

Gaceta

No. 782

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Lunes 31 de Mayo, 2021

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

Sesión del Consejo de Unidad de Posgrado, Sesión 04-2021

Reglamento interno de funcionamiento de la Unidad Interna de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental (UIP-EISLHA).....2

**REGLAMENTO ESPECIFICO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA UNIDAD INTERNA DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA EN
SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL**

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1. Del tipo y alcance de reglamento	4
ARTICULO 2. Objetivo general	4
ARTÍCULO 3. Objetivos específicos	4
ARTICULO 4: Acrónimos	4
CAPÍTULO II DEFINICIONES	4
CAPITULO III: LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD INTERNA DE POSGRADO EISLHA.....	6
ARTICULO 5: De la integración de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.....	6
ARTÍCULO 6. De las funciones de la persona que ejerce la Coordinación de la Unidad Interna de Posgrado EISLHA.....	6
CAPÍTULO IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE UNIDAD INTERNA DE POSGRADO	7
ARTICULO 8:	8
ARTICULO 9: De los deberes y derechos del Presidente del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.....	8
ARTICULO 10: De los deberes y derechos de los miembros del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.....	9
ARTICULO 11: De la Secretaria del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA	10
CAPITULO V. DE LAS SESIONES, LA CONVOCATORIA Y AGENDA DEL CONSEJO DE UNIDAD DE POSRADO	11
ARTICULO 12: De las sesiones.....	11
ARTICULO 13: De la convocatoria	12
ARTICULO 14. De la agenda.....	12
CAPITULO VI. DE LOS DEBATES, MOCIONES, VOTACIONES Y ACUERDOS DE LA UNIDAD INTERNA DE POSGRADO DE EISLHA	12
ARTICULO 15. De las mociones	13
ARTÍCULO 16. De las votaciones	13
ARTICULO 17. Votaciones públicas y secretas	14
ARTICULO 18: Del acta	15
ARTICULO 19: De los acuerdos	16
CAPITULO VII. DE LAS SESIONES POR CONSULTA FORMAL	16
ARTICULO 20: De la convocatoria	16
ARTÍCULO 21. De los asuntos a tratar	17
ARTÍCULO 22. De las votaciones	17
ARTÍCULO 23. Del acta	18
CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	18
ARTICULO 24. De la norma supletoria.....	18
ARTÍCULO 25. De los recursos de apelación	18
ARTICULO 26. De la vigencia.....	18

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Del tipo y alcance de reglamento

Este reglamento es de carácter específico y es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Unidad Interna de Posgrado y de los integrantes del Consejo de Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.

ARTICULO 2. Objetivo general

Regular la labor de la Unidad Interna de Posgrado (UIP) y su Consejo con fin de articular los procesos de gestión administrativa y académica, para los programas de estudios de posgrado de la Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental (EISLHA).

ARTÍCULO 3. Objetivos específicos

1. Normar el desarrollo de las sesiones del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.
2. Puntualizar los deberes y derechos de los miembros del Consejo de Unidad de Posgrado de EISLHA
3. Determinar las responsabilidades de la secretaria del Consejo de Unidad de Posgrado.

ARTICULO 4: Acrónimos

UIP: Unidad Interna de Posgrado

EISLHA: Escuela de Ingeniería en salud laboral e Higiene Ambiental

ITCR: Instituto Tecnológico de Costa Rica

CAAI: Comité Académico Administrativo Institucional

CGA: Comité de Gestión Académica

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Acuerdo firme: Se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que reciban esta sanción en el acto mismo de aprobación.

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

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.

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.

Mayoría absoluta: La mitad más uno del total de miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.

Mayoría calificada: Dos terceras partes del total de los miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA

Mayoría simple: La mitad más uno de los miembros presentes de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.

Quórum estructural: Cantidad de miembros presentes que se requiere para que sesione la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA, corresponde a la mayoría absoluta.

Mociones de fondo: Son aquellas que tiendan a lograr un acuerdo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA sobre algún aspecto de su competencia.

