

Gaceta

No. 911

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Martes 10 de Mayo, 2022

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 Docencia, Sesión Ordinaria 08-2022

Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Docencia2

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DOCENCIA

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Del tipo de reglamento.

Este reglamento es de tipo específico.

Artículo 2: Del alcance.

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que conforman el Consejo de Docencia.

Artículo 3: Objetivo general

Normar el funcionamiento del Consejo de Docencia, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por consulta formal. Regula la participación de sus integrantes en las sesiones de este y en las labores especiales que les sean encomendadas, procurando el buen desempeño del órgano colegiado.

Artículo 4: Definiciones

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

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

Deliberación: principio que implica la toma de decisiones, con base en el intercambio de opiniones y en el debate de estas.

Informes de la Presidencia: espacio de la sesión de que disponen las personas que conforman el Consejo de Docencia para referirse a los informes que la Presidencia haya dado a conocer con anticipación, o para que la Presidencia agregue algún informe adicional.

Intervención: principio que implica que las personas participantes puedan intervenir 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.

Moción de fondo: es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

Moción de orden: La moción de orden será 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 u otras, a criterio del Consejo de Docencia, que impidan o dificulten la realización de la votación secreta.

Moción de revisión: es aquella moción tendiente para 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.

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.

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

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.

Puntos de dictamen: es el espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Docencia debe adoptar acuerdos concretos.

Recurso de revisión: proceso impugnativo de carácter excepcional, cuyo objetivo primordial es que se declare la nulidad del procedimiento.

Sesión presencial: se refiere a la asistencia o participación de los miembros en las sesiones del Consejo de Docencia mediante presencia física.

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 Docencia 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 deli-

beración. 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.

Simultaneidad: este principio implica que las personas que integran el Consejo de Docencia deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a este. Lo anterior implica que todas las personas integrantes de dicho Consejo sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a la toma de decisiones. Es decir, las personas integrantes del Consejo de Docencia deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

Voto: manifestación directa y no delegada de la opinión, del parecer o de la voluntad de cada una de las personas que conforman el Consejo de Docencia para aprobar o rechazar una propuesta, otorgar un aval o para elegir a una persona. Esta manifestación puede realizarse según las siguientes formas: a favor, en contra, nulo y en blanco.

Votación calificada: es aquella en la que se necesita de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Docencia para tomar un acuerdo.

Voto de calidad: voto que ejerce la Presidencia del Consejo de Docencia en caso de empate en votaciones públicas.

Voto público: votación en la que es posible asociar a la persona que emite el voto con la manifestación de la voluntad expresada a través de éste.

Voto secreto: votación en la que se imposibilita la asociación de la persona que emite el

voto con la manifestación de la voluntad expresada a través de éste.

Capítulo II: Integración del Consejo de Docencia

Artículo 5: Integración del Consejo de Docencia.

El Consejo de Docencia estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Vicerrector(a) de Docencia, quien lo presidirá.
- b. Los directores de las escuelas del Instituto.
- c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Vicerrectoría de Docencia, designada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga. Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.

Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renuncias, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la Presidencia del Consejo de Docencia, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.

La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la Presidencia del Consejo de Docencia o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.

Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el Consejo de Docencia se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al Consejo.

La persona que ejerce la Presidencia del Consejo de Docencia es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.

En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la Presidencia del Consejo debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se cuente con la representación estudiantil.

- d. Las personas que ejercen la dirección de departamentos de apoyo a la academia adscritos a esta Vicerrectoría, con funciones de asesoría en materia académica, participarán en el Consejo de Docencia únicamente con derecho a voz.
- e. Las personas coordinadoras de las Áreas Académicas podrán participar de las sesiones del Consejo de Docencia cuando medie invitación de la Presidencia del Consejo de Docencia.

Artículo 6: Sustitución de la Presidencia.

En caso de ausencia de Vicerrector (a) quien ejerce la Presidencia del Consejo de Docencia, este puede ser sustituido por la persona miembro del Consejo de Docencia que el Vicerrector(a) designe.

Cuando se presente una situación imprevista, que inhabilite temporalmente a la persona Vicerrectora de Docencia a presidir el Consejo de Docencia y no pueda nombrar una persona

sustituta, el Consejo de Docencia elegirá a una persona en la Presidencia interina de entre los integrantes del Consejo de Docencia, para lo cual será convocado presidido por la persona de mayor edad.

