

# **GACETA DIGITAL**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1069**

**Lunes 20 de marzo del 2023**

## **MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**C**ontribuir 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**

**Consulta Formal CD-05-2023, en su punto único 1.**

**Reglamento del Consejo de Escuela de Cultura y Deporte .....2**

---

Propuesta de reforma, con las observaciones de la OPI y la AL incorporadas  
**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ESCUELA DE CULTURA Y DEPORTE**  
Instituto Tecnológico de Costa Rica  
Marzo 2023

### **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

#### **Artículo 1. Del tipo de reglamento.**

Este es un reglamento de tipo específico.

#### **Artículo 2. Del alcance.**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas integrantes del Consejo de Escuela de Cultura y Deporte, (denominado en adelante como Consejo de Escuela).

#### **Artículo 3. Objetivo.**

Normar el funcionamiento del Consejo de la Escuela de Cultura y Deporte, tanto de las sesiones plenarias, así como las realizadas por consulta formal. Regula la participación de sus integrantes en las sesiones y en las labores especiales que les sean encomendadas, procurando el buen desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **Artículo 4. Definiciones.**

**Abstención:** Acto jurídico mediante el cual un miembro del consejo de escuela llamado a votar sobre una propuesta se aparta de su conocimiento por tener alguna relación, prohibición, impedimento o conflicto de interés con la propuesta que lo obligue a inhibirse, excusarse o recusarse.

**Acuerdos:** Normas específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares. Los emite el Consejo de Escuela.

**Asuntos de fondo:** Son todos los asuntos de carácter institucional, nacional o internacional, que requieren de un dictamen de comisión y análisis cuidadoso por parte del Consejo de Escuela.

**Asuntos de foro:** Son los espacios abiertos que propicia el Consejo de Escuela para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, temas para generar ideas que retroalimenten el quehacer institucional y nacional.

**Asuntos de trámite:** Todos aquellos asuntos concernientes a la Escuela, que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda.

---

**Asuntos Varios:** Serán todos aquellos temas que dejarán planteados las personas del Consejo de Escuela sobre los cuales no se hará discusión en ese momento. Si el tema amerita análisis se clasificará como asunto de trámite, fondo o foro según corresponda, para abordarlo en una futura sesión.

**Comisión Especial:** Serán equipos de trabajo nombrados por el Consejo de Escuela, e integrados por personas del Consejo de Escuela y otras, a fin de atender y dictaminar, en un plazo definido, asuntos específicos de interés de la Escuela, nacional e internacional.

**Comisión Permanente:** Serán equipos de trabajo formados por personas integrantes del Consejo de Escuela Institucional para analizar, discutir y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles y administrativos del quehacer de la Escuela.

**Deliberación:** Principio que implica la toma de decisiones, basadas en el intercambio de opiniones y en el debate de éstas.

**Integridad (TI):** Principio que implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todas las personas integrantes que intervienen, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.

**Mayoría Simple:** Grupo de votos del mismo signo que representa el porcentaje mayor de los votos emitidos en una votación sin llegar a la mayoría absoluta. (La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Escuela)

**Mayoría Absoluta:** Grupo de votos del mismo signo que constituye más de la mitad del total de los emitidos en una votación o que otorga un número de representantes que supera a la mitad de todos los elegibles. (La mitad más uno del total de miembros del Consejo de Escuela).

**Mayoría Calificada:** Cuando se exige un número de votos superior a los que se requieren para alcanzar la mayoría generalmente de dos tercios. absoluta, siendo (Dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Escuela).

**Medios tecnológicos:** Son los medios o plataformas electrónicas, que hacen posible la realización de la sesión del Consejo de Escuela mediante la telepresencia. Deben garantizar el respeto a los principios de simultaneidad, integridad y deliberación. Debe permitir la plena identificación de todas las personas integrantes que participan.

**Moción de Fondo:** Es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

**Moción de Forma:** Es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

---

**Moción de Orden:** Es aquella cuyo propósito sea la suspensión o prolongación de una sesión del Consejo de Escuela. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente. Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor que impidan o dificulten la realización de las votaciones secretas.

**Moción de Revisión:** Son aquellas mociones tendientes a modificar acuerdos tomados en el transcurso de la sesión o antes de que se apruebe el acta de la sesión en que el acuerdo fue tomado, siempre que éste no sea acuerdo firme. Un acuerdo del Consejo de Escuela podrá ser objeto de revisión una sola vez.

