

Gaceta

No. 971

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Martes 6 de Setiembre, 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 del Departamento de Orientación y Psicología, Sesión Ordinaria 09-2022

Reglamento de Consejo del Departamento de Orientación y Psicología2

**Instituto Tecnológico de Costa Rica
Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Ser-
vicios Académicos**

**Reglamento del Consejo del Departa-
mento de Orientación y Psicología
(DOP)**

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Tipo de reglamento

El reglamento es de tipo específico para el Consejo del Departamento de Orientación y Psicología (DOP).

Artículo 2. Alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo del Departamento de Orientación y Psicología

Artículo 3. Objetivo

El presente reglamento pretende normar el funcionamiento del Consejo de Departamento y regular la participación de sus integrantes en sus sesiones, procurando el adecuado desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 4. Definiciones

Debate: espacio asignado para discutir asuntos sobre los cuales el Consejo de Departamento debe adoptar acuerdos concretos.

Informes de la dirección: espacio en el que la persona directora brinda sus informes.

Moción de fondo: es aquella que busca afectar sustancialmente una propuesta base o alguna de las propuestas o temas de discusión.

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

Moción de orden: la moción de orden podrá ser interpuesta por quien preside o por cualquier otra persona integrante del Consejo, con el propósito de:

- 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 mediante mecanismos electrónicos para elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor (así catalogadas de forma institucional o a juicio de este consejo), que impidan o dificulten la realización de las votaciones presenciales.
- e. Modificar el orden de la agenda.

Moción de revisión: serán mociones de revisión aquellas 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 este no se haya tomado como acuerdo firme.

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.

La plataforma tecnológica utilizada debe mantener el principio de integridad, permitiendo la plena identificación de todas las personas integrantes, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.

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

Principio de simultaneidad: implica que las personas que integran el consejo deben concurrir en forma simultánea al mismo. Debe ser posible intercambiar directamente y de manera simultánea las razones y argumentos que llevan a tomar las decisiones, por lo que las personas integrantes deben concurrir en

tiempo y lugar a la sesión (para el caso de las sesiones virtuales a la sala virtual).

Punto de varios: espacio que tienen las personas que integran el consejo de departamento para informar asuntos de interés.

Sesión en 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 se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la institución o al lugar en donde se encuentra la persona que lo preside. Esta modalidad de participación tiene la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones presenciales y que garanticen el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

Capítulo II: Integración del consejo de departamento y modalidades de sesión.

Artículo 5. Integración del consejo

El consejo de departamento está integrado según lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto Orgánico.

Artículo 6. De las sesiones

El consejo sesionará ordinariamente una vez al mes en forma plenaria y extraordinariamente cuando sea convocado a iniciativa de la dirección o a solicitud del 25% de sus miembros.

Artículo 7. Modalidades de las sesiones

El consejo puede sesionar en dos modalidades: en forma plenaria o en consulta formal (presencial o telepresencial). Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia (parcial o total).

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.

Capítulo III: Responsabilidades

Artículo 8. Responsabilidades de la persona que ocupa la dirección

Son responsabilidades de la persona que ejerce la dirección del departamento, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo de departamento,
3. Dar a conocer, con al menos dos días hábiles de anticipación, la agenda y los documentos por discutirse en las sesiones del consejo de departamento.
 - I. Velar que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el consejo.
 - II. Ejecutar las funciones que el consejo le encomiende.

Artículo 9. Responsabilidades de la persona que preside el consejo:

Corresponde a quien preside el consejo de departamento:

- I. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Someter a votación el orden del día.
- III. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
- IV. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- V. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
- VI. Abrir y cerrar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
- VII. Calendarizar junto con el consejo las fechas de sesiones ordinarias de todo el año desde la primera sesión convocada.
- VIII. Nombrar la secretaría en casos de ausencia de la persona titular.
- IX. Someter a votación las mociones que sean presentadas y anunciar las decisiones adoptadas.
- X. Firmar las actas de las sesiones de consejo que haya presidido, una vez que han sido aprobadas junto con la persona que ocupa la secretaría.

Artículo 10. Responsabilidades de la persona que ocupa la secretaría:

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Colaborar con la dirección en la elaboración de la agenda y su envío a los integrantes del consejo con los documentos de la sesión
- b. Asistir a las sesiones de consejo.
- c. Grabar las sesiones del consejo.
- d. Tomar el acta de la sesión.
- e. Llevar el control de la asistencia.
- f. Controlar las solicitudes para el uso de la palabra y tiempo asignado.
- g. Llevar el control del quórum.
- h. Llevar el control de las votaciones.
- i. Recibir las mociones.
- j. Mantener al día la redacción de las actas.
- k. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas y demás documentos de las sesiones.
- l. Cualquier otra función que el consejo de departamento le asigne y que esté dentro de sus competencias.

