

# **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ESCUELA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA**

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO**

### **Objetivo**

El presente reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento del Consejo de Escuela, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por consulta formal. Regula la participación de sus integrantes en las sesiones del mismo y en las labores especiales que les sean encomendadas, procurando el buen desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones.

### **Capítulo I: Definiciones**

#### **Artículo 1. Debate**

El espacio de la sesión del Consejo de Escuela denominado debate es el espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela debe adoptar acuerdos concretos.

#### **Artículo 2. Informes de la Dirección**

Se entiende por “Informes de la Dirección” el espacio de la sesión de que disponen los miembros del Consejo de Escuela para referirse a los informes que el Director haya dado a conocer con anticipación, o para que el Director agregue algún informe adicional. Este punto no debe extenderse más de 20 minutos. En la sesión de informes no debe darse discusión de los mismos.

#### **Artículo 3. Punto de varios**

El punto de agenda “Varios” se entiende como aquel espacio que tienen los miembros del Consejo de Escuela para dar a conocer asuntos de su interés. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

#### **Artículo 4. Propuesta base**

Se entiende por propuesta base, la propuesta formulada originalmente con miras a tomar un acuerdo sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión. Las propuestas base enviadas al Consejo de Escuela para su trámite pueden ser propuestas o dictámenes de las comisiones, las propuestas de la Dirección y las propuestas presentadas por los miembros del Consejo Escuela que dan origen a los asuntos que figuren en la agenda. La propuesta base debe presentarse de forma tal que esté compuesta al menos de las partes:  
Considerando y Por tanto se solicita.

#### **Artículo 5. Moción de fondo**

Una moción de fondo es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

#### **Artículo 6. Moción de forma**

Una moción de forma es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

#### **Artículo 7. Moción de orden**

La moción de orden será aquella cuyo propósito sea:

- a. Suspende o prolonga la sesión.
- b. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda.
- c. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente.

#### **Artículo 8. Moción de revisión**

Serán mociones de revisión aquellas mociones tendientes a modificar acuerdos tomados en el transcurso de la sesión o antes de que se apruebe el acta de la sesión en que el acuerdo fue tomado, siempre que éste no sea acuerdo firme.

#### **Artículo 9. Votación**

**Mayoría Simple:** La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Escuela

**Mayoría Absoluta:** La mitad más uno del total de miembros del Consejo de Escuela

**Mayoría Calificada:** Dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Escuela

### **Capítulo II: Integración del Consejo de Escuela y modalidades de sesión**

#### **Artículo 10.**

El Consejo de Escuela está integrado según lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto Orgánico.

#### **Artículo 11.**

El Consejo de Escuela podrá sesionar según lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

### **Capítulo III: Responsabilidades**

#### **Artículo 12.**

Son responsabilidades del Director de la Escuela, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de Ingeniería Electrónica, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período.
- c. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Escuela.
- d. Dar a conocer, con tres días hábiles de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones del Consejo de Escuela.
- e. Velar por que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- f. Establecer la agenda (orden del día) basado en su propio criterio, la prioridad que le dicte la naturaleza de los mismos, de acuerdo a las solicitudes de temas de los miembros del Consejo de Escuela.
- g. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende.

#### **Artículo 13.**

Corresponde a quien preside el Consejo de Escuela:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Someter a votación el orden del día.
- c. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
- d. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- e. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
- f. Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.

#### **Artículo 14.**

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Tomar el acta de la sesión.
- b. Llevar el control de la asistencia.
- c. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- d. Llevar el control del cuórum.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Recibir las mociones.
- g. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias.

#### **Artículo 15.**

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Escuela:

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
- b. Justificar formalmente ante el Director la inasistencia a una sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la sesión.

#### **Capítulo IV: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, el cuórum y la agenda.**

#### **Artículo 16.**

Las labores de secretaría serán ejercidas por la secretaria de la Escuela. En su ausencia sus funciones serán asumidas por la persona que sea designada en el acto por quien preside el Consejo.

