

# Gaceta

No. 702

*DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Viernes 11 de Diciembre, 2020

## 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

Sesión: AADI-08-2020

Reglamento del Consejo del Área Académica de Doctorado en Ingeniería .....2

# Área Académica Doctorado en Ingeniería.

## Reglamento del Consejo de Área Académica del Doctorado en Ingeniería.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este reglamento es de tipo específico.

#### Artículo 2. Del alcance del Reglamento.

Este reglamento es de aplicación obligatoria para los miembros del Consejo del Área Académica de Doctorado en Ingeniería.

#### Artículo 3. Objetivo General

Este Reglamento establece las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo del Área Académica del Doctorado en Ingeniería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### Artículo 4. Cumplimiento de la reglamentación.

El Consejo de Área Académica del Doctorado en Ingeniería (AADI) acuerda regirse por el presente reglamento para lograr una adecuada participación y cumplimiento de las obligaciones de los representantes que lo conforman, tanto en las sesiones de éste como en las labores que les sean encomendadas.

#### Artículo 5. De las definiciones.

**Debate:** Es el espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo del AADI puede adoptar acuerdos concretos. (estos pueden ser en firme o no)

**Informes de la presidencia:** Se entiende por Informes de presidencia el espacio de la sesión que dispone la presidencia y, posteriormente, los miembros del Consejo del AADI para referirse a

los mismos o para brindar otros informes que se consideren pertinentes.

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

**Moción de Fondo:** Una moción de fondo es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

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

**Moción de orden:** La moción de orden será aquella cuyo propósito sea:

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

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

**Mayoría simple:** La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo.

**Mayoría absoluta:** La mitad más uno del total de miembros del Consejo.

**Mayoría calificada:** Dos terceras partes del total de los miembros del Consejo.

**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.

**Quórum simple:** Corresponde al que se obtiene con los miembros presentes, una vez que ha comenzado la segunda convocatoria a una sesión de Consejo. El mínimo es de cuatro miembros.

**Acuerdo firme:** Se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que reciban esta sanción en la misma sesión de consejo donde fue aprobado.

**Voto de calidad:** Se refiere a que cuando se presentan empates en las votaciones públicas, el voto de la presidencia del Consejo, valdrá el doble.

## **CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DEL AADI.**

### **Artículo 6. Representantes de unidades académicas.**

El Consejo del Área Académica de Doctorado en Ingeniería está integrado por las personas que ejercen las direcciones de las escuelas que participan en el área, que tengan al menos el grado que se ofrece en el programa académico correspondiente y en caso de no poseerlo, deberá delegar esta función en alguien que cumpla este requisito:

- Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales
- Escuela de Ingeniería Agrícola
- Escuela de Ingeniería en Computación
- Escuela de Ingeniería en Construcción
- Escuela de Ingeniería en Diseño Industrial
- Escuela de Ingeniería Electrónica
- Escuela de Ingeniería en Producción Industrial
- Escuela de Física
- Escuela de Matemática

### **Artículo 7. Elección de representantes de las unidades académicas.**

Cada representante del Consejo del AADI debe ser electo por el Consejo de su Escuela respectiva y tener el grado de doctor. Esta representación debe otorgar una carga académica de 4 horas por semana en el plan de trabajo del representante. La vigencia de su nombramiento será por cuatro años, salvo que el Consejo de Escuela respectivo defina otro plazo.

## **Artículo 8. Integración del Consejo del AADI.**

El Consejo del AADI estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador(a) del Área Académica de Doctorado en Ingeniería, quien preside.
- b. Los representantes nombrados oficialmente por las unidades académicas.
- c. Una representación estudiantil de dos personas, nombrados oficialmente por los mismos estudiantes del programa.
- d. La persona que ejerza la dirección de la Dirección de Postgrado, quien podrá participar con derecho a voz, pero sin voto. La participación de la persona que ejerza la dirección de posgrados no será tomada en cuenta para la conformación del Quórum.

## **CAPITULO III. RESPONSABILIDADES.**

### **Artículo 9. Responsabilidades del Coordinador(a).**

Son responsabilidades de la presidencia del AADI las siguientes:

- a. Convocar y presidir las sesiones del Consejo del AADI ordinarias y extraordinarias, por iniciativa propia o a solicitud del 25% de sus miembros.
- b. Elaborar un cronograma semestral tentativo de las sesiones ordinarias del Consejo y comunicarlo a los miembros del mismo, al inicio de cada semestre.
- c. Comunicar a las Escuelas participantes y a los estudiantes del Programa, la posibilidad de contar con una representación en los Consejos del AADI. Dicha comunicación se hará al inicio de cada año o cuando corresponda.
- d. Convocar a las sesiones ordinarias de los Consejos del AADI, para lo cual deberá presentar la agenda y los documentos a discutir, con al menos dos días hábiles de anticipación. En el caso de sesiones extraordinarias, deberá comunicar la agenda y los documentos con al menos 24 horas de anticipación. En ambos casos, la convocatoria y los documentos se enviarán por medios electrónicos.