**Propuesta base:** Serán las propuestas o dictámenes presentadas por parte de órganos, comisiones o entes técnicos que dan origen a los asuntos que figuran en la agenda del Consejo de Escuela

**Sesión Extraordinaria:** será convocada por quien preside el Consejo de Escuela o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean profesores. Tratará un máximo de dos asuntos específicos y se desarrolla sin fecha preestablecida.

**Sesión Ordinaria:** se realiza en las fechas señaladas o por convocatoria por quien preside el Consejo de Escuela al inicio de año en concordancia con el calendario institucional. Por regla general, se realizarán dos lunes al mes y durarán hasta 3 horas, prorrogables por el pleno. Podrán realizarse sesiones en días y extensiones diferentes a los señalados, cuando así lo determine la dirección.

**Sesión presencial:** Es la modalidad de asistencia que implica la presencia física de las personas integrantes del Consejo de Escuela, para su participación en el mismo espacio.

**Sesión por Consulta Formal:** Se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo de Escuela, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, considerando el procedimiento establecido.

**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 Escuela 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 Consejo de Escuela.

**Simultaneidad:** Es el principio que implica que las personas que integran el Consejo de Escuela deben concurrir a las sesiones en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Las personas integrantes deben

---

intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones.

**Unidad académica desconcentrada:** Dependencia creada para impartir o desarrollar un “programa académico desconcentrado”, la cual opera en un campus tecnológico o centro académico diferente a aquella en que se encuentra el departamento o escuela que dio origen a dicho programa, con el fin de expandir o desplegar las actividades académicas del departamento hacia otros lugares o regiones del territorio nacional o internacional, en las que, por su ubicación geográfica, se justifique la desconcentración.

**Votación:** Es la forma de expresar su voluntad los integrantes del Consejo de Escuela en el ejercicio de sus competencias, y puede realizarse de manera presencial, virtual o por consulta formal por medios tecnológicos. Pueden ser públicas o secretas según corresponda.

**Voto Disidente:** Es el voto contrario a la mayoría, si todas las personas votan a favor y una persona vota en contra. La persona disidente tendrá derecho a justificar su criterio con una redacción de dictamen de minoría.

## **Capítulo II. Integración y funciones del Consejo de Escuela**

### **Artículo 5. De la integración del Consejo de Escuela.**

El Consejo de Escuela estará integrado por:

- a) La persona que ejerce la Dirección, quien preside. En caso de requerir ausentarse a una sesión, designará una persona docente o administrativa integrante del Consejo de Escuela, para hacerse cargo de la presidencia durante esa sesión.
- b) El cuerpo docente nombrado por medio tiempo o más.
- c) Una persona representante del personal administrativo de la Escuela. Cada dos años, se debe elegir una persona representante del sector administrativo ante el Consejo de Escuela.
- d) Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de integrantes del Consejo de Escuela, designada por la Federación de Estudiantes del Instituto, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa. La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, deberá informar por escrito los nombres de las personas que asumirán la representación estudiantil y de sus suplentes, ante el Consejo de Escuela.

### **Artículo 6. De las funciones del Consejo de Escuela**

Son funciones del Consejo de Escuela:

- a) Proponer a la Dirección el cese de docentes de la Escuela cuando les considere perjudiciales o ineficaces en su labor, previo levantamiento de

expediente, por votación afirmativa no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros, según los reglamentos respectivos a fin de que se inicie el debido proceso.

- b) Aprobar en primera instancia y proponer, por medio de la Dirección, al Consejo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), a la Vicerrectoría de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión o al Consejo de Posgrado, según corresponda, los planes y programas de docencia, investigación, extensión y acción social de la Escuela.
- c) Aprobar, en primera instancia, la desconcentración de programas docentes de la Escuela para que se ejecuten como “programas desconcentrados”.
- d) Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones en materia académica de la Dirección de la Escuela.
- e) Proponer al Vicerrector respectivo, por medio de la Dirección, el nombramiento del personal de la Escuela en plazas indefinidas, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- f) Aprobar el plan de trabajo semestral de cada docente de la Escuela.
- g) Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.
- h) Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento.
- i) Recomendar personas candidatas a becas para actividades de superación de personal de la Escuela, según el reglamento correspondiente.
- j) Servir de foro para la discusión de asuntos de su interés.
- k) Decidir sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la Escuela, siempre que no se invada la jurisdicción de autoridades u órganos superiores.
- l) Solicitar al Tribunal Institucional Electoral convocar a la Asamblea Plebiscitaria de la Escuela, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo de la Dirección de la Escuela o de Coordinación de Unidad.

