

INDICE

-	Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa	2
---	---	----------

Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.
(Aprobado en la Sesión Extraordinaria AIR-62-05, realizada el 29 de noviembre de 2005).

La Asamblea Institucional Representativa

CONSIDERANDO:

1. En Sesión Ordinaria AIR-58-2004, (Sem 2-2004, 22-Set-2004), la AIR acordó solicitar al Directorio integrar una Comisión Institucional encargada de redactar una propuesta de *“Reglamento de la AIR”* con el objetivo de realizar los ajustes necesarios que permitan adecuarlo a las modificaciones al Estatuto Orgánico relacionadas con la *“Delimitación de ámbitos de competencia de la AIR y del Consejo Institucional”*.

La Asamblea Institucional Representativa acuerda:

- a. Aprobar el siguiente Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa:

Título I Objetivo y nomenclatura

Artículo 1. Propósito y nomenclatura

Este reglamento define los mecanismos de operación y de integración de la Asamblea Institucional Representativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como la organización y responsabilidades de su Directorio.

Para simplificar la redacción y la lectura de este reglamento, en adelante se aplicará la siguiente nomenclatura:

- a. El Instituto Tecnológico de Costa Rica se identificará como el Instituto, la Institución o por su acrónimo “ITCR”.
- b. La Asamblea Institucional Representativa se identificará como la Asamblea o por su acrónimo “AIR”.
- c. La Asamblea Institucional Plebiscitaria se identificará por su acrónimo “AIP”.
- d. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa se identificará como el Directorio.

- e. El Tribunal Institucional Electoral se identificará como el Tribunal o por su acrónimo “TIE”.
- f. La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica se identificará como la Federación o por su acrónimo “FEITEC”.

Para lograr una exposición más fluida, en este reglamento se utilizan términos de forma genérica en masculino, sin embargo, se debe interpretar que estos se refieren, por su género, tanto al masculino como al femenino.

Título II Funciones de la Asamblea Institucional Representativa

Capítulo I Atribuciones generales de la Asamblea

Artículo 2. Atribuciones generales de la Asamblea

La Asamblea Institucional Representativa constituye, junto con la Asamblea Institucional Plebiscitaria, la máxima autoridad del Instituto y representa, en su seno, a toda la comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La realización de las sesiones de la Asamblea tiene prioridad sobre las demás actividades institucionales. Por tal motivo, todas las dependencias del Instituto están obligadas a colaborar con el Directorio en su organización y desarrollo y todos sus miembros están autorizados a suspender sus actividades para asistir a las sesiones de la Asamblea.

Los acuerdos tomados por la Asamblea no podrán ser modificados por el Consejo Institucional ni por ninguna otra autoridad de nivel inferior a ésta, salvo que así el Estatuto Orgánico expresamente lo autorice y conforme a las restricciones en tiempo y cantidad mínima de votos requerida que el mismo establezca.

De modo general, corresponde a la Asamblea:

- a. La defensa de las facultades que le otorga la Constitución Política a las universidades públicas.

- b. La defensa de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica del ITCR y por su Estatuto Orgánico.
- c. Velar porque la orientación del Instituto responda a las necesidades del país en los campos de su competencia.
- d. El desarrollo de una cultura de rendición de cuentas en el Instituto.
- e. El fortalecimiento de la democracia representativa en el Instituto.
- f. El mejoramiento de los instrumentos de participación política vigentes en el Instituto.
- g. Resolver o manifestarse sobre cualquier asunto que considere de interés institucional.

Conforme a la ley, además de lo establecido por el Estatuto Orgánico, la Asamblea tiene las siguientes potestades:

- a. Revocar, modificar, dejar sin efecto, anular o solicitar la modificación de cualquier acuerdo tomado por cualquier órgano de jerarquía inferior, de oficio o en virtud de recurso administrativo, cuando considere que tales acuerdos son contrarios a la ley, a la buena administración, a los fines y principios, a las políticas generales o a los intereses de la Institución.
- b. Vigilar la acción de todas las instancias del Instituto para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que estén jurídicamente permitidos.
- c. Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre órganos inferiores.

Artículo 3. Funciones de la AIR de acuerdo con el Estatuto Orgánico

De acuerdo con el Estatuto Orgánico, corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones:

- a. Aprobar, modificar o eliminar, las Políticas Generales del Instituto, mediante el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros

presentes, siguiendo los procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico y en su reglamento interno.

- b. Velar porque la orientación del Instituto responda a las necesidades del país en los campos de su competencia.
- c. Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico así como realizar la reforma total de este, de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.
- d. Fijar los procedimientos para tramitar tanto las solicitudes de modificación e interpretación del Estatuto Orgánico que sean sometidas a su consideración así como para llevar a cabo la reforma total del mismo.
- e. Definir las potestades del Consejo Institucional así como los límites del ámbito de su competencia.
- f. Conocer y resolver sobre las apelaciones a las resoluciones del Consejo Institucional, excepto las relativas a materia de contratación administrativa.
- g. Someter a la Asamblea Institucional Plebiscitaria los asuntos que considere necesarios, para su pronunciamiento.
- h. Crear o suprimir Sedes Regionales previa consulta al Consejo Institucional.
- i. Aprobar o modificar sus propios reglamentos.
- j. Convocar por lo menos cada cinco años el Congreso Institucional
- k. Nombrar y remover a la Comisión Organizadora del Congreso Institucional, con excepción de los representantes estudiantiles
- l. Aprobar los ejes temáticos del Congreso Institucional
- m. Aprobar el Reglamento del Congreso Institucional

- n. Modificar o derogar los acuerdos del Congreso Institucional
- ñ. Fiscalizar anualmente la ejecución de los acuerdos del Congreso Institucional y llamar a rendimiento de cuentas cuando los resultados no se ajusten a lo programado
- o. Actuar como Foro Institucional
- p. Conocer otros asuntos que le sometan el Consejo Institucional, el Rector, o sus miembros, según el reglamento respectivo.
- q. Llamar a rendición de cuentas a cualquiera de las instancias de la Institución cuando lo considere conveniente

Artículo 4. Facultades del plenario respecto al desarrollo de las sesiones

En lo que respecta a la operación y al desarrollo de las sesiones, el pleno de la Asamblea Institucional Representativa cuenta con las siguientes facultades:

- a. Ratificar o rechazar, en caso de duda, la procedencia de la convocatoria de la Asamblea aprobada por el Directorio.
- b. Modificar, vía moción de orden, la agenda aprobada por el Directorio.
- c. Ratificar, revocar o modificar cualquier decisión tomada por el Directorio.
- d. Prolongar o suspender la duración de la sesión.
- e. Posponer la resolución de los asuntos sometidos a su consideración, cuando considere que requiere más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución, excepto aquellos asuntos que deban ser resueltos en períodos definidos por Estatuto Orgánico.
- f. Solicitar la realización de estudios o presentación de informes que considere necesarios.
- g. Tomar cualquier decisión que conduzca al buen desarrollo de la sesión y le permita a

la Asamblea ejercer la autoridad que el Estatuto Orgánico le confiere.

**Capítulo II
Modificaciones e interpretaciones al Estatuto Orgánico**

Artículo 5. Iniciativas de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico

Toda iniciativa de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico tramitada ante la Asamblea debe presentarse al Directorio mediante una propuesta base.

Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas ante la Asamblea podrán ser propuestas por el Directorio, por el Consejo Institucional o por un porcentaje no menor al 10 por ciento de los asambleístas incluidos en el padrón definitivo de la Asamblea.

Artículo 6. Trámite para reformar o interpretar el Estatuto Orgánico

Las reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico solicitadas a la Asamblea deberán ser discutidas y votadas por ésta en dos sesiones realizadas en un lapso no menor a cuatro meses, conforme al siguiente procedimiento:

- a. En la primera sesión, la Asamblea debe discutir y votar la procedencia del proyecto de reforma o interpretación.
- b. De aprobarse su procedencia, el proyecto de reforma o interpretación pasa a ser estudiado por una Comisión de análisis, designada por el Directorio, la cual estará integrada al menos por cinco miembros integrantes de la Asamblea Institucional Plebiscitaria, dos de los cuales deberán ser miembros de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional.
- c. La Comisión de análisis deberá entregar al Directorio, dentro del plazo definido por éste, un dictamen que contenga la propuesta base de reforma o interpretación, el cual será entregado a los asambleístas al convocar a la sesión en que será sometido a discusión y a votación.

- d. En la segunda sesión, la Asamblea debe discutir y votar la propuesta base de la Comisión de análisis así como las mociones de fondo relacionadas conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 7. Requisitos para la interpretación o reforma de los fines y principios del Instituto o para su reforma integral del Estatuto Orgánico

Toda propuesta base que presente un proyecto de reforma integral del Estatuto Orgánico así como los proyectos de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico relacionados con los fines y principios del Instituto deberán contener un análisis de la situación que fundamenta la necesidad del Instituto de emprender el objetivo planteado.

Para aprobar, tanto la procedencia del proyecto como la reforma o interpretación propiamente dicha del Estatuto Orgánico relacionada con reforma integral del Estatuto Orgánico o con los fines y principios del Instituto, se requerirá del voto afirmativo de al menos dos tercios de los miembros de la Asamblea presentes.

En caso de que un proyecto que pretenda ese tipo de transformación o interpretación reciba la procedencia, la Asamblea integrará una Comisión de análisis con representación de todos los sectores de la comunidad institucional: académicos, administrativos, estudiantes y egresados para que dictamine sobre dicho proyecto de modificación o interpretación.

El dictamen final de la Comisión de análisis así como las mociones de fondo relacionadas, se discutirán en forma completa o por partes, de acuerdo con lo que el Directorio considere que sea el procedimiento que contribuye en mejor medida a obtener un acuerdo conciliatorio y a agilizar el funcionamiento de la Asamblea.

Artículo 8. Aplicación de reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico relacionadas con materia electoral

Para ser aplicadas, las reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico relacionadas con materia electoral e integración de la Asamblea Institucional deberán haber entrado en vigencia al menos seis meses antes de la fecha de publicación del padrón definitivo de elecciones

que sean de la competencia de la Asamblea Institucional Plebiscitaria

**Capítulo III
Apelaciones y oposiciones contra acuerdos del Consejo Institucional**

Artículo 9. Reglas para apelar u oponer acuerdos del Consejo Institucional

Las apelaciones u oposiciones ante la Asamblea orientadas a derogar, suspender, dejar sin efecto o modificar los acuerdos del Consejo Institucional, se regirán por las siguientes reglas:

- a. La Asamblea únicamente atenderá apelaciones contra acuerdos firmes del Consejo Institucional.
- b. El planteamiento de solicitud de revocatoria ante el Consejo Institucional contra un acuerdo de éste, previo a la solicitud de apelación ante la Asamblea, es opcional.
- c. La solicitud de apelación u oposición ante la Asamblea contra un acuerdo del Consejo Institucional podrá ser interpuesta por un porcentaje no menor a un 10% del total de asambleístas incluidos en el padrón definitivo de la Asamblea, cuando consideren que tal acuerdo fue tomado contrario a derecho, o que lesiona sus intereses, o que es lesivo para los intereses del Instituto, o que es contrario a los fines, principios o políticas generales por los que se rige el quehacer del Instituto.
- d. El Directorio podrá apelar u oponer de oficio ante la Asamblea cualquier acuerdo del Consejo Institucional que considere contrario a lo dispuesto por Estatuto Orgánico, a las políticas generales aprobadas por la AIR, a los intereses del Instituto, a la sana administración o que no responde adecuadamente a las necesidades del país.
- e. El Directorio decidirá, previa consulta a los proponentes, si la apelación u oposición a un acuerdo del Consejo Institucional puede ser resuelta en la siguiente sesión ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

En caso de no llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, el Directorio deberá convocar a sesión extraordinaria para resolver el asunto objeto de apelación u oposición dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

- f. La apelación u oposición contra un acuerdo del Consejo Institucional no relacionado con reformas e interpretaciones del Estatuto Orgánico, requerirá ser discutida y votada en una sola sesión de la Asamblea y, para ser aprobada, requerirá del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.
- g. La apelación u oposición a una reforma o interpretación del Estatuto Orgánico aprobada por el Consejo Institucional dentro del ámbito de su competencia se tratará como una reforma o interpretación del Estatuto Orgánico por parte de la Asamblea, razón por la cual deberá ser discutida y votada en dos sesiones.

En la primera sesión se debe discutir y votar la procedencia de la apelación u oposición. Su aprobación requiere el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

En la segunda sesión se debe discutir y resolver la apelación u oposición, lo cual consiste en derogar, modificar o dejar sin efecto la reforma o interpretación del Estatuto Orgánico aprobada por el Consejo Institucional. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de al menos dos tercios de los miembros presentes.

- h. Los acuerdos del Consejo Institucional que se encuentren en trámite de apelación u oposición ante la Asamblea se mantendrán vigentes hasta que ésta resuelva la solicitud planteada.
- i. Mientras un acuerdo del Consejo Institucional se encuentre en trámite de apelación u oposición ante la Asamblea no corren los plazos de prescripción.
- j. La resolución tomada por la Asamblea respecto a un acuerdo del Consejo Institucional sujeto a apelación u oposición, en-

trarará en vigencia un día hábil después de su publicación.

- k. El proponente(s) de una solicitud de apelación u oposición contra un acuerdo del Consejo Institucional puede(n) solicitar al Directorio el retiro de dicha solicitud del conocimiento de la Asamblea en cualquier momento, siempre que la misma no haya sido objeto de votación.

La solicitud de retiro de una apelación u oposición contra un acuerdo del Consejo Institucional del conocimiento de la Asamblea debe ser planteada por escrito e indicar las razones en las que se fundamenta dicha la solicitud.

Artículo 10. Propuesta base y mociones en proceso de apelación u oposición contra acuerdos del Consejo Institucional

Todo recurso de apelación u oposición ante la Asamblea deberá presentarse por medio de una propuesta base ante el Directorio. Es responsabilidad del proponente(s) elaborar el texto de dicha propuesta.

Esto aplica incluso si el solicitante(s) hubiera(n) interpuesto recurso de revocatoria, con apelación en subsidio o sin ella, contra un acuerdo del Consejo Institucional y el mismo hubiera sido rechazado por dicho consejo.

