

# **GACETA**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1272**

**Viernes 21 de febrero de febrero de 2025**

## **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**

**Escuela de Ingeniería Electromecánica, Consejo de Unidad de Posgrado, Sesión 11-2024**

I. Reglamento de Funcionamiento del Consejo Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica. .... 2

## I. Reglamento de Funcionamiento del Consejo Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter específico y es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo de Unidad de Posgrados de la Escuela de Ingeniería Electromecánica.

#### Artículo 2. Objetivo General del Reglamento

Normar el funcionamiento del Consejo de Unidad de Posgrados de la Escuela de Ingeniería Electromecánica al articular los procesos de gestión administrativa, académica, de calidad, de investigación y de promoción de los programas de estudios del posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica del ITCR.

#### Artículo 3. Marco normativo

Estatuto orgánico del ITCR  
Segunda Convención Colectiva y sus reformas

### CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

#### Artículo 4. Definiciones

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

**Asuntos de Fondo:** Serán todos aquellos asuntos que requieren de un dictamen de Comisión y análisis cuidadoso por parte del plenario del Consejo Unidad de Posgrados.

**Asuntos de Foro:** Son los espacios abiertos del Consejo Unidad de Posgrados para intercambiar con la comunidad institucional y nacional la atención de temas que permitan la generación de ideas para retroalimenten el quehacer del órgano y de sus Comisiones, entre otros.

**Asuntos de Trámite:** Serán todos aquellos asuntos concernientes a la Escuela que por su naturaleza no requieren de una discusión de fondo, en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda.

**Asuntos Varios:** Serán todos aquellos temas que dejen planteados las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrados, sobre los cuales no se hará discusión en ese momento. Si el tema amerita análisis, se clasificará como asunto de trámite, fondo o foro según corresponda, para abordarlo en una próxima o futura sesión del Consejo Unidad de Posgrados, según su urgencia.

**Comisión Especial:** Son los equipos de trabajo nombrados por el Consejo Unidad de Posgrado, para atender y dictaminar, en un plazo definido, asuntos específicos de interés del Sistema del Posgrado, nacional e internacional.

**Comisión Permanente:** Son equipos de trabajo integrados por las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrados para proponer y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles y administrativos del quehacer del Sistema de Posgrado.

**Debate:** Es el espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela o unidad de postgrado debe adoptar acuerdos concretos.

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

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

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

**Mayoría absoluta:** La mitad más uno del total de las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrado.

**Mayoría calificada:** Dos terceras partes del total de las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrado.

**Mayoría simple:** La mitad más una de las personas integrantes presentes del Consejo Unidad de Posgrado.

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

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

- a. Suspender o prolongar una 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 forma:** Es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

**Mociones de revisión:** Son aquellas que tiendan a variar 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 por el Consejo Unidad de Posgrado.

**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.

**Propuesta Base:** Serán las propuestas o dictámenes presentados por parte del Consejo Unidad de Posgrados o comisiones que dan origen a los asuntos que figuren en la agenda.

**Quórum estructural:** Cantidad de personas presentes que requiere el Consejo de Unidad de Posgrado para que pueda sesionar, corresponde a la mayoría absoluta.

**Quórum funcional:** Corresponde a la cantidad de las personas integrantes presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos, corresponde a la mayoría simple.

**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 unidad de postgrado 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 unidad de postgrado 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. Las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

### **CAPÍTULO III. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO UNIDAD DE POSGRADO Y SUS FUNCIONES**

#### **Artículo 5. De la integración del Consejo de Unidad de Posgrado**

El Consejo de Unidad de Posgrado, estará conformado por:

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

Cuando uno de los estudiantes propietarios miembros del Consejo Unidad de Posgrado, no puede asistir a la sesión, será representado por un suplente. Este suplente tendrá voz y voto. La lista, fechas de vigencia y el orden de prioridad de suplentes de estudiantes debe ser conocida con antelación por el Consejo.

#### **Artículo 6. De las funciones del Consejo Unidad**

Son funciones del Consejo de Unidad de Posgrado:

1. Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado de la Escuela y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes según la normativa institucional.
2. Aprobar en primera instancia la normativa que regula los programas de posgrado de la Escuela: académica y administrativamente.
3. Aprobar los procedimientos académicos y administrativos que se usan en los programas de posgrado de la Escuela.
4. Asesorar y apoyar a las instancias institucionales que requieran compartir experiencias e información para la formulación de un programa de posgrado de la Escuela, en coordinación con el CEDA.
5. Aprobar en primera instancia los procesos de creación, modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado de la Escuela.
6. Aprobar los planes de estudio de los posgrados y sus modificaciones.
7. Establecer los requisitos para los grados y títulos académicos de posgrado que otorgue la Escuela.
8. Propiciar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales, internacionales y de vinculación relacionadas con los estudios de posgrado de la Escuela.
9. Coordinar el ofrecimiento de cursos de los distintos programas de Posgrado de la Escuela y fijar las normas generales de los Trabajos Finales de Graduación.
10. Asesorar al Consejo de Posgrados Institucional en la definición de las políticas relativas a su campo de acción.
11. Aprobar los planes para el desarrollo de los programas de Posgrado y de sus actividades en investigación, vinculados con el Plan Estratégico Institucional y los planes de acción de las vicerrectorías, centros académicos y Campus Tecnológicos
12. Locales que deberá ser ejecutado por la Unidad de Posgrado.
13. Definir sus normas internas de funcionamiento.

### **CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO UNIDAD DE POSGRADO**

#### **Artículo 7. De la Responsabilidad de la persona Coordinadora de la Unidad**

- a. Deberá planear, organizar, dirigir y evaluar las labores de la unidad.
- b. Convocar y presidir el Consejo de la Unidad.
- c. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la unidad.
- d. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño de la unidad.
- e. Ejercer, en lugar de su superior jerárquico, todas aquellas funciones académico-administrativas necesarias para el funcionamiento del programa que le hayan sido formalmente delegadas.
- f. Elaborar al inicio de cada año un cronograma que incluya las posibles fechas en que se realizarán las sesiones ordinarias del Consejo Unidad de Posgrado, al cual se apegará en la medida de lo posible.
- g. Elaborar en conjunto con el Asistente la agenda para cada sesión.

- h. Convocar en conjunto con el Asistente por escrito o por un medio electrónico de comunicación aceptado por el Consejo de Posgrados, a los miembros del Consejo de Posgrado a sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.

#### **Artículo 8. Responsabilidad de la presidencia en las sesiones del Consejo de Unidad.**

- a. Someter a votación la agenda propuesta al iniciar cada sesión.
- b. Abrir presidir y levantar las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada.
- c. Conceder la palabra a los miembros en el orden en que la hayan solicitado, salvo cuando se trate de una moción de orden.
- d. Recibir las mociones, ordenarlas y presentarlas ante los miembros del Consejo Unidad de Posgrado.
- e. Someter a votación los asuntos cuando se considere que han sido suficientemente discutidos.
- f. Dar por agotada la discusión. No obstante, en caso de disconformidad de los miembros por esta decisión, se podrá presentar una moción de orden con el objeto de continuar la discusión, que será votada y deberá aprobarse conforme a las normas de votación establecidas en este mecanismo.
- g. Recibir las votaciones y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- h. Velar por la veracidad de la información contenida en las actas.
- i. Someter a aprobación las actas del Consejo Unidad de Posgrado.
- j. Firmar conjuntamente con la secretaria del Consejo, las actas de las sesiones de Consejo de Posgrado que haya presidido, una vez que han sido aprobadas en firme.
- k. Comunicar y ejecutar los acuerdos del Consejo Unidad de Posgrado, según corresponda.
- l. Decidir con el doble voto los casos de empate en votaciones públicas.
- m. Velar porque el Consejo Unidad de Posgrado cumpla con la normativa vigente que regula su función.

En caso de ausencia del titular, la presidencia de la sesión de Consejo será nombrada previamente por el Coordinador y en caso de excepción por el Consejo Unidad de Posgrados.

#### **Artículo 9. Responsabilidad de las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrado**

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión del Consejo Unidad de Posgrado que se convoquen.
- b. Confirmar asistencia o justificar su ausencia ante la persona Coordinadora del Consejo de Unidad de Posgrado, al menos tres (3) días hábiles después de suspendida la razón que justificó la ausencia. En el caso de ausencia justificada deberá informar a la persona Coordinadora del Consejo Unidad Posgrado quien convocará a la persona suplente (cuando proceda).

- c. Comunicar por escrito a la persona Coordinadora del Consejo de la Unidad de Posgrado cuando requiera ausentarse de las sesiones por un plazo mayor a un mes; ante esta solicitud a la persona Coordinadora o la Presidencia la someterá a conocimiento del Consejo Unidad de Posgrado.
- d. Revisar y analizar con antelación la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo Unidad de Posgrado.
- e. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este mecanismo y la normativa institucional vigente.
- f. Presentar los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunas.
- g. Solicitar a cualquier departamento, área, oficina o funcionario, la información que considere necesaria para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos.
- h. Solicitar revisión de cualquier acuerdo por ratificar, por una sola vez, antes de que sea aprobada el acta respectiva.
- i. Llamar al orden al Coordinador cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- j. Ejecutar todas aquellas funciones que en su calidad de miembro del Consejo Unidad de Posgrado le sean encomendadas.
- k. Presentar puntos de debate y propuestas a la persona Coordinadora con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión de Consejo Unidad de Posgrado.
- l. Desempeñar cualesquiera otras labores que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo según lo que establezcan este mecanismo y la normativa institucional vigente.
- m. En caso de ausencia de la persona Coordinadora, la presidencia de la sesión de Consejo será nombrada previamente por la persona Coordinadora y en caso de excepción por el Consejo Unidad de Posgrados.

