

# *Gaceta*

**No. 989**

***DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA***

**Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Viernes 7 de Octubre, 2022**

## **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**

**Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación, Sesión Ordinaria 25-2022**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE COMPUTACIÓN DEL ITCR.....2**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE COMPUTACIÓN DEL ITCR**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO**

**Reglamento del Consejo de Escuela de Computación aprobado en la Sesión No.04-2017**

**Modificado en la Sesión Ordinaria 30-2018, celebrada el 20 de noviembre del 2018.**

**Modificado en Consulta Formal 10-2020, celebrada del 14 de mayo del 2020 al 18 de mayo al 2020.**

**Modificado en la Sesión Ordinaria 02-2021, celebrada el 15 de febrero del 2021.**

**Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.**

## ***CONTENIDO***

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. ....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ESCUELA Y MODALIDADES DE SESIÓN. 7</b>	
<b>CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV. DISCUSIONES, VOTACIONES Y ACUERDOS. ....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO V. LAS SESIONES EN CONSULTA FORMAL. ....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VI. UNIDADES Y ÓRGANOS ADSCRITOS.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES. ....</b>	<b>19</b>

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Del Tipo de Reglamento.**

El presente Reglamento es de tipo específico para el funcionamiento del Consejo de la Escuela de Ingeniería en Computación.

***Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.***

### **Artículo 2. Del Alcance del Reglamento.**

Este Reglamento es de carácter obligatorio para todos los integrantes del Consejo de Departamento de la Escuela de Ingeniería en Computación (denominado en adelante como Consejo de Escuela).

***Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.***

### **Artículo 3. Objetivo General.**

Normar el funcionamiento del Consejo de Escuela, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por Consulta Formal.

### **Artículo 4. Objetivos Específicos.**

- a. Definir los mecanismos de convocatoria y aprobación de puntos de agenda del Consejo de Escuela.

- b. Regular la participación de los integrantes del Consejo de Escuela en las sesiones del mismo y en las labores especiales que les sean encomendadas.
- c. Procurar el buen desempeño en el cumplimiento de las obligaciones de los miembros del Consejo de Escuela, con el fin de lograr cumplir con el reto estratégico de la Escuela de Computación del ITCR.
- d. Establecer los mecanismos de aprobación, revisión, revocatoria y seguimiento de acuerdos del Consejo de Escuela.

### **Artículo 5. Definiciones.**

#### ***Acuerdos.***

Decisión que fue tomada por la mayoría de las personas presentes.

#### ***Asuntos de Fondo.***

Asuntos de carácter institucional, nacional o internacional, que requieren de un dictamen de Comisión y análisis cuidadoso por parte del plenario del Consejo de Escuela, para tomar acuerdos.

#### ***Asuntos de Foro.***

Espacios abiertos del Consejo de Escuela, para intercambiar con la comunidad y sus miembros, temas de interés.

#### ***Asuntos de Trámite.***

Asuntos institucionales, que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el

transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda, según lo establecido en este Reglamento.

### ***Asuntos Varios.***

Temas que por su naturaleza no requieren discusión ni aprobación por parte del Consejo de Escuela.

### ***Autenticación.***

Implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos los integrantes que intervienen, así también la integridad y veracidad de los documentos electrónicos en discusión.

### ***Comisión.***

Grupo de miembros del Consejo de Escuela designados para cumplir tareas asignadas por él mismo.

### ***Comisión Especial.***

Integración formal de un grupo de miembros del Consejo de la Escuela para atender actividades o funciones puntuales con fines determinados. Este tipo de Comisión concluye su constitución con la entrega y presentación del informe de la labor asignada.

### ***Comisión Permanente.***

Integración formal de un grupo de miembros del Consejo de la Escuela para atender actividades o funciones permanentes de la Escuela. Sus miembros son nombrados por un periodo determinado o por oficio, cuando así sea indicado por los Reglamentos Institucionales.

### ***Control de Acuerdos.***

Mecanismo de control para el seguimiento de acuerdos.

### ***Control de Correspondencia.***

Mecanismo de control de la correspondencia entrante y saliente de la Dirección y Consejo de la Escuela de Computación.

### ***Discusión.***

Es el espacio asignado en la Sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela debe adoptar acuerdos concretos.

### ***Informes de la Dirección.***

Espacio de la Sesión de la que disponen las y los miembros del Consejo de Escuela para referirse a los informes que la Dirección haya dado a conocer con anticipación, o para que la Dirección agregue algún informe adicional.