Artículo 11. Responsabilidades de cada integrante del consejo:

Es responsabilidad de cada integrante del consejo de departamento:

- Asistir puntualmente a las sesiones del consejo de departamento y permanecer en ellas durante toda la sesión.
- Revisar y analizar la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de consejo.
- Usar discrecionalmente el teléfono celular y otros dispositivos electrónicos, solo en caso de una necesidad laboral de urgente respuesta o por emergencia personal o familiar.
- Justificar formalmente ante la dirección la inasistencia a una sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la sesión.
- Ejercer el derecho al voto.
- Firmar el acta cuando su voto sea disidente.
- Ejecutar las funciones que el consejo le encomiende.

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

Artículo 12. Prioridad

Las sesiones de consejo de departamento tienen prioridad sobre cualquier otra actividad, con las excepciones que establece la normativa institucional.

Artículo 13. Labores de secretaría a lo interno del consejo

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

Artículo 14. Periodicidad de la convocatoria

El consejo sesionará ordinaria o extraordinariamente, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 15. Convocatoria a las 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 documentos impresos o por correo electrónico.

Artículo 16. Convocatoria a 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 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.

Artículo 17. Convocatoria a solicitud de los miembros del consejo DOP

Las solicitudes de convocatoria a sesiones planteadas por miembros del consejo deberán ser presentadas por escrito ante la direc-

ción y contendrán la agenda solicitada, la fecha propuesta, el lugar de la sesión y las firmas de los solicitantes.

Dichas sesiones, deberán ser convocadas por la dirección en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, respetando la normativa vigente.

De no existir una causa que justifique su realización en la fecha solicitada, la dirección de departamento convocará a sesión en otra fecha con la agenda propuesta por el grupo solicitante.

Artículo 18. Agenda de las sesiones

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

- a. Aprobación de la agenda.
- b. Aprobación del acta (s) anterior (es).
- c. Informes de la Dirección.
- d. Asuntos por discutir o temas de interés.
- e. Varios.

Artículo 19. Quórum

El quórum será el 50% de sus integrantes según lo dicta el Estatuto Orgánico.

Artículo 20. Suspensión de una sesión por falta de quórum

En caso de no conformarse el quórum en los 20 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, esta se suspenderá y la persona encargada de la secretaría levantará un acta indicando la no realización de la sesión, anotando los nombres de las personas presentes y ausentes.

En el caso de las personas integrantes del consejo que no se hayan presentado y no aporten justificación valedera y debidamente aprobada por la dirección, quedarán sujetas a las acciones disciplinarias que correspondan.

Artículo 21. Rompimiento del quórum

En caso de romperse el quórum, la persona que preside dará 10 minutos para que se restablezca; de lo contrario levantará la sesión y se convocará a una nueva sesión para retomar los puntos de agenda pendientes.

Artículo 22. Presentación de propuestas o mociones

Las personas integrantes del consejo pueden presentar puntos de agenda (propuestas

base) o mociones de fondo para lo cual deberán presentar a la dirección la siguiente información, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión de consejo:

1. Fecha.
2. Proponente(s), nombre y firma de cada uno.
3. Asunto.
4. Lista de considerandos (si corresponde).
5. Propuesta de acuerdo (si corresponde).
6. Documentación complementaria, si fuera necesaria.

Capítulo V: Debates

Artículo 23. Sobre el Debate

En los puntos de debate las personas interesadas exponen su propuesta y luego se abre un espacio de comentarios o consultas y una vez finalizado se procede a la votación, en caso de que se requiera.

Artículo 24. Extensión de la intervención en el debate

La persona que haga uso de la palabra en un punto de debate no podrá extenderse más de cinco minutos en cada intervención. En caso de que la persona requiera extender su tiempo de participación lo solicitará a quien preside (límite cinco minutos más).

Artículo 25. Mociones de orden

Las mociones de orden serán analizadas y sometidas a votación inmediatamente después de ser conocidas. Para esto, la persona que preside dará la palabra a dos personas: la persona proponente y otra en contra. Para referirse a la moción de orden, cada persona dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos. Si la moción de orden es rechazada, se regresará a la discusión anterior en el orden del uso de la palabra tal como estaba al ser interrumpido.

Artículo 26. Mociones de fondo

La moción de fondo busca modificar total o parcialmente el contenido de la propuesta base y puede ser presentada por una o varias personas integrantes del consejo. Si son varias personas, deberán elegir a una que defienda la moción.