- e. La convocatoria la hará con la colaboración de la secretaria del área académica y que dará todo el apoyo logístico en lo que corresponda al Consejo.
- f. Convocar consultas formales al Consejo del AADI con al menos un día de anticipación.
- g. Velar porque las actas de los Consejos del AADI reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- h. Comunicar y ejecutar los acuerdos del Consejo del AADI, según lo establece este reglamento.
  - i. Velar por la veracidad de las actas.
  - ii. Velar por el cumplimiento de este reglamento.
  - iii. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
  - iv. Conceder la palabra en el orden solicitado.
  - v. Someter a votación los asuntos que así lo requieran y anunciar las decisiones adoptadas.
  - vi. Abrir y levantar la sesión.
  - vii. Dar por agotada la discusión de un tema.
  - viii. Ordenar y presentar las mociones al Consejo.
  - ix. Firmar las actas de las sesiones de Consejo que haya presidido, una vez que han sido aprobadas y firmadas por la secretaria.
  - x. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

#### **Artículo 10. Sustitución del Coordinador.**

Cuando por causa justificada el coordinador del AADI no pueda presidir los Consejos del AADI, éste designará a otro miembro del AADI para que lo sustituya.

#### **Artículo 11. Responsabilidades de la secretaria.**

Corresponde a quien ocupe la Secretaría del AADI:

- a. Asistir a las sesiones de Consejo.

- b. Redactar un borrador del acta de cada sesión.
- c. Llevar el control de las votaciones. El que preside fiscalizará el control de la votación.
- d. Llevar el registro de las discusiones que se generen en las sesiones.
- e. Llevar control de los ingresos, los retiros y del quórum.
- f. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas y demás documentos de las sesiones.
- g. Recibir las mociones.
- h. Cualquier otra función que el Consejo del AADI le asigne y que esté dentro de sus competencias.

Las labores de secretaría serán ejercidas por la secretaria del AADI. En su ausencia sus funciones serán asumidas por la persona que se designe en el mismo acto.

#### **Artículo 12. Responsabilidades de los miembros del consejo.**

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo del AADI:

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
- b. Participar en la discusión y votación de los temas.
- c. Justificar por escrito, previamente o en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores, ante la presidencia la ausencia parcial o total a la sesión.
- d. Revisar y analizar la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo.
- e. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende.

#### **CAPÍTULO IV. LAS SESIONES EN FORMA PLENARIA, LAS CONVOCATORIAS, EL QUÓRUM Y LA AGENDA.**

#### **Artículo 13. Convocatoria a sesiones ordinarias.**

Las sesiones ordinarias, con su respectiva agenda y la documentación correspondiente, serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación. La convocatoria podrá realizarse mediante documentos impresos o por correo electrónico. Deberán convocarse al menos cuatro sesiones ordinarias del Consejo del AADI por semestre, de acuerdo al cronograma establecido.

En caso de no conseguir el quórum estructural en los 15 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, ésta se suspenderá. Podrá haber una segunda convocatoria del Consejo del AADI 30 minutos después de la primera convocatoria, si se consigue el quórum simple, solo si previamente se ha establecido en la agenda dicha posibilidad. Para esta sesión, la presidencia podrá seleccionar los puntos de la agenda que considere más urgentes y dejar los demás, para el siguiente Consejo Ordinario.

#### **Artículo 14. Agenda de las sesiones ordinarias.**

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

- a. Aprobación de la agenda.
- b. Aprobación del acta anterior.
- c. Informes del coordinador.
- d. Asuntos por discutir.
- e. Asuntos varios.

Adicionalmente, cuando se requiera, se podrá incluir algún punto de agenda especial por medio de moción, con el fin de presentar al Consejo otros temas de interés general. En el punto de asuntos varios no se pueden tomar acuerdos.

#### **Artículo 15. Convocatoria a sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias del Consejo del AADI podrán ser convocadas por decisión de la presidencia o por solicitud de al menos el 25% del total de los miembros del Consejo. Si la sesión es por solicitud, esta debe presentarse de forma escrita y firmada por los interesados o por solicitud individual expresa de los interesados enviada por correo electrónico. Los miembros pueden solicitar una sesión extraordinaria con el tema de interés y aportar la documentación para que la presidencia junto con la secretaria confeccione la agenda.

No se podrán tratar otros puntos que no estén en la agenda. El Consejo deberá ser convocado por la presidencia en la fecha que determine el grupo solicitante, previo acuerdo con la presidencia, y deberá incluir los puntos de agenda solicitados, bajo los criterios establecidos en este reglamento.

