

# Gaceta

No. 770

*DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 29 de Abril, 2021

## 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 del Consejo del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus San Carlos realizada de forma virtual**

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS.....2**

# REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS

## CAPÍTULO I. DEFINICIÓN

### ARTÍCULO 1. Del tipo de reglamento y alcance.

Este reglamento es de tipo específico y es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### ARTÍCULO 2. Del objetivo

Normar el funcionamiento del Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, **del Campus Tecnológico Local San Carlos.**

### ARTÍCULO 3. Definiciones

**DEVESA:** Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

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

**Informes:** Espacio de la sesión de que disponen las personas integrantes del Consejo para referirse a los informes que la Dirección haya dado a conocer con anticipación, o para que la Dirección agregue algún informe adicional.

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

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

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

**Moción de forma:** Es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o

conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

**Moción de orden:** Es aquella cuyo propósito sea:

- a. Suspender o prolongar la sesión.
- b. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda.
- c. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente.
- d. Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor que impidan o dificulten la realización de las votaciones secretas.

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

Deberán ser presentadas por escrito a la sesión posterior mediante el respaldo del 25% de los miembros presentes. La Presidencia del Consejo lo someterá a trámite de procedencia como moción de orden. De ser reconocida la procedencia, serán tratadas como moción de fondo, pero para su aprobación, requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**Moción de aclaración:** Estas son con el objetivo de que se pueda comprender los puntos que se van a votar o analizar.

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

**Sesión con telepresencia:** Se refiere a toda sesión que sea mediada a través de alguna plataforma tecnológica, de modo que todas o algunas de las personas integrantes del Consejo de Departamento se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la Institución o al lugar en donde se encuentra el anfitrión. Esta modalidad de participación tiene la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones

presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

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

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

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

**Integridad:** Principio que implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos integrantes que intervienen, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado

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

## **CAPITULO II. INTEGRACIÓN**

### **ARTÍCULO 4. Integración del Consejo**

El Consejo de Departamento estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Director(a) de Departamento, quien lo preside.
- b. Los Coordinadores de unidad.

- c. Un máximo de diez funcionarios(as), además del Director(a), quiénes serán electos(as) según el mecanismo que establezca el Departamento.
- d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Departamento, según lo establezca el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En todo caso, deberá participar al menos un(a) estudiante.

### **ARTÍCULO 5: Elección miembros del consejo**

El mecanismo que establece el DEVESA para la elección de los(as) miembros que integran el Consejo, es el siguiente:

- a. Los(as) representantes ante el Consejo deben ser funcionarios(as) que están nombrados(as) en una jornada de medio tiempo o más y a tiempo indefinido.
- b. El nombramiento de los(as) miembros ante el Consejo se hará cada dos años, a excepción de los(as) miembros sustitutos, cuyo nombramiento regirá por el tiempo que le falte a los otros miembros del consejo. Podrán ser reelectos en forma consecutiva.
- c. El Consejo de Departamento deberá contar con representación de las diferentes áreas del Departamento y su Secretaría, siempre y cuando los(as) mismos(as) sean electos(as) por votación directa y secreta de los(as) miembros del Consejo de Departamento. La(s) personas postuladas para ser miembros del Consejo no podrán votar por si mismas cuando exista una vacante el/la miembro que la ocupe será elegido(a) por todos(as) los(as) funcionarios(as) del Departamento. La postulación de estos(as) candidatos(as) puede ser a propuesta de cualquiera de los(as) miembros del DEVESA o título personal. Es deber de cada miembro del Consejo participar en al menos una Comisión de trabajo que se nombre para cualquier efecto.
- d. Aquellas áreas que cuenten con más de un(a) funcionario(a), el representante de

la misma ante el Consejo será elegido(a) entre los(as) miembros de esa área. Cuando en un área haya más de un(a) miembro y éstos quieran ser miembros del Consejo de Departamento se procederá de la siguiente forma:

- i. Por consenso entre sus miembros
  - ii. Definido al azar (en caso de no lograrse lo anotado en el punto a)
- e. Los(as) funcionarios(as) que no queden electos(as) como representantes ante el Consejo, podrán participar en los mismos con voz, pero sin voto, y no serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil ni del quórum. En caso de quedar una vacante durante el periodo en ejercicio del consejo en función (renuncia, permiso, despido, traslado, muerte, etc.), se podrá nombrar un (a) sustituto (a) según lo establecido en el Artículo 3 del punto 1 al 4”.

### **CAPITULO III. DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

#### **ARTÍCULO 6. De las funciones del consejo**

Son funciones del Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local de San Carlos:

- a. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo de Departamento.
- b. Analizar temas de interés departamental e institucional
- c. Asesorar a la Dirección para la toma de decisiones.
- d. Pronunciarse sobre los planes de superación de personal del Departamento.
- e. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento.
- f. Promover proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el Departamento.