Artículo 27. Mecanismo para las mociones de fondo

Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base. Para las mociones de fondo se procederá de la siguiente forma:

- Las personas proponentes presentan la propuesta base.
- Se reciben y se leen las mociones de fondo que pretenden modificar o sustituir completamente la propuesta base durante el debate.
- Se discuten y se someten a votación de una en una todas las mociones de fondo según el orden de presentación ante la secretaría.
- En el proceso de discusión las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o fusionadas, siempre que no hayan sido objeto de ninguna votación y los proponentes estén de acuerdo.
- La moción de fondo que obtenga la mayoría simple en la votación se incorporará a la base y se desecharán las que se le opongan.
- No existiendo más mociones de fondo la presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de una de las personas integrantes de consejo, dará lectura a la propuesta base con las modificaciones incorporadas.
- Se someterá a votación la propuesta base con sus modificaciones.

Artículo 28. Mociones de revisión

La moción de revisión se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de las personas integrantes presentes. De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de las personas integrantes del consejo de departamento. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para los efectos de este artículo.

Cualquier moción 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.

Capítulo VI: de las votaciones, acuerdos y actas.

Artículo 29. Tipos y opciones de votación

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas.

Artículo 30. Votaciones públicas

En las votaciones públicas, las personas integrantes del consejo de departamento deberán escoger una de las siguientes opciones: a favor, en contra o abstención. Manifestarán su criterio levantando la mano. En el caso de las sesiones con telepresencia, se podrá manifestar el criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada.

Artículo 31. Votaciones secretas

Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el consejo de departamento. Cuando se trate de nombramiento de personas el voto emitido tendrá cuatro alcances: a favor, en contra, blanco o nulo.

En el caso de las votaciones secretas en sesiones telepresenciales se utilizará una aplicación tecnológica que no permita la asociación de quien vota con su voluntad expresada mediante el acto. 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 la votación.

Artículo 32. Presencia durante la votación

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

Artículo 33. Disposiciones para la votación en sesiones mediante telepresencia

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

1. Deben permanecer en la sala donde se realiza la votación únicamente las

personas que forman parte del consejo.

2. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 60 segundos para emitir su voto.
3. Finalizados los 60 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 abstención.
4. La persona que preside efectuará la declaratoria que corresponda conforme los resultados obtenidos.
5. 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 60 segundos señalados, a fin de verificar si el quórum se vio afectado o no. En caso de que el quórum se haya visto afectado, debe 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 34. Mecanismo de 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. En el caso de las votaciones secretas se repetirá la votación en una sesión posterior y de persistir el empate se tendrá por rechazada la propuesta.

Artículo 35. Sobre el procedimiento para resolver concursos de antecedentes

Para la resolución de los concursos de antecedentes en el Departamento de Orientación y Psicología se procederá de acuerdo con el procedimiento elaborado por el mismo departamento.

Artículo 36. Sobre los acuerdos

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de mayoría simple 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 ésta a favor o en contra.

Artículo 37. Firmeza de un acuerdo

Los acuerdos de elección, nombramiento, 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 las personas integrantes del consejo.

Artículo 38. Comunicación de acuerdos

Los acuerdos del consejo deberán ser comunicados oficialmente a las personas interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo. La comunicación de estos acuerdos estará a cargo la dirección con apoyo de la persona secretaria.

Artículo 39. Actas de las sesiones

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá el detalle de las personas asistentes, así como las circunstancias de tiempo, lugar o plataforma tecnológica en que se celebró, los puntos tratados, así como la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Las actas se numerarán consecutivamente y harán referencia al año calendario, consignando si se trata de sesiones ordinarias o extraordinarias, las cuales serán aprobadas en la siguiente sesión ordinaria que se efectúe

Las actas serán firmadas por quien preside la sesión, por la persona secretaria responsable de tomar actas y quienes hagan constar su voto disidente.

Capítulo VII Normas internas de funcionamiento para sesionar bajo la modalidad de consulta formal

Artículo 40: Sobre las normas de consulta formal

Las normas para realizar consultas formales del Departamento de Orientación y Psicología

se encuentran en el procedimiento correspondiente.

Capítulo VIII Disposiciones finales

Artículo 41: De la revisión de este reglamento

La dirección de departamento será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 42. De la vigencia

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del consejo del departamento y su publicación en la Gaceta del ITCR.

a. Comunicar.

Aprobado Sesión del Consejo del Departamento de Orientación y Psicología, en la Sesión Ordinaria No.09-2022, artículo 5 del 23 de agosto de 2022.