### ***Moción de Fondo.***

Acción que pretende modificar sustancialmente una propuesta base.

### ***Moción de Forma.***

Acción que pretende modificar el estilo de un texto aprobado conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

### ***Moción de Orden.***

Acción cuyo propósito será:

- a. Suspender o prolongar la Sesión.
- b. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda.
- c. Levantamiento de la Sesión.

- d. Modificación de la secuencia de los puntos de agenda.
- e. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente.
- f. 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.

***Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.***

#### ***Moción de Revisión.***

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 un acuerdo firme.

#### ***Plataforma Tecnológica.***

Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales y que están respaldadas institucionalmente.

#### ***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.

#### ***Propuesta Sustitutiva.***

Propuesta formulada para sustituir la propuesta base con miras a tomar un acuerdo sobre un punto que ya se conoció, fue discutida y se va a votar en la Sesión.

#### ***Punto de Varios.***

Espacio que tienen las y los miembros del Consejo de Escuela para dar a conocer asuntos de su interés. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

#### ***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 Escuela, 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.

#### ***Sesiones Plenarias.***

Corresponde a la forma de sesionar del Consejo, sea ordinaria o extraordinariamente.

#### ***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 éste. Lo anterior implica que todas las personas miembros sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones. Es decir, los miembros deben concurrir en tiempo y lugar (para este caso, la sala virtual).

#### ***Votación Calificada.***

Aquella votación en la que se necesita de las dos terceras partes del total de los

miembros del Consejo de Escuela para tomar un acuerdo.

### ***Votación por Mayoría.***

Voto afirmativo de la mayoría de los miembros participantes, salvo en aquellos casos en que el Estatuto Orgánico disponga algo diferente.

### ***Votación Secreta.***

Aquella votación en la cual se asegura el anonimato y el secreto de la emisión del voto para los miembros del Consejo de Escuela.

***Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.***

## **CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ESCUELA Y MODALIDADES DE SESIÓN.**

### ***Artículo 6. Integración del Consejo.***

El Consejo de Escuela estará integrado por:

- a. El Director de Departamento, quien lo preside. En su ausencia presidirá el miembro que se designe en el acto.
- b. Los profesores del Departamento nombrados por medio tiempo o más. Cada profesor podrá participar con voto en el Consejo de Escuela de una Unidad Académica.
- c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miem-

bros del Consejo de Escuela nombrada por la Asociación de Carrera, según lo establecido en el Estatuto de la FEITEC.

- d. Un representante de los funcionarios administrativos. Este deberá ser electo por sus representados por un periodo de 4 años, con posibilidad de reelección. La elección de este representante deberá ser realizada por el personal administrativo con un nombramiento de tiempo completo con más de seis meses de laborar en la Escuela.
- e. Los profesores del Departamento nombrados por menos de medio tiempo podrán participar con voz, pero sin voto y no serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil ni del Cuórum.
- f. Un Representante de los Egresados de la carrera respectiva, quien participará con voz y voto. Este egresado no podrá ser funcionario del Instituto y será electo por períodos de dos años con posibilidad de reelección consecutiva, por la Asociación de Egresados de su Carrera o por la Federación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en caso de que aquella no esté constituida.

El Representante de los Egresados una vez nombrado, será considerado tanto para el cálculo del Cuórum como para establecer el número de miembros correspondiente al 25% de la representación estudiantil.

El cargo del Representante de los Egresados en el Consejo de Escuela

se pierde por la inasistencia a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis sesiones ordinarias durante un año.

Cuando el Egresado ha perdido su condición de representante, ha renunciado, o no ha sido nombrado como tal, no será tomado en cuenta para definir el número de personas sobre el cual se calcule el Cuórum.

- g. El Coordinador de la Unidad Desconcentrada cuando participe de la Sesión en los casos que se analicen temas relacionados con la Unidad. Según lo establecido en el Estatuto Orgánico, 83-bis 2, inciso h.

#### **Artículo 7. Modalidades para Sesionar.**

El Consejo de Escuela podrá sesionar en dos modalidades: en forma Plenaria o en Consulta Formal. Y de forma Ordinaria y Extraordinaria según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

#### **Artículo 8. Modalidad de las Sesiones Plenarias.**

Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de autenticidad, simultaneidad, deliberación 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 de Escuela.

La Presidencia del Consejo debe velar por el cumplimiento de las disposiciones legales institucionales y/o nacionales, que se

definan para las sesiones plenarias con telepresencia.