### **CAPITULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

#### **ARTÍCULO 7. Deberes y derechos**

Son deberes y derechos de las personas integrantes del consejo de Departamento:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones. La asistencia será sancionada de acuerdo con la reglamentación laboral vigente.
- b. Emitir su voto en los asuntos que le competen.
- c. Desempeñar su función de representación y respetar las normas establecidas en el reglamento.
- d. Participar en las Comisiones.

#### **ARTÍCULO 8. Funciones de la secretaría**

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Tomar el acta de la sesión y prepararla para su aprobación en la siguiente sesión.
- b. Llevar el control de la asistencia.
- c. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- d. Llevar el control del cuórum.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Recibir las mociones.
- g. Llevar un control de acuerdos tomados por el Consejo de Departamento.
- h. Custodiar los documentos de las sesiones.
- i. Grabar las sesiones del Consejo
- j. Cualquier otra función que el Consejo le asigne y que esté dentro de sus competencias

### **CAPITULO V. DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 9. Sus sesiones**

El consejo sesionara ordinariamente o extraordinariamente, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

El Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, sesionará al menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por la Dirección por iniciativa propia o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los(as) solicitantes sean funcionarios(as). Las sesiones extraordinarias serán convocadas con un mínimo de ocho horas de anticipación y en casos urgentes podrán ser convocadas una hora antes de su realización.

## **ARTÍCULO 10. Modalidades de las sesiones plenarios**

Las sesiones plenarios podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, deliberación, integridad e intervención. En las sesiones presenciales podrán participar mediante la telepresencia las personas integrantes del Consejo autorizadas de manera previa a la sesión por la Dirección del Departamento.

## **ARTÍCULO 11. Acerca del quórum**

El quórum lo constituirá la mitad más uno de las personas integrantes del Consejo. Si no hubiera quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia que podrá sesionar media hora después y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

## **ARTÍCULO 12. Duración de las sesiones**

El tiempo de duración de las sesiones, no será mayor a tres horas. Se podrá extender este lapso cuando el Consejo así lo determine por razones de importancia del tema en discusión, o porque no se hayan abarcado todos los puntos de la agenda.

## **ARTÍCULO 13. Retiro de las sesiones**

Los integrantes del Consejo pueden retirarse de la sesión por asunto urgentes después de haber comunicado a la Dirección, lo cual constará en el acta respectiva.

## **ARTÍCULO 14. Invitados**

A las sesiones del Consejo podrán asistir personas invitadas con el fin de exponer asuntos de interés para el Departamento. Previa aprobación de la Dirección, dichas personas no participarán en la votación del asunto.

## **ARTÍCULO 15. Acta**

De cada sesión quedará constancia mediante un acta que elaborará la secretaria del Departamento, o en su ausencia por un miembro del De-

partamento designado por el Consejo ante la realización de la sesión ordinaria donde será aprobada.

## **ARTÍCULO 16. Acerca de las actas**

El acta incluirá las recomendaciones, control de acuerdos, acuerdos y sus respectivos considerandos, las personas integrantes del consejo presentes y ausentes y todos aquellos asuntos que los integrantes del Consejo consideren pertinente.

Queda terminantemente prohibido para cualquier miembro del Consejo de Departamento o para personas invitadas a ésta, el utilizar cualquier tipo de medio electrónico, informativo, magnético o telemático para grabar, modificar, alterar o interceptar las sesiones de los Consejos de Departamento. Únicamente queda excluida de esta regla la Secretaría del Departamento o cualquier otra persona que en ausencia de ésta sea designada para tomar el acta según se estipula en el artículo 11 del presente Reglamento. Quién infrinjan esta norma será retirado(a) temporalmente del Consejo y se le levantará un expediente administrativo correspondiente.

Las personas miembros del Consejo que quieran que sus intervenciones dentro de las sesiones queden en las actas de manera textual, así lo harán del conocimiento antes sus intervenciones, de lo contrario, se procederá a incluir dentro del acta respectiva un informe general de sus intervenciones.

## **ARTÍCULO 17. De la sesión**

Cada sesión ordinaria se guiará por una agenda que se entregará a los(as) miembros del Consejo, junto con el acta a aprobar en la sesión correspondiente. Los(as) miembros del Consejo que deseen incluir puntos a la agenda, lo comunicarán a la secretaria con un plazo máximo de tres horas antes de la sesión. Los puntos que quieran anotarse después de ese período de tiempo, deberán someterse a votación.

## **CAPÍTULO VI. LOS DEBATES**

### **ARTÍCULO 18.**

La palabra se solicitará levantando la mano. La Dirección del Consejo la concederá en el orden en

que haya sido solicitada, excepto en los casos en que este reglamento disponga algo diferente.

#### **ARTÍCULO 19.**

Quien preside el Consejo concederá la palabra a cada miembro hasta por dos veces en cada punto de la agenda. El Consejo podrá ampliar la participación de un(a) miembro en aquellos casos en que lo considere pertinente.

La presidencia del Consejo concederá la palabra a cada miembro hasta por dos veces y por un máximo de 3 minutos por intervención en cada punto de la agenda. El Consejo podrá ampliar la participación de un miembro en aquellos casos en que lo considere pertinente.