La propuesta base mediante la cual se plantee un recurso de apelación u oposición contra un acuerdo del Consejo Institucional deberá presentar los requisitos formales que el Directorio establezca al efecto y cumplir, al menos, los siguientes requisitos de contenido:

- a. Fecha, número y artículo del acta de la sesión del Consejo Institucional en que fue aprobado el acuerdo objeto de apelación u oposición.
- b. Texto del acuerdo sometido al proceso de apelación u oposición.
- c. Razones en las que el solicitante(s) basa(n) la interposición del recurso.
- d. Texto del acuerdo que el proponente(s) considera(n) que la Asamblea debe aprobar para resolver la apelación u oposición.

- e. Texto de las disposiciones complementarias que el proponente(s) considera(n) que la Asamblea debería aprobar en caso de prosperar la apelación u oposición a efecto de que la decisión de la Asamblea pueda ser adecuadamente ejecutada.

La propuesta base sometida a la Asamblea para resolver la apelación u oposición contra un acuerdo del Consejo Institucional debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas antes de la sesión, al convocar la sesión correspondiente.

Los asambleístas podrán presentar mociones respecto a la pretensión y/o las razones del solicitante incluidas en la propuesta base que contiene la apelación u oposición a un acuerdo del Consejo Institucional, dentro del plazo establecido por el Directorio para ello.

Artículo 11. Trámite de la solicitud de apelación u oposición contra acuerdo del Consejo Institucional

Cuando el Directorio reciba una solicitud de apelación u oposición contra un acuerdo en firme del Consejo Institucional, deberá convocar a la Asamblea e incluir el tema en la agenda, aún cuando considere improcedente la solicitud planteada.

En tal caso, el Directorio comunicará a la Secretaría del Consejo Institucional que ha recibido una solicitud de apelación u oposición a un acuerdo en firme del Consejo Institucional y le solicitará la entrega de una copia del expediente relacionado con el acuerdo impugnado. La Secretaría del Consejo Institucional contará con un plazo de 5 días hábiles para entregar al Directorio la copia del expediente solicitado.

Cuando se trate de oposiciones a reformas e interpretaciones del Estatuto Orgánico aprobadas por el Consejo Institucional, el Directorio le solicitará a ese órgano entregar un informe al respecto. El Consejo Institucional contará con un plazo de 10 días hábiles para entregar al Directorio el informe solicitado.

Los solicitantes de la apelación u oposición igualmente podrán entregar al Directorio documentos complementarios con el fin de que sean agregados al expediente del caso.

El Directorio pondrá a disposición de los asambleístas el expediente y/o informe del Consejo Institucional, al convocar a la sesión, con el fin de que el mismo pueda ser consultado antes o durante la discusión del tema.

Aún en caso de no haber o no poderse reunir a tiempo un expediente o el informe del Consejo Institucional sobre el tema, el Directorio convocará a la Asamblea de modo que el asunto pueda ser conocido y resuelto por la Asamblea.

El Directorio decidirá, previa consulta a los proponentes, si el asunto puede ser resuelto por la Asamblea en la siguiente sesión ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

De no llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, el Directorio deberá convocar a sesión extraordinaria para resolver el asunto objeto de apelación u oposición dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

En el caso de declarar improcedente una apelación u oposición, el Directorio deberá informar a la Asamblea, previo a la realización de la sesión, las razones tomadas en cuenta para ello.

En tal caso, si la Asamblea, vía moción de orden, aprueba la procedencia de la apelación u oposición, ésta será sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea.

Las reformas o interpretaciones al Estatuto Orgánico aprobadas por el Consejo Institucional sujetas a oposición solo podrán ser derogadas, suspendidas o dejadas sin efecto por la Asamblea; para modificarlas deberán seguirse los procedimientos establecidos al efecto en el Estatuto Orgánico y en este reglamento.

Artículo 12. Debate de la solicitud de apelación u oposición contra acuerdo del Consejo Institucional

El conocimiento y resolución por parte de la Asamblea de la solicitud de apelación u oposición contra un acuerdo firme del Consejo Institucional seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Un representante del Directorio expondrá a los asambleístas los motivos y la pretensión de la solicitud, así como los fundamentos tomados en cuenta por el Directorio para declarar procedente e incluir en la agenda de la Asamblea la solicitud de apelación u oposición.
- b. Luego uno de los solicitantes o una persona que lo represente, aunque no sea asambleísta, podrá hacer uso de la palabra, por el tiempo máximo definido por el Directorio, para defender su tesis.
- c. Posteriormente un representante del Consejo Institucional podrá hacer uso de la palabra por la misma cantidad de tiempo otorgada al apelante, para exponer las razones que tuvo dicho órgano para aprobar el acuerdo impugnado y para no haber acogido la correspondiente solicitud de revocatoria o para no haber respondido dentro del plazo disponible para ello.
- d. Seguidamente se abrirá un debate y luego se procederá a la votación, conforme al trámite dispuesto por este Reglamento para las propuestas base.

Capítulo IV Propuestas a la Asamblea Institucional Plebiscitaria

Artículo 13. Solicitud a la AIR para someter algún asunto a resolución por parte de la AIP

Para solicitar a la Asamblea Institucional Representativa someter algún asunto a la Asamblea Institucional Plebiscitaria para que ésta decida mediante votación, debe presentarse por medio de una propuesta base de conformidad con lo establecido por el Reglamento de la Asamblea.

Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento dispongan algo diferente, para ser aprobada la propuesta base, original o modificada mediante mociones de fondo, requiere contar con el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros de la Asamblea presentes.

Artículo 14. Solicitud a la AIP de revocatoria de nombramiento del

Rector o de miembros del Consejo Institucional

La solicitud de revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional, a los que hace referencia el Estatuto Orgánico, debe presentarse por medio de una propuesta base ante el Directorio de la Asamblea suscrita por no menos del 15% de los miembros de la Asamblea

La propuesta base empleada para solicitar la revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional debe contener las razones en que los solicitantes fundamentan su solicitud.

La solicitud de revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional deberá ser discutida y votada por la AIR en dos sesiones realizadas en un lapso no menor a un mes.

La propuesta base mediante la que se solicita la revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas antes de la sesión en que la Asamblea discutirá la procedencia de dicha solicitud al convocar a la sesión correspondiente.

El Directorio decidirá, previa consulta a los proponentes, si la solicitud de revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional se empezará a discutir en la siguiente sesión ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

En caso de no llegar a un acuerdo al respecto con los proponentes, el Directorio deberá convocar a sesión extraordinaria dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para tal efecto.

Artículo 15. Trámite de la solicitud de revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional

Para aprobar la solicitud de revocatoria de nombramiento del Rector o de los miembros del Consejo Institucional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. En la primera sesión, la Asamblea debe discutir y votar la procedencia de la solicitud de revocatoria de nombramiento.
- b. De aprobarse la procedencia de la solicitud de revocatoria de nombramiento, la Asamblea deberá nombrar una Comisión de análisis cuyo objetivo sea instruir e investigar las causas invocadas por los proponentes. La Asamblea definirá el plazo en que la Comisión de análisis deberá entregar su dictamen al Directorio.
- c. La comisión investigadora de la solicitud de revocatoria de nombramiento será coordinada por el miembro que designen sus integrantes.
- d. A partir de la fecha de declaratoria de procedencia, el rector o miembro del Consejo Institucional cuya solicitud de revocatoria de nombramiento está en conocimiento de la Asamblea, contará con un plazo de 20 días hábiles para presentar a la Comisión investigadora, por escrito, sus alegatos y pruebas de descargo.
- e. Una vez que la Comisión investigadora entregue su dictamen así como el documento(s) con los alegatos y pruebas de descargo del funcionario(s) involucrado(s), el Directorio decidirá, previa consulta a la Comisión investigadora, si el tema podrá discutirse por segunda vez en la próxima sesión ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

De no llegar a un acuerdo con la Comisión investigadora, el Directorio deberá convocar a una sesión extraordinaria dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para tal efecto, con el fin de que la AIR resuelva si presenta la solicitud de revocatoria a la Asamblea Institucional Plebiscitaria.
- f. El dictamen de la Comisión investigadora de la solicitud de revocatoria de nombramiento así como el documento(s) con los alegatos y pruebas de descargo del funcionario(s) involucrado(s) deberá(n) ser puesto(s) en conocimiento de la Asamblea al convocar a la segunda sesión en la que el caso va a ser discutido y votado por la Asamblea.

- g. La segunda sesión en la que la AIR conocerá y discutirá el dictamen de la Comisión investigadora así como las mociones de fondo relacionadas, tiene como objetivo que la Asamblea resuelva, mediante mayoría simple, si presenta la solicitud de revocatoria a la Asamblea Institucional Plebiscitaria.

Capítulo V Creación y supresión de Sedes Regionales

Artículo 16. Requisitos para solicitar a la AIR para crear o suprimir una sede regional

La iniciativa para proponer a la Asamblea la creación o supresión de una sede regional deberá plantearse por medio de una propuesta base la cual puede provenir del Consejo Institucional, del Directorio o de un 10% de miembros de la Asamblea.

El proyecto de creación o de supresión de una sede regional deberá ser discutido y votado por la Asamblea en dos sesiones realizadas en un lapso no menor a seis meses.

La aprobación de creación o de supresión de una sede regional deberá contar, en cada una de esas sesiones, con el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes de la Asamblea.

En ambos casos, el Consejo Institucional deberá entregar a la Asamblea, por medio de su Directorio, un dictamen que contenga la opinión de dicho órgano acompañada de los estudios técnicos pertinentes para la decisión por parte de la Asamblea, dentro de un plazo no mayor a 6 meses después de aprobada la procedencia de la creación o supresión de la sede en la primera sesión que se analizó la correspondiente solicitud.

Posteriormente, una Comisión de análisis nombrada por el Directorio deberá emitir un dictamen con su recomendación a la Asamblea basado en la documentación recibida del Consejo Institucional y cualquier otra que considere pertinente.

Artículo 17. Información necesaria para decidir sobre la creación de una sede regional

La información que el Consejo Institucional deberá entregar a la Asamblea, por medio de su Directorio, para decidir sobre la creación de una sede regional deberá hacer referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- a. Razones por las que el Consejo Institucional considera pertinente aprobar la creación de la sede propuesta. Esto incluye indicar los motivos por los que dicho consejo considera que el establecimiento de dicha sede contribuirá, en general, a resolver una necesidad de la sociedad costarricense y, en particular, a promover el desarrollo de la región en la que se ubicará.
- b. Estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera que demuestre la capacidad presupuestaria de la institución para atender las obligaciones asociadas a la creación de la sede en los campos de infraestructura, equipamiento, contratación de recursos humanos y operación, de modo que el establecimiento de la sede no desequilibre significativamente la operación del Instituto.
- c. Dictamen respecto a las previsiones legales que debe tomar el Instituto para hacer frente, en forma adecuada, a los compromisos derivados del establecimiento de la sede propuesta.
- d. Descripción de la organización administrativa propuesta para la sede y de la forma en que sus dependencias se vincularían con la estructura organizativa del Instituto.
- e. Descripción de las carreras de tipo tecnológico que el Instituto proyecta impartir y del tipo de programas de investigación y extensión que se proyecta emprender al iniciar la sede sus actividades.
- f. Descripción de los mecanismos que se proyecta implementar para dar seguimiento a la interacción con los sectores atendidos en la región, con el fin de procurar la permanente actualización de las actividades académicas ofrecidas por la sede.
- g. Cronograma del proyecto de creación de la sede que defina las diferentes etapas del proyecto y las dependencias a las que les

corresponde la aprobación y/o ejecución de dichas etapas.

- h. Presupuesto del proyecto de apertura de la sede con la justificación de las inversiones relacionadas con cada una de las etapas.
- i. En caso de que la creación de la sede propuesta sea parte de un proyecto interuniversitario, documentación que informe sobre el aporte que daría cada una de las instituciones participantes para la consolidación del proyecto.

Artículo 18. Información necesaria para decidir sobre la supresión de una sede regional

La información que el Consejo Institucional deberá entregar a la Asamblea, por medio de su Directorio, para decidir sobre la supresión de una sede regional deberá hacer referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- a. Criterios del Consejo Institucional con respecto a sí, de acuerdo con la contribución de la sede regional al desarrollo de la sociedad costarricense, en general, y al desarrollo de la región en que se encuentra, en particular, justifica la inversión presupuestaria requerida para mantener la sede activa.
- b. Criterios del Consejo Institucional con respecto a sí, de acuerdo con las prioridades establecidas según las políticas generales del Instituto vigentes, se justifica mantener dicha sede activa.
- c. Descripción del impacto que tendría sobre la organización académica, laboral, administrativa y presupuestaria del Instituto la clausura paulatina de las actividades realizadas en la sede.
- d. Dictamen legal respecto a las previsiones que debe tomar el Instituto para cumplir, en forma adecuada, los compromisos contraídos con funcionarios, estudiantes y terceros al proceder al cierre de la sede.
- e. Cronograma de cierre de la sede a partir de la fecha de aprobación y su correspondiente plan de transición.

- f. Presupuesto del proyecto de cierre de la sede con la justificación de las inversiones relacionadas con cada una de las etapas.
- g. En caso de que la sede sea parte de un proyecto interuniversitario, una descripción de las negociaciones realizadas para transferir las actividades a cargo del Instituto a las demás instituciones participantes.

Artículo 19. Trámite de la solicitud de creación o supresión de una sede regional

La creación o supresión de una sede regional por parte de la Asamblea, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. En la primera sesión, la Asamblea debe discutir y votar la procedencia del proyecto de creación o supresión de la sede regional.
- b. De aprobarse la procedencia del proyecto de creación o supresión de la sede regional, el Consejo Institucional contará con un plazo de seis meses, para emitir su dictamen.

El plazo con que cuenta el Consejo Institucional puede ser extendido por el Directorio si considera que existe justificación para ello.

- c. De aprobarse la procedencia del proyecto de creación o supresión de la sede regional, el Directorio nombrará una comisión de análisis para que emita su opinión sobre el proyecto.

Dicha comisión estará integrada al menos por cinco miembros integrantes de la Asamblea Institucional Plebiscitaria, dos de los cuales deberán ser miembros funcionarios del Consejo Institucional.

La Comisión de análisis contará con un plazo de tres meses, contados a partir de la emisión del dictamen del Consejo Institucional, para rendir su dictamen.

El plazo con que cuenta la Comisión de análisis puede ser extendido por el Directorio si considera que existe justificación para ello.

- d. Una vez recibidos los dictámenes indicados, el Directorio los hará del conocimiento de los asambleístas en un plazo prudencial anterior a la sesión en que la Asamblea resolverá en definitiva la propuesta de creación o supresión de la sede regional.
- e. En la segunda sesión, la Asamblea debe discutir y votar el dictamen de la Comisión de análisis, el cual tendrá carácter de propuesta base, así como las mociones de fondo relacionadas conforme a lo establecido en este reglamento.