#### **Artículo 17.**

El Consejo sesionará ordinariamente o extraordinariamente, según lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

#### **Artículo 18.**

Las sesiones ordinarias, con su respectiva agenda y la documentación correspondiente, serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación. La convocatoria podrá realizarse mediante documentos impresos o el correo electrónico.

#### **Artículo 19.**

La agenda de las sesiones ordinarias deberá incluir los siguientes puntos:

- a. Aprobación del orden del día.
- b. Aprobación del acta (s) anterior (es).
- c. Informes de la Dirección.
- d. Debates.
- e. Varios

Durante la aprobación de la agenda en el Consejo de Escuela, si algún miembro solicita la inclusión o eliminación de un punto de agenda, deberá hacerse antes de la votación de su aprobación.

#### **Artículo 20.**

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. No obstante, quedará válidamente convocado el Consejo a una sesión extraordinaria sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o la agenda, cuando asistan todos sus integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

#### **Artículo 21.**

Las sesiones extraordinarias que los miembros de este Consejo soliciten a la Dirección, deberán ser convocadas por el Director en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, previa consulta con el Director.

#### **Artículo 22.**

El cuórum será constituido por el 50% de los y las integrantes del Consejo.

#### **Artículo 23.**

En caso de no conformarse el cuórum en los 20 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, ésta se suspenderá y la persona encargada de la secretaría levantará un acta indicando la no realización de la sesión, anotando los nombres de las personas presentes y ausentes.

#### **Artículo 24.**

En caso de romperse el cuórum, la persona que preside dará 10 minutos para que se restablezca; de lo contrario levantará la sesión.

### **Capítulo V: Debates, votaciones y acuerdos**

#### **Artículo 25.**

En los puntos de debate, toda moción puede ser presentada en forma verbal o por escrito por la persona proponente y se conocerá tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base.

#### **Artículo 26.**

La persona que haga uso de la palabra, en un punto de debate, podrá extender su participación sin límite de tiempo en cada intervención.

### **Artículo 27.**

Las mociones de orden serán analizadas y sometidas a votación inmediatamente después de ser conocidas. Para esto, la persona que preside dará la palabra a dos personas: la persona proponente y otra en contra.

Si la moción de orden es rechazada, se regresará a la discusión anterior en el orden del uso de la palabra tal como estaba al ser interrumpido.

### **Artículo 28.**

De existir mociones de fondo respecto a la propuesta base se procederá de la manera siguiente:

- a. Se discute la propuesta base. Se permitirá hacer modificaciones de forma o de fondo a las propuestas base, siempre y cuando el o los proponentes estén de acuerdo en dichos cambios. Una vez efectuados los cambios la propuesta final se presentará ante el Consejo antes de someterla a votación.
- b. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- c. Si no se aprueba la propuesta base, se discutirán las mociones de fondo y se votarán una por una, según el orden en que hayan sido presentadas en la secretaría del Consejo.
- d. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de mayoría simple quedarán aprobadas, y se desearán las excluyentes con respecto a las mociones aprobadas.

### **Artículo 29.**

En caso de empate se someterá a una segunda votación en la misma sesión y en caso de persistir el empate el Presidente ejercerá el voto de calidad. Lo anterior no aplicará en las votaciones secretas. En estos casos si después de las dos votaciones el empate persiste se tendrá por rechazada la propuesta.

### **Artículo 30.**

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela.

**Artículo 31.**

En las votaciones públicas, los miembros del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano. Deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención.

**Artículo 32.**

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de mayoría simple al momento de la votación, salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente.

En caso de votaciones públicas, si la cantidad de votos no es suficiente para tomar un acuerdo, las abstenciones se sumarán a la mayoría, sea está a favor o en contra.

**Artículo 33.**

En el momento de la votación y durante el conteo de votos, los miembros del Consejo de Escuela no podrán salir o entrar al recinto donde se realiza el Consejo.

**Artículo 34.**

Los acuerdos de elección, nombramiento, resolución de apelación o relacionados directamente con personas, serán firmes desde el momento en que se tomen.

**Artículo 35.**

Los acuerdos no considerados en el artículo 34 quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. También, los miembros presentes pueden acordar su firmeza por votación afirmativa de mayoría calificada.