Mociones de forma: Son aquellas que tiendan a variar el estilo del texto de una moción de fondo.

Mociones de orden: Son aquellas que tiendan a concluir, ampliar o posponer el debate, suspender la sesión, cambiar el orden del día o revisar una decisión de la presidencia, autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor u otras, a criterio del Consejo, que impidan o dificulten la realización de la votación secreta de uno o la

totalidad de los miembros del Consejo.

Mociones de revisión: Son aquellas que tiendan a variar acuerdos no firmes de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA.

Participación en una sesión por medios virtuales: se considera un recurso de uso, para permitir la participación de los miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA, cuando por alguna razón justificable no puedan hacerlo en forma presencial. Constituye una opción en la que uno o varios de los miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA no se encuentran físicamente presentes en el recinto donde la plenaria (ordinaria o extraordinaria) se lleva a cabo.

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.

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

Sesión con telepresencia: Se refiere a toda sesión que este 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 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. Durante el desarrollo de la sesión por telepresencia se deben respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación. Deberá permitir la plena identificación de todos los integrantes que intervienen, además, deberá garantizarse la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado, y la grabación se considerará como parte del acta y su custodia se regirá por las disposiciones institucionales de archivo.

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

Sesión Presencial: Se refiere a la asistencia o participación de los miembros en las sesiones del Consejo de la Escuela mediante presencia física.

Simultaneidad. Este principio implica que las personas que integran el Consejo de Escuela deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a este. 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 decisiones. Es decir, las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

Recurso de revocatoria: es el recurso que se interpone ante el mismo órgano que dictó la resolución o el acto para que lo revise, modifique o elimine.

Recurso de apelación: es el medio de impugnación a través del cual se busca que la instancia superior deje sin efecto, corrija o cambie una resolución o acto emitido por otra instancia.

CAPITULO III: LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD INTERNA DE POSGRADO EISLHA

ARTICULO 5: De la integración de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA

La unidad de posgrado de EISLHA estará integrada por:

- El Coordinador de la Unidad
- La secretaria de apoyo a la Unidad
- Los profesores relacionados con las actividades académicas de la unidad de posgrado

ARTÍCULO 6. De las funciones de la persona que ejerce la Coordinación

de la Unidad Interna de Posgrado EISLHA

Son funciones del coordinador de unidad de posgrado, además de los indicados en el Estatuto Orgánico, las siguientes:

- a. Convocar y presidir el Consejo de Unidad Interna de Posgrado.
- b. Coordinar la evaluación de calidad de los programas de estudio de posgrado, mediante la promoción de la autoevaluación interna y la acreditación nacional e internacional de los mismos.
- c. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la unidad.
- d. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, el Rector, los Vicerrectores, el Director de Campus local o Centro Académico, el Consejo de Departamento y del Director del Departamento y del Consejo de la Unidad, en lo que corresponda.
- e. Elaborar y ejecutar los presupuestos de la Unidad Interna de Posgrado.
- f. Dirigir al personal de la Unidad Interna de Posgrado.
- g. Coordinar con los Programas de Posgrado de EISLHA, los planes de capacitación adecuados para mejorar el nivel académico y de investigación de los profesores de los programas.
- h. Coordinar junto con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, y el Centro de Vinculación, la

adecuada divulgación de los procesos de admisión y matrícula de los programas, y las actividades académicas de los mismos.

- i. Participar de las comisiones a las que sea asignado, en calidad de coordinador de la unidad.
- j. Participar en los Comités Académico-Administrativos Interinstitucionales (CAAI) y/o CGA de los programas de posgrado a cargo de EISLHA.
- k. Participar con vos y voto en las sesiones del Consejo de Posgrado.

