

COMISIÓN ELECTORAL DE ATEC

ACTA Nº 3

El 21 de noviembre de 2016 se reúne la Comisión Electoral de ATEC en el local de COFE, asistiendo los siguientes miembros: Isabel Castro, Nancy Cardozo, Silvia Olivera, Silvana Cabrera, Federico Calzada, Elbio Olivera (suplente) y Lys Gainza (suplente). El temario del día incluyó los siguientes puntos:

1.- Lectura del Acta del 14 de noviembre y aprobación de la misma para su envío a la Comisión Directiva y su posterior difusión.

2.- Se decide el texto final a publicar en el Diario Oficial y en otro diario que se elegirá estrictamente por razones económicas.

3.- Se decide la modalidad del acto eleccionario y el texto informativo a enviar a las bases.

4.- Se toma conocimiento del Acta de recepción de documentos del día 15 de noviembre por parte de las compañeras Silvana Cabrera y Nancy Cardozo.

5.- Se decide enviar el padrón electoral brindado por la Directiva de ATEC a las bases (constando solamente nombre y dependencia) para que los socios puedan verificar sus datos y puedan comunicar a la Comisión Electoral (comisionelectoralatec@gmail.com) los posibles errores u omisiones hasta el día 28 de noviembre a las 18 horas.

6.- Esta Comisión decide reunirse el viernes 25 desde las 14 horas en el local de COFE para comenzar a actualizar y depurar el padrón electoral con la información que se posee al momento. Se designa a la compañera Nancy Cardozo para que solicite a RRHH del MEC la lista de altas y bajas de funcionarios desde el 1 de enero de 2016 a la fecha.

7.- Se toma conocimiento de la respuesta de la Comisión Directiva del día 16 de noviembre a los pedidos formulados por Acta Nº 1 del día 7 de noviembre y enviados a dicha Comisión el 8 de noviembre, la que textualmente dice:

"1. Se decidió solicitar a COFE una sala por qué que funcione la Comisión Electoral los días viernes de 9 a 11 al igual que el día 5 de diciembre para el escrutinio electoral como se pidió.

2. En lo que refiere al padrón se resolvió entregarlo el día lunes 14 en COFE a las dos compañeras designadas por la Comisión, Nancy Cardozo y Silvana Cabrera.

3. El dinero solicitado será entregado a la Comisión entre los días lunes 14 a viernes 18 de noviembre.

4. En cuanto al resguardo en COFE, se proporcionará una caja con llave para que puedan dejar los materiales y la misma quedará en el local de COFE.

5. Los correos electrónicos de los suplentes de la Comisión Electoral serán enviados a el correo de la misma, comisionelectoralatec@gmail.com.

6. En cuanto a la solicitud de la base de datos de los correos de los afiliados, esta Comisión Directiva consideró que debido a que ATEC posee un correo institucional de comunicaciones por el cual se puede difundir los comunicados de la Comisión Electoral y que la misma posee un correo por medio del cual los afiliados pueden enviar sus inquietudes o dudas, no es necesario dar curso a dicha solicitud.

7. La Comisión Directiva decidió que la comunicación con la Comisión Electoral va a ser exclusivamente por medio del correo oficial de la Comisión, directiva@atec.org.uy.

8. *No se dará curso a solicitudes hechas de manera individual o por cualquier otro medio que no sea el mencionado en el punto 7”.*

8.- Respecto de la respuesta de la Comisión Directiva que consta en el punto anterior esta Comisión Electoral informa:

-sobre el punto 1: se agradece las gestiones ante COFE y se informa que se viene sesionando en dicho local desde el lunes 14/11. Se puntualiza que los días solicitados para sesionar en COFE son los lunes entre las 9 y las 11 horas y no los viernes. Se explicita además que los compañeros de COFE dijeron desconocer tanto la solicitud realizada por nuestra Comisión como el otorgamiento del permiso para sesionar en su sede.

