsa indicando que el formato era muy pesado

**Sesión Extraordinaria
Nº 013-2026**

**Tribunal Electoral
11-02-2026**

1 y que había que hacerle correcciones; ante esto se considera conveniente enviar un correo
2 explicando el debido proceso. Él le indicó a Jicsa que debía decirle al proveedor que solo podían
3 recibir orden de impresión desde el correo del Tribunal Electoral, ya que se debe indicar que es con
4 instrucción del Tribunal. Por eso él siempre comparte las papeletas antes con los miembros para
5 darle una última revisión. Aclara que inicialmente pedimos que las papeletas se hicieran con el
6 nombre que estaba inscrito, pero Comunicaciones en ese entonces nos envió un correo diciendo que
7 se debían respetar las normas de escritura y debía ajustarse a las reglas de ortografía. Nosotros
8 defendimos que se debía respetar la manera en que las agrupaciones escribían su nombre, pero
9 finalmente resultó que Comunicaciones es quien tiene la potestad de decir cómo se hace. Por eso
10 si se inscribieron con todo el nombre en mayúsculas por ejemplo, no se puede hacer. Jicsa comenta
11 que esto lo impuso Carla Arce porque Samantha nunca intervino en esto. Es importante mantener
12 siempre la comunicación porque nadie puede meter mano en esto. La orden se la dio doña Olga a
13 Compras, diciendo que se enviara a imprimir.-----
14 Manuel Morera comenta que él solicitó ayuda para que la papeleta llegue lo antes posible. Jicsa
15 Jenkins Carmona comenta que Alejandra muy amablemente hace la revisión de los expedientes y
16 los recibe pero esto le compete a la secretaria administrativa. Morera Morera comenta que quien
17 tenga los expedientes revisa. Es importante que Alejandra instruya a Ángela en cómo se hace este
18 trabajo.-----
19 Morera Morera considera que es importante que la asesora legal valide los expedientes. Alejandra
20 Castro comenta que es importante que Angela aprenda pero sí es algo que debería hacer la asesora
21 legal.-----
22 Jicsa Jenkins Carmona explicó a Ángela García que ellas solo revisan, no pueden mandar a corregir
23 nada porque esto le corresponde al Tribunal; solo completan el check list pero el Tribunal hace las
24 correcciones. Con el tiempo se va aprendiendo, pero siempre es el Tribunal quien decide. -----
25 Se elabora correo electrónico para enviarlo al señor Presidente para que él se encargue de
26 conversarlo con las personas correspondientes, referente al proceso de confección de papeletas.---
27 Presidente solicita un receso al ser las 19:14 minutos. La sesión continua a las 19:33 minutos.-----
28 Señor Presidente comenta que él se encargará de conversar con las personas correspondientes

Sesión Extraordinaria
Nº 013-2026

Tribunal Electoral
11-02-2026

1 sobre el proceso de elaboración de papeletas.-----

2 **Artículo 9- Seguimiento a la realización del curso introductorio de los miembros del**
3 **Tribunal Electoral y de Honor electos. Enviar correo a las agrupaciones.**-----

4 Morera Morera indica que solo había una persona que había gestionado el curso, pero debemos
5 enviar un correo a los miembros electos para recordarles que deben hacerlo.-----

6 El correo electrónico es el siguiente a cada agrupación y propietarios por aquello que no estén
7 revisando el correo. Morera Morera comenta también enviarlo al departamento encargado.-----

8 Buenas noches. Estimados miembros de los Tribunales electos, esperamos se encuentren bien.

9 Sirva el presente para recordarles que; de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Elecciones,

10 para recibir sus credenciales deben haber participado del curso de inducción "Los órganos colegiados

11 y su funcionamiento", por lo que los instamos a completarlo, ya que de acuerdo al informe recibido

12 aún algunos miembros electos no han iniciado el proceso. Agradecemos su compromiso con el

13 cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones vigente. Si ya realizaron

14 la capacitación, por favor hagan caso omiso a este recordatorio. Saludos cordiales.-----

15 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.** No hay.-----

16 **CAPÍTULO VII- CIERRE DE SESIÓN**-----

17 Finaliza la sesión, a las diecinueve horas con treinta y siete minutos del día y año indicado.-----

18 
19 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**

20 **Presidente**

18 
19 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**

20 **Secretaria**

21 **Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**