#### **Artículo 9. Convocatoria a Sesiones Ordinarias.**

Las Sesiones Ordinarias, con su respectiva agenda y la documentación correspondiente, serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación. La convocatoria podrá realizarse mediante documentos impresos, correo electrónico u otros medios digitales que apruebe el Consejo de Escuela.

#### **Artículo 10. Puntos de Agenda.**

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

- a. Aprobación de la Agenda de la Sesión.
- b. Aprobación del Acta (s) anterior (es).
- c. Control de correspondencia.
- d. Informes de la Dirección. Este punto no debe extenderse más de 20 minutos.
- e. Asuntos de trámite.
- f. Asuntos de fondo.
- g. Asuntos varios.

El punto de seguimiento a los acuerdos se agendará en la periodicidad que defina el Consejo de Escuela.

#### **Artículo 11. Convocatoria de Sesiones Extraordinarias.**

Las Sesiones Extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos un día hábil de anticipación. No obstante, quedará válidamente convocado el Consejo de Escuela 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.

En el caso de las Sesiones Extraordinarias, la agenda se podrá modificar antes de iniciar la sesión, y una vez aprobada esta e iniciada la Sesión del Consejo de Escuela no se podrá realizar cambios de forma ni de fondo en la agenda. Además, las Sesiones Extraordinarias no considerarán puntos varios.

***Artículo 12. Convocatoria de Sesiones Extraordinarias solicitadas por miembros del Consejo.***

Las sesiones extraordinarias que los miembros de este Consejo soliciten a la Dirección, deberán ser convocados por el Director o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre que al menos el 50% de los solicitantes sean profesores.

***Artículo 13. Cuórum.***

El Cuórum será constituido por la mitad más uno del total de los y las integrantes del Consejo de Escuela, y será éste la base para la toma de acuerdos válidos en Consulta Formal.

***Artículo 14. Suspensión de la Sesión por falta de Cuórum.***

En caso de no conformarse el cuórum en los 20 minutos siguientes a la hora en que se convocó la Sesión, ésta 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.

***Artículo 15. Tiempo estimado para el restablecimiento de una Sesión por falta de Cuórum.***

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

**CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES.**

***Artículo 16. Responsabilidades de la Dirección.***

Son responsabilidades de la Dirección de la Escuela, en cuanto al presente Reglamento se refiere, las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de este Reglamento.
- b. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería en Computación, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período.
- c. Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo de Escuela.
- d. Velar porque las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el

Consejo de Escuela y aquellas intervenciones que explícitamente algún miembro del Consejo lo solicite.

- e. Someter a votación el orden del día.
- f. Dirigir la Sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
- g. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- h. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma Sesión, las decisiones adoptadas.
- i. Abrir y levantar la Sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
- j. Firmar las actas del Consejo en firme junto con la Secretaria.
- k. Ejercer el doble voto en caso de empate.
- l. Firmar los acuerdos tomados en las sesiones.

#### **Artículo 17. Funciones de la Secretaría del Consejo.**

Las labores de secretaría del Consejo de Escuela serán ejercidas por la secretaria o secretario de la Escuela. En su ausencia, sus funciones serán asumidas por la persona quien preside, o el que el Consejo designe en el acto.

Las funciones de esta secretaría serán:

- a. Tomar el acta de la sesión considerando lo indicado en este Reglamento.
- b. Preparar los acuerdos tomados por el Consejo de Escuela.
- c. Llevar el control de la asistencia.
- d. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- e. Llevar el control del cuórum.
- f. Llevar el control de las votaciones.

- g. Recibir las propuestas base y mociones.
- h. Redactar el acta de cada sesión y prepararla para su aprobación en una sesión posterior.
- i. Organizar la logística para el buen funcionamiento de las sesiones del Consejo de Escuela.
- j. Mantener al día el índice de acuerdos.
- k. Llevar un registro o control de acuerdos.
- l. Custodiar los documentos de las sesiones.
- m. Colaborar con la presidencia en la elaboración de la agenda y su envío junto con los documentos de la sesión.
- n. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias.

***Modificado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.***

#### **Artículo 18. Responsabilidades de los integrantes del Consejo de Escuela.**

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Escuela:

- a. Votar a favor, en contra o abstenerse.
- b. Justificar formalmente ante la Dirección la inasistencia a una Sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la Sesión. Para tal fin se deberá tener presente el siguiente mecanismo:
  - Posterior a cada Sesión Plena-ria o Consulta Formal, la secretaria verifica la asistencia de los

miembros del Consejo de Escuela, así como la de los votantes según Consulta Formal.