Como en dicha respuesta se hace referencia a la fecha prevista inicialmente para las elecciones, esta Comisión deja constancia que ha debido posponer el día de la votación presencial en Montevideo y CECAP Rivera así como el escrutinio primario para el día 12 de diciembre debido a retrasos imputables estrictamente a la Comisión Directiva que no contestó los requerimientos ni envió el dinero necesario para realizar las publicaciones en los tiempos requeridos;

-respecto del punto 2: la entrega efectiva de la documentación fue el día 15 de noviembre;

-respecto al punto 3: el dinero fue girado a la compañera Silvia Olivera el día 18 de noviembre luego de las 16 horas. Esta hora es posterior al cierre del Diario Oficial, por lo que las publicaciones podrán ser encargadas recién el día 21 de noviembre luego de la sesión de la Comisión Electoral;

-respecto del punto 4: se agradece las gestiones antes COFE y se informa que la documentación entregada el 15 de noviembre permanece en el local de COFE en caja con llave;

-en lo referente al punto 5: hasta el momento, la Comisión Directiva no ha enviado los correos electrónicos de los suplentes de la Comisión Electoral;

-en lo referente al punto 6: esta Comisión manifiesta su disconformidad con la medida de no brindar los correos electrónicos a la Comisión Electoral. El retraso entre las solicitudes de esta comisión y el tiempo de respuesta de la Comisión Directiva por una parte, sumado a que las comunicaciones no llegan a todos los afiliados, imposibilitan la información efectiva a las bases. A modo de ejemplo, el Acta N° 1 de la Comisión Electoral del día 7 fue enviada por comunicacion@atec.org.uy el día 16 y no llegó a todos los socios entre los que se encuentran algunos miembros de esta Comisión. Por estas razones, la Comisión Electoral intima a la Comisión Directiva de ATEC a la entrega de la lista de correos electrónicos de los afiliados con el único propósito de garantizar la información del proceso eleccionario a todos los afiliados. Cúrsese con copia al plenario de COFE (cofe@adinet.com.uy, Asunto: al pleno de COFE);

-en cuanto al punto 7: se agradece el envío de la dirección y se solicita que la comunicación sea efectiva solo por dicho medio.

9.- Se retira la compañera Lys Gainza a las 10:25.

10.- Se realiza el comunicado a las bases sobre los requisitos y las fechas para la presentación de listas. Pase a análisis para su posterior envío.

11.- Se coordina una reunión con los compañeros de la Corte Electoral a la cual asistirán las compañeras Silvana Cabrera e Isabel Castro el día 21 de noviembre a las 16 horas.

12.- Se realiza el repaso de los insumos necesarios para el acto eleccionario y se resuelve solicitar la suma de \$50.000 a la Comisión Directiva para proceder a la obtención de los mismos. Esta Comisión se compromete a realizar la rendición efectiva y presentar boleta de todos los gastos realizados. La

compañera Isabel Castro ha sido designada como responsable para el manejo del dinero y para la rendición de las cuentas.

Los insumos que se estiman necesarios son:

- gastos de impresión de 1000 listas a la Comisión Directiva y 1000 listas a la Comisión Fiscal por cada lista que se presente;
- gastos de impresión de actas de escrutinio;
- compra de sobres;
- compra de urnas (no existe tiempo material para solicitar el servicio a la Corte Electoral);
- realización de un sello de la Comisión Electoral 2016;
- costo del transporte de las urnas hasta la sede de ATEC (taxis desde cada circuito a ATEC y costo de un pasaje de ida y vuelta de un responsable de la base CECAP Rivera);
- costo del voto epistolar desde el interior del país excepto CECAP Rivera (estimado a \$70 por sobre);
- insumos de papelería (consultar la disponibilidad con COFE) para el día del escrutinio primario y el definitivo.

13.- Se informa a los compañeros de COFE la realización de la reunión del viernes 25 a las 14 horas en su sede. Se coordina con ellos el salón a utilizar por la Comisión Electoral.

14.- Se levanta la sesión.

La comisión electoral