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con

al menos 24 horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el órgano sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todas las personas integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

#### **Artículo 16. Agenda de las sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias no tendrán un orden del día preestablecido y no podrán incluir "Asuntos varios". Además, una vez convocadas, las agendas de las sesiones extraordinarias no podrán ser variadas. La convocatoria a sesiones extraordinarias incluirá un máximo de tres puntos.

Y se tratarán temas de urgencia que no puedan esperar a ser vistos (en tiempo) en una sesión ordinaria.

#### **Artículo 17. Rompimiento del Quórum.**

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

### **CAPÍTULOS V. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO CONSULTIVO Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES.**

#### **Artículo 18. Elección del representante ante el Consejo Consultivo.**

El Programa de Doctorado en Ingeniería cuenta con un Consejo Consultivo, constituido por miembros de la Universidad de Costa Rica y del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

El Consejo del AADI debe elegir entre sus miembros al representante del AADI en el Consejo Consultivo del Doctorado en Ingeniería (CCDI). El proceso de votación es por presentación de oferentes y por mayoría absoluta. Este nombramiento tendrá una duración de cuatro años. El nombramiento del representante deberá estar desfasada al menos un año de la elección del coordinador del AADI y puede ser reelecto.

Tal como lo establece el Convenio del Doctorado en Ingeniería con la UCR, el Consejo Consultivo estará integrado por:

El Coordinador del Área Académica del Doctorado en Ingeniería del ITCR. Según el Convenio

el Consejo Consultivo además del coordinador del AADI del ITCR, también por: El Director de la Comisión de Estudios de Posgrado de Ingeniería de la UCR, un miembro representante del Doctorado en Ingeniería de la UCR, y un miembro representante del Consejo de AADI de ITCR.

#### **Artículo 19. Comisiones permanentes y temporales.**

El Consejo del AADI podrá contar con comisiones para labores especiales o colaborar al consejo en para el análisis de estudiantes de primer ingreso y de mejora académica.

Las comisiones permanentes estarán integradas por un mínimo de tres miembros del Consejo AADI, incluyendo a la presidencia, quien estará de oficio.

Toda comisión que tenga una finalidad específica que no perdure en el tiempo se denominará comisión temporal. Es necesario consignar en el acta de la sesión de creación los objetivos y el plazo de creación de la comisión temporal. Las comisiones estarán integradas por un mínimo de tres miembros del Consejo AADI, la presidencia no será miembro de oficio, pero podrá participar con derecho a voz y voto si consigna su deseo de hacerlo durante la sesión en la que se cree la comisión.

#### **Artículo 20. Elección de los representantes de las comisiones permanentes y las comisiones temporales.**

Los integrantes de las comisiones permanentes serán electos por mayoría simple por un período de un año a partir de la fecha del nombramiento. De no producirse la reelección de los miembros, los integrantes podrán continuar en funciones como miembros a.i. por un período que no será superior a tres meses. No existe límite para la reelección de un miembro de una Comisión permanente.

En el caso de los integrantes de las comisiones temporales, también serán electos por mayorías simple, pero el período de su nombramiento será por el plazo necesarios para cumplir las funciones asignadas a la comisión temporal.

### **CAPÍTULO VI. DEBATES, MOCIONES, VOTACIONES Y ACUERDOS.**

#### **Artículo 21. Debates.**

En los puntos de debate, toda moción debe ser presentada ante el Consejo de forma oral tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base.

#### **Artículo 22. Uso de la palabra.**

La persona que haga uso de la palabra, en un punto de debate, no podrá extenderse más de cinco minutos en cada intervención.

#### **Artículo 23. Moción de orden.**

Las mociones de orden serán analizadas y sometidas a votación inmediatamente después de ser conocidas. Para referirse a la moción de orden, cada persona dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos. Podrán referirse un máximo de tres personas a favor y tres en contra de la moción antes de votarla. 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 interrumpida.

#### **Artículo 24. Mociones 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 de nuevo ante el Consejo, antes de someterla a votación.
- b. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- c. Si no se aprueba la propuesta base, se discutirán las mociones de fondo y se votarán una por una, según el orden en que hayan sido presentadas.
- d. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de la mayoría de los pre-

sententes quedarán aprobadas y se desecharán las que sean excluyentes con las mociones aprobadas.

### **Artículo 25. Moción de Forma.**

Las mociones de forma tendrán la finalidad de proponer cambios de redacción o de estilo. No pueden cambiar el sentido de una propuesta de acuerdo. Preferiblemente, deben presentarse antes de someter a votación el acuerdo.

### **Artículo 26. Votaciones.**

En todas las votaciones los participantes podrán elegir una entre las siguientes opciones: a favor, en contra o abstención.

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 del AADI.

