

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1049

Jueves 9 de febrero del 2023

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Consejo Ordinario de la Unidad Desconcentrada de Computación, Sesión No. 01-2023

Reglamento del Consejo de Unidad Desconcentrada de Computación San Carlos2

CONTROL DE DOCUMENTOS

Responsable del Proceso	Responsable del Procedimiento	Versión del Documento	Fecha de Vigencia
Comisión nombrada por Consejo de Unidad, Sesión N°14-2019, artículo 11, 26 de agosto de 2019.	Consejo de Unidad	Reglamento Del Consejo De Unidad 2.0	Sesión Ordinaria N°. 05-2020. 11 de mayo de 2020
Presidencia del Consejo	Consejo de Unidad	Reglamento Del Consejo De Unidad 2.1	Sesión Ordinaria N°. 06-2020. 1 de junio de 2020
Presidencia del Consejo	Consejo de Unidad	Reglamento Del Consejo De Unidad 2.2	Sesión Ordinaria N°. 10-2020. 10 de agosto de 2020
Presidencia del Consejo	Consejo de Unidad	Reglamento Del Consejo De Unidad 2.3	Sesión Extra-Ordinaria N°. 15-2020. 23 de noviembre de 2020
Presidencia del Consejo	Consejo de Unidad	Reglamento Del Consejo De Unidad 2.4	Sesión Ordinaria N°. 01-2023. Artículo 08 celebrado el 23 de enero

Control de Cambios de Documentos

Causa del Cambio	Cambio realizado
Revisión Integral de este reglamento.	Se reestructura el reglamento, pasando de 8 Capítulos y 82 artículos a 12 Capítulos y 66 Artículos.
Ajuste de artículos por Pandemia	Se modifican los artículos: Artículo. Definiciones: Definición de Moción de orden, Artículo. De las votaciones secretas y Artículo. De las votaciones secretas en consulta formal.
Atención Observaciones OPI-331-2020	Artículo. Definiciones, Artículo Moción de Orden, Artículo De las votaciones secretas y se agrega Transitorio I.
Ajuste en atención a GHT-368-2020	Artículo 1, Capítulo V: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, el quórum y la agenda. Se agrega 1 Artículo. Modalidad de las sesiones plenarias, Capítulo IX. De las

	votaciones, acuerdos y el acta, se agrega 1 Artículo. Mecanismo de votación y se modifica Artículo. Del acta
Ajuste en atención del artículo 22 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” y alternativas de puntos de debate	Se agrega artículo 42 en atención al artículo 22 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Se agrega artículo 54 sobre quorum en consejo por consulta Se modifica el artículo 55 para considerar otros de puntos de debate en consejo por consulta

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
Carrera de Ingeniería en Computación
Campus Tecnológico Local San Carlos
Aprobado en Sesión Ordinaria N°05-2020

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE UNIDAD

Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	7
<i>Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 2. Objetivo General</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 3. Objetivos específicos</i>	<i>7</i>
Capítulo II: Definiciones	7
<i>Artículo 4. Definiciones</i>	<i>7</i>
Capítulo III: Integración , Funciones del Consejo de Unidad y responsabilidades de los miembros del Consejo.....	10
<i>Artículo 5. De la integración del Consejo de Unidad</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 6. De las funciones del Consejo de Unidad.....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 7. Funciones de la Presidencia</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 8. De la ausencia de la Presidencia</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 9. Funciones de la Secretaría</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 10. De la ausencia de la secretaría</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 11. De las responsabilidades de los integrantes del Consejo</i>	<i>13</i>
Capítulo IV: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, la agenda y el quórum.	13
<i>Artículo 12. De los tipos de sesiones.....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 13. Modalidad de las sesiones plenarias.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 14. Frecuencia de las sesiones</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 15. De las sesiones ordinarias.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 16. Del orden del día de las sesiones ordinarias</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 17. De las sesiones extraordinarias</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 18. Agenda de sesiones extraordinarias.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 19. De la inclusión de puntos en la agenda.....</i>	<i>15</i>

<i>Artículo 20. Del quorum</i>	15
<i>Artículo 21. En caso de romperse el quórum</i>	15
<i>Artículo 22. De los invitados a la sesión</i>	15
Capítulo V: Del procedimiento para el desarrollo de los Puntos de Agenda	15
<i>Artículo 23. Del Control de Acuerdos</i>	16
<i>Artículo 24. De los debates</i>	16
<i>Artículo 25. Asuntos de Foro</i>	16
<i>Artículo 26. Asuntos varios</i>	17
Capítulo VI: De las mociones	17
<i>Artículo 27. Mociones de Fondo</i>	17
<i>Artículo 28. Del procedimiento de la moción de Fondo</i>	17
<i>Artículo 29. Moción de Orden</i>	17
<i>Artículo 30. Moción de Forma</i>	18
<i>Artículo 31. Moción de revisión</i>	18
<i>Artículo 32. Retiro de Mociones</i>	18
Capítulo VII: De los recursos	18
<i>Artículo 33. De los requisitos</i>	18
<i>Artículo 34. Recurso de Revocatoria</i>	19
<i>Artículo 35. Recurso de Apelación:</i>	19
<i>Artículo 36. Recurso de aclaración o adición</i>	19
<i>Artículo 37. Recurso de Revisión</i>	19
Capítulo VIII. De las votaciones, acuerdos y el acta	19
<i>Artículo 38. De los tipos de votaciones</i>	20
<i>Artículo 39. Mecanismo de votación</i>	20
<i>Artículo 40. De las votaciones públicas</i>	20
<i>Artículo 41. Caso de Empate</i>	20
<i>Artículo 42. Mecanismo para resolver concursos de antecedentes</i>	20
<i>Artículo 43. De las votaciones secretas</i>	21
<i>Artículo 44. De los acuerdos</i>	21
<i>Artículo 45. De la aprobación de acuerdos en el acta correspondiente</i>	21
<i>Artículo 46. Comunicado de Acuerdos</i>	22
<i>Artículo 47. Del acta</i>	22
<i>Artículo 48. Consignación en acta de votaciones públicas</i>	22
Capítulo IX: Las sesiones en consulta formal, las convocatorias, votaciones, acuerdos, quórum y la agenda	23