#### **Artículo 10. De la Secretaría del Consejo Unidad de Posgrado**

La Secretaría del Consejo será desempeñada por la persona que ocupe el puesto de Asistente Administrativo del Coordinador del Consejo de Unidad de Posgrado.

En caso de ausencia del Asistente, la persona Coordinadora de la Unidad designará entre las personas integrantes del Consejo de Unidad, a quien considere conveniente para realizar sus funciones.

Le corresponderá a la secretaría del Consejo Unidad de Posgrado:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de Consejo Unidad de Posgrado.
- b. Preparar en conjunto con la persona Coordinadora la Agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria y distribuirla a las personas integrantes del Consejo, por lo menos tres (3) días hábiles previos a la fecha de cada sesión.
- c. Llevar el control de quorum, asistencia y permanencia de a las personas integrantes en las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado.
- d. Grabar la información y las sesiones ordinarias y extraordinarias y mantenerlas en custodia por un año.
- e. Llevar el control de las votaciones.

- f. Transcribir y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Unidad de Posgrado velando por la veracidad de la información contenida.
- g. Firmar las actas conjuntamente con la persona Coordinadora del Consejo Unidad de Posgrado una vez que hayan sido aprobadas en firme.
- h. Transcribir, comunicar y llevar un seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Unidad de Posgrado.
- i. Mantener el orden, la custodia y la protección de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado y de su quehacer.
- j. Llevar un archivo (físico, digital o ambos) de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo Unidad de Posgrado.
- k. Elaborar los informes y trabajos especiales que requiera o solicite el Consejo Unidad de Posgrado.
- l. Disponer de un espacio físico y atender los requerimientos para la realización de las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado
- m. Desempeñar cualesquiera otras labores que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo según lo establecido institucionalmente.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE UNIDAD**

##### **Artículo 11. De las sesiones ordinarias**

El Consejo de Unidad de Posgrado podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria (ordinaria y extraordinariamente), de manera presencial o telepresencial y por consulta formal.

Sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente o necesario.

Las sesiones serán presididas por la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado. En su ausencia presidirá la persona que se designe en el acto.

Una vez convocado el Consejo Unidad de Posgrado no podrá ser suspendido, excepto que sea por motivos de quórum, moción de orden o fuerza mayor así calificada por la persona Coordinadora.

Las sesiones iniciarán a la hora indicada. Se dará un máximo de 15 minutos para la conformación del quórum estructural.

El control de asistencia a las sesiones quedara consignado en el acta, así como la hora de ingreso o retiro de cada persona integrante que asiste a la sesión del Consejo Unidad de Posgrado.

Sólo podrán ausentarse o retirarse, según sea el caso, de la sesión del Consejo Unidad de Posgrado aquellos quienes cuenten con la autorización previa de la persona Coordinadora, lo cual constará en el acta.

Las sesiones tendrán una duración máxima de tres horas, prorrogable por una hora adicional máximo a solicitud de la persona integrante del Consejo Unidad de Posgrado.

Para la exposición de un punto de agenda, la persona proponente contará con un máximo de 15 minutos. La Presidencia podrá mediante moción de orden prorrogar el tiempo de discusión.

#### **Artículo 12. De la participación de invitados en las sesiones**

Las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado serán privadas. La participación de invitados para un tema en particular será únicamente con voz; se dará a partir de que una persona integrante del Consejo lo solicite a través de una moción y así lo apruebe el Consejo Unidad de Posgrado con anterioridad.

A las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado podrán asistir personas invitadas siempre que su participación haya sido aprobada en la sesión anterior.

#### **Artículo 13. De la Convocatoria**

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona Coordinadora de Unidad de Posgrado o por el 25% de sus miembros siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean profesores. La convocatoria se realizará con al menos un día hábil de antelación.

La convocatoria deberá contemplar:

- a. El lugar, fecha y hora.
- b. El número de sesión
- c. Tipo de sesión ordinaria o extraordinaria
- d. Los asuntos a tratar

La convocatoria se realizará se hará a través los medios electrónicos o por medios impresos.

