

Gaceta

No. 700

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Lunes 7 de Diciembre, 2020

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 de Unidad Extraordinario GTRS-13-2020

Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Unidad de la Carrera Gestión del Turismo Rural Sostenible2

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE UNIDAD DE LA CARRERA DE GESTION DEL TURISMO RURAL SOSTENIBLE

ESCUELA DE IDIOMAS Y CIENCIAS SOCIALES

CAMPUS TECNOLÓGICO LOCAL SAN CARLOS

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este es un Reglamento de Tipo Específico para normar el funcionamiento del Consejo de Unidad de la Carrera de Gestión del Turismo Rural Sostenible, de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, del Campus Tecnológico Local San Carlos, del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 2. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los integrantes del Consejo de Unidad de la Carrera de Gestión del Turismo Rural Sostenible.

Artículo 3. Objetivo General

Normar el funcionamiento del Consejo de Unidad de la Carrera de Gestión del Turismo Rural Sostenible, adscrita a la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 4: Definiciones

Debate: Espacio de la sesión del Consejo de Unidad destinado para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo debe adoptar acuerdos concretos.

Informes de la Coordinación: Espacio de la sesión de que disponen las personas integrantes del Consejo para referirse a los informes expuestos por la Coordinación.

Punto de varios: Espacio que tienen las personas integrantes del Consejo para dar a conocer asuntos de su interés. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

Propuesta base: Propuesta formulada originalmente con miras a tomar un acuerdo sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión.

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:

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

Votación calificada: Una votación calificada es aquella en la que se necesita de las **dos terceras partes del total de** las personas integrantes **del** Consejo de Unidad para tomar un acuerdo.

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 que integran el Consejo de Unidad deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Lo anterior implica que todas las personas integrantes sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones. Es decir, las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

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

Intervención: Principio que implica que las personas participantes puedan participar en la deliberación tomándose los controles adecuados para la asignación y uso de la palabra.

Integridad: Principio que implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos 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.

Plataforma tecnológica: Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales a nivel Institucional y que se encuentra debidamente aprobado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información (DATIC) para tal fin.

CAPITULO II. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

ARTICULO 5. Conformación del Consejo de Unidad

El Consejo de unidad estará conformado de la siguiente manera:

- i. El Coordinador, quien lo preside.
 - ii. Tres personas con condición de profesor o profesora relacionadas con las actividades de la unidad, cuyo nombramiento será dado por el Consejo de Escuela para un periodo de tres años.
 - iii. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Unidad, nombrados por la respectiva asociación de estudiantes de la carrera según lo establezca el estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- a) Si en el momento de realizarse la sesión de un Consejo de Unidad, el coordinador estuviese ausente, por motivos imprevistos, el Consejo de Unidad procederá a nombrar a uno de sus miembros para presidir la sesión correspondiente.
 - b) El acto de nombramiento será dirigido por el miembro del Consejo con mayor antigüedad de laborar para la Unidad.

CAPITULO III. LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE UNIDAD Y SUS INTEGRANTES

ARTICULO 6. Funciones del Consejo de Unidad

- a) Aprobar en primera instancia el plan

de trabajo semestral de cada funcionario de la Unidad y presentarlo al Consejo de Escuela para su aprobación definitiva.

- b) Proponer al Consejo de Escuela por medio del/de la Coordinador(a) el nombramiento del personal de la Unidad, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- c) Recomendar candidatos al Comité de Becas para actividades de superación de los miembros de la Unidad, únicamente las relacionadas con las actividades académicas de la Unidad, según el reglamento correspondiente.
- d) Analizar y aprobar, en primera instancia, el anteproyecto de presupuesto de la Unidad elaborado por el/la Coordinador(a).
- e) Aprobar en primera instancia y proponer por medio del/de la Coordinador(a) al Consejo de Escuela, los planes y programas de docencia, investigación y extensión de la Unidad.
- f) Resolver los recursos de revocatoria contra las decisiones del Consejo de Unidad.
- g) Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos de la Unidad.
- h) Dictar y modificar lineamientos internos de funcionamiento de la Unidad.
- i) Servir de foro para la discusión de asuntos de su interés.
- j) Decidir sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la Unidad, siempre que no se invada la jurisdicción de autoridades u órganos superiores o del Consejo de Escuela.
- k) Proponer al Consejo de Escuela la remoción de profesores de la Unidad cuando

los 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.