<i>Artículo 49. Sobre solicitud de consulta formal</i>	23
<i>Artículo 50. Decisión ante solicitud de consulta formal</i>	23
<i>Artículo 51. De la Convocatoria</i>	23
<i>Artículo 52. De la información de la convocatoria</i>	23
<i>Artículo 53. De las votaciones secretas en consulta formal</i>	23
<i>Artículo 54. Del quorum</i>	24
<i>Artículo 55. De los acuerdos permitidos en consulta formal</i>	24
<i>Artículo 56. Sobre acuerdos en firme</i>	24
Capítulo X. LAS COMISIONES TEMPORALES Y OPERATIVAS	25
<i>Artículo 57. Comisión Temporal</i>	25
<i>Artículo 58. Comisiones Operativas</i>	25
<i>Artículo 59. Funciones de comisiones</i>	25
<i>Artículo 60. Responsabilidad de coordinador de comisión</i>	25
<i>Artículo 61. Informes de comisiones</i>	25
<i>Artículo 62. Conformación de comisiones</i>	26
<i>Artículo 63. Asesorías en comisiones</i>	26
<i>Artículo 64. Ampliación de plazo de entregas de alcances de comisiones</i>	26
<i>Artículo 65. Ante no cumplimiento de plazos</i>	26
Capítulos XI. Disposiciones finales	26
<i>Artículo 66. Casos no previstos en este reglamento</i>	26
<i>Artículo 67. Vigencia</i>	26
Capítulos XII	26
Transitorio I.....	26
Transitorio I	26

Reglamento Interno de funciones del Consejo de Unidad Desconcentrada
de la Carrera de Ingeniería en Computación en el
Campus Tecnológico Local San Carlos

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance

Este es un reglamento de tipo específico y es de acatamiento obligatorio para los miembros del Consejo de Unidad Desconcentrada de la Carrera de Ingeniería en Computación del Campus Tecnológico Local San Carlos.

Artículo 2. Objetivo General

Normar el funcionamiento del Consejo de Unidad Desconcentrada de la Carrera de Ingeniería en Computación del Campus Tecnológico Local, San Carlos.

Artículo 3. Objetivos específicos

Establecer las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo de Unidad Desconcentrada de Ingeniería en Computación del Campus Tecnológico Local San Carlos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por consulta formal.

Regular la participación de sus integrantes en las sesiones del mismo y en las labores especiales que les sean encomendadas, procurando el buen desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones.

Capítulo II: Definiciones

Artículo 4. Definiciones

Informes de la Presidencia: Espacio de la sesión que disponen a los miembros del Consejo de Unidad para referirse a los informes que la Coordinación haya dado a conocer con anticipación, o para que este agregue algún informe adicional.

Control de acuerdos: Espacio de la sesión que se dispone a los miembros del Consejo de Unidad para referirse al estado de avance sobre acuerdos tomado por este órgano.

Mayoría Simple: corresponde a la mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Unidad.

Mayoría Absoluta: corresponde más de la mitad del total de miembros del Consejo de Unidad

Mayoría Calificada: corresponde a las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Unidad

Quórum estructural: Cantidad de miembros presentes que se requiere para que sesione el Consejo. Corresponde a la mayoría absoluta.

Quórum funcional: Corresponde a la cantidad de miembros presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos. Corresponde a la mayoría simple.

Moción de fondo: son aquellas mociones que tiendan a modificar de manera parcial o total la propuesta presentada para ser discutida y aprobada por el Consejo de unidad. Este tipo de moción debe presentarse durante el debate, si lo hubiera, pero antes de que se realice la votación de la propuesta base. (glosario institucional)

Moción de orden: es aquella moción que tiende a concluir, ampliar o posponer el debate, suspender la sesión, cambiar el orden del día o revisar una decisión de la presidencia. Para este tipo de moción debe realizarse la votación respectiva. (glosario institucional)

Moción de revisión: Son aquellas mociones que tiendan a variar acuerdos no firmes. Este tipo de moción se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes (Mayoría Simple). Si el asunto es urgente, se podrá tratar en sesión extraordinaria. (glosario institucional).