### **Capítulo III. De las funciones de quienes integran el Consejo de Escuela.**

#### **Artículo 7. De las funciones de la presidencia del Consejo de Escuela.**

Corresponde a quien preside el Consejo de Escuela:

- a) Elaborar la agenda y presentarla al Consejo de Escuela con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Escuela.
- c) Dar a conocer con la debida anticipación los documentos a discutirse en las sesiones del Consejo de Escuela.

- 
- d) Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
  - e) Someter a votación el orden del día.
  - f) Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
  - g) Conceder y controlar el uso de la palabra en el orden solicitado.
  - h) Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
  - i) Firmar las actas de las sesiones del Consejo que haya presidido, una vez que han sido aprobadas junto con la secretaría.
  - j) Ejercer el doble voto en los temas que corresponda.
  - k) Solicitar a las personas integrantes del Consejo de Escuela, participar en comisiones cuando así se requiera.
  - l) Firmar los acuerdos tomados en las sesiones.
  - m) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

#### **Artículo 8. De las funciones de la secretaría.**

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a) Tomar el acta de la sesión, en su ausencia la dirección designará a la persona suplente.
- b) Grabar las sesiones del Consejo de Escuela.
- c) Llevar el control de la asistencia.
- d) Llevar el control del quorum.
- e) Llevar el control de las votaciones.
- f) Recibir las mociones.
- g) Redactar el acta con los acuerdos de cada sesión y prepararla para su aprobación en una sesión posterior.
- h) Organizar la logística para el buen funcionamiento de las sesiones del Consejo de Escuela.
- i) Mantener al día un índice de acuerdos.
- j) Llevar un control de acuerdos tomados por el Consejo de Escuela.
- k) Custodiar los documentos de las sesiones.
- l) Colaborar con la presidencia en la elaboración de la agenda y su envío junto con los documentos de la sesión.

#### **Artículo 9. De las funciones de quienes integran el Consejo de Escuela.**

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Escuela:

- a) Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
- b) Justificar formalmente ante la Dirección la inasistencia a una sesión en un plazo máximo de setenta y dos horas posteriores a la sesión.

- c) Leer las actas que se circulan para su aprobación y realizar las modificaciones correspondientes, si las hubiera, antes de que sean aprobadas.
- d) Ejercer el derecho de voz y voto.
- e) Conocer y analizar los temas a tratar antes de la sesión.
- f) Presentar propuestas de temas de interés ante la Dirección de la Escuela.
- g) Solicitar la inclusión de puntos de agenda.
- h) Firmar el acta cuando justifique su voto disidente.

#### **Capítulo IV. De las sesiones del Consejo de Escuela.**

##### **Artículo 10. Modalidades de las Sesiones del Consejo de Escuela.**

El Consejo de Escuela puede sesionar en dos modalidades, en forma plenaria y por consulta formal como lo establece el artículo 55 del Estatuto Orgánico del ITCR.

##### **Artículo 11. De las modalidades de las sesiones plenarias.**

- a) El Consejo de Escuela sesionará ordinariamente cada dos semanas en forma plenaria y extraordinariamente cuando sea convocado a iniciativa de la Dirección o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de quienes lo solicitan sean docentes.
- b) La sesión ordinaria durará como máximo tres horas a partir de la hora estipulada en la agenda. Las sesiones extraordinarias tendrán una duración máxima de dos horas y la agenda tendrá como máximo dos asuntos de debate.
- c) Si hay asuntos pendientes de extrema urgencia, el Consejo de Escuela puede ante moción, prolongar la sesión hasta por un máximo de 30 minutos según acuerdo de mayoría simple.
- d) Los asuntos que queden pendientes deben considerarse en sesión extraordinaria posterior, o encabezar la lista de debates de la siguiente sesión ordinaria, según acuerdo del Consejo de Escuela.
- e) Las convocatorias a las sesiones del Consejo de Escuela en cualquier modalidad y los documentos de referencia se notificarán vía electrónica a la dirección de correo electrónico oficial del ITCR de cada integrante del Consejo de Escuela. Es responsabilidad de cada integrante mantener este buzón de correo electrónico disponible para las notificaciones. En un eventual fallo del sistema, los documentos físicos podrán ser solicitados a la secretaría, o bien, su reenvío a una dirección electrónica alterna.
- f) A mitad de la sesión cuando lo considere necesario el Consejo de Escuela, se concede un receso de diez minutos.
- g) Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o en modalidad de telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, intervención,

integridad, deliberación y participación. En las sesiones presenciales podrán participar mediante la telepresencia las personas integrantes del Consejo de Escuela autorizadas de manera previa a la sesión por la Dirección de Escuela o por Resolución de la autoridad competente.