**Capítulo VI
Congreso Institucional**

Artículo 20. Convocatoria al Congreso Institucional

La Asamblea Institucional Representativa convocará, al menos cada cinco años, al Congreso Institucional, con el propósito de realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, con el fin de propiciar que el Instituto se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.

En este proceso deliberativo, le corresponde a la Asamblea:

- a. Nombrar y remover a la Comisión Organizadora del Congreso Institucional, con excepción de los representantes estudiantiles.
- b. Aprobar los ejes temáticos del Congreso Institucional.
- c. Aprobar el Reglamento del Congreso Institucional.
- d. Modificar o derogar los acuerdos del Congreso Institucional.
- e. Fiscalizar anualmente la ejecución de los acuerdos del Congreso Institucional y llamar a rendimiento de cuentas cuando los resultados no se ajusten a lo programado.

Artículo 21. Integrantes de la Comisión organizadora del Congreso Institucional

Los integrantes de la Comisión organizadora del Congreso, excepto los estudiantes, deberán ser miembros de la AIR.

Los dos representantes estudiantiles deberán tener la condición de estudiantes regulares del Instituto y ser electos mediante el mecanismo que defina el Estatuto de la FEITEC. El Comité Ejecutivo de la FEITEC deberá comunicar al Directorio los nombres de los representantes estudiantiles en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posteriores al nombramiento de los representantes académicos y administrativos en la sesión de la AIR.

La Comisión Organizadora del Congreso Institucional será nombrada por la Asamblea en una sesión ordinaria realizada, al menos seis meses antes de la convocatoria a Congreso.

El Directorio propondrá a la Asamblea una lista de los funcionarios académicos y administrativos candidatos a conformar la Comisión Organizadora del Congreso Institucional. Los candidatos propuestos por el Directorio deberán haber aceptado formalmente su postulación. La lista deberá ser puesta en conocimiento de los asambleístas al convocar a la sesión en que se nombrará dicha comisión.

Los asambleístas podrán proponer, antes o durante la sesión, candidatos alternativos a los sugeridos por el directorio para integrar la Comisión Organizadora del Congreso. Corresponde al TIE organizar, ejecutar, supervisar y velar por la pureza del proceso de elección de los miembros académicos y administrativos de la Comisión Organizadora del Congreso Institucional.

Los integrantes de la Comisión Organizadora del Congreso contarán con 4 horas por semana para el desempeño de sus funciones.

Artículo 22. Elección de miembros funcionarios de la Comisión Organizadora

El proceso de elección de los miembros académicos y administrativos de la Comisión Organizadora del Congreso Institucional se

realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se elabora una lista de candidatos, propuestos y que acepten su candidatura, para los sectores académico y administrativo.
- b. Se realiza una votación en la que participan todos los miembros de la AIR, en la cual se puede votar por un máximo de cuatro representantes académicos y un administrativo.
- c. Se contabiliza el número de votos para cada candidato propuesto por sector.

La Comisión Organizadora del Congreso estará conformada por los cuatro académicos y el administrativo que obtengan el mayor número de votos a favor.

Artículo 23. Sustitución de miembros funcionarios de la Comisión Organizadora

Una vez electa la Comisión Organizadora del Congreso, si se produce la salida definitiva de más del 25% de los miembros funcionarios de la misma, se realizará un nuevo proceso de elección con el fin de sustituir a las personas que se retiraron, en el cual se seguirá el mismo procedimiento utilizado para integrar dicha comisión. El Directorio resolverá, si el nuevo proceso de elección se realiza en la siguiente sesión ordinaria o si convoca a una a sesión extraordinaria para tales efectos.

Artículo 24. Revocatoria de nombramiento de miembros funcionarios de la Comisión Organizadora

La solicitud de revocatoria del nombramiento de uno o de todos los miembros funcionarios de la Comisión Organizadora del Congreso Institucional puede provenir del Directorio, del Consejo Institucional o ser suscrita por los asambleístas en un porcentaje no menor del 15% del total de miembros de la Asamblea. Dicha solicitud debe presentarse ante el Directorio mediante una propuesta base la cual debe contener las razones en que se fundamenta.

La solicitud de revocatoria será discutida y votada por la AIR en la siguiente sesión ordi-

naria posterior a la presentación de dicha petición ante el Directorio. Si el Directorio considera que la situación lo amerita, convocará a una sesión extraordinaria dentro del plazo establecido al efecto.

La propuesta base mediante la que se solicita la revocatoria de nombramiento debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas antes de la sesión en que la Asamblea discutirá la procedencia de dicha solicitud al convocar a la sesión correspondiente.

Durante dicha sesión, un representante de los proponentes expondrá a la Asamblea los motivos de la solicitud y, posteriormente, el (los) integrante(s) de la Comisión Organizadora cuya solicitud de revocatoria de nombramiento está en conocimiento de la Asamblea, podrá(n) exponer sus pruebas de descargo. La decisión se tomará por mayoría simple.

En caso de aprobarse la solicitud de revocatoria de nombramiento, en esa misma sesión se realizará la elección del representante o representantes que deben ocupar los puestos de los integrantes destituidos, en la cual se seguirá el mismo procedimiento utilizado para integrar dicha comisión.

Artículo 25. Funciones del Directorio respecto al desarrollo del Congreso Institucional

Con respecto al desarrollo del Congreso Institucional, corresponde al Directorio:

- a. Proponer la lista de funcionarios que podrían conformar la Comisión organizadora
- b. Dar seguimiento al trabajo realizado por la Comisión (cumplimiento de etapas definidas en el cronograma, apego a ejes temáticos)
- c. Proponer la remoción de funcionarios integrantes de la Comisión.

Artículo 26. El Reglamento del Congreso Institucional

En un plazo máximo de tres meses después de su nombramiento, la Comisión Organizadora deberá presentar al Directorio la propuesta base de Reglamento del Congreso Institucional, la cual debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas en el período definido en

el cronograma para la presentación de propuestas base.

La propuesta de Reglamento del Congreso Institucional debe ser discutida y votada por la Asamblea en la sesión en que se incluyó como punto de agenda.

En dicha sesión un representante de la Comisión Organizadora expondrá a la asamblea los alcances de la propuesta planteada.

El Reglamento del Congreso debe estar aprobado antes de la convocatoria a Congreso Institucional y no podrá ser modificado antes de su finalización.

Artículo 27. Informe anual respecto al nivel de ejecución de los acuerdos del Congreso Institucional

La Asamblea conocerá y discutirá, en la primera sesión ordinaria de cada año, un informe anual preparado por el Consejo Institucional o por el Rector, según corresponda de acuerdo con el asunto de que se trate, respecto al nivel de ejecución de los acuerdos tomados por el Congreso Institucional, con el fin de fiscalizar anualmente la ejecución de los mismos.

Dicho informe deberá ponerlo el Consejo Institucional o el Rector, según corresponda, en conocimiento de los asambleístas, por medio del Directorio, en forma impresa o digital, previo a la realización de dicha sesión, al menos en la fecha establecida en el cronograma de la sesión para el envío de la convocatoria.

Artículo 28. Solicitud de modificación o derogatoria de acuerdos del Congreso Institucional

Las iniciativas de modificación o derogatoria de los acuerdos tomados por el Congreso Institucional dirigidas a la Asamblea pueden ser solicitadas por el Consejo Institucional, por el Directorio o por un 10% de miembros de la Asamblea.

La solicitud de modificación o derogatoria de un acuerdo tomado por el Congreso Institucional debe ser un texto completo que sustituya integralmente al acuerdo tomado por el Congreso, al cual se le dará tratamiento de propuesta base.

La propuesta base mediante la cual se solicite la modificación o derogatoria de un acuerdo tomado por el Congreso Institucional debe contener los motivos en que se fundamente la solicitud de modificación o derogatoria así como el texto completo o parte resolutive del acuerdo que se solicita tomar a la Asamblea.

La cantidad de sesiones requerida para tramitar una solicitud de modificación o derogatoria de un acuerdo tomado por el Congreso Institucional, así como la cantidad de votos requerida para aprobar dicha solicitud, se definirá de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en este reglamento, de conformidad con la naturaleza del asunto que se solicite reformar o suprimir.

La modificación o derogatoria de un acuerdo tomado por el Congreso Institucional que involucre reformas o interpretaciones al Estatuto Orgánico deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en el Estatuto Orgánico y en este reglamento.

Si la Asamblea rechaza una solicitud de modificación o derogatoria sobre un acuerdo del Congreso Institucional, sólo podrán ponerse en conocimiento de la Asamblea nuevas solicitudes sobre el mismo tema como mínimo un año después de haber sido rechazada la solicitud anterior.

Artículo 29. Requisitos para solicitar modificación o derogatoria de acuerdos del Congreso Institucional

Las solicitudes de modificación o derogatoria de acuerdos del Congreso Institucional deberán solicitarse dentro del plazo establecido por el Directorio para la recepción de propuestas base para la siguiente sesión de la Asamblea.

No obstante, si a juicio del proponente(s), es urgente resolver una propuesta de modificación o derogatoria de un acuerdo del Congreso Institucional, de acuerdo con los efectos que pudieran derivarse de su entrada o continuación en vigencia, el Directorio podrá recibir solicitudes fuera de ese período. En este caso, el proponente(s) deberá(n) consignar un detalle de esos posibles efectos en el documento de solicitud.

Con base en la información suministrada por el proponente o los proponentes, el Directorio resolverá si convoca a una sesión extraordinaria de la Asamblea para que ésta resuelva la solicitud planteada o si somete dicha solicitud a conocimiento de la Asamblea durante la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 30. Trámite de la solicitud de modificación o derogatoria de acuerdos del Congreso Institucional

La solicitud de modificación a un acuerdo del Congreso Institucional que cumpla con los requisitos para ser conocida por la Asamblea será clasificada por el Directorio como sustancial o no sustancial, dependiendo del grado de modificación que proponga al asunto central del acuerdo del Congreso que se pretende modificar.

Si la solicitud se clasifica como modificación no sustancial, la aprobación de dicha solicitud deberá contar con el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes de la Asamblea.

Si la solicitud se clasifica como modificación sustancial o la derogatoria completa del acuerdo, la aprobación de dicha solicitud deberá contar con el voto afirmativo de más de dos terceras partes de los miembros presentes de la Asamblea.

La clasificación como sustancial o no sustancial realizada por el Directorio respecto a una propuesta de modificación a un acuerdo del Congreso Institucional, puede ser cambiada por la Asamblea mediante la aprobación de una moción de orden planteada al efecto.

Si de acuerdo con la naturaleza del acuerdo del Congreso Institucional que se solicita reformar o derogar, el Estatuto Orgánico prevé la convocatoria de una sesión extraordinaria para decidir sobre la solicitud planteada, el Directorio resolverá, previa consulta a los proponentes, si dicha solicitud será resuelta en la siguiente sesión ordinaria o si convoca a una sesión extraordinaria para tal efecto.

En tal caso y de no llegar a un acuerdo al respecto con los proponentes, el Directorio deberá convocar a una sesión extraordinaria de la Asamblea para decidir sobre la solicitud de

modificación o derogatoria de un acuerdo del Congreso Institucional, dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

Capítulo VII **Formulación y aprobación de políticas generales**

Artículo 31. Objetivos del proceso de formulación, consulta y aprobación de políticas generales

La Asamblea Institucional Representativa realizará, al menos una vez cada cinco años, un proceso integral de análisis, formulación y aprobación de las políticas generales de la institución, que tome en cuenta los logros obtenidos en la ejecución de los planes institucionales y que involucre a todas las instancias formales del Instituto.

Este proceso se realizará con el fin de lograr los siguientes objetivos:

- a. Analizar y evaluar la pertinencia de las políticas generales vigentes
- b. Eliminar las políticas generales que hayan perdido vigencia
- c. Formular y aprobar nuevas políticas generales pertinentes para la buena marcha del ITCR, que permitan reorientar los planes institucionales y redefinir las actividades realizadas por el Instituto, acorde con las circunstancias nacionales e internacionales del momento en que se aprueban.

Artículo 32. Funciones del Directorio en la formulación de políticas generales

En lo que respecta a la formulación y aprobación de políticas generales, el Directorio será responsable de:

- a. Convocar el proceso orientado a la formulación, consulta y aprobación de políticas generales.
- b. Aprobar el cronograma del proceso de trabajo.
- c. Integrar la Comisión Central responsable de elaborar la propuesta base sobre políticas generales.

- d. Organizar y dirigir la sesión de la Asamblea que discutirá y votará la propuesta base sobre las políticas generales del Instituto.

Artículo 33. Cronograma del proceso formulación y aprobación de políticas generales

Con el fin de controlar el avance del proceso, de modo que éste sea efectivo y permita lograr una adecuada formulación de las políticas generales, el Directorio aprobará un cronograma de trabajo, el cual deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

- a. Convocatoria o fecha de inicio del proceso
- b. Definición de los períodos de trabajo y entrega de dictámenes de cada uno de los niveles.
- c. Período para que los Consejos de Vicerrectoría, Sede Regional, Centro Académico y Dirección Superior aprueben y entreguen los correspondientes dictámenes de políticas generales.
- d. Período de conformación de la Comisión central
- e. Fecha de entrega de la propuesta base de la Comisión central al Directorio.
- f. Fecha, lugar y hora de realización de la sesión de la Asamblea que aprobará las políticas generales.

Artículo 34. Niveles institucionales participantes en la formulación de políticas generales

El proceso de evaluación, formulación y aprobación de políticas generales del Instituto deberá realizarse en un plazo máximo de cuatro meses laborales y desarrollarse de forma tal que permita la participación de todas las dependencias del Instituto.

Este proceso se realizará en dos niveles, a los cuales les corresponden diferentes responsabilidades:

- a. Primer nivel: Consejos de la Dirección Superior del Instituto, de Vicerrectorías, de

Sedes Regionales y de Centros Académicos.

- b. Segundo nivel: Comisión central integrada por el Directorio para coordinar el proceso y para elaborar la propuesta base de políticas generales que se presentará a la Asamblea.

Las propuestas de políticas generales aprobadas en cada uno de estos niveles deberá estar organizada bajo un marco que considere, al menos, los ejes temáticos fundamentales aprobados por la Comisión central.

Artículo 35. Integración de la Comisión Central

La Comisión central será integrada por el Directorio con representantes de cada uno de los sectores del Instituto de la siguiente manera:

- a. Un miembro del Directorio de la AIR.
- b. Un miembro funcionario del Consejo Institucional.
- c. Un representante de la cada una de los Consejos de Vicerrectoría, de Sede Regional y de Centro Académico.
- d. Dos representantes estudiantiles nombrados por la FEITEC.