Recurso de aclaración: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, aclare lo resuelto, por tener puntos confusos o dudosos y salvar sus omisiones.

Recurso de revisión: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, tomado en una sesión anterior y que aún no cuente con la firmeza, lo someta a revisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Según lo establece el Estatuto Orgánico, Artículo 136, 137.

Recurso de revocatoria: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original (glosario institucional) Según lo establece el Estatuto Orgánico, Artículo 136, 137.

Propuesta base: Será la propuesta o dictámen presentada por parte de órganos, comisiones o entes técnicos que dan origen a los asuntos que figuran en la agenda de un órgano deliberativo y decisorio. (glosario institucional).

Debate: El punto de agenda “Debate” es aquel espacio en las sesiones que tienen los miembros del Consejo de Unidad para presentar asuntos que requieran tomar acuerdos por parte de este órgano.

Foro: El punto de agenda “Foro” es aquel espacio en las sesiones plenarias que tienen los miembros del Consejo de Unidad o invitados para dar a conocer asuntos de interés de este órgano. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

Punto de varios: El punto de agenda “Varios” es aquel espacio en las sesiones ordinarias que tienen los miembros del Consejo de Unidad para dar a conocer asuntos de interés de este órgano. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

Votación Secreta: Votación en la que se imposibilita la asociación de la persona que emite el voto con la manifestación de la voluntad expresada a través de éste. Este tipo de votación se realiza mediante papeletas o medios electrónicos donde se indique el voto afirmativo o negativo en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas.

Votación Pública: Votación en la que es posible asociar a la persona que emite el voto. con la manifestación de la voluntad expresada a través de éste. Este tipo de votación es mediante mano alzada donde se ostente el voto a favor, en contra o abstención de una propuesta en la que no trate directamente asuntos relacionados con las personas.

Sesión con telepresencia: Se refiere a toda sesión que sea mediada a través de alguna plataforma tecnológica, de modo que todas o algunas de las personas integrantes del Consejo de Unidad se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la Institución o al lugar en donde se encuentra el anfitrión. Esta modalidad de participación tiene la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

Simultaneidad: este principio implica que las personas físicas, que integran el Consejo, deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Lo anterior implica, que los miembros sean capaces de intercambiar directamente las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones. Es decir, los miembros deben concurrir en tiempo y lugar (para este caso, la sala virtual).

Autenticación: implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos integrantes que intervienen, la integridad y veracidad de los documentos electrónicos en discusión.

Plataforma tecnológica: Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales y que están respaldadas institucionalmente.

Capítulo III: Integración , Funciones del Consejo de Unidad y responsabilidades de los miembros del Consejo.

Artículo 5. De la integración del Consejo de Unidad

El Consejo de Unidad, estará integrado por:

- a. El coordinador de la unidad, quien preside
- b. Los profesores que desarrollan actividades académicas para la unidad con una jornada de medio tiempo o más.
- c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del consejo, designados de acuerdo con el mecanismo establecido en el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. Un representante de apoyo a la academia, en las que laboren tres o más de estos funcionarios.

Esta regulación estará regida por el artículo 83 Bis-4 del Estatuto Orgánico.

Artículo 6. De las funciones del Consejo de Unidad

Son funciones del Consejo de Unidad:

- a. Proponer modificaciones a los planes de estudio de los “programas desconcentrados” a su cargo las cuales serán estudiadas y resueltas por el Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación.
- b. Aprobar en primera instancia y proponer por medio del Coordinador de Unidad al Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación, los planes y programas de docencia, investigación, extensión y acción social de la unidad, para los que tenga competencia.
- c. Analizar y resolver los recursos de apelación contra las resoluciones en materia académica del Coordinador de la Unidad.
- d. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos
- e. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento
- f. Analizar y aprobar, en primera instancia, el plan anual operativo y el anteproyecto de presupuesto de la unidad elaborados por el Coordinador.
- g. Aprobar el plan de trabajo semestral de cada funcionario de la Unidad.
- h. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros de la Unidad
- i. Servir de foro para la discusión de asuntos de su interés
- j. Desempeñar las funciones que el Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación formalmente le acuerde delegar, las cuales deberán limitarse exclusi

vamente a aspectos relacionados con el programa académico desconcentrado directamente asignado a la unidad.

- k. Decidir sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la unidad, siempre que no se invada la competencia de autoridades u órganos superiores o del Consejo de Departamento Escuela de Ingeniería en Computación
- l. Desempeñar las funciones asignadas en los reglamentos institucionales a los Consejos de departamento que, por relacionarse de manera directa con las actividades de la unidad, deben ser realizadas por el consejo de ésta.

Los consejos de unidades desconcentradas tendrán las siguientes funciones únicamente si la cantidad total de profesores que laboran para la unidad es igual o mayor a 10, contratados con jornada mínima de medio tiempo completo y nombramiento a tiempo o indefinido. En caso contrario, tales funciones corresponden al Consejo de la Escuela o Departamento que acordó desconcentrar el programa.