Artículo 7. Deberes y derechos de los integrantes del Consejo de Unidad

a) Son deberes de los integrantes del Consejo de Unidad:

- Asistir puntualmente a las sesiones.
- Emitir su voto en los asuntos que se sometan a discusión.
- Cumplir las normas establecidas en este reglamento.
- Participar en las comisiones que se nombren en el seno de este órgano.
- Participar en la definición de asuntos y prioridades por atender por parte de la Unidad.
- Proponer puntos de agenda.
- Comunicar al Coordinador(a) cuando tengan que ausentarse de la sesión.
- Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo de Unidad según sus atribuciones.
- Justificar y firmar en el acta respectiva, cuando su voto haya sido en contra de un acuerdo tomado por el Consejo de Unidad.

b) Son derechos de los integrantes del Consejo:

- Expresar libre y respetuosamente sus convicciones, filosóficas, científicas, políticas y religiosas, cuando corresponda.

- Desempeñar cargos de coordinación cuando se les asigne y de acuerdo con la reglamentación vigente.

- Solicitar la discusión de propuestas en las sesiones plenarias del Consejo de Unidad mediante el sistema de debates o de foro.

c) Son deberes de la presidencia:

- Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones.

- Revisar las actas preparadas por la Secretaría.

- Velar por la veracidad de la información contenida en las actas.

- Someter a aprobación las actas del Consejo de Unidad.

- Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo de Unidad que le correspondan.

- Presentar a final de cada año un informe de rendición de cuentas. El Consejo de Unidad tendrá la potestad de solicitar un informe al final del primer semestre del año si lo considerara conveniente.

- Tramitar los temas que debe resolver el Consejo de Unidad.

- Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes y especiales.

- Convocar a los miembros del Consejo de Unidad a las sesiones.

- Confeccionar la agenda del día, con al menos 24 horas de antelación a la sesión.

- Dirigir los debates procurando que estos sean exclusivamente a los

puntos en discusión y a los tiempos asignados.

- Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.

- Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento.

- Velar porque el Consejo de Unidad cumpla la normativa relativa a su función.

- Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Unidad de manera conjunta con la Secretaría.

- Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano.

d) Son deberes de la Secretaría:

- Apoyar a la presidencia en el planeamiento de las sesiones.

- Transcribir y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Unidad, velando por la veracidad de la información contenida.

- Distribuir mediante los mecanismos oficiales el acta a los miembros del Consejo de Unidad.

- Elaborar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes.

- Apoyar la labor de los miembros del Consejo de Unidad.

- Llevar el registro de los acuerdos tomados por el Consejo de Unidad. Presentar el control de acuerdos en las sesiones ordinarias.

- Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de Consejo de Unidad.
- Preparar en conjunto con la Coordinación la Agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria y distribuirla a los miembros del Consejo de Unidad, por lo menos 24 horas antes de cada sesión.
- Llevar el control de quórum, asistencia y permanencia de los miembros en las sesiones del Consejo de Unidad.
- Llevar el control de las votaciones.
- Firmar las actas conjuntamente con la Coordinación.
- Mantener el orden, la custodia y la protección de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del Consejo de Unidad.
- Llevar un archivo de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo de Unidad.
- Desempeñar cualesquiera otras labores que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo.

CAPITULO IV. LAS SESIONES DEL CONSEJO DE UNIDAD

Artículo 8. Modalidades de las sesiones

El Consejo de Unidad podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria y en consulta formal.

El Consejo de Unidad sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Coordinador de la Unidad o al menos dos de sus integrantes.

El quórum lo constituirá el 50% más uno de sus integrantes. Si a la hora convocada, o a

alguna hora durante una sesión, no hubiera quórum, se dará un plazo de 15 minutos para que se forme o restituya. Si cumplido el plazo esto no se lograra, 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.

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

Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, deliberación, integridad 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.