- El miembro del Consejo de Escuela (a) debe adjuntar los documentos que respaldan la ausencia (por ejemplo: incapacidades, comprobantes de citas, o autorización previa del Director(a), entre otros).
- La secretaria presenta al Director de la Escuela los informes de los profesores que justificaron ausencias al Consejo de Escuela, así como la lista de docentes ausentes sin justificación.
- El Director(a) de la Escuela, con base en la jurisprudencia universitaria o en su ausencia en la Ley de Administración Pública, es quien acepta o no la justificación presentada. Comunica el resultado de la justificación en los siguientes cinco días, presentada la solicitud.
- Cuando la justificación es avalada por el Director (a), se registra en el acta de la sesión correspondiente la justificación del miembro del Consejo de Escuela.
- Cuando el miembro del Consejo de Escuela no justifica las ausencias al Consejo de Escuela, posterior de los tres días hábiles; se procederá de la siguiente forma:
  - Mediante un correo electrónico el Director(a), hará una llamada de atención al miembro del Consejo de Escuela.

Se le recordará sus deberes y se le solicitará que justifique en un plazo de 3 días la ausencia injustificada. Posterior a los tres días, si no se justifica, quedará en firme la ausencia injustificada.

- Cuando un miembro del Consejo de Escuela tenga dos ausencias injustificadas en el año, se dará un apercibimiento del caso (por escrito); a la tercera ausencia injustificada, se dará inicio con el procedimiento disciplinario.

### ***Artículo 19. Funciones del Consejo de Escuela.***

Son funciones del Consejo de Escuela las siguientes:

- a. Proponer al Director la remoción de profesores del Departamento cuando los considere perjudiciales o ineficaces en su labor, previo levantamiento de expediente, por votación afirmativa no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros, según los reglamentos respectivos.
- b. Aprobar en primera instancia y proponer por medio del Director al Consejo de Vicerrectoría, los planes y programas de docencia, investigación y extensión del Departamento.
- c. Aprobar, en primera instancia, la desconcentración de programas docentes del Departamento para que se ejecuten como “programas desconcentrados”.

- d. Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones en materia académica del Director de Departamento.
- e. Proponer al Vicerrector de Docencia, por medio del Director, el nombramiento del personal del Departamento, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- f. Aprobar el plan de trabajo semestral de cada funcionario del Departamento.
- g. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos, para lo cual deberá indicarse en el momento de su constitución lo siguiente:
  - i. Personas que conforman la Comisión. En caso de que se requiera personas que estén por oficio debe ser indicado el cargo que representa. Para comisiones permanentes, se debe designar el periodo de nombramiento de sus miembros.
  - ii. El objetivo por el cual la Comisión fue conformada.
  - iii. Para el caso de una comisión especial, el plazo para completar el trabajo y presentación de su informe al Consejo de Escuela.
  - iv. El coordinador de la Comisión.
- h. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento.
- i. Analizar y aprobar, en primera instancia, el anteproyecto de presupuesto y planes del Departamento elaborado por el Director.

- j. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros del Departamento, según el reglamento correspondiente.
- k. Servir de foro para la discusión de asuntos de su interés.
- l. Aprobar los lineamientos académicos necesarios para la operación de actividades académicas ejecutadas como “programas desconcentrados”.
- m. Decidir sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño del Departamento, siempre que no se invada la jurisdicción de autoridades u órganos superiores.
- n. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del Director/a de Departamento o de Coordinador/a de Unidad.
- o. Aprobar modificaciones a los planes de estudio de los “programas desconcentrados” a su cargo por iniciativa propia o a propuesta de una Unidad Desconcentrada.

#### **CAPÍTULO IV. DISCUSIONES, VOTACIONES Y ACUERDOS.**

##### ***Artículo 20. De los Puntos de Discusión.***

En los puntos de discusión, toda moción de fondo debe ser presentada a la Secretaría del Consejo de Escuela por escrito (o digital) y con el nombre de los proponentes y se conocerá tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base.

Las mociones de forma, orden y revisión se podrán presentar en forma oral durante el debate.