#### **ARTÍCULO 20.**

Quien preside el Consejo controlará que los miembros en el uso de la palabra se mantengan dentro del tema en discusión. El/la directora(a) llamará al orden al que infrinja esta norma, podrá suspender el uso de la palabra si no acata su llamamiento; además y si la persona es miembro de oficio del Consejo, se hará acreedor (a) a una llamada de atención por escrito.

#### **ARTÍCULO 21.**

Se podrán presentar los siguientes tipos de mociones, de fondo, de forma, de orden, de revisión y de aclaración. Los proponentes de las mociones podrán retirarlas en todo momento antes de que sea sometida a votación.

### **CAPÍTULO VII. DE LAS VOTACIONES**

#### **ARTÍCULO 22. Tipos de votaciones**

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, salvo en los casos de fuerza mayor autorizados por moción de orden que sean públicas o cuando por moción de orden aprobada, si así lo decide el Consejo de Departamento.

#### **ARTÍCULO 23. Mecanismo de votación**

Para las votaciones de propuestas, las personas integrantes del Consejo de deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención. Para las votaciones públicas de las sesiones presenciales, las personas integrantes del Consejo 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 para tal fin. En el caso de las votaciones secretas en sesiones con telepresencia se utilizará una plataforma tecnológica que no permita la asociación de un votante con su voluntad expresada mediante el voto. En el caso de las votaciones secretas en sesiones presenciales, podrá utilizarse una plataforma tecnológica que cumpla con lo indicado, o bien, papeletas físicas confeccionadas para tal fin

#### **ARTÍCULO 24. Desempate en votaciones**

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 estos casos si después de las dos votaciones el empate persiste se tendrá por rechazada la propuesta.

#### **ARTÍCULO 25. Votación en sesiones mediante telepresencia**

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

- a. Deben permanecer en la sala donde se realiza la votación únicamente las personas que forman parte del Consejo.
- b. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 2 minutos para emitir su voto.
- c. Finalizados los 2 minutos, 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 2 minutos segundos señalados, a fin de verificar si el cuórum se vio afectado y deba tenerse por interrumpida la sesión, por lo que tendrá que repetir la votación una vez que este haya sido nuevamente conformado, en caso contrario, se efectuará el conteo de los votos emitidos y se realizará la declaratoria que corresponda.

#### **ARTÍCULO 26. De las votaciones**

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de más de la mitad de las personas integrantes presentes al momento de la votación, 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 está a favor o en contra

#### **ARTÍCULO 27. Presencia de los integrantes del consejo durante una votación**

En el momento de la votación y durante el conteo de votos, las personas integrantes del Consejo no podrán salir o entrar al recinto o sala virtual donde se realiza el Consejo.

#### **ARTÍCULO 28.**

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 en el párrafo anterior quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. También, las personas integrantes presentes pueden acordar su firmeza por votación afirmativa de al menos dos tercios de la totalidad de ellas.

### **CAPITULO VIII. DE LAS SESIONES POR CONSULTA FORMAL**

#### **ARTÍCULO 29. Convocatoria a consulta formal**

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

#### **ARTÍCULO 30. De la convocatoria de una consulta formal**

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre del Departamento
- b. Número de la sesión indicando la modalidad de consulta formal.
- c. Fecha y hora en que se realiza la convocatoria.
- d. Nombre y cargo de quien convoca.
- e. Listado de personas convocadas.
- f. Fecha y hora de inicio de la consulta formal
- g. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- h. Asunto(s) consultado(s).
- i. Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta.
- j. Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
- k. Persona designada para recibir los votos.
- l. Forma o lugar de votación.

#### **ARTÍCULO 31. Mecanismo de votación en una consulta formal**

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

#### **ARTÍCULO 32. Solicitud de convocatoria a consulta formal**

Las personas integrantes del Consejo podrán solicitar a la Dirección por escrito por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento del mismo, de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos 24 horas antes de la fe-

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

### **ARTÍCULO 33. Asuntos que pueden ser tratados en una consulta formal**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

- a. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados
- b. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
- c. Integración de comisiones internas del Departamento (si las hay).
- d. Nombramiento de representantes del Departamento ante comisiones, tanto institucionales como extrainstitucionales.
- e. Pronunciamientos ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- f. Permisos de ausentismo sin goce de salario.

### **ARTÍCULO 34. Firmeza de un acuerdo tomado en consulta formal**

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

### **ARTÍCULO 35. Acta de una sesión por consulta formal**

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

## **CAPÍTULO IX. DE LAS DEFINICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 36. De los recursos**

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

En los casos de la presentación de un 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 Dirección juzgue urgente, el recurso podrá ser resuelto en una sesión extraordinaria.

### **ARTÍCULO 37. De la vigencia y revisión del reglamento**

Este Reglamento será revisado al menos una vez al año o cuando se requiera rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de DEVESA y su respectiva publicación en la Gaceta Institucional.

- a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Sesión del Consejo del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus San Carlos realizada de forma virtual, del jueves 22 de abril del 2021.**