En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial ya sea un miembro, varios o todo el consejo las sesiones ordinarias y extraordinarias puede ser realizadas empleando herramientas de reuniones digitales como Zoom, Webex o TEAMS u otra plataforma recomendadas por la institución.

En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial ya sea un miembro, varios o todo el consejo y de requerirse votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones en Zoom o Webex meetings u otra plataforma recomendada por la institución. En este caso las votaciones tienen que estar previamente elaboradas o en la misma sesión a solicitud de los miembros del Consejo. Las votaciones secretas usando medios digitales se llevarán a cabo por medio de la secretaria o un asistente diferente a algún miembro del Consejo de AADI.

En las votaciones públicas, los miembros del Consejo del AADI manifestarán su criterio levantando la mano. Los que voten a favor, pueden consignar en actas que así lo hicieron. Los votos en contra y las abstenciones pueden justificar su voto.

La votación será pública, salvo que la Presidencia disponga lo contrario o que se trate de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de

personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de las mismas, en cuyo caso será secreta. 2. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. 3. Las abstenciones o los votos en blanco se computarán para efectos de quórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán atribuir ni a la mayoría ni a la minoría.

### **Artículo 27. Acuerdos.**

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de la mayoría simple, salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente. En caso de votaciones públicas, si la cantidad de votos no es suficiente para tomar un acuerdo, las abstenciones se sumarán a la mayoría, sea ésta a favor o en contra. En caso de empate se someterá a una segunda votación en la misma sesión y en caso de persistir el empate, la Presidencia ejercerá el voto de calidad. Lo anterior no aplicará en las votaciones secretas.

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

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

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

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados de forma impresa y/o por correo electrónico a los interesados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo.

### **Artículo 28. Recurso de revisión.**

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

dinaria. La moción de revisión se tratará en primera instancia como de orden, requiriendo para su procedencia del voto afirmativo la mayoría simple. De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo por mayoría calificada. En caso de rechazarse el recurso de revisión, se mantendrá el acuerdo tomado. Las observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para los efectos de este Artículo.

#### **Artículo 29. Actas.**

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, el tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, consulta formal), los puntos tratados, la forma y resultado de cada 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. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

Las actas serán firmadas por la Presidencia o por quien presidió la sesión según corresponda, y por la secretaria que redactó el acta. Las actas serán mantenidas en custodia en secretaría en archivos digitales e impresos según la normativa institucional.

La numeración de las actas es consecutiva, independientemente de si es ordinaria, extraordinaria o por consulta formal.

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

### **CAPÍTULO VII. LAS SESIONES DE CONSULTA FORMAL, LAS CONVOCATORIAS, EL QUÓRUM Y LA AGENDA.**

#### **Artículo 30. Sesiones de consulta formal.**

La convocatoria a una sesión del Consejo del AADI bajo esta modalidad, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la

votación, mediante correo electrónico institucional.

#### **Artículo 31. Convocatoria a consulta formal.**

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Área Académica de Doctorado en Ingeniería.
- 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.

La Presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo del AADI, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica. El período durante el que se extiende la votación de la consulta formal, no podrá ser inferior a un día ni superior a dos días.

Cada uno de los miembros del Consejo del AADI podrá solicitar a la Presidencia, por medio escrito o electrónico, la realización de una consulta formal del Consejo del AADI para obtener el pronunciamiento de este sobre algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía. Para ello deberá cumplir con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y en esta misma normativa. La solicitud deberá presentarla con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

#### **Artículo 32. Acuerdos que se podrán tomar por consulta formal.**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:



- a. Reformas a los programas de los cursos que imparte el programa de Doctorado en Ingeniería.
- b. La participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
- c. La integración de comisiones internas del AADI.
- d. El nombramiento de representantes del AADI ante comisiones, tanto institucionales como extrainstitucionales.
- e. Pronunciamientos del AADI ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- f. Las actividades especiales del AADI como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
- g. Otros asuntos en los que medie un acuerdo del Consejo del AADI que lo autorice y no contradigan la legislación vigente.

### **Artículo 33. Aprobación en firme de consultas formales.**

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

### **Artículo 34. Resultado de la 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 y el resultado de la votación. A este documento se deberá adjuntar

los comprobantes de participación de los miembros del Consejo que tomaron parte en la consulta.

## **CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.**

Este reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Área Académica de Doctorado en Ingeniería 27 de octubre del 2020.

**Aprobado en firme en la sesión:** AADI-08-2020

Transitorio que aplica a partir de enero del 2021, para dar un periodo de nombramiento por parte de las escuelas que conforman el Área Académica de Doctorado en Ingeniería

**a. Comunicar.**

**Aprobado por la Sesión:** AADI-08-2020 del 27 de octubre del 2020, artículo 4.