Artículo 9. Disposiciones para la votación en sesiones mediante telepresencia

En aquellas sesiones del Consejo bajo la modalidad plenaria, en las que participen las personas integrantes mediante telepresencia y deban realizarse votaciones mediante una plataforma tecnológica, se tendrán las siguientes consideraciones:

- a. Deben permanecer en la sala donde se realiza la votación únicamente las personas que forman parte del Consejo.
- b. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 30 segundos para emitir su voto.
- c. Finalizados los 30 segundos, quien preside verificará que la cantidad de votos emitidos coincida con la de las personas presentes al momento de efectuar la votación. En caso de que alguna persona no haya emitido su voto se contabilizará como voto abstención.

d. La persona que preside efectuará la declaratoria que corresponda conforme los resultados obtenidos.

e. En caso de interrupción del fluido eléctrico o de la conexión a internet que provoque que una o varias personas se desconecten de la plataforma tecnológica utilizada durante el lapso previsto para emitir el voto, quien preside esperará a cumplir los 30 segundos señalados, a fin de verificar si el cuórum se vio afectado y deba tenerse por interrumpida la sesión, por lo que tendrá que repetir la votación una vez que este haya sido nuevamente conformado, en caso contrario, se efectuará el conteo de los votos emitidos y se realizará la declaratoria que corresponda.

Artículo 10. Sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con un mínimo de 24 horas de anticipación.

El tiempo para sesiones ordinarias y extraordinarias no será mayor de tres horas. Se extenderá este lapso hasta una hora más cuando el Consejo así lo determine por razones de importancia del tema en discusión o de la extensión de la agenda.

Los miembros del Consejo que necesiten retirarse de la sesión podrán hacerlo después de haberlo comunicado al Presidente, lo cual constará en el acta.

Artículo 11. Las sesiones

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

Artículo 12. Orden del día

Cada sesión plenaria se guiará por una agenda que se entregará 24 horas antes. Esta agenda podrá incluir:

- i. Aprobación de agenda
- ii. Aprobación de actas
- iii. Informes de la Coordinación
- iv. Control de acuerdos
- v. Asuntos por discutir
- vi. Foro
- vii. Varios

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría calificada.

CAPITULO V. LAS ACTAS

ARTICULO 13. Confeción de las actas

a) El Consejo de Unidad deberá hacer constar los asuntos tratados en cada sesión y los acuerdos en actas formales.

b) Las actas serán elaboradas por el secretario o la secretaria o, en su ausencia, un miembro de la Unidad designado por este Consejo.

c) Esta acta será entregada a cada miembro del Consejo 24 horas antes de la sesión ordinaria siguiente.

d) El acta contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos de la agenda, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

e) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

f) Antes de esa aprobación de las actas carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los integrantes presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los integrantes del órgano.

g) Las actas serán firmadas por el Coordinador (a) y la secretaria.

CAPITULO VI. LOS DEBATES DE LAS SESIONES PLENARIAS

ARTICULO 14. Los Debates

Para el correcto funcionamiento de las sesiones plenarias en los temas de debate, se regirá de la siguiente manera.

a) La palabra, durante los debates, se solicitará levantando la mano, hasta dos veces como máximo durante la discusión de cada uno de los diferentes asuntos tratados.

b) La Presidencia concederá la palabra en el orden en que haya sido solicitada, excepto en los casos en que este Reglamento disponga algo diferente.

c) Cada miembro podrá hacer uso de la palabra dos veces como máximo, hasta por tres minutos cada vez, durante la discusión de cada uno de los diferentes asuntos tratados.

d) El Consejo podrá ampliar el tiempo de participación de un miembro cuando así sea solicitado por este mediante moción de orden.

e) Los miembros del Consejo darán su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este reglamento respecto a sesiones del Consejo y al Estatuto Orgánico.

f) Salvo por infracción reglamentaria o por separación de la cuestión en debate, ninguno de los (as) miembros (as) del Consejo será interrumpido en el uso de la palabra.

g) La Presidencia controlará que los miembros en el uso de la palabra se mantengan dentro del tema en discusión.

h) La Presidencia llamará al orden al que infrinja esta norma y puede suspenderle el uso de la palabra si no acatare su llamamiento.

i) 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.