- h) Las sesiones del Consejo de Escuela, en las cuales se dé la participación de una persona, varias o la totalidad de sus integrantes por telepresencia, serán posibles siempre y cuando:
1. Se haya decretado una situación especial por razones de fuerza mayor, así comunicada en los medios oficiales institucionales por la autoridad competente.
  2. Cuando por imposibilidad de asistencia presencial de una o varias personas integrantes del Consejo de Escuela, soliciten en forma justificada, razonada y anticipada a la Dirección de Escuela, quien debe aprobar y comunicar con anticipación.

La Dirección, por iniciativa propia o a petición de las personas integrantes del Consejo de Escuela, podrá invitar a la sesión a quienes considere que puedan proporcionar información o presentar sus posiciones, o las de las personas a quienes represente, sobre un asunto específico y se pondrá esta invitación como punto de agenda. A las personas invitadas se les puede conceder voz para que expongan, pero no tendrán derecho al voto.

### **Artículo 12. De la agenda.**

El orden del día consta de seis secciones fijas y conformará la agenda de la sesión del Consejo de Escuela.

- a) **Aprobación del orden del día:** Se establece un lapso de cinco minutos para la justificación y negociación de cualquier modificación.
- b) **Aprobación del acta:** Se verifica que el acta refleje lo discutido y acordado de la sesión correspondiente. Las modificaciones al acta no podrán alterar acuerdos tomados en dicha sesión.
- c) **Informes:** Es el punto donde se presentan los informes de la Dirección y de las Coordinaciones de cada Unidad. Los informes de las Coordinaciones se deben entregar por escrito a la Dirección. Se dispone de 20 minutos como máximo para el desarrollo de esta sección.
- d) **Asuntos de fondo o debates:** Incluye aquellos asuntos sobre los que el Consejo de Escuela debe tomar acuerdos y temas generales de discusión sobre lo que el Consejo quiere tratar en una discusión abierta.
- e) **Asuntos de trámite:** Superación de Personal se incluirán en la agenda cuando los miembros soliciten el aval del Consejo para presentar los trámites relacionados con cursos de capacitación, estudios de postgrado o participación en actividades académicas. En este punto también se puede incluir lo referente al seguimiento de acuerdos que se hayan tomado en sesiones anteriores.

- f) **Asuntos varios:** Se incluye en esta sección aspectos que, a manera de información, comentario, sugerencia o inquietud, tenga alguna persona integrante. Los asuntos varios deberán entregarse por escrito a la secretaria que esté tomando el acta. No se pueden tomar acuerdos en esta sección. Se puede recomendar que se analice la posibilidad de incorporar un tema como punto de agenda para la próxima sesión de Consejo de Escuela.

### **Artículo 13. De los mecanismos para establecer un asunto de fondo.**

- a) El plazo para presentar a la Dirección los documentos correspondientes a los asuntos de fondo es de setenta y dos horas antes de la sesión del Consejo de Escuela, utilizando el formato establecido para que sea la propuesta base de discusión.
- b) Cuando se circulen documentos para un punto de debate, se deben anotar las observaciones en el mismo documento, en el medio acordado, para que sirvan de retroalimentación a la persona proponente.
- c) El plazo máximo para que la Dirección presente ante el Consejo de Escuela los asuntos de fondo, es de cuarenta y ocho horas, para una sesión ordinaria y veinticuatro horas tanto para una sesión extraordinaria, como para una sesión por consulta formal.
- d) El orden del día propuesto podrá modificarse, antes de votar su aprobación, incluyendo o eliminando puntos, si así lo solicita alguna persona integrante del Consejo de Escuela.
- e) La Dirección debe garantizar el flujo de circulación de documentos, para cumplir con el plazo de anticipación de cuarenta y ocho horas para una sesión ordinaria y de al menos veinticuatro horas para una sesión extraordinaria. Entiéndase como medio oficial de circulación de documentos para las sesiones de Consejo de Escuela, el correo electrónico institucional.