La Comisión central nombrará un Coordinador y un Secretario quienes serán los responsables de integrar y de redactar la propuesta base sobre políticas generales.

Artículo 36. Funciones de la Comisión Central

La Comisión central tendrá las siguientes funciones principales:

- a. Coordinar las diferentes etapas de trabajo del proceso de formulación, consulta y aprobación de políticas generales del Instituto.
- b. Aprobar los ejes temáticos fundamentales de las políticas generales.
- c. Solicitar a los Consejos de la Dirección Superior, de Vicerrectoría, de Sede Regional y de Centro Académico los correspon-

dientes dictámenes de políticas generales conforme al cronograma.

- d. Analizar e integrar los dictámenes finales sobre políticas generales aprobados por los consejos de cada una de las dependencias del primer nivel.
- e. Formular la propuesta base de políticas generales para el Instituto que se someterá a conocimiento de la Asamblea.

Artículo 37. Funciones de las dependencias del primer nivel

A los consejos de las dependencias del primer nivel tendrán como principales funciones las siguientes:

- a. Analizar la pertinencia de las políticas institucionales vigentes desde la perspectiva de su propio quehacer. Esto es, identificar las que deben conservarse, las que deben eliminarse y proponer cambios en aquellas cuyo contenido principal debe conservarse pero que requieren ser modificadas.
- b. Elaborar una propuesta de nuevas políticas generales que, de acuerdo con su perspectiva institucional, consideren que pueden conducir a un mejor funcionamiento de la Institución y permitir alcanzar de mejor manera los objetivos de cada una de esas dependencias.

Artículo 38. Dictámenes de las dependencias del primer nivel

Los consejos de las dependencias del primer nivel deberán aprobar sendos dictámenes de propuestas de políticas generales para el Instituto.

El dictamen de cada uno de estos consejos deberá incluir un análisis que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Perspectivas de desarrollo de la dependencia respectiva y de sus departamentos, oficinas y programas oficiales.
- b. Descripción de la forma en que las políticas institucionales vigentes afectan su accionar.
- c. Propuesta del conjunto de políticas generales que cada uno de esos consejos pro-

pone que debe ser incluida o aprobada por la Asamblea.

- d. Justificación de la necesidad de aprobar una nueva política general, o bien de modificar o derogar una o más políticas generales vigentes.
- e. Propuesta de políticas específicas que debería aprobar el Consejo Institucional en concordancia con las nuevas políticas generales.

Los dictámenes preliminares de los consejos de las dependencias del primer nivel deberán ser sometidos al análisis y pronunciamiento por parte los consejos de departamento y/o reuniones de las oficinas adscritas a la dependencia correspondiente de modo que, en principio, se tome en cuenta las observaciones de la mayoría de los funcionarios y representantes estudiantiles, en los casos que corresponda.

Una vez recibidos dichos pronunciamientos, cada consejo de las dependencias del primer nivel procederá a elaborar un dictamen final sobre propuestas de políticas generales.

El dictamen final del consejo de cada una de las dependencias del primer nivel deberá enviarse al siguiente nivel, esto es, a la Comisión Central.

Artículo 39. El dictamen de la Comisión Central

El dictamen de la Comisión central tendrá carácter de propuesta base sobre políticas generales para el Instituto, la cual sea sometida a conocimiento de la Asamblea para su discusión y votación.

Este dictamen debe ser un documento que formalice, al menos, los siguientes puntos:

- a. Texto integral de la propuesta, orientado a establecer un nuevo conjunto de políticas generales, formulada a partir de los dictámenes de las comisiones de primer nivel.
- b. Justificación de la necesidad de aprobar cada política general propuesta. Esto es, análisis de la forma en que dicha iniciativa puede conducir a un mejor funcionamiento de la Institución y permitir alcanzar de me-

yor manera los objetivos de las dependencias o programas oficiales relacionados con su ejecución.

La propuesta base generada por la Comisión central deberá ser entregada al Directorio, el cual deberá hacerla del conocimiento de los asambleístas, al convocar a la sesión en que se discutirán y aprobarán las políticas generales.

Artículo 40. Aprobación, modificación o eliminación de políticas generales fuera del proceso quinquenal

Fuera del proceso quinquenal de formulación de nuevas políticas generales establecido por Estatuto Orgánico, los asambleístas podrán proponer la aprobación, modificación o eliminación de políticas generales.

Para ello, deberán presentar al Directorio una propuesta base, la cual deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Eje temático en el que se inscribe la política general sometida a discusión.
- b. Texto de la política general e indicación de si propone aprobar una nueva política, si constituye una modificación de alguna política general vigente o si pretende derogar alguna de ellas.
- c. Justificación de la necesidad de aprobar, modificar o eliminar la política general propuesta. Esto es, análisis de la forma en que dicha iniciativa puede conducir a un mejor funcionamiento de la Institución y permitir alcanzar de mejor manera los objetivos de las dependencias o programas oficiales relacionados con su ejecución.
- d. Propuesta de políticas específicas que deberían aprobarse, modificarse o derogarse en concordancia con la propuesta presentada a la Asamblea, las cuales sean remitidas al Consejo Institucional para su discusión y votación.

La propuesta base sobre políticas generales deberá ser entregada al Directorio, el cual deberá hacerla del conocimiento de los asambleístas, al convocar la sesión en que se someterá a discusión y aprobación.

Capítulo VIII

Aprobación y modificación de sus propios reglamentos

Artículo 41. Aprobación y modificación de los reglamentos de la AIR

La Asamblea tiene la facultad de dictar y modificar sus propios reglamentos para el fiel cumplimiento de sus fines. La elaboración de reglamentos específicos estará a cargo de comisiones de análisis nombradas por la Asamblea o por el Directorio.

A los proyectos dirigidos a la aprobación o la reforma reglamentaria de la Asamblea se les dará trato de propuesta base.

Las modificaciones al Reglamento de la AIR aprobadas por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o en el sitio de red Internet de la Asamblea.

Capítulo IX

Conocimiento de otros asuntos de carácter general

Artículo 42. Conocimiento de otros asuntos de carácter general

La Asamblea podrá conocer informes y otros asuntos que le sometan el Directorio, el Consejo Institucional, el Rector o sus miembros cuando así lo acuerde el Directorio e incluya el correspondiente tema en la agenda.

Salvo autorización del Directorio o de la Asamblea en contrario, los asuntos sometidos a conocimiento deberán presentarse por escrito y ponerse en conocimiento de los asambleístas antes del inicio de la sesión.

Si el planteamiento de tales asuntos conduce a un acuerdo por parte de la Asamblea, al documento correspondiente se le dará trato de propuesta base.

Capítulo X

Orientación del Instituto

Artículo 43. Orientación del Instituto

Con el fin de velar porque la orientación del Instituto responda a las necesidades del país

en los campos de su competencia, la Asamblea realizará las siguientes acciones:

- a. Conocerá y discutirá, en la primera sesión ordinaria de cada año, un informe anual de labores que le presentará el Rector, en función de las políticas generales y del plan anual de la Institución.

Este informe será puesto en conocimiento de los asambleístas, en forma impresa, o digital por medios electrónicos, en la fecha establecida para el envío de la convocatoria, previo a la realización de la sesión.

En caso de que el informe del Rector no sea puesto a disposición de los asambleístas dentro del plazo establecido para ello, el conocimiento y discusión de dicho informe será trasladado para siguiente sesión ordinaria, salvo que la Asamblea disponga algo diferente.

- b. Conocerá y discutirá en cada sesión ordinaria un tema de realidad nacional, en el que podrán participar como expositores tanto miembros del Instituto como personas externas a él.
- c. Aprobará y dará a conocer a la Comunidad Nacional, pronunciamientos sobre los problemas nacionales que le sean sometidos a conocimiento.

Capítulo XI

Foro Institucional

Artículo 44. Capítulo de foro institucional

De ser posible, la agenda de cada sesión de la Asamblea, tanto ordinaria como extraordinaria, contará con un capítulo de foro.

El foro consiste en la exposición de temas de relevancia institucional, nacional o internacional cuya finalidad es ampliar la visión de los asambleístas sobre el contexto.

En el capítulo de foro podrán participar tanto asambleístas como no asambleístas, sea como expositores o como parte del auditorio.

El Directorio podrá invitar a participar en el foro a las personas que estime conveniente con el objeto de intercambiar opiniones sobre

temas nacionales o internacionales, conocer proyectos institucionales, recabar información institucional, asesorarse o solicitar criterios técnicos o jurídicos.

La cantidad, secuencia, duración, temas y expositores de los foros deberán ser aprobados por el Directorio.

El Directorio definirá en el cronograma un período para recibir propuestas de temas y expositores de foros.

Salvo excepciones calificadas por el Directorio, los temas y expositores de foros se incluirán en la agenda de la Asamblea con el fin de que tanto los asambleístas como la comunidad puedan conocerlos antes del inicio de las sesiones de la Asamblea.

Si alguna persona desea exponer un tema de foro en la Asamblea sin haberlo solicitado previamente podrá solicitar al Directorio aprobar su inclusión antes del inicio de la sesión.

Capítulo XII

Rendición de cuentas ante la Asamblea

Artículo 45. Rendición de cuentas ante la Asamblea

La iniciativa de llamar a rendición de cuentas ante la Asamblea a una de las instancias de la Institución puede provenir del Directorio, del Consejo Institucional o de un 10% de asambleístas.

En tal caso, el solicitante(s) deberá(n) entregar al Directorio un documento en el que se indiquen las razones por las que pide que la instancia involucrada rinda cuentas ante la Asamblea.

Si de acuerdo con las razones invocadas por el solicitante, el Directorio considera que es procedente la rendición de cuentas ante la Asamblea, pedirá a la instancia involucrada, un informe respecto a los asuntos sobre los que se le pide rendir cuentas y le indicará el plazo disponible para ello, el cual no podrá ser inferior a un mes.

Si el Directorio determina que la instancia debe rendir cuentas a la Asamblea deberá incluir dicho asunto en la agenda de la siguiente sesión. De acuerdo con la urgencia que el Di-

rectorio considere que tiene el asunto objeto de rendición de cuentas, decidirá si convoca una sesión extraordinaria para que el asunto sea conocido por la Asamblea o si espera a la siguiente sesión ordinaria.

Asimismo, el Directorio deberá poner en conocimiento de los asambleístas, en forma impresa o digital, el informe de la instancia involucrada respecto a los asuntos sobre los que debe rendir cuentas a la Asamblea al convocar a la sesión.

Aún en el caso de que el asunto no sea incluido en agenda, el Directorio publicará dicho informe en el sitio de red de la Asamblea a efecto de que esté a disposición de los asambleístas.

Título III

La integración de la Asamblea Institucional Representativa

Capítulo I

Deberes y derechos de los miembros de la Asamblea

Artículo 46. Los miembros de la Asamblea

Todos los integrantes de la AIR tienen derecho a voz y voto.

Para poder hacer uso de este derecho, deben estar incluidos en el padrón confeccionado por el Tribunal Institucional Electoral.

El padrón de la Asamblea estará conformado de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico, por las interpretaciones aprobadas por la Asamblea, por este reglamento y por los aspectos procedimentales dispuestos en el Código de Elecciones del Instituto.

Los integrantes de la Asamblea que hayan perdido las calidades que justificaron su inclusión en el padrón perderán su derecho a voz y voto.

Los miembros de oficio no podrán renunciar a pertenecer a la Asamblea mientras ostenten el cargo que les confiere esa condición.

Artículo 47. Deberes de los miembros de la Asamblea

Son obligaciones de los miembros de la Asamblea:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones y permanecer en ellas mientras duren.
- b. Emitir el voto en los asuntos que se someten a votación.
- c. Desempeñar las funciones que el Presidente o el Directorio le encomienden, de acuerdo con las facultades que este Reglamento les otorgan.
- d. Consultar y discutir con sus representados, los documentos y propuestas que el Directorio envía, a efecto de enriquecerlos.
- e. Informar a sus representados en las instancias correspondientes sobre los acuerdos de la Asamblea, a más tardar 15 días hábiles a partir de la conclusión de la misma.
- f. Otras que disponga este Reglamento.

Artículo 48. Responsabilidad de los miembros de asistir a todas las sesiones

Todos los miembros de la Asamblea tienen la responsabilidad y obligación de asistir a todas las sesiones.

Los funcionarios que la integran deberán permanecer durante el período de desarrollo de las sesiones de la Asamblea; en caso contrario incurrirán en falta de abandono de sus labores.

En el caso de inasistencia o abandono de la sesión, por parte de asambleístas funcionarios, se aplicarán las disposiciones laborales vigentes al efecto para el Instituto.

En el caso de ausencia de asambleístas estudiantiles, se aplicará lo que establezca el Estatuto de la FEITEC, y para el caso de los miembros externos a la Institución, lo que regulen sus propios órganos.

Artículo 49. Registro de asistencia y permanencia de los asambleístas durante las sesiones

La Fiscalía de la Asamblea establecerá un registro de asistencia y permanencia de los asambleístas durante las sesiones.

El Presidente comunicará al Departamento de Recursos Humanos las ausencias de los miembros funcionarios de la Asamblea a las sesiones y a los correspondientes superiores jerárquicos de los asambleístas, a la Asociación de egresados del Instituto y al Consejo Ejecutivo de la FEITEC, según corresponda, para que procedan a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 50. Justificación para no asistir a las sesiones

Los miembros de la Asamblea que disfruten de vacaciones, permiso o incapacidad no están obligados a asistir a las sesiones de ésta, ni necesitan justificar su ausencia.

Artículo 51. Identificación de la calidad de asambleísta

La Secretaría de la Asamblea entregará a cada asambleísta, al ingresar al salón de sesiones, una credencial en la cual se indique su nombre con el fin de identificarlo plenamente durante el ejercicio de su derecho a voz y/o voto, así como para diferenciarlo del público asistente durante el desarrollo de las sesiones.

La calidad de miembro de la Asamblea se verificará por aquellas personas que el Directorio ponga a la disposición de la Asamblea, con vista del padrón correspondiente.

Capítulo II

Disposiciones generales sobre la elección de representantes

Artículo 52. La conformación de la Asamblea

La AIR es un órgano estable desde el punto de vista de su conformación, por lo que la cantidad de miembros que la integran se mantendrá constante por un período de dos años. Dicho período se extiende desde la fecha de publicación del padrón definitivo para la primera sesión ordinaria de esos dos años de vigencia hasta la fecha de publicación del nuevo

padrón definitivo que regirá para el siguiente periodo de dos años.