Capítulo III: Responsabilidades

Artículo 7: Responsabilidades de la Presidencia del Consejo de Docencia

Corresponde a la Presidencia del Consejo de Docencia:

- a. Convocar a sesiones del Consejo de Docencia, ordinarias y extraordinarias o por consulta formal.
- b. Confeccionar la agenda.
- c. Dar a conocer, con al menos dos días hábiles de anticipación, la agenda y los documentos por discutirse en la sesión.
- d. Firmar comunicar y dar seguimiento a los acuerdos firmes del Consejo de Docencia
- e. Ejecutar los acuerdos que le correspondan.
- f. Velar por la veracidad de las actas.
- g. Establecer el orden de la agenda de las sesiones del Consejo de Docencia
- h. Someter a votación la agenda en el caso de sesiones ordinarias.
- i. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
- j. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- k. Someter a votación los asuntos y anunciar las decisiones adoptadas.
- l. Abrir, presidir, suspender temporalmente y cerrar la sesión del Consejo de Docencia.
- m. Dar por agotada la discusión.
- n. Recibir mociones, ordenarlas y presentarlas al Consejo de Docencia.

- o. Firmar las actas de las sesiones de Consejo de Docencia que haya presidido, una vez que han sido aprobadas.
- p. Atender la correspondencia dirigida al Consejo de Docencia.
- q. Velar por el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 8: Responsabilidades de la Secretaría de la Vicerrectoría de Docencia.

Corresponde a la Secretaría de la Vicerrectoría de Docencia:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo de Docencia de forma presencial o con telepresencia.
- b. Redactar un borrador del acta de cada sesión.
- c. Llevar el control de las votaciones.
- d. Grabar la información.
- e. Llevar control del quórum, asistencia y permanencia de las personas miembros en las sesiones del Consejo de Docencia.
- f. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas, grabaciones y demás documentos de las sesiones.
- g. Preparar en conjunto con la Presidencia el orden del día.
- h. Firmar el acta junto con la Presidencia.

Artículo 9: Responsabilidades de las personas integrantes del Consejo de Docencia.

Corresponde a cada integrante del Consejo de Docencia:

- a. Asistir puntualmente, ya sea de forma presencial o mediante telepresencia y permanecer durante toda la sesión del Consejo de Docencia. La asistencia presencial y la participación mediante

la telepresencia tienen la misma validez, siempre que se utilicen los medios tecnológicos apropiados para garantizar la simultaneidad, que permitan la intervención, la integridad, la deliberación y la participación en la toma de decisiones del órgano en tiempo real y cuente con el permiso u autorización de quien preside el órgano colegiado.

- b. Justificar por escrito la ausencia total o parcial que ocurrió sin previo aviso a la sesión del Consejo de Docencia por motivo de fuerza mayor, ante la Presidencia, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su ausencia.
- c. Leer las Actas que se circulan para su aprobación y presentar modificaciones cuando corresponda.
- d. Ejercer el derecho al voto (a favor, en contra, nulo, en blanco o abstención cuando corresponda).
- e. Conocer y analizar los temas a tratar antes de la sesión.
- f. Presentar propuestas de temas de interés ante la Presidencia.
- g. Solicitar la inclusión de puntos de agenda.
- h. Firmar el acta cuando su voto sea disidente.
- i. Ejecutar las funciones que el Consejo de Docencia le encomiende.
- j. Participar en la discusión, solicitando la palabra en los asuntos en debate.
- k. Respetar los tiempos en el uso de la palabra.

Capítulo IV: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, el quórum y la agenda

Artículo 10: Prioridad del Consejo de Docencia.

Las sesiones de Consejo de Docencia se consideran actividades prioritarias para la Vicerrectoría de Docencia, por lo cual tienen prioridad sobre cualquier otra actividad, siempre y cuando no contradiga una norma superior. Las ausencias de sus integrantes a las sesiones ordinarias deben ser de carácter excepcional.

Artículo 11: Modalidades de las sesiones del Consejo de Docencia.

El Consejo de Docencia puede sesionar en dos modalidades: forma plenaria y consulta formal.