### **Artículo 14. Del quórum**

- a) El quórum lo constituye el 50% de las personas integrantes del Consejo de Escuela. Si no hubiera quórum se dará un plazo máximo de espera de 20 minutos, si después de ese lapso todavía no hay quórum, se suspende la sesión, quedando a juicio de quien preside, establecer el día para repetir la convocatoria. La persona encargada de la secretaría deberá levantar un acta, indicando la no realización de la sesión y el nombre de las personas integrantes del Consejo de Escuela presentes y ausentes, para las cuales se indicará el motivo de su no asistencia.
- b) Si durante el transcurso de la sesión del Consejo de Escuela se rompe el quórum, se dará una espera de 10 minutos. Si transcurrido este tiempo no se ha completado el quórum se suspende la sesión.
- c) Si una persona integrante del Consejo de Escuela ingresa después de transcurridos 15 minutos a la sesión, tendrá derecho a voz, pero no a voto durante la sesión, y se debe justificar la llegada tardía ante la Dirección.

- d) Los miembros pueden abandonar el recinto de la sesión para atender otros asuntos propios de su ejercicio (con o sin justificación), procurando no perturbar el curso de la reunión, por un tiempo no mayor a 15 minutos, siempre y cuando no se esté en un proceso de votación.
- En este sentido se recuerda que, cuando hay un asunto en discusión y requiere votación, los integrantes del consejo no deben salir de la sala, ya sea presencial o virtual. De igual manera en el momento de la votación no se debe permitir el ingreso de personas hasta que se finalice la misma.
- e) Si alguna de las personas integrantes del Consejo de Escuela abandona la sesión por más de 15 minutos será considerado como ausente, perdiendo su derecho a voz y voto. Si la persona contaba con justificación previa aceptada por la dirección, no puede votar en el punto de discusión tratado a su regreso, pero recupera su derecho a votar en el próximo punto a tratar.
- f) Las personas integrantes del Consejo de Escuela deberán asistir puntualmente y permanecer en las sesiones. La inasistencia injustificada las hará objeto de acción disciplinaria, según la normativa vigente.

#### **Artículo 15. De los Acuerdos**

Los acuerdos serán aprobados por el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate se repetirá la votación en la sesión siguiente y de persistir éste, quien preside podrá ejercer el doble voto. Lo anterior no aplicará en las votaciones secretas. En estos casos si después de dos votaciones el empate persiste se tendrá por rechazada la propuesta.

Los acuerdos quedarán en firme en la sesión siguiente, cuando el acta sea aprobada. No obstante, los miembros presentes pueden acordar su firmeza por votación afirmativa con mayoría calificada.

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

Los acuerdos del Consejo de Escuela deberán ser comunicados por escrito a las personas interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo.

#### **Artículo 16. De la revisión de los acuerdos.**

- a) En el caso de que alguna persona integrante del Consejo de Escuela solicite una revisión de un acuerdo de la última sesión del Consejo, la misma será resuelta al conocerse el acta de esa sesión, a menos que se trate de un asunto que la presidencia juzgue urgente, o que considere pertinente, conocerlo en sesión extraordinaria.
- b) El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.

- 
- c) Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión.
  - d) En el caso de acuerdos tomados en sesiones anteriores excepto los que se refieren a nombramientos de personal, se revisarán si la mayoría de los miembros presentes están de acuerdo. La modificación de un acuerdo no firme debe discutirse y requerirá del voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

#### **Artículo 17. De los debates.**

- a) El uso de la palabra se solicita levantando la mano o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin, en el caso de participación mediante telepresencia. Quien preside la concede en el orden en que haya sido solicitada.
- b) El miembro del Consejo de Escuela que se encuentre en uso de la palabra puede conceder interrupciones aclaratorias no mayores de un minuto, pero no delegar el uso de la palabra. Quien preside debe velar porque el uso de la palabra se mantenga dentro del tema de discusión y llamará al orden a quien infrinja esta norma. Quien preside puede suspender el uso de la palabra a la persona integrante del consejo que irrespete el acatamiento del reglamento.
- c) Todas las personas integrantes del Consejo de Escuela deben respetar el orden de la palabra, no hablar sin que el uso de la palabra haya sido concedido.
- d) Se establece un tiempo de 10 minutos para que las personas integrantes del Consejo de Escuela que proponen un asunto de fondo expongan sus puntos de vista. La presidencia velará porque el tiempo establecido para los debates se mantenga dentro de los límites fijados para agilizar la sesión.
- e) Una vez presentada la propuesta base, se le concederá la palabra a un máximo de dos miembros que la soliciten para hablar a favor y dos miembros para hablar en contra, en forma intercalada con un tiempo máximo de cinco minutos cada uno. Sin embargo, se puede ampliar el uso de la palabra y el tiempo cuando algún miembro lo solicite por la trascendencia del tema en discusión.
- f) A cada miembro del Consejo de Escuela sólo se le permite una intervención para referirse a cada propuesta. La presidencia velará porque el tiempo establecido para los debates se mantenga dentro de los límites fijados para agilizar la sesión.
- g) Si alguna de las personas integrantes del Consejo de Escuela considera importante que quede registrada su posición con respecto a los asuntos de debate, debe manifestar durante la sesión, su deseo de que conste en acta su criterio.