Corresponde al Tribunal Institucional Electoral (TIE) integrar la Asamblea al finalizar cada periodo, conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico y en esta reglamentación.

La cantidad de representantes de los sectores estudiantil y administrativo en la Asamblea será calculada con base en la suma de los representantes académicos y los miembros de oficio de la AIR.

El padrón de la Asamblea será integrado por el TIE cada 2 años y actualizado semestralmente, antes de cada sesión ordinaria, con el fin de reemplazar a los representantes de los diferentes sectores que hubieran renunciado a la AIR o a las personas que hubieran perdido la condición que los faculta para pertenecer a la misma.

Las solicitudes al Tribunal para integrar la Asamblea en sustitución de asambleístas que dejaron de pertenecer a la AIR por renuncia o por pérdida de la condición, solo se recibirá dentro del plazo de apelaciones al padrón provisional establecido por el TIE. Una vez publicado el padrón definitivo no se harán más cambios de este tipo.

Las sustituciones temporales se regirán por este mismo procedimiento.

El TIE actualizará de oficio la membresía de la Asamblea a las personas que hayan adquirido la condición de miembros de oficio en sustitución de personas que hubieran finalizado su nombramiento, si adquieren tal condición al menos tres días hábiles antes de la fecha de realización de la sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 53. Cantidad de representantes de la Asamblea por sector

Al calcular la cantidad de representantes de cada sector en la conformación de la Asamblea, el Tribunal deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

a. En el caso del sector académico, los representantes serán electos por los académicos de cada departamento que pertenezcan a la Asamblea Institucional Plebis-

citaria. El residuo superior a dos tiempos completos dará derecho a un representante más. Cada departamento académico tendrá derecho por lo menos a un representante. Los representantes académicos durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos.

- b. En el caso del sector administrativo, la cantidad de representantes tiene una valoración equivalente a 1/4 de la cantidad total de asambleístas constituida por la suma de los representantes académicos y los miembros de oficio de la AIR. Para definir la cantidad de representantes administrativos se usará solo el número entero obtenido, sin fracciones y sin redondear. Los representantes administrativos durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos.
- c. En el caso del sector estudiantil, la cantidad de representantes corresponde a 5/12 de la cantidad total de asambleístas constituida por la suma de los representantes académicos y los miembros de oficio de la AIR. Para definir la cantidad de representantes estudiantiles, se usará solo el número entero obtenido, sin fracciones y sin redondear.
- d. Los egresados deberán ser de diferentes carreras y no ser funcionarios ni estudiantes regulares del Instituto. Serán electos por la Asociación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Deberán tener al menos dos años de haber obtenido el título. Durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 54. Los miembros de oficio de la Asamblea

Los miembros de oficio perderán su condición de miembros de la Asamblea en el momento en que dejen el puesto que les otorga el derecho. En su lugar se incluirá a quienes obtengan dicho puesto.

Artículo 55. Pérdida de la condición de asambleísta por traslado de plaza

Cuando un funcionario que forme parte de la AIR se traslade de una plaza administrativa a una plaza de académico, o viceversa, perderá su condición de miembro de la Asamblea.

En tal caso, el puesto que ocupaba en la Asamblea quedará vacante y el mismo podrá ser sustituido por el sector correspondiente utilizando los procedimientos establecidos al efecto.

Artículo 56. Conservación de la condición de asambleísta por traslado dentro del mismo sector

Los miembros de elección de la Asamblea que se trasladen de dependencia dentro del mismo sector, conservarán su condición de representantes ante la Asamblea hasta el vencimiento de su nombramiento, independientemente de la dependencia en que laboren.

Artículo 57. Sustitución temporal de miembros de la Asamblea

La sustitución temporal de miembros de la Asamblea, así como el reemplazo de puestos vacantes por el resto del período, cuando los hubiere, se realizará de acuerdo con el mecanismo de nombramiento de representantes ante la AIR utilizado por el sector respectivo.

Artículo 58. Otras disposiciones generales sobre la integración de la Asamblea

- a. La cantidad de puestos que le corresponden a cada departamento académico será tomada en cuenta para el cálculo del total de plazas de la Asamblea, aún cuando dicha dependencia decida no nombrar los representantes a los que tiene derecho.

En tal caso, el sector académico podrá volver a utilizar esos puestos en la Asamblea cuando el departamento decida nombrar a los representantes a los que tiene derecho.

- b. Cuando el sector estudiantil, o uno de los siete grupos del sector administrativo, no elijan a sus representantes, la cantidad de puestos no ocupados se utilizará para definir la cantidad total de integrantes de la Asamblea. Ambos sectores podrán volver a utilizar sus puestos en la Asamblea cuando decidan nombrar a los representantes a los que tienen derecho.
- c. Las solicitudes al Tribunal para incluir estos nuevos integrantes a la Asamblea, solo se recibirá dentro del plazo de apelaciones

al padrón provisional, establecido por el TIE. Una vez publicado el padrón definitivo no se harán más cambios de este tipo.

- d. En caso de que un departamento académico o un grupo administrativo no logre completar la cuota de representantes ante la Asamblea a los que tiene derecho, por no contar con suficientes funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos, los puestos sobrantes serán distribuidos entre los otros departamentos o grupos del mismo sector.

Esta distribución se realizará asignando un representante por departamento o grupo, empezando por el departamento o grupo que tenga mayor número de tiempos completos, hasta lograr distribuir todos los puestos sobrantes.

De la distribución anterior se excluye al departamento o grupo que no logró cubrir su cuota.

Capítulo III

Los representantes académicos

Artículo 59. Cantidad de representantes académicos por departamento ante la Asamblea

La cantidad de representantes académicos de cada departamento ante la Asamblea se calculará con base en la cantidad de tiempos completos equivalentes que tenga el departamento 20 días hábiles antes de la fecha de elección de dichos representantes.

En el cálculo de los tiempos completos equivalentes se toma en cuenta a los académicos con nombramiento tanto definido como indefinido.

De este cálculo se excluyen:

- a. El director y otros miembros de oficio que laboren para el departamento.
- b. Los tiempos laborados por recargo de funciones.

Artículo 60. Convocatoria a elección de los representantes académicos ante la Asamblea

Corresponde al TIE convocar a los académicos de los diferentes departamentos a la elección de sus representantes ante la Asamblea, al menos 10 días hábiles antes de la fecha prevista para la elección.

Posteriormente el director del departamento, quien actuará como delegado del Tribunal, convocará por escrito a la elección de representantes académicos a los profesores de su departamento, al menos 5 días hábiles antes de la fecha prevista para ello.

La convocatoria realizada por el director debe indicar:

- a. El lugar, hora y fecha de la elección.
- b. La cantidad de representantes ante la Asamblea a los que el departamento tiene derecho.
- c. Los nombres de todos los académicos que cumplan los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico para ser representantes y que pueden votar en el proceso.

Artículo 61. La votación para elegir a representantes académicos ante la Asamblea

La votación para elegir a representantes académicos ante la Asamblea será secreta.

Cada elector podrá votar por tantos académicos como representantes tenga derecho el departamento.

En la elección de los profesores representantes de los departamentos ante la Asamblea no participan el director ni los otros miembros de oficio de la Asamblea que laboren para el departamento.

El director deberá levantar un acta de votación. Al concluir la elección, el director deberá enviar al Tribunal el acta de votación, un padrón con los nombres de todos los académicos que cumplan con los requisitos para votar, las firmas de todos los académicos que participaron en la elección.

Capítulo IV Los representantes administrativos

Artículo 62. Distribución del sector administrativo en grupos administrativos

El total de puestos ante la Asamblea a los que tiene derecho el sector administrativo se distribuirá en los siguientes siete grupos administrativos, proporcionalmente a la cantidad de tiempos completos de administrativos que laboran en las dependencias de cada uno de ellos:

Grupo 1: Dirección Superior. Incluye: Secretaría de la Asamblea Institucional Representativa, Secretaría del Tribunal Institucional Electoral, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna (excepto los funcionarios que ejerzan labores de fiscalización), Secretaría de Rectoría, Oficinas Asesoras y Oficinas Asistenciales de la Rectoría.

Grupo 2: Vicerrectoría de Docencia.

Grupo 3: Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Grupo 4: Vicerrectoría de Administración.

Grupo 5: Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Grupo 6: Centro Académico de San José.

Grupo 7: Sede Regional de San Carlos.

Artículo 63. Definición del mecanismo de elección de cada grupo administrativo

Con el fin de procurar la mayor representatividad posible, cada grupo administrativo definirá en su interior el mecanismo de elección, el cual debe ser inscrito ante el Tribunal Institucional Electoral al menos 8 días hábiles antes de la elección de representantes.

Artículo 64. Cantidad de representantes de cada grupo administrativo ante la Asamblea

Corresponde al TIE calcular la cantidad de representantes administrativos ante la Asamblea que le corresponde a cada grupo administrativo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. La distribución de la cuota de participación de cada grupo administrativo se hará en

forma proporcional a los tiempos completos equivalentes respectivos, 20 días hábiles antes de la elección de representantes administrativos.

- b. En este cálculo se contempla a los funcionarios con nombramiento tanto definido como indefinido.
- c. Del cálculo se excluyen los directores y otros miembros de oficio de la Asamblea que laboren en el grupo administrativo.
- d. En el cálculo tampoco se contemplan los recargos de funciones.
- e. Los cálculos de los representantes se harán con dos decimales y, en el caso de presentarse una fracción mayor que 0.5, el resultado se redondeará al entero superior.
- f. Cada grupo administrativo deberá contar con al menos un representante.

Artículo 65. La convocatoria general a elección de los representantes administrativos

El TIE convocará, al menos 10 días hábiles antes de la fecha definida para la elección a los diferentes grupos administrativos, por medio de delegados designados por el Tribunal para dirigir el proceso de elección de representantes administrativos.

En la convocatoria se indicará el número de representantes ante la Asamblea a los que tiene derecho cada grupo administrativo.

Artículo 66. La convocatoria a elección de los representantes de cada grupo administrativo

Cada delegado designado por el Tribunal para dirigir el proceso de elección de representantes convocará por escrito a la elección, al menos 5 días hábiles antes de la fecha definida para ello, a todos los funcionarios administrativos del grupo respectivo que cumplan con los requisitos para votar, establecidos en el Estatuto Orgánico.

La convocatoria realizada por el delegado debe indicar:

- a. El lugar, hora y fecha de la elección.

- b. La cantidad de representantes ante la Asamblea a los que el grupo tiene derecho.
- c. Los nombres de todos los funcionarios administrativos que cumplan los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico para ser representantes y que pueden votar en el proceso.

Artículo 67. La votación para elegir los representantes administrativos ante la Asamblea

La votación para elegir los representantes administrativos ante la Asamblea será secreta.

Cada elector podrá votar por tantos funcionarios como representantes tenga derecho de acuerdo con el mecanismo de elección definido al efecto.

En la elección de los representantes administrativos ante la Asamblea no participan el director ni los otros miembros de oficio de la Asamblea que laboren para la dependencia que realiza la elección.

El delegado designado por el Tribunal para dirigir el proceso deberá levantar un acta de votación. Al concluir la elección, el delegado deberá enviar al Tribunal el acta de votación, un padrón con los nombres de todos los funcionarios administrativos del grupo respectivo que cumplan con los requisitos para votar, las firmas de todos los funcionarios que participaron en la elección.

Capítulo V

Los representantes estudiantiles y de los egresados

Artículo 68. Los representantes estudiantiles ante la Asamblea

Los representantes estudiantiles ante la Asamblea serán electos por el mecanismo y para el período que defina el Estatuto de la FEITEC. En concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico, la representación estudiantil será el 25% de la Asamblea.

Para calcular la cantidad de representantes a los que tiene derecho el sector estudiantil, se usará como base la suma de la cantidad de representantes docentes, miembros de oficio y

la cantidad final de representantes administrativos, calculados según este reglamento. Esta suma representará el 75% de la Asamblea.

Una vez realizado el cálculo de la cantidad de representantes estudiantiles, si se obtiene una fracción igual o superior a 0,5 se redondeará al entero superior; en caso contrario, al entero inferior.

Artículo 69. Los representantes de los egresados ante la Asamblea

Los representantes de los egresados ante la Asamblea serán electos por el mecanismo y para el período que defina Asociación de Egresados del ITCR.

El TIE solicitará a la presidencia de dicha asociación la lista de los representantes de los egresados electos ante la Asamblea. En esta solicitud se indicará el número de representantes a los que tiene derecho dicho sector.

En caso de producirse una vacante, se llenará mediante el mismo procedimiento señalado y para el resto del período.

Título IV El Directorio

Capítulo I Atribuciones generales del Directorio

Artículo 70. El Directorio de la Asamblea

La Asamblea tendrá un Directorio encargado de organizar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Asamblea y dirigir las sesiones de ésta.

Las principales responsabilidades del Directorio serán propiciar las condiciones que permitan a la Asamblea operar con flexibilidad, la máxima participación de los asambleístas en las sesiones y favorecer la negociación entre proponentes de propuestas base y de mociones conducente a la búsqueda de soluciones conciliatorias, todo conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto Orgánico y en este reglamento.

Artículo 71. Funciones generales del Directorio

Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea para ratificar, revocar o modificar, vía moción de orden, cualquier decisión tomada por el

Directorio, además de las funciones expresamente indicadas en otros artículos de este reglamento o que se deduzcan de ellos, éste tiene las siguientes funciones generales:

- a. Velar por el cumplimiento de los fines de la Asamblea y aplicar fielmente su reglamento.
- b. Organizar y dirigir las sesiones de la Asamblea.
- c. Aprobar de oficio las mociones de orden referidas a funciones que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.
- d. Aprobar la procedencia o admisibilidad de todo tipo de propuestas base y mociones de fondo dirigidas a la Asamblea.

En caso de declarar improcedente alguna propuesta base o moción de fondo, deberá incluirlas en la agenda, hacerlas del conocimiento de los asambleístas adecuadamente identificadas como tales para evitar confusión durante el debate y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.

- e. Explicar a la Asamblea, oportunamente durante el debate, las razones para haber declarado improcedente alguna propuesta base o moción de fondo.
- f. En caso de que el Directorio haya declarado improcedente una propuesta base o una moción de fondo, pero la Asamblea, vía moción de orden, aprueba su procedencia, la propuesta base o la moción de fondo será sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea conforme a lo establecido en este reglamento.
- g. Clasificar las mociones de fondo procedentes, como complementarias o excluyentes, respecto a la propuesta base.
- h. Integrar propuestas base y mociones de fondo complementarias, en una propuesta base conciliatoria, buscando reducir el número de mociones de fondo. La nueva propuesta que se genere mediante este proceso de integración se constituirá en la propuesta base a discutir en la sesión.