Artículo 12: Modalidades de las sesiones plenarios.

El Consejo de Docencia sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada mes y, extraordinaria, toda vez que sea formalmente convocado por la persona que ejerce la dirección de la Vicerrectoría ya sea por iniciativa propia o la solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean personas directoras.

Artículo 13: Quórum

El quórum, será el 50% de sus integrantes. En las sesiones plenarios, si no hubiera quórum al inicio programado de la sesión, se dará un plazo máximo de espera de 20 minutos.

Si después de ese lapso todavía no hay quórum, se levantará una lista con los presentes, se suspenderá la sesión y los integrantes del Consejo de Docencia que no se hayan presentado ni aporten justificación valedera, quedarán sujetos a las acciones disciplinarias que correspondan.

Artículo 14: Convocatorias a sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias, con su respectiva agenda y la documentación correspondiente, serán convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación. La convocatoria podrá realizarse mediante medios electrónicos institucionales, e indicar al menos: la agenda, el tipo de sesión, la modalidad, la fecha, el lugar o plataforma tecnológica para la realización de la sesión y la documentación correspondiente

Artículo 15: Orden del día de las sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias tendrán un orden del día compuesto por, al menos, siete secciones fijas, que conformarán la agenda base de la sesión del Consejo de Docencia. Estas son:

1. Aprobación de la agenda.
2. Aprobación de actas de sesiones anteriores.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Informes.
5. Puntos de dictamen.
6. Puntos de foro.
7. Asuntos varios.

Artículo 16: Orden del día de las sesiones extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. No obstante, quedará válidamente convocado el Consejo de Docencia a una sesión extraordinaria sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o la agenda, cuando asistan todos sus integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

Las sesiones extraordinarias que los integrantes de este Consejo de Docencia soliciten a la

persona que ejerza la Presidencia, deberán ser convocadas por éste en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante. En las sesiones extraordinarias solamente se conocerán los puntos para los cuales fue convocada.

Artículo 17: Cronograma de las sesiones ordinarias.

Al menos al inicio de cada semestre, la Presidencia brindará un cronograma tentativo de las posibles fechas en que se realizarán las sesiones ordinarias del Consejo de Docencia y se apegará, en lo posible, a dicho cronograma.

Artículo 18: Solicitud de punto para dictamen.

Los miembros del Consejo de Docencia pueden presentar puntos para dictamen, para lo cual deberán enviar, con al menos cuatro días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión de Consejo de Docencia, a la Presidencia la siguiente información:

- a. Proponente(s), nombre y firma de cada uno.
- b. Fecha.
- c. Asunto.
- d. Lista de resultandos (de ser necesarios) y considerandos.
- e. Propuesta de acuerdo(s).
- f. Anexos, de ser necesarios.

Artículo 19: Rechazo de puntos de dictamen propuesto por personas miembros del Consejo de Docencia.

En caso de que la Presidencia de Consejo de Docencia rechace algún punto de dictamen propuesto por algún miembro o miembros del Consejo de Docencia, deberá comunicarlo a los proponentes, dos días hábiles después de

su presentación, con la respectiva justificación, la cual deberá ser debidamente fundamentada y razonada.

Si la sesión no es extraordinaria, los proponentes podrán presentar revocatoria ante la Presidencia del Consejo de Docencia y apelación ante el Consejo de Docencia, el cual decidirá de modo definitivo si el punto es incluido o no, en caso de apelación la Presidencia deberá abstenerse de votar.

Artículo 20: Privacidad de las sesiones.

Las sesiones serán privadas, queda a criterio de la persona que ejerce la Presidencia o por acuerdo del Consejo de Docencia disponer que tengan acceso a ella personas externas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 21: Solicitudes de convocatoria

Las solicitudes de convocatoria a sesiones planteadas por personas que conforman el Consejo de Docencia deberán ser presentadas por escrito ante la Presidencia y contendrán la agenda solicitada, la modalidad, la fecha, el lugar de la sesión, las firmas de los solicitantes.

Preferiblemente, se respetará el día de la semana habilitado para la celebración de las sesiones plenarias de manera que no se interrumpan las actividades académicas previamente programadas por los miembros del Consejo de Docencia.