---

**Artículo 18. De las mociones.**

En el transcurso de la deliberación de un punto agenda, se pueden presentar cualquiera de los siguientes tipos de moción: de orden, de forma, de fondo y de revisión, de manera escrita en el formato establecido.

**Artículo 19. De la moción de orden.**

Una moción de orden se antepone a todas las demás dado que su intención es de ordenar el debate.

Una moción de orden puede ser para:

- a) Suspender, levantar o prolongar la sesión.
- b) Suspender o prolongar el punto en discusión.
- c) Apelación a las decisiones de la Presidencia.
- d) Modificar la forma de expresar el voto (de pública a secreta) cuando se considere pertinente o cuando así lo establezca el Estatuto Orgánico.
- e) Reprogramar la sesión actual o puntos de esta para una sesión posterior.
- f) Llamar la atención al Consejo cuando se cae en un círculo vicioso en cualquier discusión, por lo que se solicita que no se discuta más y se tome la decisión respectiva.
- g) Este tipo de moción se conoce tan pronto finalice la intervención de la persona que está en uso de la palabra.  
Antes de ser sometida a votación, se da la oportunidad de referirse a la moción a la persona que la propuso y luego a otros miembros que estén en contra, por un tiempo máximo de cinco minutos. Si la moción de orden es rechazada, se continuará con la discusión anterior, siguiendo con la lista de participantes preestablecida.
- h) Antes de ser sometida a votación, se da la oportunidad de referirse a la moción a la persona que la propuso y luego a otros miembros que estén en contra, por un tiempo máximo de cinco minutos. Si la moción de orden es rechazada, se continuará con la discusión anterior, siguiendo con la lista de participantes preestablecida.

**Artículo 20. De la moción de forma.**

La moción de forma es aquella con la cual se quiere modificar el estilo de un texto ya aprobado. La moción de forma se dirige a quien preside la Sesión para que éste previa comunicación al Consejo de Escuela incorpore las enmiendas que sean necesarias a los textos aprobados. Una moción de forma no se somete a votación, pero sí se puede discutir.

**Artículo 21. De la moción de fondo.**

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

- a) Se remite la moción de fondo a quien preside.
- b) Una vez discutida la propuesta base, se dará lectura a las mociones de fondos presentadas.
- c) Se somete a votación la propuesta base.
- d) Si se aprueba la propuesta base, las mociones de fondo se desechan.
- e) Si no se aprueba la propuesta base, se vota cada una de las mociones de fondo, de la más cercana a las más lejana al fondo de la propuesta base, para lo cual se otorgará la palabra al defensor de cada una de las mociones de fondo presentadas por un máximo de cinco minutos y se dará la oportunidad a dos miembros del Consejo de Escuela para que hablen a favor y a otros dos miembros que hablen en contra, pero alternando la participación a favor y en contra.
- f) Cuando terminen las intervenciones, se procederá a realizar la votación.
- g) La moción de fondo que obtenga el voto afirmativo de mayoría simple quedará aprobada, desechándose las demás.
- h) La persona podrá retirar la moción siempre que no haya sido objeto de ninguna votación.

#### **Artículo 22. De la moción de revisión.**

Una moción de revisión es aquella tendiente a modificar acuerdos tomados en el transcurso de la sesión del Consejo de Escuela, o de una sesión anterior cuya acta no haya sido aprobada y no cuente con acuerdo firme, la cual es conocida y resuelta antes de entrar al punto de varios y antes de que se apruebe el acta de la sesión en que el acuerdo fue tomado.

Esta moción de revisión se trata inicialmente como una moción de orden, donde se determina si procede o no, para ello se necesita mayoría simple.

Si la moción de revisión procede, se trata como una moción de fondo, excepto que se necesita el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de Escuela.

#### **Artículo 23. De las votaciones.**

A nivel institucional existe interpretación auténtica del CI sobre voto emitido para efectos de nombramiento de personas en el que establece que el voto emitido tiene cuatro alcances: **a favor, en contra, blanco o nulo**. Como la votación es secreta no existe abstención por lo que se debe ajustar lo correspondiente a este artículo.