Esto lo hará antes y/o durante la realización de las sesiones de la Asamblea, con el fin de propiciar la resolución conciliatoria de los asuntos conocidos por la Asamblea y agilizar su funcionamiento. El Directorio velará porque exista claridad entre los asambleístas sobre las integraciones realizadas.

- i. Definir el orden y la forma en que se discutirán y votarán por parte de la Asamblea las propuestas base y las mociones de fondo procedentes, de modo que se busquen acuerdos conciliatorios y el agilizar el funcionamiento de la Asamblea.
- j. Aprobar la convocatoria y la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacerlas del conocimiento de los asambleístas en forma conjunta, previo a la sesión.
- k. Aprobar modificaciones a la agenda posteriores a su publicación, por iniciativa propia o propuestas por los integrantes de la Asamblea cuando medien razones para ello.
En tal caso deberá poner en conocimiento de los asambleístas las modificaciones realizadas y las razones tomadas en cuenta.
- l. Presentar propuestas base y mociones de fondo y de revisión con el fin de que la Asamblea resuelva asuntos o apruebe pronunciamientos sobre temas de interés institucional o nacional.
- m. Extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones de fondo, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.
- n. Invitar a las sesiones de la Asamblea, con derecho a voz pero no a voto, a personas cuya participación considere conveniente en el foro o en calidad de asesores respecto a criterios técnicos o jurídicos.
- ñ. Clasificar las mociones recibidas y definir su tipo cuando haya duda respecto al indicado por el proponente.
- o. Integrar comisiones internas, externas o mixtas, para realizar estudios específicos, confeccionar propuestas base, así como para elaborar, mejorar o integrar mociones. Las mismas deben emitir un dictamen dentro del plazo establecido por el Directorio.
- p. Apelar de oficio cualquier acuerdo del Consejo Institucional cuando considere que dicho acuerdo es contrario a lo dispuesto por Estatuto Orgánico, a las políticas generales aprobadas por la AIR, a los intereses del Instituto o no responde adecuadamente a las necesidades del país.
- q. Integrar las propuestas base y mociones de fondo aprobadas sobre un mismo tema, con el fin de definir el texto completo de los acuerdos tomados por la Asamblea.
- r. Aprobar y comunicar a la comunidad institucional el texto definitivo de los acuerdos tomados por la Asamblea.
- s. Aprobar la cantidad, secuencia, duración, temas y expositores de los foros presentados en la Asamblea.
- t. Realizar modificaciones de forma a las propuestas base, a las mociones y a los textos ya aprobados con el fin de corregir el estilo y dar coherencia a los acuerdos tomados por la asamblea.
- u. Definir los medios técnicos a utilizar para el adecuado registro del desarrollo de las sesiones de la Asamblea.
- v. Aprobar las actas de las sesiones de la Asamblea y tomar las medidas pertinentes para que su contenido sea fiel reflejo del desarrollo de las sesiones, para que su formato satisfaga las disposiciones formales establecidas al efecto en este reglamento, así como que contenga las partes textuales cuya inclusión fue aprobada por la Asamblea.
- w. Resolver la convocatoria de una sesión extraordinaria, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación con los proponen-

tes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.

En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los proponentes, deberá convocar a sesión extraordinaria de modo que el asunto se pueda resolver dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

- x. Convocar a sesión extraordinaria, por iniciativa propia, cuando considere que el retraso o la falta de una decisión oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.
- y. Resolver los asuntos no previstos expresamente en este Reglamento o que susciten duda, con base en normas de buena hermenéutica y con el objeto de cumplir a cabalidad con los fines de la Asamblea.
- z. Tomar todas aquellas decisiones que, sin contravenir el Estatuto Orgánico ni este reglamento, contribuyan a la adecuada operación de Asamblea y al buen desarrollo de sus sesiones.

Capítulo II Integración del Directorio

Artículo 72. Los miembros titulares del Directorio

El Directorio de la Asamblea estará constituido por siete integrantes titulares: tres académicos, dos funcionarios administrativos y dos estudiantes.

Los integrantes del directorio deberán ser miembros de la Asamblea Institucional Plebiscitaria, excepto los estudiantes.

Los académicos y los funcionarios administrativos serán electos por la AIR, durarán en su cargo cuatro años y no podrán ser electos por más de dos períodos consecutivos.

Su renovación se hará en forma alternativa de la siguiente manera: un año se nombrarán dos miembros titulares académicos y al año siguiente, un miembro titular académico y dos miembros titulares administrativos.

Los miembros del Directorio conservarán su membresía en la AIR durante el período de su nombramiento en el Directorio.

Los estudiantes deberán tener la condición de estudiante regular del Instituto y ser electos mediante el mecanismo y para el período que defina el Estatuto de la FEITEC.

Los funcionarios miembros titulares del Directorio contarán con un tiempo de 4 horas por semana para cumplir con sus funciones.

Artículo 73. Los suplentes de miembros del Directorio

En cada elección de miembros del Directorio se elegirá un miembro suplente para cada sector para el cual se elijan miembros titulares.

Los miembros suplentes ostentarán esa condición durante todo el período de nombramiento correspondiente al del titular(es) electo(s).

En caso de producirse una vacante por cualquier causa, la plaza será ocupada por el suplente del mismo sector, quien fuera electo conjuntamente con el titular saliente.

El suplente pasará a ocupar dentro del Directorio el puesto del miembro titular saliente hasta que, en la siguiente sesión ordinaria, la Asamblea elija un nuevo miembro titular siguiendo el procedimiento señalado para ello y por el resto del período de la plaza vacante.

En caso de que, por cualquier causa, el suplente a quien le corresponde adquirir la condición de titular no pudiera integrarse al Directorio, otro miembro suplente del mismo sector si lo hubiera, adquirirá la condición de miembro titular. De no contarse con suplente para ese sector se realizará un proceso de elección con ese fin en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 74. El nombramiento en puestos del Directorio

El nombramiento en puestos del Directorio se hará una vez al año mediante elección secreta e interna.

Los miembros podrán ser reelectos para el mismo puesto del Directorio durante todo su período de nombramiento como miembros titulares.

Los integrantes del Directorio asumirán el puesto para el que han sido electos el 1° de diciembre de cada año.

La distribución definitiva de los puestos será comunicada a los asambleístas por el Directorio, en un plazo de 10 días hábiles después de haberse declarado su elección.

En caso de que ingresen uno o varios miembros titulares nuevos al Directorio, éste efectuará un nuevo nombramiento de sus puestos, el cual regirá hasta finalizar el período de nombramiento de puestos.

Artículo 75. La elección de miembros titulares y suplentes del Directorio

La elección de nuevos titulares y suplentes del Directorio será incluida en la agenda. En esta se deberá indicar la cantidad de integrantes titulares por sector que corresponde nombrar en esa elección y el período de nombramiento de cada uno.

El TIE será el responsable de organizar, ejecutar, supervisar y velar por la pureza de esta la elección, hacer el conteo de votos, declarar el resultado de la elección y juramentar a los titulares y suplentes electos.

En la elección de miembros del Directorio se usarán papeletas expresamente diseñadas para que los asambleístas puedan manifestar su voto. Las papeletas deberán indicar la fecha de la elección, la cantidad de integrantes titulares y suplentes por sector que corresponde nombrar y el período de nombramiento de cada uno.

Artículo 76. El proceso de elección de los nuevos integrantes del Directorio

La elección de los nuevos integrantes del Directorio se realizará de la siguiente manera:

- a. Al iniciar la elección los asambleístas propondrán nombres de posibles candidatos para los puestos vacantes. Las personas propuestas se convertirán en candidatos una vez que acepten dicha postulación.
- b. Los asambleístas manifestarán su voto, escribiendo en la papeleta confeccionada para tal fin, el nombre de hasta el número

máximo de integrantes titulares del Directorio por sector que corresponde nombrar en la elección en desarrollo.

- c. Los candidatos de cada sector que obtengan mayor cantidad de votos a favor serán electos como integrantes titulares del Directorio.
- d. El suplente de cada sector será el candidato no electo que haya obtenido mayor cantidad de votos favorables.
- e. En caso de empate en la cantidad de votos válidos obtenidos para ocupar un puesto titular y para ocupar un puesto suplente, la designación del miembro titular y del suplente se resolverá al azar.

Artículo 77. Solicitud de revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio

La AIR podrá revocar, por causas graves o que hicieren perjudicial la permanencia en sus cargos, el nombramiento de uno o varios de los miembros del Directorio que le competen. La decisión para este efecto deberá ser tomada por el voto afirmativo de un mínimo de 2/3 del total de la Asamblea.

La revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio podrá ser solicitada por el Directorio o por no menos del 15% de los miembros de la Asamblea, por medio de una propuesta base.

La propuesta base empleada para solicitar la revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio debe contener las razones en que los solicitantes fundamentan su solicitud.

La solicitud de revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio deberá ser discutida y votada por la AIR en dos sesiones realizadas en un lapso no menor a un mes.

La propuesta base mediante la que se solicita la revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas al convocar a la sesión en que la Asamblea discutirá la procedencia de dicha solicitud.

El Directorio decidirá, previa consulta a los proponentes, si la solicitud de revocatoria de

nombramiento de los miembros del Directorio se empezará a discutir en la siguiente sesión ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

En caso de no llegar a un acuerdo al respecto con los proponentes, el Directorio deberá convocar a sesión extraordinaria dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para tal efecto.

Artículo 78. Trámite de la solicitud de revocatoria de nombramiento de miembros del Directorio

Para aprobar la solicitud de revocatoria de nombramiento de uno o varios de los miembros del Directorio deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. En la primera sesión, la Asamblea debe discutir y votar la procedencia de la solicitud de revocatoria de nombramiento.
- b. De aprobarse la procedencia de la solicitud de revocatoria de nombramiento, la Asamblea deberá nombrar una Comisión de análisis cuyo objetivo sea instruir e investigar las causas invocadas por los proponentes. La Asamblea definirá el plazo en que la Comisión de análisis deberá entregar su dictamen al Directorio.
- c. La comisión investigadora de la solicitud de revocatoria de nombramiento será coordinada por el miembro que designen sus integrantes.
- d. A partir de la fecha de declaratoria de procedencia, el miembro o los miembros del Directorio cuya solicitud de revocatoria de nombramiento está en conocimiento de la Asamblea, contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar a la Comisión investigadora, por escrito, sus alegatos y pruebas de descargo.
- e. Una vez que la Comisión investigadora entregue su dictamen así como el documento(s) con los alegatos y pruebas de descargo del funcionario(s) involucrado(s), el Directorio decidirá, previa consulta a la Comisión investigadora, si el tema podrá discutirse por segunda vez en la próxima sesión

ordinaria o si debe convocarse una sesión extraordinaria para tal efecto.

De no llegar a un acuerdo con la Comisión investigadora, el Directorio deberá convocar a una sesión extraordinaria dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para tal efecto, con el fin de que la AIR resuelva la solicitud de revocatoria.

- f. El dictamen de la Comisión investigadora de la solicitud de revocatoria de nombramiento así como el documento(s) con los alegatos y pruebas de descargo del funcionario(s) involucrado(s) deberá(n) ser puesto(s) en conocimiento de la Asamblea al convocar a la segunda sesión en la que el caso va a ser discutido y votado por la Asamblea.
- g. La segunda sesión en la que la AIR conocerá y discutirá el dictamen de la Comisión investigadora así como las mociones de fondo relacionadas, tiene como objetivo que la Asamblea resuelva la solicitud de revocatoria mediante el voto afirmativo de un mínimo de 2/3 del total de la Asamblea.

Capítulo III Funciones de los integrantes del Directorio

Artículo 79. Funciones del Presidente del Directorio

Corresponden al Presidente del Directorio las siguientes funciones:

- a. Convocar a la Asamblea Institucional Representativa
- b. Abrir y levantar cada una de las sesiones de la Asamblea.
- c. Administrar el tiempo previsto para el desarrollo de cada uno de los puntos de la agenda.
- d. Presentar informes a la Asamblea cuando así lo acuerde el Directorio.
- e. Dirigir los debates y poner a discusión los asuntos.

- f. Presentar y/o resumir el fondo de las propuestas base y las mociones sometidas a discusión.
- g. Conceder y regular el uso de la palabra a los asambleístas mencionando el nombre respectivo.
- h. Suspender el uso de la palabra a los asambleístas que no se refieran al asunto en discusión o lo hagan en forma diferente (a favor o en contra) a la solicitada.
- i. Someter a votación los asuntos y anunciar las decisiones adoptadas.
- j. Organizar a los participantes en comisiones, si fuera del caso.
- k. Velar por el mantenimiento del orden en el curso de la sesiones.
- l. Proponer a la Asamblea la suspensión del debate o de la sesión.
- m. Preparar, junto con el Secretario, el texto definitivo de los acuerdos tomados por el Directorio y por la Asamblea.
- n. Firmar, y comunicar en forma oportuna, a la comunidad institucional y/o a los involucrados directos los acuerdos del Directorio y de la Asamblea.
- ñ. Enviar a publicar oficialmente, en La Gaceta del Tecnológico y en el sitio de red Internet de la Asamblea, los acuerdos tomados por la Asamblea que correspondan.
- o. Ejercer la jefatura de la Secretaría de la Asamblea.
- p. Planear, dirigir y evaluar las labores de la Secretaría de la Asamblea.
- q. Formular el Plan y el Presupuesto Operativo de la Secretaría y de la Asamblea.
- r. Administrar el presupuesto asignado para el funcionamiento de la Secretaría y de la Asamblea.
- s. Realizar otras acciones necesarias para el buen funcionamiento del Directorio y de la Asamblea.

Artículo 80. Funciones del Vicepresidente del Directorio

Corresponden al Vicepresidente del Directorio las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el Presidente en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Sustituir al Presidente en sus ausencias o a su solicitud.

Artículo 81. Funciones del Secretario del Directorio

Corresponden al Secretario del Directorio las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el Presidente en la dirección de los debates.
- b. Llevar la lista de oradores.
- c. Asistir al Directorio en la recepción y ordenamiento de las mociones y en el registro de los resultados de las votaciones.
- d. Presentar y/o resumir las propuestas base y las mociones sometidas a discusión cuando se lo solicite el Presidente o el Directorio.
- e. Preparar, junto con el Presidente, el texto definitivo de los acuerdos tomados por el Directorio y por la Asamblea.
- f. Preparar, junto con la secretaría de la Asamblea, el contenido y estructura de las actas de la Asamblea y del Directorio.