CAPÍTULO IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE UNIDAD INTERNA DE POSGRADO

ARTICULO 7. De la integración del Consejo de Unidad

El Consejo de Unidad Interna de Posgrado de EISLHA estará conformado de la siguiente manera:

- a) El Coordinador, quien lo preside.
- b) Tres profesores relacionados con las actividades académicas de la unidad de posgrado, nombrados por el Consejo de Escuela, quienes deberán contar con el nivel de posgrado y durarán en su cargo tres años.
- c) Un representante estudiantil, nombrado según los mecanismos y por el tiempo que esté establecido en la normativa de la Federación de Estudiantes. El representante estudiantil,

contará con un suplente que no será tomado en cuenta para el cálculo del cuórum.

ARTICULO 8:

Las funciones del Consejo de Unidad Interna de Posgrado de EISLHA serán:

- a. Nombramiento y remoción de profesores de posgrado
- b. Nombrar comisiones para estudiar asuntos específicos.
- c. Dictar sus normas internas de funcionamiento.
- d. Recomendar candidatos a becas.
- e. Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución.
- f. Aprobar los programas de estudio de posgrado
- g. Analizar y aprobar en primera instancia el anteproyecto de presupuesto que se maneja en la FUNDATEC en atención al Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC)
- h. Decidir sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la unidad.

ARTICULO 9: De los deberes y derechos del Presidente del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA

El Presidente del Consejo de Unidad Interna de Posgrado tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Elaborar al inicio de cada año un cronograma que incluya las posibles fechas en que se realizarán las sesiones ordinarias del Consejo, al cual se apegará en la medida de lo posible.
- b. Elaborar en conjunto con la secretaria la agenda para cada sesión.
- c. Convocar en conjunto con la secretaria por escrito o por un medio electrónico de comunicación, a los miembros del Consejo a sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.
- d. Abrir, presidir y levantar las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada
- e. Someter a votación la agenda propuesta al iniciar cada sesión.
- f. Conceder la palabra a los miembros en el orden en que la hayan solicitado, salvo cuando se trate de una moción de orden.
- g. Recibir mociones, ordenarlas y presentarlas ante los miembros del Consejo
- h. Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos. Dar por agotada la discusión. No

obstante, en caso de disconformidad de los miembros por esta decisión, se podrá presentar una moción de orden con el objeto de continuar la discusión, que será votada y deberá aprobarse conforme a las normas de votación establecidas en este mecanismo.

- i. Recibir las votaciones y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- j. Velar por la veracidad de la información contenida en las actas.
- k. Someter a aprobación las actas del Consejo.
- l. Firmar conjuntamente con la secretaria las actas de las sesiones de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA que haya presidido, una vez que han sido aprobadas.
- m. Comunicar y ejecutar los acuerdos del Consejo, según corresponda.
- n. Autorizar el retiro de algún miembro de la sesión que lo solicite
- o. Velar porque el Consejo cumpla con la normativa vigente que regula su función.
- p. Solicitar a cualquier departamento, sección, oficina o funcionario, la información que considere necesaria para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos
- q. Cualquier otra función que le sea asignada en la normativa interna o el Consejo de Unidad.

ARTICULO 10: De los deberes y derechos de los miembros del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA

Son deberes y derechos de los miembros del Consejo la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA:

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión del Consejo que se convoquen.
- b. Confirmar asistencia o justificar su ausencia ante el Presidente del Consejo, al menos dos días hábiles previos a la fecha de la convocatoria.
- c. Comunicar por escrito al Presidente del Consejo cuando requiera ausentarse de las sesiones. Si el permiso es por periodos superiores a un mes, el Presidente someterá la solicitud a conocimiento del Consejo. Se convocará al miembro suplente cuando aplique.
- d. Revisar y analizar con antelación la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo.
- e. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este mecanismo y la normativa institucional vigente.
- f. Presentar, preferentemente por escrito los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunas. Presentar puntos de debate a la Presidencia del Consejo con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha prevista

para la realización de la sesión de Consejo

- g. Solicitar revisión de cualquier acuerdo por ratificar, por una sola vez, antes de que sea aprobada el acta respectiva.
- h. Llamar al orden al Coordinador cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- i. Desempeñar cualesquiera otras labores que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo según lo que establezcan este mecanismo y la normativa institucional vigente.
- j. Ejecutar todas aquellas funciones que en su calidad de miembro del Consejo le sean encomendadas.