- m. Proponer al director del departamento académico que desconcentró el programa, la remoción de profesores de la Unidad Desconcentrada cuando los considere perjudiciales o ineficaces en su labor, según los reglamentos respectivos.
- n. Proponer al Vicerrector respectivo, por medio del Coordinador, el nombramiento del personal de la Unidad desconcentrada, previo estudio de una comisión nombrada a al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- o. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral convocar a la Asamblea Plebiscitaria de la Unidad desconcentrada, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del Coordinador(a) de la unidad.

Esta regulación estará regida por el artículo 83 Bis-4 del Estatuto Orgánico.

- p. Indicar el alcance a las comisiones.
- q. Otras funciones específicas que no están contempladas en este artículo y que sean otorgadas al Consejo de Unidad.

Artículo 7. Funciones de la Presidencia

Serán funciones de la Presidencia del Consejo de Unidad:

- a. Convocar el Consejo de Unidad por iniciativa propia o a solicitud del 25% de sus miembros. (esta es una función del Coordinador)
- b. Dar a conocer, en el tiempo establecido en el presente reglamento, los documentos por discutirse en las sesiones del Consejo de Unidad. (función del coordinador)
- c. Velar porque las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- d. Revisar las actas preparadas por la Secretaría.
- e. Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano y los demás que le asignen las Leyes, los Reglamentos vigentes y los acuerdos del Consejo.
- f. Ejecutar las funciones y acuerdos firmes que el Consejo le encomiende. (función del coordinador)

-
- g. Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
 - h. Someter a votación el orden del día.
 - i. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
 - j. Conceder la palabra en el orden solicitado.
 - k. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
 - l. Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico.
 - m. Firmar junto con la secretaria las actas aprobadas por el Consejo.
 - n. Velar por el cumplimiento del presente reglamento
 - o. Trasladar a la Coordinación de Unidad Desconcentrada para su ejecución y seguimiento a las funciones y acuerdos firmes que el Consejo le encomiende.
 - p. Velar porque el Consejo de Unidad cumpla las Leyes y Reglamentos relativos a su función
 - q. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Computación San Carlos, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período. (función del Coordinador)

Artículo 8. De la ausencia de la Presidencia

Si en el momento de realizarse la sesión del Consejo de Unidad, el presidente está ausente, por motivos desconocidos o imprevistos, el Consejo de Unidad procederá a nombrar a uno de sus miembros para presidir la sesión correspondiente. En ausencia prevista del Coordinador el Consejo lo presidirá el miembro designado por éste.

El acto de nombramiento de la presidencia será dirigido por el miembro del Consejo con mayor antigüedad de laborar para la Unidad. Para el proceso de nombramiento, los miembros podrán postular su nombre y será electo por mayoría simple en votación pública. Deberá constar en actas.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría

Es responsabilidad de quien ejerce las labores de secretaría, las siguientes:

- a. Tomar el acta de la sesión.
- b. Llevar el control de la asistencia.
- c. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- d. Llevar el control del quorum.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Recibir las mociones y documentos respectivos.
- g. Poner a disposición de los miembros de Consejo de Unidad la agenda y los documentos pertinentes a las sesiones.
- h. Cualquier otra función que el Consejo de Unidad le asigne y que esté dentro de sus competencia

Artículo 10. De la ausencia de la secretaria

Si en el momento de realizarse la sesión del Consejo de Unidad, la secretaria está ausente, sus funciones serán asumidas por la persona que designe quien preside el Consejo en el acto.

Artículo 11. De las responsabilidades de los integrantes del Consejo

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Unidad:

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
- b. Justificar formalmente ante la presidencia la inasistencia a una sesión en un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores a la sesión. En caso calificado de ausencia deberá justificarlo formalmente en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la misma.
- c. Cumplir las normas establecidas en este reglamento.
- d. Hacer revisión de los documentos relacionados con la agenda del día.
- e. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a discusión.
- f. Participar en las comisiones que se nombren en el seno de este órgano.
- g. Participar en la definición de asuntos y prioridades por atender por parte de la Unidad.
- h. Proponer puntos de agenda a la presidencia, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y adjuntar los documentos pertinentes al punto solicitado.
- i. Comunicar a la presidencia cuando tengan que retirarse de la sesión en curso.
- j. Cumplir en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo de Unidad según sus atribuciones.
- k. Presentar en digital o impreso, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.
- l. Llamar al orden a la persona que Preside el Consejo de Unidad cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- m. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo dispuesto en este reglamento.
- n. Lo demás que le asignen las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y acuerdos del Consejo de Departamento y de Unidad.

Capítulo IV: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, la agenda y el quórum.*Artículo 12. De los tipos de sesiones*

El Consejo de Unidad podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria (ordinaria y extraordinaria) o en consulta formal.

Artículo 13. Modalidad de las sesiones plenarias

Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de autenticidad, simultaneidad, deliberación e intervención. En las sesiones presenciales podrán participar mediante la telepresencia las personas integrantes del Consejo autorizadas de manera previa a la sesión por la Coordinación de la Unidad Desconcentrada. La Presidencia del Consejo debe velar por el cumplimiento de las disposiciones legales institucionales y/o nacionales, que se definan para las sesiones plenarias con telepresencia.

Artículo 14. Frecuencia de las sesiones

El Consejo de Unidad sesionará ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando así lo convoque por correo electrónico la presidencia, por iniciativa propia o de al menos el 25% de sus miembros.