Artículo 82. Funciones del Prosecretario del Directorio

Corresponden al Prosecretario del Directorio las siguientes funciones:

- a. Colaborar en el cumplimiento de las funciones propias del Secretario.
- b. Sustituir al Secretario en sus ausencias o a su solicitud.

Artículo 83. Funciones de los Fiscales del Directorio

Corresponden a los Fiscales del Directorio las siguientes funciones:

- a. Llevar el control del quórum.

- b. Llevar el control de las votaciones.
- c. Verificar, con el apoyo de la Secretaría de la Asamblea, la calidad de miembro inscrito de los participantes.
- d. Llevar el control de la asistencia.
- e. Velar porque las actas reflejen fielmente los acuerdos de la Asamblea.
- f. Velar porque el Directorio cumpla fielmente con sus atribuciones y obligaciones.

Artículo 84. Funciones del Vocal del Directorio

Corresponden al vocal del Directorio las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las funciones que el Presidente o el Secretario le asignen.
- b. Asesorar al Presidente en las funciones propias de la dirección de los debates.
- c. Sustituir temporalmente a cualquiera de los miembros del Directorio cuando así se requiera.

**Capítulo IV
Secretaría de la Asamblea**

Artículo 85. La Secretaría de la AIR

La Asamblea Institucional Representativa contará con una Secretaría, consistente en una unidad administrativa adscrita a la Asamblea, cuya principal finalidad es coadyuvar con el Directorio en la organización de las sesiones de la Asamblea. El superior jerárquico de la Secretaría es el Presidente del Directorio.

El (la) funcionario(a) titular de la Secretaría de la Asamblea será nombrado(a) por el Directorio, a plazo indefinido, con jornada laboral de tiempo completo y ocupará una plaza que, con base en la complejidad de las funciones y responsabilidades del puesto, le corresponda de acuerdo con el estudio de puesto que realice el Departamento de Recursos Humanos.

La principal responsabilidad del funcionario(a) titular de la Secretaría es colaborar con el Directorio en todas las actividades relacionadas con el proceso de planificación, organización, control y ejecución de las sesiones de la

Asamblea y del Directorio. Desempeñará sus funciones de acuerdo con los objetivos fijados por el Directorio y tendrá un amplio margen de autonomía para sugerir cambios o mejoras en la forma de realizar su trabajo, los cuales deben ser consultados previamente con su superior jerárquico antes de su implantación.

Artículo 86. Funciones de la Secretaría de la AIR

Tanto en lo que respecta al funcionamiento del Directorio como de la Asamblea, son funciones de la Secretaría de la Asamblea:

- a. Apoyar al Presidente y al Directorio en el planeamiento de las sesiones de éste y de la Asamblea.
- b. Elaborar el libro de actas del Directorio y de la Asamblea.
- c. Apoyar la labor de los miembros del Directorio y de las comisiones integradas por éste.
- d. Realizar todas las funciones secretariales que requiere el puesto.
- e. Dar asistencia administrativa y secretarial a las comisiones institucionales integradas por el Directorio.
- f. Informar al Presidente de los asuntos pendientes de incluir en la agenda de las sesiones.
- g. Velar porque cada miembro del Directorio y de la Asamblea reciba la agenda, así como la documentación correspondiente.
- h. Preparar toda la logística necesaria para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio y de la Asamblea.
- i. Apoyar al Directorio en crear las condiciones que permitan identificar plenamente a los asambleístas y diferenciarlos del público asistente durante el desarrollo de las sesiones.
- j. Apoyar al Directorio en la verificación de la calidad de asambleísta de los asistentes y en el control de asistencia, del quórum de

las sesiones y de las votaciones realizadas durante las sesiones.

- k. Enviar el reporte de asistencia a las asambleas a los superiores jerárquicos de los asambleístas, a la Asociación de egresados del Instituto y al Consejo Ejecutivo de la FEITEC, según corresponda.
- l. Apoyar al Directorio en el levantamiento de la información que da origen al acta de las sesiones.
- m. Dar formato a las propuestas base y dictámenes que se enviarán a los asambleístas.
- n. Preparar el borrador y la versión final de las actas de las sesiones del Directorio y de la Asamblea.
- ñ. Presentar al Directorio un informe de la correspondencia recibida.
- o. Preparar el borrador y la versión final de los acuerdos de la Asamblea que deben ser publicados oficialmente en la Gaceta del Tecnológico y en el sitio de red Internet de la Asamblea.
- p. Llevar un registro actualizado de las modificaciones e interpretaciones del Estatuto Orgánico y del Reglamento de la AIR aprobados por la Asamblea.
- q. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Presidente y del Directorio que le correspondan.
- r. Preparar la agenda y demás información relacionada con el contenido de ésta que se pondrá en conocimiento de la comunidad institucional previo a las sesiones de la Asamblea.
- s. Preparar certificados de participación de los integrantes en las sesiones de la Asamblea.

Título V

Funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa

Capítulo I

Convocatoria, agenda, quórum y sesiones

Artículo 87. El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea

Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

- a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

- b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio

- c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

- d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.

Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.

- e. Fecha, lugar y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.

Artículo 88. La agenda de la sesión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea

El Directorio aprobará la agenda de cada sesión ordinaria y extraordinaria y la hará del conocimiento de los asambleístas conjuntamente con la convocatoria.

La agenda será aprobada por el Directorio de acuerdo con las propuestas base presentadas

en el período establecido en el cronograma para tal efecto.

Todos los asuntos que figuren en el orden del día que requieran acuerdos por parte de la Asamblea deben tener una propuesta base.

Cuando medien razones para ello, el Directorio podrá aprobar modificaciones a la agenda posteriores a su publicación, por iniciativa propia o propuestas por los integrantes de la Asamblea.

En tal caso deberá poner en conocimiento de los asambleístas las modificaciones realizadas y las razones tomadas en cuenta.

La Asamblea, vía moción de orden, podrá introducir modificaciones a la agenda durante el transcurso de la sesión.

Artículo 89. Solicitud de puntos de agenda por parte de los asambleístas

Los asambleístas que deseen incluir un punto en agenda en sesión ordinaria de la Asamblea, deberán solicitarlo al Directorio en el período definido en el cronograma para ello.

Dicha solicitud deberá acompañarse de la propuesta base correspondiente y ser respaldada por una cantidad igual o superior al 10% del total de asambleístas incluidos en el padrón de la sesión inmediata anterior, salvo que se indique un porcentaje diferente, de acuerdo con el tipo de asunto que se solicite incluir en la agenda.

Artículo 90. Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea

Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.

Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.

Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.

Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.

La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.

La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.

En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.

Artículo 91. El quórum de la Asamblea

El quórum de la Asamblea lo constituirá el 40% de sus miembros.

Para efectos del cómputo del quórum, se considerará que los miembros de la Asamblea son las personas formalmente incluidas en el padrón definitivo elaborado por el TIE, siguiendo los procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico, en este reglamento y el Código de elecciones del Instituto.

En caso de no completarse el quórum dentro de los treinta minutos siguientes a la hora establecida en la convocatoria, la sesión podrá iniciarse, a juicio del Directorio, dentro de las veinticuatro horas siguientes, sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 92. Acciones a seguir ante la inexistencia del quórum

Si durante el transcurso de la sesión, el Presidente comprueba la inexistencia del quórum, el Directorio establecerá un plazo hasta de 30 minutos para que se restablezca.

Transcurrido ese plazo sin que se recupere el quórum, el Directorio resolverá si concede una prórroga a este plazo o si da por terminada definitivamente la sesión.

Igualmente, en este caso, la sesión podrá iniciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes, a juicio del Directorio, sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 93. El padrón de la Asamblea

En caso de sesiones ordinarias, el Directorio deberá solicitar al TIE la elaboración del padrón de la Asamblea, al menos 35 días hábiles antes de la fecha de envío del cronograma a los asambleístas.

El TIE deberá entregar al Directorio el padrón provisional de la Asamblea al menos 5 días hábiles antes de la fecha de envío del cronograma a los asambleístas, en el caso de sesiones ordinarias.

En el caso de sesiones extraordinarias, el Directorio deberá solicitar al TIE la actualización del padrón de la Asamblea, al menos 10 días hábiles antes de la fecha en que corresponde realizar la sesión.

El TIE entregará al Directorio el padrón definitivo, al menos 2 días hábiles antes de la fecha en que corresponde realizar una sesión ordinaria o extraordinaria.

En las sesiones extraordinarias el Directorio utilizará, de oficio, el padrón definitivo utilizado para realizar la sesión ordinaria inmediata anterior, con las actualizaciones que el TIE le incorpore al menos 2 días hábiles antes de la fecha de la sesión.

Artículo 94. Horario de las sesiones de la Asamblea

Las sesiones de la Asamblea se celebrarán normalmente en dos períodos comprendidos entre las 8:00 a.m. y las 11:30 a.m. y entre la 1:00 p.m. y las 4:30 p.m.

Con el fin de concluir el punto de agenda en desarrollo, el Directorio podrá aumentar discrecionalmente esos períodos hasta por una hora, excepto que haya una decisión de la Asamblea en contrario.

En cualquier caso, las sesiones podrán prolongarse por el tiempo que acuerde la Asamblea.

Artículo 95. Carácter público de la Asamblea

Las sesiones de la Asamblea serán públicas.

El Directorio, con el apoyo de la Secretaría, proveerá las condiciones para que esto se cumpla de modo que el público asistente no se confunda con los miembros de la Asamblea.

Capítulo II

Debate: Propuesta base y mociones

Artículo 96. Características y trámite de la propuesta base

La propuesta base es un documento escrito que incluye un dictamen de una comisión nombrada por el Directorio o algún planteamiento dirigido a la Asamblea, mediante el cual se le solicita resolver un asunto o emitir un pronunciamiento.

La propuesta base debe contener, al menos, una parte de considerandos o motivos en que se fundamenta el planteamiento hecho a la Asamblea y una parte resolutive o texto completo del acuerdo que se solicita tomar a la Asamblea.

La propuesta base deberá indicar los nombres y firmas de los proponentes e incluir el nombre del defensor de la propuesta.

La propuesta base debe entregarse por escrito al Directorio en el período establecido para su recepción en el cronograma de la Asamblea para tal efecto.

Sobre toda propuesta base se pueden formular mociones de fondo, las cuales deben entregarse al Directorio en los plazos establecidos en el cronograma para tal efecto.

Las propuestas base pueden ser alguno de los siguientes documentos:

- a. El dictamen de una comisión especializada.
- b. Toda iniciativa de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico.
- c. El proyecto de reforma integral del Estatuto Orgánico
- d. El proyecto de reforma o interpretación de los fines y principios del Instituto.
- e. El articulado mediante el cual se propone la aprobación o modificación de alguna normativa o conjunto de políticas.
- f. Un pronunciamiento sobre la resolución en firme de una institución, organismo o cuerpo colegiado.
- g. La oposición a una reforma o interpretación al Estatuto Orgánico aprobada en firme por el Consejo Institucional.
- h. La apelación a una resolución en firme del Consejo Institucional.
- i. La propuesta de creación o supresión de una sede regional.
- j. La solicitud de modificación de cualquiera de los acuerdos tomados por la Asamblea en sesiones anteriores.
- k. La solicitud para que la Asamblea se pronuncie nuevamente sobre un tema ya votado en el que hubo empate después de dos períodos de debate.
- l. La solicitud para que la AIR someta algún asunto a consulta de la AIP con el fin de que ésta decida mediante votación.
- m. La solicitud para revocar del nombramiento de un miembro o de toda la Comisión Organizadora del Congreso Institucional.

n. El proyecto de reforma o derogatoria de un acuerdo del Congreso Institucional.

ñ. La integración realizada por el Directorio de una propuesta base y una o más mociones de fondo complementarias en una sola propuesta base conciliatoria.

Los asuntos sometidos a conocimiento de la Asamblea por medio de una propuesta base deberán contar con un punto en la agenda correspondiente.

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, las propuestas base pueden ser presentadas por el Consejo Institucional, por el Directorio o por un 10 % de miembros de la Asamblea.

El Directorio resolverá la procedencia de la propuesta base, esto es, si a su juicio reúne los requisitos para ser presentada a la Asamblea.

Si el Directorio declara improcedente alguna propuesta base, al convocar a la Asamblea deberá incluirla en la agenda, hacerla del conocimiento de los asambleístas adecuadamente identificada como tal para evitar confusión durante el debate y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.

Las propuestas base declaradas procedentes por el Directorio o por la Asamblea, vía moción de orden, serán sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

Mientras estén en conocimiento de la Asamblea, las propuestas base pueden ser retiradas, modificadas o fusionadas entre sí, siempre que los proponentes estén de acuerdo, se indiquen las razones para ello, se comunique previamente a la Asamblea por medio del Directorio y no hayan sido objeto de ninguna votación.

Los miembros de la AIP pueden participar en la formulación de propuestas base. En tal caso, adquieren el derecho de presentarlas y defenderlas ante la Asamblea.

La discusión y votación de la propuesta base se podrá realizar en forma completa o por partes según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.

Artículo 97. Tipos de mociones

A la Asamblea pueden presentarse cuatro tipos de mociones:

- a. Mociones de orden
- b. Mociones de forma
- c. Mociones de fondo
- d. Mociones de revisión

Corresponde al Directorio clasificar las mociones recibidas de acuerdo con esta nomenclatura y definir su tipo cuando difiera respecto al tipo indicado por el proponente.

Artículo 98. Características y trámite de las mociones de orden

La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:

- a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.
- b. Levantar la sesión.
- c. Suspender, prolongar o posponer el debate.
- d. Modificar el orden de la agenda.
- e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.
- f. Apelar las decisiones del Directorio y del Presidente.
- g. Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.

Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la

sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.

Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.

El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.

En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.

Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.

Artículo 99. Características y trámite de las mociones de forma

La moción de forma es un documento escrito dirigido a corregir el estilo de propuestas base, mociones y textos de acuerdos aprobados por la Asamblea, antes de su publicación oficial.

Las mociones de forma deben presentarse al Directorio, con el fin de que éste incorpore y comunique a la Asamblea, las enmiendas de esa naturaleza que estime adecuadas a los textos antes mencionados.

Todo lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Asamblea para ratificar, revocar o modificar las enmiendas de forma introducidas por el Directorio.

Artículo 100. Características y trámite de las mociones de fondo

La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.