ARTICULO 11: De la Secretaria del Consejo de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA

Le corresponde a la secretaria del Consejo de Unidad Interna de Posgrado:

- Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de Consejo de Posgrado.
- Preparar en conjunto con el Presidente la agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria y distribuirla a los miembros del Consejo, por lo menos tres días hábiles previos a la fecha de cada sesión.
- Llevar el control de quorum, asistencia y permanencia de los miembros en las sesiones del Consejo.
- Preparar y custodiar los documentos que evidencien los procesos de convocatoria, hora de apertura y cierre, participación, votación y resultados según el medio utilizado para su realización.
- Grabar la información y las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Llevar el control de las votaciones.
- Transcribir y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Posgrado velando por la veracidad de la información contenida.
- Firmar las actas conjuntamente con el Presidente del Consejo una vez que hayan sido aprobadas.
- Transcribir, comunicar y llevar un seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo.
- Mantener el orden, la custodia y la protección de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del Consejo y de su quehacer.
- Llevar un archivo de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo.
- Colaborar con la elaboración de informes y trabajos especiales que requiera o solicite el Consejo de Posgrado.
- Disponer del espacio físico y de los requerimientos para la realización de las sesiones del Consejo.
- Desempeñar cualesquiera otras labores que le sea asignada por este Consejo.

CAPITULO V. DE LAS SESIONES, LA CONVOCATORIA Y AGENDA DEL CONSEJO DE UNIDAD DE POSRADO

ARTICULO 12: De las sesiones

El Consejo de Unidad Interna de Posgrado podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria y en consulta formal. En ambos casos, los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros.

El Consejo de Unidad de Posgrado sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes según el cronograma elaborado por la Coordinación y extraordinariamente cuando lo convoque el Coordinador de la Unidad de Posgrado, o al menos dos de sus integrantes.

Las sesiones darán inicio a la hora indicada. Se dará un máximo de 15 minutos para la conformación del quórum funcional y tendrán una duración máxima de tres horas, prorrogable por una hora máxima a solicitud de los miembros del Consejo y aprobada la moción de orden.

Las sesiones de la Unidad serán privadas. La participación de invitados para un tema en particular será únicamente con voz; se dará a partir de que un miembro lo solicite y así lo apruebe el Consejo con anterioridad.

Sólo podrán ausentarse o retirarse de la sesión del Consejo aquellos miembros quienes cuenten con la autorización previa de la presidencia. El control de asistencia a las sesiones

se hará constar en actas, así como la hora de ingreso o retiro de cada miembro a la sesión, esto con el fin de conocer su participación en la sesión y sus responsabilidades en los acuerdos tomados. Además de llevar control del quórum funcional.

En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial por uno, varios o la totalidad de los miembros del Consejo de Unidad, las sesiones plenarias pueden ser realizadas empleando herramientas de reuniones digitales como Zoom, Webex o TEAMS. Si en esta modalidad se requiere de votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones de las plataformas supra citadas o alguna otra que sea pertinente y asegure la confidencialidad de los votantes, de acuerdo con las disposiciones establecida institucionalmente.

Los medios tecnológicos de comunicación utilizados durante una sesión del Consejo, deberán garantizar simultaneidad entre dos o más puntos habilitados y conectados a las redes de transmisión de datos, uniendo en tiempo real lo que sucede en dos o más lugares físicamente separados y permitiendo en todos los casos la comunicación de una forma interactiva. La transmisión deberá incluir audio y video en directo, permitiendo el envío de imágenes, sonido y datos. Los medios utilizados deberán permitir ver, oír y recibir datos de los miembros participantes en la sesión desde los diferentes puntos en que ésta se lleve a cabo. No se permitiría el correo electrónico, conversación en línea o el chat, teléfono (sin video), fax, entre

otros que no garanticen estas condiciones.