- a) Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas. En aquellos casos de votaciones secretas utilizando plataformas digitales para el caso de sesiones realizadas de manera telepresencial, se hará de acuerdo con el Reglamento específico para normar el funcionamiento de las votaciones públicas y secretas en

---

sesiones de Consejo de Escuela de Cultura y Deporte bajo la modalidad de telepresencia mediante medios tecnológicos.

- b) En las votaciones públicas, los miembros del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano. Deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención.
- c) Las votaciones secretas estarán a cargo de la Comisión de Tribunal de la Escuela. Los votos se contabilizarán en válidos (a favor, en contra, abstenciones), blancos y nulos. Solamente se tomarán en cuenta los votos válidos para efecto de determinar a la persona ganadora.
- d) El resultado de cada votación debe externarse públicamente en la misma sesión del Consejo de Escuelas en que se realiza la votación.
- e) Ante la presencia de personas invitadas no se llevarán a cabo votaciones.
- f) Cuando una persona integrante del Consejo de Escuela haya ingresado después de 20 minutos a la sesión, deberá salir del recinto o sala de Consejo de Escuela, o en su defecto, será trasladado a sala de espera del a sesión virtual, durante las votaciones.
- g) Los acuerdos se aprobarán con el voto afirmativo de mayoría simple. Excepto en los casos en que este Reglamento y el Estatuto Orgánico dispongan otra cosa.
- h) Para las votaciones por resolución de concursos internos o externos se hará de acuerdo con el siguiente mecanismo. En aquellas votaciones de Concursos de Antecedentes internos y externos, en dado caso que ninguna persona obtenga votos favorables por más de la mitad de los votos emitidos:
  - 1. Se realizará una nueva votación entre las dos personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos del Consejo de Escuela.
  - 2. Si en la segunda votación ninguna persona obtiene votos favorables por mayoría simple, se realizará una tercera votación de modo que cada integrante del Consejo de Escuela vote hasta por un máximo de tres personas, considerando para ello el listado total de personas participantes. Cada integrante del consejo emitirá un voto de 3 puntos, 2 puntos o 1 punto, según la prioridad que establece para las personas que eligió. Quedará seleccionada la persona que obtenga la mayor cantidad de puntos y que supere la mitad más uno del puntaje máximo posible de alcanzar en la votación realizada.
  - 3. En el caso extremo de que no salga una persona electa en la tercera ronda, deberá repetirse el proceso.

#### **Artículo 24. Del Acta.**

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No se consignará el contenido de los debates de manera literal, salvo que la persona

que emita una opinión o algún otro miembro del Consejo de Escuela lo solicite expresamente a quien preside.

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

Las actas serán firmadas por la persona que preside la sesión, por la persona que ejerce la secretaría y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Las grabaciones de las sesiones se guardarán por seis meses, después de que se haya aprobado el acta a la que corresponde la grabación. Estarán accesibles a los miembros del Consejo de Escuela por un periodo de seis meses.

#### **Artículo 25. De las ausencias a sesiones del Consejo de Escuela.**

Cuando la representación administrativa no pueda asistir a la sesión de Consejo de Escuela, la persona será representada por una suplente, previa comunicación a la presidencia, por parte del sector administrativo de la Escuela.

Las ausencias al Consejo de Escuela deberán ser justificadas por escrito ante la Dirección de Escuela. Si esta justificación no es entregada en las setenta y dos horas siguientes a dicha sesión, la Dirección dará inicio con los procesos correspondientes según la normativa vigente.

### **Capítulo V. De las sesiones por Consulta Formal.**

#### **Artículo 26. De la convocatoria.**

- a) La convocatoria de la sesión del Consejo de Escuela bajo la modalidad de consulta formal deberá hacerse al menos con veinticuatro horas de anticipación al inicio de la votación y deberá abarcar un período lo suficientemente largo para que los miembros del Consejo de Escuela puedan asistir a dicha convocatoria. Este período no debe ser mayor a setenta y dos horas. Podrán realizarse de manera presencial o remota según se indique en la convocatoria.
- b) Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar a la Dirección por escrito, por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el acuerdo correspondiente, de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos setenta y dos horas antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta. Si existe una solicitud de algunas personas integrantes del Consejo de Escuela para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, la Dirección deberá dar a conocer su decisión a más tardar cuarenta y ocho horas posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.
- c) Si la Dirección tiene razones fundadas para no atender alguna solicitud de trámite de algún asunto por la vía de la consulta formal, deberá comunicarlo a las personas interesadas por escrito indicando las razones en que basa su negativa.