Artículo 22: Actas de las sesiones.

De toda sesión se levantará un acta ejecutiva con los puntos más relevantes de la discusión, los considerandos y los acuerdos tomados en ella, así como la circunstancia del lugar o pla-

taforma tecnológica y tiempo en que se celebró. Si alguna de las personas que integra el Consejo de Docencia considera importante que quede registrada su posición, debe manifestar, durante la sesión, su deseo de que su criterio sea incorporado al documento y enviar vía electrónica su posición a la Presidencia y a la secretaria. Si además desea que su intervención se registre de forma literal, debe entregarla por escrito, fiel a lo dicho, a quien preside la sesión de Consejo de Docencia. Los votos en contra o abstenciones quedarán indicados en el acta y la justificación que realice cada miembro, será la única forma de exonerarlo de responsabilidad, sobre lo que pueda suceder sobre dicho acuerdo.

Artículo 23: Numeración de las sesiones.

Las sesiones se numerarán consecutivamente según el año calendario. En las convocatorias y las actas se indicará, además, si se trata de sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 24: Registro de ingreso y salida de las sesiones.

La hora de ingreso o retiro de cada miembro del Consejo de Docencia, en el caso de las sesiones plenarias, se hará constar en el acta, así como el control de la asistencia.

Artículo 25: Ausencia a las sesiones.

Se considerará ausencia el hecho de presentarse a la sesión plenaria treinta minutos después de su hora de inicio, salvo justificación conforme a este mismo Reglamento.

Artículo 26: Control de asistencia.

Para efectos de control de asistencia, se considerará que un miembro ha estado presente en la sesión cuando su permanencia activa

haya abarcado al menos el 80% de la misma. Sin embargo, en el acta correspondiente se anotará también el momento de ingreso y salida de cada miembro, con el fin de conocer su participación en el Consejo de Docencia y sus responsabilidades en el mismo.

Capítulo V: Sesiones por consulta formal: convocatorias, cuórum y la agenda.

Artículo 27: Sesiones por consulta formal.

El Consejo de Docencia podrá sesionar en la modalidad de consulta formal hasta un máximo de una vez por semana y cada sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles. En esta modalidad, la votación es irrevocable. Todo intento posterior de cambiar el voto será inválido.

Bajo esta modalidad se podrá tomar acuerdos sobre cualquier tema competencia del Consejo de Docencia.

Artículo 28: Plazos para la convocatoria a Consejo de Docencias bajo la modalidad de consulta formal.

La convocatoria a una sesión del Consejo de Docencia por consulta formal deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico.

Artículo 29: Convocatoria a Consejo de Docencia por consulta formal.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre del Consejo de Docencia.
- 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(s) designada(s) para recibir los votos.
- l. Forma o lugar de votación.

La Presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo de Docencia, 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 30: Votaciones públicas mediante consulta formal.

La boleta para emitir el voto en consulta formal debe contener una descripción breve del asunto por votar y espacios para consignar el voto a favor o, en contra. Si se requiere que el acuerdo sea en firme, debe contener las casillas respectivas para que el votante indique si está a favor o, en contra sobre la firmeza del acuerdo.

Solo puede abstenerse si tiene una prohibición o excusa o recusación. No se puede obligar al funcionario a votar o a favor o en contra, pero si está dentro de sus obligaciones ejercer el voto.

Artículo 31: Votaciones secretas mediante consulta formal.

Las votaciones secretas se realizarán preferiblemente a través de la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin y se debe garantizar la verificación de la persona votante para que no se den votos delegados y la imposibilidad de asociación de un votante con su voluntad. A criterio de la Presidencia del Consejo de Docencia, la votación podrá realizarse mediante las boletas impresas elaboradas para tal fin y custodiadas por la Secretaría de la Vicerrectoría de Docencia o la persona designada por el Consejo de Docencia para tal efecto.

La Presidencia debe facilitar las condiciones que garanticen la privacidad del voto, en caso de que la resolución del asunto deba realizarse por votación secreta.

Artículo 32: Solicitud de convocatoria a Consejo de Docencia por consulta formal.

Los miembros del Consejo de Docencia podrán solicitar por escrito a la Presidencia, cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico para la convocatoria de un Consejo de Docencia, por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento de este, 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 33: Respuesta a solicitudes de convocatoria a consulta formal.