Artículo 15. De las sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias se realizarán el día acordado por Consejo de Unidad en lugar indicado en la agenda. Su convocatoria será con al menos tres días hábiles de anticipación y se adjuntará la agenda y la documentación correspondiente. El medio de convocatoria será correo electrónico o la plataforma dispuesta por la Presidencia.

Artículo 16. Del orden del día de las sesiones ordinarias

La agenda de la sesión ordinaria deberá incluir los siguientes puntos:

- a. Aprobación de la agenda.
- b. Aprobación del acta(s) anterior (es).
- c. Informes de la Presidencia
- d. Control de acuerdos.
- e. Debates
- f. Foro
- g. Varios

Artículo 17. De las sesiones extraordinarias

En los casos de urgencia, el Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, por medio de correo electrónico o la plataforma dispuesta por la Presidencia. No obstante, quedará válidamente constituido el órgano sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos(as) sus miembros(as) y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 18. Agenda de sesiones extraordinarias

La agenda de las sesiones extraordinarias podrá incluir los siguientes puntos:

- a. Debates
- b. Foro.

Artículo 19. De la inclusión de puntos en la agenda

En las sesiones ordinarias no podrá conocerse ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que por moción de orden y así acordado por los dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 20. Del quorum

El quórum será constituido por más de la mitad de las personas integrantes del Consejo (quórum estructural). En caso de no conformarse el quórum en los 30 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, ésta se suspenderá y la persona encargada de la secretaría levantará un acta indicando la no realización de la sesión, anotando los nombres de las personas presentes y ausentes.

Si la sesión fue suspendida por no conformarse el quórum es posible convocar a una nueva sesión, con un mínimo de 24 horas hábiles de anticipación, según sea requerido a criterio del coordinador.

Cuando por razones especiales no pueda realizarse la sesión ordinaria en la fecha correspondiente, ésta se realizará en el transcurso de los ocho días hábiles siguientes.

Artículo 21. En caso de romperse el quórum

Dada la situación, que en el desarrollo de la sesión de consejo de unidad por razones de fuerza mayor se rompa el quórum, se debe dar un tiempo de 10 minutos para reanudar la sesión, si se vuelve a completar el quórum. Caso contrario se da por finalizada la sesión.

Artículo 22. De los invitados a la sesión

Las sesiones plenarias del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, por mayoría simple de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella invitados especiales o público en general, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Capítulo V: Del procedimiento para el desarrollo de los Puntos de Agenda

Artículo 23. Del Control de Acuerdos

Para el correcto funcionamiento de las sesiones plenarias en el punto de control de acuerdos, se deberán seguir las siguientes pautas:

- a. Quien preside dará el orden de la palabra a las personas responsables para que informen del estado de avance de los acuerdos según la agenda propuesta.
- b. El tiempo máximo de uso de la palabra es de dos minutos por punto de control de acuerdo.

Artículo 24. De los debates

Para el correcto funcionamiento de las sesiones plenarias en el punto de debate, se deberán seguir las siguientes pautas:

- c. Los miembros de consejo que presenten Propuestas Base dispondrán de hasta diez minutos para la presentación de las mismas.
- d. Para el uso de la palabra durante los debates se solicitará levantando la mano; cada miembro podrá hacer uso hasta dos veces como máximo durante la discusión de cada uno de los diferentes asuntos tratados, hasta por tres minutos cada vez.
- e. La Presidencia concederá la palabra en el orden en que haya sido solicitada, excepto en los casos en que este Reglamento disponga algo diferente.
- f. La Presidencia llamará al orden al que infrinja esta norma y puede suspenderle el uso de la palabra si no acatare su llamamiento.
- g. La presidencia dirigirá los debates dentro del orden debido, procurando que estos se circunscriban exclusivamente a los puntos en discusión y a los tiempos asignados en este Reglamento.

Artículo 25. Asuntos de Foro

La dinámica y mecánica del foro por su naturaleza serán diferentes de las del resto de la sesión del Consejo, se regirán según las siguientes pautas:

- a. El tema, actividad, asuntos desplegados en el foro podrán estar a cargo de integrantes miembros del Consejo o de invitados.
- b. La discusión del tema o asunto podrá ser conducida por un miembro del Consejo, un especialista en el área o el presidente del Consejo; como coordinador o moderador de la actividad.
- c. La presidencia o el moderador del foro deberá controlar la participación de los asistentes y el (la) secretaria del Consejo podrá anotar por orden a quienes solicitan la palabra.
- d. La duración del foro podrá oscilar entre los veinte minutos y una hora.
- e. El moderador o Presidente deberá propiciar un ambiente que estimule la participación, aunque con oportunas y respetuosas intervenciones para el control de estas.
- f. La participación se regirá bajo las siguientes normas: levantar la mano para pedir la palabra, centrarse en el tema en cuestión, evitar toda referencia personal y exponer con la mayor objetividad posible. El tiempo es limitado para cada participante (de uno a tres minutos).
- g. Al finalizar la discusión del foro el moderador o la presidencia deberá hacer una síntesis o resumen de las opiniones expresadas.