**Artículo 27. Del contenido de la convocatoria**

La convocatoria de una consulta formal deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre de la Escuela.
- b) Número de la sesión, indicando la modalidad de consulta formal, (presencial o remota).
- 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) Lugar de votación presencial: Secretaría de la Escuela, o un espacio alternativo cuando sea necesario, y los espacios que se indiquen para los campus tecnológicos donde haya personas integrantes del Consejo de Escuela destacadas.
- j) Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta. La presidencia deberá poner a disposición de las personas integrantes del Consejo de Escuela al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica.
- k) Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
- l) Persona designada para recibir los votos.
- m) Forma o lugar de votación, mecanismo para votación remota: Correo electrónico, sistema de consulta comunidad Escuela de Cultura y Deporte - TecDigital u otro aprobado en el reglamento.

**Artículo 28. De las votaciones.**

En las consultas formales se podrá emitir el voto en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna, o mediante medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina la Dirección al momento de la convocatoria.

**Artículo 29. De los Acuerdos.**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

- a) Asuntos en trámite ante órganos del Instituto u organizaciones externas que requieran un pronunciamiento urgente por parte de este consejo, conforme a cronogramas establecidos por dichos entes o sobre aquellos temas que, conforme a los reglamentos institucionales, estén expresamente autorizados para ser resueltos por esta modalidad.
- b) El tema sometido a conocimiento y resolución por parte del Consejo de Escuela debe ser conocido por sus integrantes de manera individual, sin que

---

se requiera sesionar en forma plenaria para decidir sobre el asunto objeto de consulta.

- c) En este tipo de sesión, la votación es irrevocable. Todo intento posterior de cambiar el voto será inválido.

### **Artículo 30. De la firmeza de los acuerdos.**

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

### **Artículo 31. Del acta.**

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

## **Capítulo VI. De las Comisiones.**

### **Artículo 32. Tipos y características de comisión.**

El Consejo de Escuela podrá integrar comisiones para ejecutar con mayor eficiencia sus actividades.

El Consejo de Escuela podrá integrar comisiones formales: permanentes y temporales. Estas estarán constituidas por un máximo de cuatro personas, una de las cuales es la coordinadora que será elegida por el mismo Consejo de Escuela; tendrán objetivos y funciones para cumplir propósitos específicos, así como plazos para entrega de los resultados de su trabajo mediante informe escrito remitido a la presidencia.

Las comisiones podrán presentar propuestas base, proponer proyectos y temas de discusión al Consejo de Escuela o a la Dirección, con el fin de favorecer la buena marcha de la Escuela.

Las comisiones permanentes son aquellas que por la naturaleza de los temas a tratar no pueden ser limitadas en el tiempo y cuentan con un reglamento de funcionamiento. Las comisiones temporales son disueltas cuando terminan de cumplir su misión.

El Consejo de Escuela, la Dirección o ambos, según corresponda, asignarán él o los asuntos a ser tratados por cada comisión y fijará(n) los plazos para la presentación de informes. Dependiendo de la importancia de los temas a tratar por esa comisión se podrá solicitar a la comisión un plan de trabajo, el cual será aprobado por el Consejo de Escuela.

---

Las comisiones deberán revisar en forma y fondo los aspectos relacionados con el asunto asignado y presentar al Consejo de Escuela, la dirección o ambos un informe escrito que registre el asunto asignado, las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**Artículo 33. De las funciones de la coordinación de comisión.**

Serán funciones de la coordinación de una comisión:

- a) Convocar, proponer agenda y presidir las reuniones.
- b) Elaborar las minutas de las reuniones indicando asistencia.
- c) Informar de su quehacer periódicamente o por vez única según el caso, al Consejo de Escuela, la Dirección o ambos.
- d) Mediar la comunicación entre la Dirección, el Consejo de Escuela y otras organizaciones con la Comisión.
- e) Velar por abarcar las metas y objetivos para los que fue creada la comisión.

**Capítulo VII. De los recursos.**

**Artículo 34. De los recursos de revocatoria y apelación.**

Ante los recursos promovidos por cualquier miembro del Consejo de Escuela con el objeto de impugnar resoluciones o decisiones, se aplicará la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico. Las demás Leyes serán supletorias a falta de norma interna.

**Capítulo VIII Disposiciones Finales.**

**Artículo 35. Revisión del reglamento.**

El Consejo de Escuela será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

**Artículo 36. De la vigencia.**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela de Cultura y Deporte y de su publicación en la Gaceta Institucional.

- a. Comunicar.

**Aprobado en Consulta Formal CD-05-2023, en su punto único 1., celebrada el 15 de marzo de 2023.**