### **Artículo 21. Uso de la palabra.**

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

### **Artículo 22. Trámite de las 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 cuatro personas máximo: la persona proponente, una a favor y dos 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 23. Sobre las Mociones de Fondo a la Propuesta Base.**

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

- a. Se discute la propuesta base. Se permitirá hacer modificaciones de forma o de fondo a las propuestas base, siem-

pre y cuando, el o los proponentes estén de acuerdo en dichos cambios. Una vez efectuados los cambios, la propuesta final se presentará ante el Consejo de Escuela antes de someterla a votación.

- b. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- c. Si no se aprueba la propuesta base, se discutirán las mociones de fondo y se votarán una por una, según el orden en que hayan sido presentadas en la Secretaría del Consejo de Escuela.
- d. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo por mayoría quedarán aprobadas, y se desecharán las excluyentes con respecto a las mociones ya aprobadas.
- e. Si no se aprueba la propuesta base y las mociones de fondo, se determina si existe una propuesta sustitutiva, la cual entra en discusión para su valoración como una nueva propuesta base.

### **Artículo 24. Sobre los casos de empate.**

En caso de empate se someterá a una segunda votación en la misma Sesión y en caso de persistir el empate el Presidente podrá ejercer el doble voto. 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. Tipos de Votación.**

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 casos de fuerza mayor que no permitan realizar la votación secreta, en cuyo caso serán debidamente justificado en las consideraciones del asunto por el Presidente del Consejo o el miembro del Consejo proponente o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela, para un tema o asunto en particular.

***Modificado en Consulta Formal 10-2020, celebrada del 14 de mayo del 2020 al 18 de mayo al 2020.***

#### ***Artículo 26. Mecanismo de Votación.***

Para las votaciones de propuestas, las personas integrantes del Consejo de Escuela 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 de Escuela 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 27. Sobre la toma de Acuerdos.***

Los acuerdos serán tomados por medio de la votación por mayoría, sin tomar en cuenta las abstenciones. Salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente.

***Modificado en la Sesión Ordinaria 30-2018, celebrada el 20 de noviembre del 2018.***

#### ***Artículo 28. Sobre el proceder durante la Votación.***

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

#### ***Artículo 29. Sobre la firmeza de los Acuerdos.***

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

#### ***Artículo 30. Sobre la revisión de Acuerdos.***

Cualquier moción de revisión contra un acuerdo que haya tomado el Consejo de Escuela 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 el Director juzgue

urgente, el recurso podrá ser resuelto en una Sesión Extraordinaria.

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 los miembros presentes.

De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación una votación calificada.

Las observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para los efectos de este Artículo.

***Artículo 31. Forma y plazo para la comunicación de Acuerdos.***

Los acuerdos del Consejo de Escuela deberán ser comunicados por escrito a las y los interesadas/os dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Sesión en que quede firme el acuerdo. La comunicación se tendrá por hecha a las personas que reciban el acta.

***Artículo 32. Sobre las Actas.***

De cada Sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, plataforma tecnológica utilizada, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los Acuerdos. No se consignará el contenido de los debates, salvo que la persona que emita una opinión lo solicite expresamente al Presidente.

Las actas se aprobarán en la siguiente Sesión Ordinaria o en una Extraordinaria en cuyo orden del día se incluya el punto. Las actas serán firmadas por el Director o por quien presidió la sesión según corresponda, y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

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

**CAPÍTULO V. LAS SESIONES EN CONSULTA FORMAL.**

***Artículo 33. Antelación de la convocatoria en modalidad de Consulta Formal.***

La convocatoria a Consejo de Escuela bajo la modalidad de Consulta Formal se hará al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación.

***Artículo 34. Periodicidad de la convocatoria en Consulta Formal.***

La convocatoria a Consejos de Escuela en modalidad de Consulta Formal tendrá una periodicidad máxima de una vez por semana.

***Artículo 35. Convocatoria por Consulta Formal.***

El Consejo de Escuela, podrá ser convocados a Consulta Formal por iniciativa propia del Director o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean profesores.

La convocatoria a una Sesión del Consejo de Escuela bajo esta modalidad deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico.

### ***Artículo 36. Información por incluir en la convocatoria.***

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la Escuela.
- 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.
- m. Forma de votación: presencial o remota

- n. Lugar de votación en caso de votación presencial.

### ***Artículo 37. Forma de emitir voto en Consultas Formales.***

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 fax o medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina el Director de la Escuela al momento de la convocatoria.