Artículo 26. Asuntos varios

Cada miembro del Consejo de Unidad podrá solicitar “Asuntos Varios” levantando la mano, y podrá hacer uso máximo de la palabra hasta por tres minutos por cada asunto concreto que quedará en actas.

Capítulo VI: De las mociones*Artículo 27. Mociones de Fondo*

La moción de fondo se presenta para realizar un cambio parcial o total a la propuesta base. Toda moción debe ser presentada a la presidencia del Consejo por escrito y con el nombre de la persona proponente y se conocerá tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra.

Artículo 28. Del procedimiento de la moción de Fondo

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

- a. Se discute la propuesta base. Se permitirá hacer modificaciones ~~de forma o~~ de fondo a las propuestas base, siempre y cuando el o los proponentes estén de acuerdo en dichos cambios. Una vez efectuados los cambios la propuesta final se presentará ante el Consejo antes de someterla a votación.
- b. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes a criterio de quien preside.
- c. Si no se aprueba la propuesta base, se discutirán las mociones de fondo y se votarán una por una, según el orden en que hayan sido presentadas por la presidencia del Consejo. Todas las mociones de fondo serán leídas por la presidencia.
- d. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes quedarán aprobadas, y se desecharán las excluyentes con respecto a las mociones aprobadas.
- e. En caso de que ninguna de las propuestas obtenga la mayoría simple, se procede a una segunda votación entre las dos que hubieran obtenido más votos.
- f. En caso de empate se da un receso de 5 minutos y se vuelve a votar, Si el empate persistiera ejercerá el doble voto por parte de quien preside la sesión.

Artículo 29. Moción de Orden

Las votaciones de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas serán secretas, salvo por razones de fuerza mayor o casos fortuitos que el Consejo de Unidad establezca que sean públicas mediante la aprobación de una moción de orden.

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

persona proponente y otra en contra, si los hubiere. Cada persona podrá hacer uso de la palabra por máximo tres minutos.

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

Artículo 30. Moción de Forma

La moción de forma se presenta a la presidencia del Consejo de forma escrita y firmada, para que éste lo comunique al Consejo e incorpore las observaciones necesarias a los textos aprobados. Este tipo de moción no se somete a votación, pero si se discute.

Artículo 31. Moción de revisión

En caso de que alguno de los miembros del Consejo interponga una moción de revisión contra un acuerdo, este será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Consejo juzgue urgente, se prefiera darlo a conocer en sesión extraordinaria.

La Moción deberá ser planteada y resuelta a más tardar al discutirse la aprobación del acta en cuestión. Se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de Unidad.

Las observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del párrafo anterior, como moción de revisión.

Artículo 32. Retiro de Mociones

La persona proponente(s) de cualquier tipo de moción podrán retirarla en cualquier momento, siempre que ésta no haya sido objeto de votación.

Capítulo VII: De los recursos

Artículo 33. De los requisitos

Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo que se recurre, indicando los motivos, además del nombre y firma de quien o quienes lo interponen.

La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo tomado, los cuales mantienen su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acuerdo impugnado pueda causar grave daño de difícil o imposible reparación a las partes.

Artículo 34. Recurso de Revocatoria

Se podrán interponer ante el Consejo de Unidad el recurso de revocatoria contra los acuerdos que éste tome, cuyo objetivo es que reconsidere la decisión a partir de los argumentos que se presenten ante el órgano.

El plazo para interponer este recurso es de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado el acuerdo objeto del recurso. El Consejo cuenta con un plazo de diez días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo.

Artículo 35. Recurso de Apelación:

El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.

Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Artículo 36. Recurso de aclaración o adición

Los miembros del Consejo de Unidad podrán interponer recursos de aclaración y adición ante el órgano, cuyo objetivo es aclarar una resolución confusa y omisa en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve. Contará con un plazo de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo. El Consejo contará con 15 días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo.

Artículo 37. Recurso de Revisión

Los miembros del Consejo de Unidad pueden interponer un recurso de revisión o reconocimiento contra los acuerdos del órgano, siempre y cuando el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con firmeza.

Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del Consejo de Unidad.

Capítulo VIII. De las votaciones, acuerdos y el acta

Artículo 38. De los tipos de votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas.

Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Unidad.

Artículo 39. Mecanismo de votación

Para las votaciones de los asuntos que así lo requieran y que se encuentren en la agenda del día; las personas integrantes del Consejo de Unidad deberán escoger entre las opciones: a favor, en contra o abstención.

Para las votaciones públicas de las sesiones presenciales, las personas integrantes del Consejo de Unidad manifestarán su criterio levantando la mano o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin. En el caso de las sesiones con telepresencia, se podrá manifestar el criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin.

En el caso de las votaciones secretas en sesiones con telepresencia se utilizará una plataforma tecnológica que no permita la asociación de un votante con su voluntad expresada mediante el voto. En el caso de las votaciones secretas en sesiones presenciales, podrá utilizarse una plataforma tecnológica que cumpla con lo indicado, o bien, papeletas físicas confeccionadas para tal fin.

No se procederá con el siguiente punto de agenda hasta tanto no se haya terminado la votación del asunto que lo precede.