ARTICULO 13: De la convocatoria

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo de Unidad de Posgrado, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de realización. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se hará con al menos 24 horas hábiles de antelación. La convocatoria, en todos los casos, se hará mediante utilizando los medios formales, convencionales o electrónicos. Una vez convocado el Consejo no podrá ser suspendido, excepto que sea por motivos de quórum o fuerza mayor así calificada por la Presidencia.

La presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria, de preferencia utilizando los medios electrónicos institucionales; únicamente se distribuirán documentos impresos cuando no estén disponibles en formato electrónico. El resguardo de la información estará a cargo de la Coordinación y la secretaria de la Unidad.

ARTICULO 14. De la agenda

Los temas a tratar serán definidos por el Consejo, a solicitud del Presidente del Consejo o de alguno de sus demás miembros.

La agenda de la sesión ordinaria tendrá el siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación de la agenda
- Aprobación del acta anterior
- Informes de la Coordinación
- Desarrollo y análisis de los temas a tratar
- Informes de miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA
- Asuntos varios. En este punto se incluirán temas que, a modo de información, comentario, sugerencia o inquietud, tenga algún miembro del Consejo. No se podrán tomar acuerdos en este punto de agenda.

La modificación del orden del día deberá proponerse mediante moción de orden y deberá ser aprobada por el Consejo.

No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes tres cuartas parte de los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

La persona que solicita que un tema se incluya en agenda, tendrá un máximo de quince minutos para referirse al mismo, prorrogable por acuerdo del Consejo. Si esta persona permite interrupciones durante la exposición, él o ella dará la palabra.

CAPITULO VI. DE LOS DEBATES, MOCIONES, VOTACIONES Y ACUERDOS DE LA UNIDAD

INTERNA DE POSGRADO DE EISLHA

ARTICULO 15. De las mociones

En las sesiones de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA se presentarán mociones de los siguientes tipos: de fondo, de orden, de forma y de revisión.

a) Moción de Fondo

Las mociones de fondo serán presentadas a la Presidencia y a los miembros del Consejo con no menos de dos días de anticipación a la sesión correspondiente.

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

- i. 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.
- ii. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- iii. 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.

- iv. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de la mayoría de los presentes quedarán aprobadas y se desecharán las que sean excluyentes con las mociones aprobadas

b) 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 10 minutos. Podrán referirse un máximo de 2 personas a favor y 2 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.

c) 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 16. De las votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, se realice la misma de forma pública si así lo decide el Consejo de Unidad.

Los miembros de la Unidad Interna de Posgrado de EISLHA con derecho a voto, lo ejercerán afirmativa o negativamente. Los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría simple. En caso de abstención podrán justificar la decisión ante el Consejo en el momento de la votación.

En caso de votación secreta los votos en blanco o nulos no se contabilizarán para ninguna de las otras opciones de votación.

En caso de empate, el Consejo decidirá si la segunda votación se realiza en esa misma sesión o en la siguiente; de persistir el empate, el Presidente del Consejo podrá ejercer el voto de calidad.

Cuando un asunto se vote por partes, al final deberá votarse globalmente a fin de garantizar su coherencia.

Cuando algún miembro desee estudiar más un asunto que se vaya a votar, podrá solicitar al Consejo la postergación hasta por dos sesiones. El Consejo podrá acordar la votación en forma inmediata o postergarla.

ARTICULO 17. Votaciones públicas y secretas

a) Votaciones públicas

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

criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada. Deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención.

b) Votaciones secretas

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

c) Disposiciones para las votaciones públicas o secretas por medios virtuales

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

- a. Estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones de las plataformas digitales. Se podrá emplear las plataformas Zoom o Cisco Webex o cualquier otra con herramientas de votaciones.
- b. Las votaciones tienen que estar previamente elaboradas o hacerlas en la misma sesión, a solicitud de los miembros del Consejo.