CAPITULO VII MOCIONES Y VOTACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 15. Las mociones

Durante las sesiones plenarias del Consejo de Unidad podrán presentarse distintos tipos de mociones para la discusión de los asuntos y decidir los respectivos acuerdos. Las mismas deben ser presentadas a la secretaria 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.

Se podrán presentar los siguientes tipos de mociones: de fondo, de orden y de forma.

ARTICULO 16. Moción de Fondo

En los puntos de debate, toda moción debe ser presentada a la secretaria 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. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base.

a. Serán mociones de fondo las que se sometan a la consideración del Consejo relacionadas con algún asunto en discusión.

b. Hay dos tipos de mociones de fondo: las de base, que son las que han dado origen

a un punto de agenda; y las sustitutivas, que son las que se presentan durante la sesión.

c. Las mociones de fondo estarán relacionadas con asuntos de interés institucional y nacional tales como políticas institucionales, lineamientos, áreas estratégicas institucionales.

d. Todas las mociones de fondo serán leídas por la Presidencia.

e. Las mociones base se someterán a discusión y votación después de ser justificadas por el proponente, en el orden en que se presenten.

f. De ser rechazada la moción base, las mociones sustitutivas se someterán a trámite de procedencia y, de obtener ésta aprobación, se discutirán y votarán.

g. Ambos tipos de mociones de fondo podrán ser aprobadas por votación de mayoría simple.

ARTICULO 17. 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.

Para referirse a la moción de orden, cada persona dispondrá de un tiempo máximo de 5 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.

ARTICULO 18. Moción de forma

Las mociones de forma son las que cumplan la función de corregir el estilo de un texto ya aprobado. Estas mociones se presentarán por escrito al Presidente, quien las presentará al Consejo de Unidad para su discusión y serán aprobadas por votación de mayoría simple.

ARTICULO 19. Moción de forma

Se podrán presentar mociones de aclaración en las que se solicite una explicación a la presidencia o a cualquiera de los miembros del Consejo sobre un asunto tratado. La solicitud de palabra para efectos de este tipo de moción se hará oralmente al presidente levantando la mano. Estas mociones se discutirán y el Consejo podrá aceptarlas o rechazarlas por votación de mayoría simple.

ARTICULO 20. Retiro de moción

Los proponentes de cualquier tipo de moción podrán retirarla en todo momento antes de que haya sido sometida a votación.

ARTICULO 21. Las votaciones

a) En las sesiones del Consejo de Unidad se tomarán acuerdos por votación respecto de todos los asuntos que así lo requieran y que se encuentren en la agenda del día.

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

Artículo 22. 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, salvo en los casos de fuerza mayor autorizados por moción de orden que sean públicas o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Unidad. No obstante, en el primer supuesto de excepción anteriormente mencionado, tratándose de casos de fuerza mayor, vía moción de orden, se autorizará que la votación sea pública.

Los miembros del Consejo deberán abstenerse de participar en la discusión y de votar cuando el asunto sea de carácter personal o le afecte exclusivamente.

Artículo 23. Los acuerdos

Los acuerdos del Consejo de Unidad se tomarán por el voto afirmativo de mayoría de sus integrantes.

Los acuerdos deberán ser comunicados por escrito 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 las personas que reciban las actas respectivas.

Durante el proceso de votación de un asunto, ningún miembro del Consejo podrá ausentarse del recinto de sesiones.

Capítulo VIII. Las sesiones en consulta formal, las convocatorias, el quórum y la agenda.

Artículo 24. Convocatoria a la sesión por consulta formal

La convocatoria a Consejo de Unidad en la modalidad de consulta formal, se hará según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico.

Artículo 25. 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 26. Mecanismo de votación en una consulta formal

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

Artículo 27. Documentación correspondiente a una consulta formal

La presidencia deberá poner a disposición de las personas integrantes del Consejo de Unidad, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica o mediante documentos impresos de no estar disponibles en formato electrónico.