Artículo 40. De las votaciones públicas

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

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

Artículo 41. Caso de Empate

En caso de empate del resultado de una votación, se someterá a una segunda votación en la sesión siguiente y en caso de persistir el empate el presidente ejercerá doble voto. El doble voto no aplicará en las votaciones secretas, en estos casos, si después de las dos votaciones el empate persiste, se tendrá por rechazada la propuesta.

Artículo 42. Mecanismo para resolver concursos de antecedentes

Para resolver los concursos de antecedentes para puestos en la Unidad desconcentrada de Ingeniería en Computación, San Carlos seguirá el siguiente mecanismo:

- a. Mediante votación secreta, se procede a seleccionar a la nueva persona funcionaria de las personas candidatas presentadas por la Comisión de selección de personal (hasta 3). Obtiene la fracción de plaza o la plaza en concurso la persona que obtenga a favor, más de la mitad de los votos emitidos.
- b. En caso de que ninguna persona candidata obtenga más de la mitad de los votos, se hace una nueva votación entre las dos personas candidatas con más cantidad de votos. Si hay un empate en el segundo lugar, se considerarán todas las personas candidatas que tengan igual cantidad de votos en segundo lugar. Se asigna la fracción de plaza o la plaza en concurso a la persona que haya obtenido la mitad de los votos más uno.
- c. Si en la votación indicada en el punto anterior ningún oferente obtiene la mayoría de los votos, se traslada la resolución del concurso a la persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia.
Persistiendo el empate, se recomendará la designación, en estricto orden, de la candidatura que:
 - a) obtuvo, a lo largo del concurso, el mayor puntaje.
 - b) cuenta con la mayor cantidad de años y meses de tiempo servido como funcionario para la institución.
 - c) tenga el grado académico superior.

Cuando alguno de los criterios anteriores logre el cometido de desempatar, no se recurrirá al sucesivo³.

Artículo 43. De las votaciones secretas

Cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas las votaciones serán secretas y serán firmes desde el momento en que se tomen, salvo en casos de fuerza mayor y que, mediante la aprobación de una moción de orden, podrán llevarse a cabo de forma pública y serán firmes en el acto. Esta regulación estará regida por el artículo 147 del Estatuto Orgánico.

Artículo 44. De los acuerdos

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes al momento de la votación, salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente.

Artículo 45. De la aprobación de acuerdos en el acta correspondiente

Los acuerdos no considerados en el artículo 38 quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. También, los miembros presentes pueden acordar su

firmeza por votación afirmativa de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo.

Artículo 46. Comunicado de Acuerdos

Los acuerdos deberán ser comunicados por los medios electrónicos autorizados institucionalmente a los interesados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión en que quede firme el acuerdo.

La comunicación se tendrá por hecha para los miembros presentes en la sesión del consejo donde quedó firme el acuerdo; para los miembros involucrados en el acuerdo, que se encontraron ausentes en la sesión, se les comunicará el acuerdo vía correo electrónico, en el tiempo indicado en este artículo.

Artículo 47. Del acta

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, el lugar y tiempo en que se celebró, plataforma tecnológica utilizada, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

No se consignará el contenido de los debates, salvo que la persona que emita una opinión lo solicite expresamente a la presidencia.

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

Las actas serán firmadas por la Presidencia o por quien preside la sesión según corresponda, y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente, además de la secretaría.

Las grabaciones de las sesiones son opcionales a criterio del presidente del Consejo y son simples instrumentos de apoyo para la transcripción del acta, mas no sustituyen al acta misma, ni son requisito de validez de las actas de las sesiones. No se mantendrá ninguna grabación, a excepción que así sea dispuesto por la institución.

Artículo 48. Consignación en acta de votaciones públicas

Para votaciones públicas, no se consignarán en el acta los detalles sobre la forma en que se producen las votaciones; no obstante, los miembros del Consejo podrán solicitar que allí se consigne la forma en que votaron y sus consideraciones a favor o en contra.

Capítulo IX: Las sesiones en consulta formal, las convocatorias, votaciones, acuerdos, quórum y la agenda.

Artículo 49. Sobre solicitud de consulta formal

La consulta formal debe ser solicitada por el 25% de los miembros del Consejo de Unidad a la Presidencia por medio de correo electrónico, al menos tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 50. Decisión ante solicitud de consulta formal

La Presidencia responderá su decisión a los solicitantes de un consejo por consulta formal, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

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

Artículo 51. De la Convocatoria

La convocatoria a Consejos de Unidad en la modalidad de consulta formal se hará según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el Artículo 55 Funcionamiento de los Consejos de Departamento y de Área y mediante correo electrónico

Artículo 52. De la información de la convocatoria

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

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

Artículo 53. De las votaciones secretas en consulta formal

En las consultas formales la votación secreta solo se podrá emitir el voto por medios electrónicos en casos de fuerza mayor o caso fortuito. El voto se emitirá en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna según defina la Presidencia al momento de la convocatoria.

El voto físico se emitirá en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna según defina la Presidencia al momento de la convocatoria. O por medio electrónico dispuesto por la presidencia, que garanticen la privacidad del voto emitido.