- c. Cuando se trate de votaciones secretas se debe asegurar que la plataforma tecnológica no permita la asociación del votante con su voluntad expresada mediante el voto.
- d. La opción de votación tiene que ser revisadas previo a realizar la votación entre el que maneja el sistema de votación y quien preside la sesión.
- e. La persona que aplica la votación tiene que tener derechos de hospedador mientras aplica la votación.
- f. Las votaciones pueden tener la siguiente estructura:
 - i. Título de la votación (se recomienda que esta coincida con el punto de agenda)
 - ii. Preguntas concretas
 - iii. Opciones para cada pregunta (opción única): a favor, en contra o abstención.
- g. En caso de que una votación conlleve a una nueva votación no planificada previamente, la persona que presida el consejo podrá proponer un espacio de tiempo para plantear la nueva votación. Si esto conlleva a un nuevo artículo en la agenda, se realizará según el procedimiento establecido en este reglamento.
- h. Después de que la persona que presida el Consejo haya leído o explicado el asunto o punto de análisis ante los miembros del Consejo y se haya agotado la discusión del tema, este le indicará a la persona que aplica la votación que active la votación.
- i. Se les dará a los miembros del Consejo un espacio de tiempo razonable para responder a la votación. Otra forma de finalizar la votación es que la persona que aplica la votación indique que ya votaron todos los miembros del Consejo.
- j. Una vez finalizada la votación, la persona que aplica la votación cerrará la votación y enviará el resultado global de la votación realizada.
- k. La persona que presida el Consejo leerá el resultado en voz alta y dará por concluida la votación secreta.
- l. 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 un tiempo razonable a fin de verificar si el quórum 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.

ARTICULO 18: Del acta

De toda sesión se levantará un acta por parte de la secretaria de la UIP o en su ausencia, el coordinador o algún miembro que designe el Consejo, con los puntos más relevantes y los acuerdos tomados. Deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria. Las actas deberán ser aprobadas consecutivamente, además, indicar si se trata de sesiones ordinarias o extraordinarias. Únicamente se consignarán en el acta los resultados numéricos de las votaciones, no obstante, los miembros podrán solicitar, cuando lo consideren

conveniente, que allí se consignen sus votos razonados y sus consideraciones de cualquier naturaleza. En caso de que haya un acuerdo que debe tener resolución inmediata, debe incluirse como punto de agenda para darle firmeza en caso de que el mismo no se le diera cuando fue tomado.

El acta por aprobarse será entregada a cada miembro del Consejo de Unidad con al menos tres días hábiles antes de la sesión ordinaria siguiente. Las modificaciones o correcciones del acta en aprobación deberán ser anexadas al acta de la sesión en la que fueron aprobadas.

Cuando uno o varios de los miembros del Consejo, participen en una sesión plenaria por medios virtuales, deberá consignarse en el acta correspondiente el nombre de los miembros que participaron bajo esta modalidad, el lugar en donde se encontraban y desde el cual participaron. Deberán consignarse asimismo las razones por las que no estuvieron presentes físicamente. Se deberá señalar también el medio tecnológico por el cual se hizo efectiva su participación en la sesión, medio que en todos los casos deberá garantizar la inmediatez y fidelidad de su participación.

ARTICULO 19: De los acuerdos

Los acuerdos del Consejo 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. Los miembros presentes pueden acordar su firmeza por votación afirmativa de al menos dos tercios de

la totalidad de los miembros del Consejo. La comunicación se tendrá por hecha a las personas que reciban el acta.

CAPITULO VII. DE LAS SESIONES POR CONSULTA FORMAL

ARTICULO 20: De la convocatoria

La convocatoria a una sesión bajo la modalidad de consulta formal, deberá hacerse, a cada uno de los miembros, con al menos un día hábil de anticipación al inicio de la votación junto con la documentación necesaria, de preferencia utilizando los medios electrónicos institucionales, y se dispondrá de una única copia impresa de ellos en la Coordinación de la UIP; únicamente se distribuirán documentos impresos cuando no estén disponibles en formato electrónico. Bajo esta modalidad, el Consejo de Unidad podrá sesionar como máximo una vez por semana; la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

Los miembros del Consejo de Unidad de Posgrado pueden solicitar realizar una consulta formal al Presidente del Consejo, por cualquier medio formal, convencional o electrónico, indicando expresamente el asunto sujeto a la consulta, con un plazo mínimo de tres días de antelación a la fecha propuesta para su realización.