**Artículo 36.**

Cualquier recurso de revisión contra un acuerdo que haya tomado el Consejo y que no tenga firmeza deberá ser planteado, a más tardar, al discutirse el acta correspondiente y será resuelto en esa misma sesión. Sin embargo, si se tratara de un asunto que el Director juzgue urgente, el recurso podrá ser resuelto en una sesión extraordinaria.

La moción de revisión se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de mayoría simple.

De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de mayoría calificada.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para los efectos de este Artículo.

### **Artículo 37.**

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados por escrito a los interesados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo. La comunicación se tendrá por hecha a las personas que reciban el acta.

### **Artículo 38.**

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No se consignará el contenido de los debates, salvo que la persona que emita una opinión lo solicite expresamente al Presidente.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria o en una extraordinaria en cuyo orden del día se incluya el punto.

Las actas serán firmadas por el Director o por quien presidió la sesión según corresponda, y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Las grabaciones de las sesiones son opcionales a criterio del Presidente del Consejo y son simples instrumentos de apoyo para la transcripción del acta, mas no sustituyen al acta misma, ni son requisito de validez de las actas de las sesiones. En todo caso no se mantendrá ninguna grabación de una sesión una vez aprobada el acta correspondiente.

## **Capítulo VI: Las sesiones en consulta formal, las convocatorias, el cuórum y la agenda.**

### **Artículo 39.**

La convocatoria a Consejos de Escuela en la modalidad de consulta formal, se hará según lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

### **Artículo 40.**

La convocatoria a una sesión del Consejo de Escuela bajo esta modalidad, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico.



#### **Artículo 41.**

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la Escuela.
- b. Número de la sesión indicando la modalidad de consulta formal.
- c. Fecha y hora en que se realiza la convocatoria.
- d. Nombre y cargo de quien convoca.
- e. Listado de personas convocadas.
- f. Fecha y hora de inicio de la consulta formal
- g. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- h. Asunto(s) consultado(s).
- i. Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta.
- j. Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
- k. Persona designada para recibir los votos.
- l. Forma o lugar de votación.

#### **Artículo 42.**

En las consultas formales se podrá emitir el voto en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna, por medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina el Director al momento de la convocatoria. Para votaciones secretas se habilitaran tantas urnas como Unidades existan, bajo la custodia de la secretaría en cada lugar. El superior de la Unidad y la secretaría realizarán el conteo de la votación y comunicarán por medio de un acta el resultado a la Dirección de la Escuela.

#### **Artículo 43.**

La presidencia deberá adjuntar documentos o en su defecto indicar el lugar donde se encontrarán a disposición de los miembros del Consejo de Escuela, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica o mediante documentos impresos de no estar disponibles en formato electrónico.

#### **Artículo 44.**

Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar al Director por escrito, cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico para solicitar la convocatoria de un Consejo de Escuela, por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento del mismo o de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

#### **Artículo 45.**

Si existe una solicitud de algunos miembros del Consejo de Escuela para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, el Director deberá dar a conocer su decisión a los solicitantes, sobre el tipo de sesión a realizar para resolver el asunto, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Si el Director tiene razones fundadas para no atender alguna solicitud de trámite de algún asunto por la vía de la consulta formal, deberá comunicarlo a los interesados por escrito indicando las razones en que basa su negativa.

#### **Artículo 46.**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos según lo dispuesto en el artículo 55 Estatuto Orgánico.

#### **Artículo 47.**

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, el Director por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo decidirán si el asunto se somete a aprobación en firme, lo cual debe indicarse claramente en la convocatoria y los documentos usados en la votación.

#### **Artículo 48.**

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria y el resultado de la votación. A este documento se deberá adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo de Escuela que formaron parte en la consulta.

### **Capítulo VII: Disposiciones Finales.**

#### **Artículo 49.**

El actual reglamento deroga los anteriores reglamentos elaborados para normar el funcionamiento del Consejo de Escuela de Ingeniería Electrónica.

**Aprobado en firme en la Sesión No. 15-2016 del 18 de julio de 2016.**