Si existe una solicitud de algunos miembros del Consejo de Docencia para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, el Vicerrector 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 Presidencia tiene razones fundadas para el rechazo de 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 34: Firmeza de los acuerdos.

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, la Presidencia por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo de Docencia, 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 35: Actas de Consejo de Docencias por consulta formal.

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se deben indicar los asuntos consultados, la forma de convocatoria y el resultado de la votación. A este documento se deberá adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo de Docencia que tomaron parte en la consulta y las votaciones. Así como cualquier justificación de abstención por prohibición, excusa o recusación.

Capítulo VI: Debates, votaciones y acuerdos

Artículo 36: Solicitud del uso de la palabra.

En las sesiones plenarios, el uso de la palabra se solicita ya sea levantando la mano o mediante la plataforma tecnológica seleccionada

para tal fin, en el caso de participación mediante telepresencia. La Presidencia la concede en el orden en que haya sido solicitada y velará porque el uso de la palabra se mantenga dentro del tema de discusión. De ser necesario, podrá llamar al orden.

Artículo 37: Uso de la palabra.

En las sesiones plenarias, la Presidencia concede la palabra hasta un máximo de 50% de los miembros presentes al iniciar el debate, por tema de discusión y por un lapso de no más de cinco minutos por persona.

Por acuerdo de mayoría simple, el Consejo de Docencia puede extender el número de participantes y los tiempos de participación de cada uno, ante una moción de orden presentada.

La Presidencia velará porque el tiempo establecido para los debates se mantenga razonablemente dentro del límite establecido, con el fin de agilizar la sesión.

Artículo 38: Tipos de moción en el transcurso de la sesión.

En el transcurso de la discusión de un punto de debate, se puede presentar cualquiera de los siguientes tipos de moción: de orden y de fondo.

Artículo 39: Moción de fondo.

Las mociones de fondo deberán ser presentadas por escrito a la Presidencia, de forma física o digital y deberán ir debidamente firmadas y justificadas, por uno o varios miembros del Consejo de Docencia. Si son varios, estos tienen que definir una persona defensora.

Artículo 40: Disposiciones para presentar moción de fondo.

Para la presentación de una moción de fondo, se debe seguir las siguientes disposiciones:

- a. Se remite la moción de fondo a la Presidencia.
- b. Una vez discutida la propuesta base, se dará lectura a las mociones de fondo presentadas.
- c. Los proponentes de la propuesta base pueden, por voluntad propia, incorporar modificaciones a la propuesta.

Artículo 41: Moción de orden.

La moción de orden podrá ser presentada por escrito o de forma oral.

Una moción de orden se antepone a todas las demás dado que su intención es ordenar el debate y, por lo tanto, se conocerán tan pronto termine la intervención del miembro del Consejo de Docencia que esté haciendo uso de la palabra.

Se dará tres minutos a una intervención de apoyo y el mismo tiempo para una intervención en contra de la moción presentada. Si la moción es rechazada, se regresará a la discusión anterior con la misma lista de oradores que se llevaba antes de la moción.

Artículo 42: Propósitos de una moción de orden.

Una moción de orden puede tener distintos propósitos:

- a. Suspensión de la sesión.
- b. Levantamiento de la sesión.
- c. Finalización de la discusión.
- d. Prolongación de las intervenciones en número y en tiempo empleado.
- e. Modificación de la secuencia de los puntos de agenda.
- f. Modificación de la agenda.

- g. Variación de los procedimientos seguidos, siempre y cuando no se opongan a la reglamentación establecida.
- h. 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.

Artículo 43: Tipos de votaciones.

En general, las votaciones serán públicas, excepto en aquellos casos en que un reglamento general de la Institución establezca que el asunto a resolver requiere de una votación secreta, cuando se trate de asuntos relacionados directamente con personas o así sea decidido por el Consejo de Docencia por moción de orden aprobada.

Artículo 44: Votaciones públicas.

En las votaciones públicas en sesiones plenarios, los miembros del Consejo de Docencia manifestarán su criterio levantando la mano. Cada miembro deberá escoger una de las opciones siguientes: a favor, en contra o en caso de que aplique abstención; además, podrán justificar el voto.