El Presidente resolverá si tramita los asuntos objeto de decisión por parte del Consejo, por medio de consulta formal o mediante una sesión plenaria, de acuerdo con las restricciones establecidas al efecto por el Estatuto

Orgánico, pero no podrá negarse a someter el punto a conocimiento del Consejo, en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria. En caso de existir una solicitud por parte de los miembros del Consejo para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, el Presidente contará con un día hábil para dar a conocer al solicitante si este tipo de sesión procede o no, por cualquier medio formal, convencional o electrónico. En caso de no proceder deberá indicar las razones en que se basa su negativa.

Dicha convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del Consejo
- Número de la sesión indicando que se trata de la modalidad de consulta formal
- Fecha y hora en que se realiza la convocatoria
- Nombre y cargo de quien convoca
- Listado de personas convocadas
- Fecha y hora de inicio de la consulta formal
- Fecha y hora de cierre de la consulta formal
- Forma de votación (presencial o remota)
- Lugar de votación (lugar físico si es presencial y, si es remota, los medios y direcciones electrónicas que pueden ser usados para ejercer el voto)
- Lista de documentos disponibles relacionados con la consulta
- Dirección electrónica en la cual se puede consultar la documentación relacionada con la sesión
- Asunto(s) consultado(s)
- Persona(s) designada(s) para recibir los votos

La sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles. Los asuntos sometidos a conocimiento y resolución por parte del Consejo de UIP por esta vía, pueden ser hasta dos en una misma sesión, y deben ser conocidos por cada uno de los integrantes de manera individual.

ARTÍCULO 21. De los asuntos a tratar

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

- Cargas académicas
- Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
- Integración de comisiones internas.
- Pronunciamientos de la Unidad ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- Aprobación de actividades especiales de la unidad como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
- Otros asuntos que califiquen dentro de lo establecido en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 22. 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 el

Presidente al momento de la convocatoria. Cuando sean tratados dos asuntos, las votaciones deberán contabilizarse en forma individual.

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, el Presidente por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo decidirán si el asunto se somete a aprobación en firme, lo cual debe indicarse claramente en la convocatoria y los documentos usados en la votación. En este tipo de sesión, la votación es irrevocable. Todo intento posterior de cambiar el voto será inválido.

Al finalizar el plazo de la misma, la secretaria del Consejo de UIP, haciéndose acompañar de un testigo, contabilizará el resultado de la consulta y elaborará un documento escrito en el que deben consignarse los resultados obtenidos. El resultado de la votación deberá ser comunicado, de manera inmediata, a todos los miembros del Consejo, y por el mismo mecanismo utilizado para realizar la convocatoria.

ARTÍCULO 23. Del acta

Se levantará un acta con el formato establecido para las sesiones plenarias. Deberá indicar el tipo de sesión realizada, el o los asuntos consultados, la forma de convocatoria y el resultado de la(s) votaciones. Además, adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo que tomaron parte en la consulta, el registro de los votos, su justificación si se requiere y las ausencias si las hubiera.

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 24. De la norma supletoria

En caso de presentarse situaciones que no estén contempladas en este reglamento, se aplicarán supletoriamente la normativa del ITCR y finalmente la Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 25. De los recursos de apelación

Contra las decisiones del Consejo de Unidad de Posgrado cabe el recurso de revocatoria ante el mismo Consejo y el de apelación ante el Consejo de la Escuela a la que pertenece la unidad.

ARTICULO 26. De la vigencia

Este reglamento será revisado al menos cada dos años o cuando se requiera.

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo de Unidad de Posgrado el 26 de mayo de 2021 el rige a partir su publicación en la Gaceta del ITCR.

a. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Aprobado en la Sesión Consejo de Unidad de Posgrado, 04-2021, artículo 3, del 26 de mayo de 2021.