La moción de fondo debe contener, al menos, una exposición de motivos en que se fundamenta el planteamiento hecho a la Asamblea y un texto de la modificación a la propuesta base que se solicita aprobar a la Asamblea.

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por al menos 5 asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de los proponentes e incluir el nombre de su defensor.

Salvo excepciones contempladas en este reglamento, las mociones de fondo deberán presentarse por escrito al Directorio durante el período establecido en el cronograma para tal efecto.

El Directorio resolverá la procedencia de la moción de fondo, esto es, si a su juicio reúne los requisitos para ser presentada a la Asamblea.

Si el Directorio declara improcedente alguna moción de fondo, al convocar a la Asamblea deberá hacerla del conocimiento de los asambleístas al entregar la agenda, adecuadamente identificada como tal para evitar confusión durante el debate y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.

Las mociones de fondo declaradas procedentes por el Directorio o por la Asamblea, vía moción de orden, se incluirán en el debate del correspondiente punto en la agenda de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

El Directorio puede aceptar durante el debate mociones de fondo siempre que sean afines al tema en discusión y favorezcan a la conclusión conciliatoria.

Mientras estén en conocimiento de la Asamblea, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o fusionadas entre sí, siempre que los proponentes estén de acuerdo, se indiquen las razones para ello, se comunique previamente a la Asamblea por medio del Directorio y no hayan sido objeto de ninguna votación.

Con el fin de propiciar la resolución conciliatoria de los asuntos conocidos por la Asamblea

y agilizar su funcionamiento, el Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con los proponentes, antes y durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliatoria y un mínimo de mociones de fondo.

La discusión y votación de las mociones de fondo se podrá realizar en forma completa o por partes según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.

Artículo 101. Debate de la propuesta base si no hubiera mociones de fondo

En caso no existir mociones de fondo respecto de la propuesta base, se discute la propuesta base y se vota.

Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento dispongan algo diferente de acuerdo con la naturaleza del asunto por resolver, si la propuesta base obtiene el voto afirmativo de más de la mitad más de asambleístas presentes queda aprobada.

Artículo 102. Debate de la propuesta base si hubiera mociones de fondo

En caso de existir una propuesta base, ya sea original o conciliatoria, y una o más mociones de fondo al respecto, el debate se realizará de la siguiente manera:

- a. Un representante del Directorio expone ante la Asamblea la propuesta base y las mociones de fondo que prevalezcan, destaca las diferencias entre ellas y menciona los esfuerzos de conciliación realizados.
- b. Luego se discute y se somete a votación la propuesta base.
- c. Posteriormente se discuten y se votan las mociones de fondo complementarias, que no fueron integradas a la propuesta base. Se discutirán y votarán, completas o por partes, en el orden que el Directorio considere más adecuado.
- d. Si la propuesta base se aprueba, se desechan las mociones de fondo, o fracciones de ellas, excluyentes con la propuesta base.

- e. Si la propuesta base no se aprueba, se discutirán y votarán las mociones de fondo o fracciones de ellas que no hayan sido descartadas al desecharse la propuesta base, completas o por partes, en el orden que el Directorio considere más adecuado.
- f. Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento dispongan algo diferente de acuerdo con la naturaleza del asunto por resolver, la propuesta base y la moción de fondo, o fracción de ella, que obtenga el voto afirmativo de más de la mitad de los asambleístas presentes quedará aprobada, y se desecharán las que se le opongan.
- g. Si ninguna moción obtiene los votos necesarios para su aprobación, se procederá a una segunda votación entre las dos mociones que hubieran obtenido más votos.
- h. En caso de empate, el Directorio declarará un receso y se votará de nuevo. De persistir el empate, se abrirá un nuevo período discusión y de votación. Si el empate se mantuviera, ambas mociones se descartan.

Artículo 103. Participantes en el debate

Al abrirse el debate, el defensor de la propuesta base o de la moción de fondo será el primero en el uso de la palabra. Además el Presidente concederá la palabra a dos asambleístas más a favor y a tres en contra, según el orden en que lo soliciten, pero alternando las participaciones a favor y en contra.

El Directorio podrá extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones de fondo, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.

Artículo 104. Tiempo del que dispone el asambleísta para hacer uso de la palabra

Cada orador solicitará la palabra por escrito y dispondrá de cinco minutos para expresar sus opiniones. El orador no puede conceder interrupciones ni delegar su derecho en otra persona. Si el orador renuncia al derecho, el Directorio otorgará la palabra a otro asambleísta

conforme al procedimiento establecido para ello.

Artículo 105. Características y trámite de las mociones de revisión

La moción de revisión es un documento escrito cuyo propósito es modificar acuerdos tomados en el transcurso de la Asamblea.

La procedencia de las mociones de revisión solo puede aprobarla la Asamblea, para lo cual se requiere el voto favorable de más de la mitad de los asambleístas presentes.

Las mociones de revisión deberán presentarse por escrito, respaldadas por no menos de diez asambleístas y, de aprobarse su procedencia, serán discutidas y resueltas antes de finalizar la sesión de la Asamblea.

Antes de votar su procedencia, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, para referirse a la moción por cinco minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.

De ser aprobada la procedencia, la moción de revisión será tratada como moción de fondo, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de los asambleístas presentes.

Artículo 106. Modificación de acuerdos tomados en sesiones anteriores

La Asamblea podrá modificar cualquiera de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Para ello, los proponentes deberán entregar al Directorio una propuesta base en el período definido en el cronograma para ello.

El Directorio dará a dicha propuesta base el trámite correspondiente establecido por este reglamento, según el tema del acuerdo que se solicita modificar.

Artículo 107. Responsabilidades de los oradores

Los oradores deberán concretarse al asunto en debate y hacerlo en la forma solicitada: a favor o en contra. El presidente llamará al orden al orador que infrinja esta norma y pue-

de retirarle el uso de la palabra si no acatara su llamamiento.

Artículo 108. Aclaraciones durante el debate

Cualquier asambleísta puede solicitar al Presidente aclaraciones sobre la propuesta base, la moción en discusión o sobre las que estén por votarse, para lo cual lo indicará levantando la mano.

Artículo 109. Retiro y recuperación de propuestas base y de mociones

El o los proponentes de cualquier tipo de propuesta base y de moción podrán retirarla en todo momento, siempre que ésta no haya sido objeto de ninguna votación.

Tanto la propuesta base como las mociones que hayan sido incluidas en la agenda de la Asamblea pueden ser retomadas por el Directorio o por un 5% de los asambleístas durante el transcurso de la sesión con el fin de que sean sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea, conforme a lo establecido en este reglamento.

Capítulo III Las votaciones

Artículo 110. Tipos de votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas y secretas.

Las votaciones serán secretas cuando se trate de elección de personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida la Asamblea.

Artículo 111. Las votaciones públicas

En las votaciones públicas los asambleístas manifestarán su criterio poniéndose de pie.

En este caso, el recuento de los votos lo hará el grupo de delegados designados por el Directorio para esa labor.

Artículo 112. Justificación del voto en contra

En ningún caso las votaciones serán nominales.

No obstante, los asambleístas podrán justificar su voto en contra de algún proyecto o dictamen sometido a votación por parte de la Asamblea.

El Directorio aprobará y hará del conocimiento de los asambleístas una “Boleta de justificación del voto en contra” para facilitar a los asambleístas el ejercicio de este derecho.

La “Boleta de justificación del voto en contra” debe incluir el nombre, firma y número de cédula del asambleísta que la presenta. El texto de la “justificación en contra”, debidamente firmado, también puede adjuntarse en forma impresa a la boleta.

Solo se aceptará la “Boleta de justificación del voto en contra” que sea entregada al delegado encargado del conteo de votos en la zona en que se encuentra ubicado el asambleísta, en el momento en que se realice la votación en contra. Las justificaciones de voto en contra no se aceptarán ni antes ni después de ese lapso.

El texto de la “justificación en contra”, entregado al fiscal en el momento de la votación en contra, será incluido textualmente en el acta de la Asamblea.

El tamaño máximo del texto que contiene la justificación del voto en contra será de 2000 caracteres.

Artículo 113. Desarrollo de la votación

Después de iniciada una votación, el Presidente no aceptará interrupciones, salvo cuando se trate de una explicación relativa a la forma en que se está efectuando.

Artículo 114. Deber del asambleísta de permanecer en su lugar durante la votación

En el momento de una votación y durante el conteo, los asambleístas no podrán salir o entrar al recinto de la Asamblea y deberán permanecer en sus respectivos lugares.

Capítulo IV Actas de la Asamblea

Artículo 115. Disposiciones generales respecto al acta de la Asamblea

El acta de la Asamblea será, en lo fundamental, un acta de acuerdos.

Ninguno de los puntos de la agenda, parcial o total, se transcribirá literalmente en el acta. En esta únicamente se transcribirán los puntos que la Asamblea expresamente acuerde.

El acta deberá ser aprobada por el Directorio y firmada por todos los miembros de éste.

Se entregarán copias impresas del acta al Centro de Archivo y otra a las Bibliotecas de las Sedes y Centros Académicos del Instituto.

También se mantendrá una copia del acta en el sitio de red de la Asamblea.

Las sesiones de la Asamblea se grabarán y se almacenará una copia en algún medio digital que garantice preservar la información.

La grabación no se considera parte del acta sino tan solo un respaldo técnico del desarrollo de la sesión.

La secretaría de la Asamblea será responsable de su custodia, la cual se regirá por las disposiciones institucionales de archivo.

Artículo 116. Estructura y contenido del acta de la Asamblea

Las actas de la Asamblea tendrán, en lo fundamental, la siguiente estructura:

I. Encabezado

- a. Nombre del órgano
- b. Número de la sesión (en orden ascendente cronológicamente)
- c. Fecha, lugar, hora de inicio
- d. Índice de contenido del acta

II. Asistencia

- a. Asistencia al empezar la Asamblea
- b. Nombre de los miembros del Directorio y su cargo
- c. Asistencia al realizarse la última votación por parte de la Asamblea

III. Documentos utilizados

- a. Índice de la carpeta de documentos originales utilizados durante la sesión
- b. Transcripción de las propuestas base (con sus considerandos y parte resolutive) y de las mociones asociados a cada punto de agenda

IV. Desarrollo de la agenda

- a. Resultados de todas las votaciones
- b. Texto definitivo de cada uno de los acuerdos tomados por la Asamblea en cada punto de agenda.
- c. Textos de las discusiones cuya inclusión fue aprobada por la Asamblea.
- d. Foros presentados: nombre de los participantes, temas tratados y resúmenes de las exposiciones. Foros e informes cuya transcripción fue aprobada por la Asamblea.

V. Final del acta

- a. Indicar la hora de finalización de la Asamblea.
- b. Indicar el número y fecha de la sesión del Directorio en que se aprobó el acta de la Asamblea.
- c. Incluir el nombre y firma de todos miembros del Directorio.

Capítulo V Disposiciones generales

Artículo 117. Disposiciones generales

Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento indiquen expresamente algo diferente, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:

- a. En todas las sesiones de la Asamblea, tanto ordinarias como extraordinarias, la Asamblea podrá conocer y resolver los puntos de agenda que el Directorio acuerde.
- b. Salvo que se indique algo diferente, todos los acuerdos de la Asamblea se tomarán por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes al momento de realizarse la votación.

- c. En caso de empate, se abrirá un nuevo período de debate, luego del cual el tema se someterá de nuevo a votación.

De persistir el empate, el tema será rechazado y el proponente(s) deberá(n) enviar al Directorio una propuesta base para solicitar nuevamente a la Asamblea pronunciarse sobre el tema.

- d. Las abstenciones, en el caso de las votaciones públicas, y los votos blancos o nulos, en el caso de las votaciones secretas, no se sumarán ni a los votos a favor ni a los votos en contra.
- e. El Directorio podrá extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, de manera equitativa entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones, de acuerdo con el nivel de complejidad y con la amplitud del tema en discusión.
- f. Todos los acuerdos tomados por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o algún medio electrónico oficial de difusión de información disponible en el Instituto. La información publicada en estos medios tendrá carácter de documento oficial.
- g. Para todos los efectos formales, todos los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento que tengan duración definida, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.
- h. El Directorio podrá utilizar los medios de difusión de información disponibles en el Instituto, impresos o electrónicos, para comunicar oficialmente a los asambleístas y tener por formalmente publicados, todo tipo de comunicaciones formales: convocatoria, agenda, propuestas base, mociones, acuerdos y cualesquiera otros.
- i. La resolución de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea podrá posponerse, cuando el pleno, vía votación,

considere que requiere de más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución.

- j. La entrega de propuestas base, mociones de fondo o solicitudes dirigidas a la Asamblea deberá realizarse dentro del plazo establecido en el cronograma para tal efecto.

No obstante, si a juicio del proponente(s), es urgente resolver el asunto planteado, de acuerdo con los efectos que pudieran derivarse de la falta o del retraso de una resolución al respecto, el Directorio podrá recibir solicitudes fuera de ese período. En tal caso, el proponente(s) deberá consignar un detalle de esos posibles efectos en el documento de solicitud.

- k. Los superiores jerárquicos de las dependencias a las que el Directorio solicite servicios para la realización de la Asamblea, deberán hacer todos los esfuerzos posibles por asignar los funcionarios y las instalaciones a su cargo, para la ejecución de las sesiones de la Asamblea.
- l. El desempeño en comisiones institucionales nombradas por el Directorio es obligatorio y el nombramiento solo puede declinarse por razones de salud u otras de fuerza mayor, debidamente comprobadas y aceptadas por el Directorio.

El incumplimiento injustificado se hará constar en el respectivo expediente personal.

Los miembros de comisiones institucionales nombradas por el Directorio en el ejercicio de sus funciones solo son responsables ante el Directorio.

- m. Los coordinadores de las comisiones institucionales nombradas por el Directorio serán los responsables de presentar a éste el dictamen o proyecto respectivo dentro del tiempo aprobado por dicho órgano. A solicitud del coordinador, el Directorio podrá ampliar este plazo, siempre y cuando medie justa causa.
- n. Los superiores jerárquicos de los integrantes de comisiones institucionales constituidas por el Directorio deberán hacer los

ajustes necesarios en la carga laboral y en los horarios de atención de responsabilidades de sus subalternos, de modo que la participación de éstos dentro de dichas comisiones sea efectiva.

ñ. En las sesiones de la Asamblea podrán participar, con derecho a voz pero no a voto, personas invitadas por el Directorio para participar en el foro o para asesorar a la Asamblea respecto a criterios técnicos y jurídicos.