Artículo 54. Del quorum

El quorum lo constituirá más de la mitad de sus miembros

Artículo 55. De los acuerdos permitidos en consulta formal

Los acuerdos mediante la consulta formal se tomarán por mayoría de los miembros participantes

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

1. Cargas académicas.
2. Propuestas de nuevos o reforma a los programas de los cursos que imparte la Unidad.
3. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados
4. Integración de comisiones internas de la Escuela.
5. Nombramiento de representantes de la Escuelas ante comisiones, tanto institucionales como extrainstitucionales.
6. Pronunciamientos de la Unidad ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
7. Aprobación de actividades especiales de la Unidad como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
8. Apertura de cursos por tutoría.
9. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares, con y sin requerimiento de recursos del Comité de Becas.
10. Apoyo a estudiantes con solicitud de movilidad estudiantil.
11. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de la Unidad que lo autorice y que se acoja al Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (entre otros Artículo 55).

Artículo 56. Sobre acuerdos en firme

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, la Presidencia el Coordinador(a) por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo decidirán si el asunto se somete a

aprobación en firme, lo cual debe indicarse claramente en la convocatoria y los documentos usados en la votación.

Capítulo X. LAS COMISIONES TEMPORALES Y OPERATIVAS

Artículo 57. Comisión Temporal

Para el estudio de asuntos particulares el Consejo de Unidad pueden constituir Comisiones Temporales, las cuales tienen carácter temporal, designando en el acto su coordinador(a), miembros y el plazo para entregar su dictamen, el cual no puede ser mayor a un año. Además, el Consejo de Unidad especificará el alcance encomendado de cada Comisión Temporal.

Artículo 58. Comisiones Operativas

Para atender los asuntos permanentes el Consejo de Unidad pueden constituir Comisiones Operativas, cuyos miembros se nombran por el tiempo que el Consejo de Unidad considere conveniente, designando en el acto su coordinador(a), el alcance de la encomendada y el tiempo.

Artículo 59. Funciones de comisiones

Son funciones generales de los miembros de las comisiones Temporales y Operativas:

- a. Analizar y decidir sobre la pertinencia de los asuntos que se le encargan.
- b. Elaborar los dictámenes y las propuestas que correspondan.
- c. Presentar los dictámenes o propuestas elaboradas al Consejo de Unidad para su aprobación.

Artículo 60. Responsabilidad de coordinador de comisión

Para un funcionamiento eficiente y eficaz, cada coordinador de Comisión Temporal u Operativa, deberá llevar un control de sus reuniones, en las que consten aspectos como: la fecha y hora de las reuniones, asistencias de sus miembros e invitados, fecha de próximas reuniones, observaciones sobre los asuntos, y una minuta que contenga asuntos tratados y pendientes. Esta documentación debe ser aportada a la coordinación de la carrera.

Los(as) coordinadores(as) de las Comisiones Temporales u Operativas serán los responsables de presentar al Consejo de Unidad el dictamen o proyecto respectivo dentro del tiempo señalado por este Órgano.

Artículo 61. Informes de comisiones

Para un mejor funcionamiento y desarrollo del trabajo de las comisiones operativas, semestralmente deberán presentar al Consejo de Unidad un informe que contenga las tareas asignadas, los temas tratados y tareas pendientes. Las comisiones temporales rendirán informes de

avance a solicitud de la coordinación y/o el Consejo de Unidad y deberán presentar por escrito, un informe final de labores al cumplir el objetivo para el cual fueron creadas.

Artículo 62. Conformación de comisiones

Las Comisiones Temporales u Operativas estarán integradas por al menos dos miembros(as) del Consejo de Unidad y miembros externos a criterio de Consejo de Unidad.

Artículo 63. Asesorías en comisiones

Las Comisiones Temporales u Operativas, podrán hacerse asesorar por técnicos o especialistas de todas las instancias institucionales o entes externos.

Artículo 64. Ampliación de plazo de entregas de alcances de comisiones

A solicitud del coordinador(a) de la comisión, antes del vencimiento del plazo, el Consejo de Unidad podrá ampliar este plazo, siempre y cuando medie justa causa.

Artículo 65. Ante no cumplimiento de plazos

Si la Comisión no rindiera el dictamen dentro del plazo acordado, la persona responsable de presidir el Consejo pedirá al coordinador(a) de la comisión que informe las razones en la próxima sesión. Si pasado el plazo el coordinador(a) no ha rendido el informe, el Consejo se abocará a conocer el asunto y resolverlo.

Capítulos XI. Disposiciones finales

Artículo 66. Casos no previstos en este reglamento

En los casos no previstos en el presente Reglamento se remitirá al Estatuto Orgánico del ITCR.

Artículo 67. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Institucional

Capítulos XII.

Transitorio I

En el plazo de un mes, el Consejo de Unidad elaborará y aprobará los procedimientos de votaciones secretas mediante medios digitales, así como el de las votaciones por consulta formal. Aprobado en consejo de unidad del 10 de agosto, Sesión ordinaria N°10-2020

a. Comunicar.

Aprobado por la Sesión del Consejo Ordinario de la Unidad Desconcentrada de Computación, Sesión No. 01-2023, Artículo 8, del 24 de enero de 2023.