Los documentos relacionados a la convocatoria serán distribuidos utilizando los medios electrónicos institucionales y se dispondrá de una única copia impresa de ellos en la Secretaría del Consejo Unidad de Posgrado.

#### **Artículo 14. De la sesión por Telepresencia**

- La sesión por medios virtuales será para las personas integrantes del Consejo o el Consejo en pleno, según sea el caso, que no se encuentran físicamente presentes en el recinto donde la plenaria (ordinaria o extraordinaria) se lleva a

cabo; dichas personas integrantes estarán habilitadas para participar de la sesión, en función de sus responsabilidades.

- Para el caso de las votaciones, se permitirá el uso de herramientas tecnológicas que permitan hacer las votaciones según su naturaleza (pública o secreta).
- En el caso de las votaciones públicas se permiten de manera opcional la votación verbal según la lista de participantes con voto.
- Cuando las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrado, participen en una sesión ordinaria o extraordinaria por medios virtuales, deberá consignarse en el acta correspondiente el nombre de las personas integrantes que no estaban presentes físicamente en ese lugar, así como el lugar en que estos se encontraban y desde el cual participaron.
- Deberán consignarse asimismo las razones por las que no estuvieron presentes físicamente.
- Se deberá señalar también el medio tecnológico por el cual se hizo efectiva su participación en la sesión.
- Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar los principios de: simultaneidad, deliberación, integridad e intervención.
- Es necesario permanecer con la cámara del computador encendida durante las votaciones.

#### **Artículo 15. De la garantía de la simultaneidad de la sesión por Telepresencia**

Los medios tecnológicos de comunicación utilizados durante una sesión del Consejo Unidad de Posgrado, para la participación de sus miembros deberán garantizar simultaneidad entre dos o más puntos habilitados y conectados a las de transmisión de datos, uniendo en tiempo real lo que sucede en dos o más lugares físicamente separados y permitiendo en todos los casos la comunicación de una forma interactiva.

#### **Artículo 16. Del tipo de información que debe incluir la sesión por Telepresencia**

La transmisión deberá incluir audio y video en directo, permitiendo el envío de imágenes, sonido y datos. Los medios utilizados deberán permitir ver, oír y recibir datos de las personas participantes en la sesión desde los diferentes puntos en que ésta se lleve a cabo. No se permitiría el correo electrónico, conversación en línea o el chat, teléfono, fax, entre otros que no garanticen estas condiciones.

#### **Artículo 17. De la aprobación de la sesión por Telepresencia**

La participación las personas integrantes del Consejo de Unidad de Posgrado en una sesión por medios virtuales, (telepresencia) deberá ser aprobado con antelación por la persona Coordinadora, previa solicitud del interesado.

## **CAPÍTULO V. DE LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA**

### **Artículo 18. De las secciones de la agenda de una sesión ordinaria**

La agenda de la sesión ordinaria del Consejo Unidad de Posgrado constará:

- a. Aprobación del orden del día. Se darán 10 minutos para la justificación y negociación de cualquier modificación.
- b. Aprobación del acta o actas. Se verifica que el acta refleje lo acordado en la sesión anterior.
- c. Las modificaciones al acta no podrán alterar acuerdos tomados en dicha sesión. Las actas deben ser aprobadas en la medida posible en la sesión siguiente.
- d. Informes: Los informes se deben entregar por escrito para efectos de actas a la persona Coordinadora o a la secretaria, con anticipación a la sesión del consejo.
- e. Se dispone de un máximo de 10 minutos para exponer cada informe.
- f. En la sesión de informes no debe darse discusión de estos.
- g. Debates: Incluye aquellos asuntos o temas sobre los que el Consejo Unidad de Posgrados debe de discutir y tomar acuerdos.
- h. Asuntos varios: en este punto son aspectos de información, comentario, sugerencia o inquietudes que tenga parte de algún miembro del Consejo de Unidad de Posgrados. No se pueden tomar acuerdos, pero si se puede recomendar se analice la posibilidad de incluir un tema como punto de agenda en la próxima sesión.

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

Los temas para tratar serán definidos por el Consejo Unidad de Posgrado, a solicitud de la persona Coordinadora de Unidad de Posgrado o de algún miembro del Consejo.

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

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

La presidencia del Consejo Unidad de Posgrado velará porque la discusión se centre en el tema en debate y en el plano de las ideas, y no en el plano personal.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS MOCIONES DE ORDEN EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DE LA UNIDAD DE POSGRADO**

### **Artículo 19. De las mociones**

En las sesiones del Consejo Unidad de Posgrado se presentarán las siguientes mociones: de Fondo, de Orden, de forma y de Revisión.