Artículo 28. Solicitud de convocatoria a consulta formal

Las personas integrantes del Consejo de Unidad podrán solicitar a la Coordinación por escrito y por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento del mismo, de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos tres días hábiles antes de

la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 29. Respuesta a solicitudes de convocatoria a consulta formal

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

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

Artículo 30. Asuntos que no pueden ser tratados en una consulta formal

Bajo esta modalidad no se podrán tramitar:

- Apoyos para recibir becas de estudio de grado y postgrado.
- Aprobación de proyectos de investigación, extensión o vinculación y sus prórrogas.
- Aprobación de informes finales de proyectos de investigación, extensión o vinculación.

Artículo 31. Firmeza de un acuerdo tomado en consulta formal

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

Artículo 32. Acta de una sesión por consulta formal

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria, el resultado de la votación, el listado de personas convocadas, los que participaron y los que estuvieron ausentes.

CAPITULO IX LAS COMISIONES

ARTICULO 33. Clases de comisiones

Para el estudio de los asuntos que debe resolver el Consejo de Unidad se nombrarán dos tipos de comisiones: permanentes y especiales.

a. Serán comisiones permanentes aquellas integradas por funcionarios miembros del Consejo de Unidad con el objetivo de proponer y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles y administrativos del quehacer institucional. Los miembros de las comisiones permanentes durarán en sus funciones un año.

b. Serán comisiones especiales las integradas por funcionarios miembros del Consejo de Unidad para atender y dictaminar, en un plazo definido, asuntos específicos de interés institucional, nacional e internacional.

c. Para el estudio de los asuntos que debe resolver el Consejo de Unidad derivado de sus funciones estatutarias, tendrá las siguientes comisiones permanentes: Comisión de Evaluación Académica y Estudios Curriculares, Comisión de Trabajos de graduación, Comisión Técnica de Investigación y Comisión de Atracción Estudiantil.

d. Las comisiones especiales tienen carácter temporal, durarán en sus

funciones el tiempo determinado por el Consejo de Unidad.

e. Las comisiones permanentes y especiales deberán designar un coordinador y comunicarlo al Consejo de Unidad.

f. Las comisiones permanentes y especiales tienen plazos definidos por el Consejo de Unidad para presentar y entregar sus dictámenes y proyectos. El Consejo podrá ampliar el plazo, siempre y cuando medie justa causa.

g. En caso de que se requiera, el Consejo de Unidad podrá solicitar al Consejo de Escuela que se nombre de entre sus miembros, personal de apoyo para conformar las comisiones permanentes o especiales.

ARTICULO 34. Funciones de las comisiones

Son funciones generales de las Comisiones Permanentes y Especiales las siguientes:

a. Analizar y recomendar sobre los asuntos que se le encargan.

b. Elaborar y presentar por escrito los dictámenes y propuestas sugeridas cuando corresponda.

c. Someter a consulta, cuando corresponda y según criterio de la Comisión, ante órganos pertinentes, los asuntos y las recomendaciones, antes de ser presentados y discutidos ante el Consejo de Unidad.

d. Elaborar y definir sus planes de trabajo.

e. Para un funcionamiento eficiente y eficaz, cada comisión 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, fe-

cha de próximas reuniones, observaciones sobre los asuntos, y una minuta que contenga asuntos tratados y pendientes.

f. Hace llegar al coordinador (a) de la carrera las minutas e información que se generen en las sesiones de trabajo.

Capítulo X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35. Recurso de revocatoria

Será recurso de revocatoria el que tiendan a anular un acuerdo del Consejo. Deberá ser presentado por escrito por alguno de los miembros presentes. El presidente someterá a discusión y votación el recurso. El cual será declarado con lugar si cuenta con la aprobación de los votos de la mayoría simple.

Artículo 36 de la vigencia

Este reglamento será revisado al menos cada dos años.

El presente reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Unidad en la sesión CGTRS-13-2020, artículo 2 y su publicación en la Gaceta Institucional.

a. **Comunicar.**

Aprobado en la Sesión del Consejo de Unidad Extraordinario GTRS-13-2020 celebrado el 07 de diciembre de 2020.