### ***Artículo 38. Sobre la documentación para la toma de decisiones.***

La Presidencia del Consejo de Escuela deberá poner a disposición de los miembros de éste, 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 39. Trámite para solicitar la realización de una Consulta Formal.***

Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar al Director(a) por escrito, cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico para solicitar la convocatoria de un Consejo de Escuela, 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 40. Sobre el trámite de solicitudes para ser atendidas mediante Consulta Formal.**

Si existe una solicitud de algunos miembros del Consejo de Escuela para que un asunto se tramite por la vía de la Consulta Formal, el Director(a) 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 el Director(a) 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 41. Sobre los asuntos que se pueden someter a votación bajo modalidad de Consulta Formal.**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos únicamente sobre:

- a. Cargas académicas.
- b. Reformas a los programas de los cursos que imparte la Escuela.
- c. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados.
- d. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
- e. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.

- f. Integración de comisiones de la Escuela.
- g. Nombramiento y elección de representantes de la Escuela ante comisiones, tanto institucionales como extrainstitucionales, así como órganos internos de la Escuela o en los que la Escuela tenga participación.
- h. Pronunciamientos de la Escuela ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- i. Aprobación de actividades especiales de la Escuela como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
- j. Apertura de cursos por tutoría.
- k. Asuntos de movilidad estudiantil.
- l. Asuntos bajo la norma del inciso e., del artículo 55 del Estatuto Orgánico.
- m. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de la Escuela que lo autorice.

**Modificado en Consulta Formal 10-2020, celebrada del 14 de mayo del 2020 al 18 de mayo al 2020**

**Artículo 42. Sobre el abordaje de temas urgentes.**

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, el Director(a) por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo de Escuela 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 43. Sobre los resultados de las consultas.**

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria y el resultado de la votación. A este documento se le deberá adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo de Departamento que tomaron parte en la consulta.

El plazo de la Consulta Formal será definido por el presidente del Consejo de Escuela, según el tema que se requiera consultar.

**CAPÍTULO VI. UNIDADES Y ÓRGANOS ADSCRITOS.**

**Artículo 44. Sobre la presentación de informes de Unidades y Órganos de la Escuela.**

Las Unidades y Órganos adscritos a la Escuela de Computación, deberán presentar al Consejo de Escuela, un informe anual de las labores desarrolladas, sus principales logros y situaciones enfrentadas en su dependencia.

**Artículo 45. Procedimiento para resolver Concursos de Antecedentes.**

Para resolver los concursos de antecedentes para puestos en la Escuela de Ingeniería en Computación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Mediante votación directa y secreta, se procede a seleccionar a la nueva persona funcionaria de las

personas candidatas presentadas por la Comisión de selección de personal (hasta 3). Obtiene la fracción de plaza o la plaza en concurso, la persona que obtenga la mitad más uno de los votos emitidos a favor de esa persona.

- b. En caso de que ninguna persona candidata obtenga la mitad de los votos más uno, se hace una nueva votación en la misma sesión, entre las dos personas candidatas con más cantidad de votos (De existir más de una persona candidata). Si hay un empate en el segundo lugar, se considerarán todas las personas candidatas que tengan igual cantidad de votos en segundo lugar. Se asigna la fracción de plaza o la plaza en concurso a la persona que haya obtenido la mitad de los votos más uno.
- c. Si en la votación indicada en el punto anterior ningún oferente obtiene la mayoría de los votos, se traslada la resolución del concurso a la persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia, siguiendo los plazos y procedimientos definidos para ello.

**Agregado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.**

## **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.**

### **Artículo 46. Vigencia.**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación, y su publicación en la Gaceta. Institucional.

### **Artículo 47. Modificación del Reglamento.**

*Cualquier modificación o reforma de este Reglamento deberá hacerse como mínimo en dos sesiones del Consejo de Escuela.*

*En la primera se presentará la propuesta sin llegar a votarla. En la segunda sesión estas modificaciones serán válidas si obtienen el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.*

**Agregado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.**

### **Artículo 48. De los Recursos.**

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

**Agregado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.**

### **Artículo 49. Revisión del Reglamento.**

El Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación, será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo

**Agregado en la Sesión Ordinaria 25-2022, celebrada el 3 de octubre del 2022.**

## **CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

### **Transitorio Único.**

Para el momento de entrada en vigencia de este reglamento, las Comisiones y la representación administrativa; se deberán ajustarse a lo normado en lo articulado (artículos 6 y 20).

a. Comunicar.

**Aprobado por la Sesión del Consejo de Escuela de Ingeniería en Computación en Sesión Ordinaria 25-2022, Artículo 12, celebrada el 3 de octubre del 2022.**