Tienen derecho a voto los miembros del Consejo de Docencia que se encuentren presentes en el momento de la votación. En caso de que un suplente asuma el rol del titular, éste se considera titular para todos los efectos.

En aquellos casos en que se autorice a los órganos colegiados de la institución a realizar sesiones plenarios mediante telepresencia y si el Consejo de Docencia decide sesionar mediante esta modalidad, se podrá manifestar el criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin.

Artículo 45: Votaciones secretas en sesiones mediante telepresencia.

Las votaciones secretas se realizarán preferiblemente a través de la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin. Durante el uso de la herramienta escogida por el Consejo de Docencia, quien preside la sesión debe garantizar:

- La verificación de la persona votante para que no se den votos delegados.
- La imposibilidad de asociación de un votante con su voluntad.
- Tanto en la discusión del tema como la realización de la votación, es responsabilidad de las personas presentes velar por la confidencialidad del voto y el trato justo e igualitario para todas las personas participantes.

Artículo 46: Votaciones secretas en sesiones plenarios presenciales.

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

Las votaciones secretas quedan en firme una vez concluido el acto.

Artículo 47: Disposiciones para las votaciones secretas en sesiones mediante telepresencia.

Se utilizará una plataforma tecnológica que no permita la asociación o correlación de un votante con su voluntad expresada mediante el voto.

En aquellas sesiones del Consejo de Docencia bajo la modalidad plenaria, en las que participen miembros con 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 de Docencia.
- b. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 90 segundos para emitir su voto.
- c. Finalizados los 90 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 90 segundos señalados, 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 indicando en el acta las personas que perdieron la conexión en el momento de la votación.

- f. En caso de que la Presidencia del Consejo de Docencia pierda la conexión, se deberá esperar un máximo de 10 minutos a que se reincorpore para retomar la votación o repetirla, si pasado el tiempo la Presidencia no puede conectarse, se puede nombrar una Presidencia interina según lo establecido en este reglamento.

Artículo 48: Empates en votaciones públicas.

En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación pública, se dará un espacio para una intervención a favor y una en contra de la propuesta y se votará de nuevo. De persistir el empate, la persona que preside la sesión podrá ejercer el voto de calidad.

Artículo 49: Empates en votaciones secretas.

En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación secreta, el Consejo de Docencia puede decidir prolongar el debate y realizar una nueva votación. Si el empate persiste, se traslada el punto a la siguiente sesión.

Artículo 50: Conteo de votos.

Durante el conteo de votos, los miembros del Consejo de Docencia no podrán salir o entrar al recinto o de la sala virtual donde se realiza la sesión de Consejo de Docencia.

Artículo 51: Acuerdos.

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes al momento de la votación, salvo en aquellos casos en que el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica disponga algo diferente.

Artículo 52: Firmeza de acuerdo.

El Consejo de Docencia podrá acordar dar firmeza a los acuerdos tomados en una sesión o a una parte de ellos, para lo cual se requerirá mayoría calificada para su aprobación. En caso de no hacerlo, quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente.

Artículo 53: Firmeza de un acuerdo en procesos de elección, nombramiento, resolución de apelación o personas.

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

Artículo 54: Comunicación de acuerdos.

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

Capítulo VII: Disposiciones finales

Artículo 55: Modificación del reglamento.

Cualquier modificación o reforma de este reglamento deberá hacerse como mínimo en dos sesiones de Consejo de Docencia. En la primera sólo se presentará la propuesta y se vota el aval para que sea revisada por la oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Planificación Institucional. En la segunda sesión, estas modificaciones serán válidas si obtienen el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 56: De los recursos.

Sobre los acuerdos tomados por el Consejo de Docencia se pueden presentar recursos según lo establecen los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR.

Artículo 57: Del recurso de revisión.

Este tipo de recurso extraordinario se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Solo se puede plantear ante la rectoría.

Artículo 58: Revisión del reglamento.

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

Artículo 59: De la vigencia del reglamento.

El reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia y su publicación en la Gaceta Institucional.

Comunicar. ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo de Docencia, Sesión Ordinaria 08-2022, artículo 5, Inciso a, celebrada el 04 de mayo 2022.