## **Artículo 20. De la moción de fondo**

Moción de Fondo: serán presentadas a la Presidencia por las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrados con no menos de tres días de anticipación a la sesión correspondiente.

La presentación se hará de la siguiente manera:

- Se remite la moción de fondo a la presidencia
- Una vez discutida la propuesta base, se dará lectura a las mociones de fondo presentadas.
- Los proponentes de la propuesta base pueden, por voluntad propia, incorporar modificaciones a la propuesta.
- Si se aprueba la Propuesta Base, las mociones de fondo se desechan.
- Si no se aprueba la propuesta base, se dará la palabra de la persona defensora de cada moción de fondo que se presente y se dará la oportunidad a dos personas integrantes del Consejo que hablen a favor y a otras dos personas integrantes que hablen en contra, pero alternando la participación a favor y en contra. Queda a criterio de la presidencia el Consejo si admite más participaciones a favor o en contra.
- Cada persona oradora solicita la palabra, alzando la mano y dispondrá de 5 minutos para exponer sus opiniones, no puede conceder interrupciones ni delegar en otra persona su derecho.
- Cuando terminen las intervenciones, se procederá a realizar la votación.
- La moción de fondo que obtuviera la mitad más uno de los votos queda aprobado y se desechan las excluyentes con respecto a la moción aprobada.
- Si ninguna obtiene la mitad más uno de los votos, se procede a una segunda votación entre las dos que hubieran obtenido más votos.
- En caso de empate se da un receso de tres minutos y se vuelve a votar, Si el empate persistiera ejercerá el doble voto por parte de quien preside la sesión.

## **Artículo 21. De la moción de orden**

Cuando se presenten mociones de orden estas se someterán inmediatamente a discusión después de que concluya el miembro del Consejo Unidad de Posgrado en el uso de la palabra, participarán el miembro proponente, y otro miembro con posición contraria, si lo hubiera.

Si la moción es rechazada, se regresará a la discusión anterior con la misma lista de miembros participantes que se llevaba antes de la moción.

## **Artículo 22. De la moción de forma**

Las mociones de forma se presentarán a la presidencia del Consejo Unidad de Posgrado, el cual decidirá aceptarlas o rechazarlas después de haberlas comunicado al Consejo Unidad de Posgrado. Una moción de forma no se somete a votación, pero si se discute.

**Artículo 23. De la moción de revisión**

Dicha moción 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. En caso de haberse obtenido la votación requerida para su procedencia, será tratada como propuesta base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo por mayoría calificada. En caso de rechazarse la moción de revisión, se mantendrá el acuerdo tomado. La Presidencia, si se trata de un asunto que éste juzgue urgente, podrá resolver el tema en una sesión extraordinaria.

**CAPÍTULO VII. DE LAS VOTACIONES Y DEBATES EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO****Artículo 24. De las votaciones**

- a. Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Unidad.
- b. Las personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrado ejercerán su derecho a voto a favor, en contra o abstención, para la abstención deben existir causales de impedimento o prohibición que imposibilite legalmente el voto de la persona integrante del Consejo y deberá ser debidamente informado a quien preside la sesión. En caso de que el integrante del Consejo votara en contra o se abstenga, podrán justificar la decisión ante el Consejo una vez finalizada la votación. Deberá firmar el acta en la cual constará su justificación.
- c. Cuando un asunto se vote por partes, al final deberá votarse globalmente a fin de garantizar su coherencia.
- d. En caso de votación secreta los votos en blanco o nulos no se contabilizarán para ninguna de las otras opciones de votación. Para este tipo de votación, no se podrá justificar el voto.
- e. En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial ya sea un miembro, varios o todo el consejo y de requerirse votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones en la plataforma. La votación secreta se hará usando los medios digitales, se llevarán a cabo por medio de la secretaria o un asistente diferente a algún miembro del Consejo según el procedimiento establecido.
- f. En las votaciones públicas, personas integrantes del Consejo Unidad de Posgrados manifestarán su criterio levantando la mano.
- g. Cada miembro deberá escoger una de las opciones siguientes: a favor, en contra o abstención, además, deberá justificar el voto en contra o en abstención, señalando las causales del impedimento o prohibición que le imposibilite legalmente emitir el voto. Dicha justificación podrá quedar redactada en el Acta de la Sesión en que se realizó la votación o podrá presentar una justificación por escrito posteriormente a la Sesión en que se dio la votación para ser

- incorporado como adenda al Acta.
- h. En caso de empate en votaciones públicas, se dará un receso de 5 minutos y se votará de nuevo, únicamente sobre las dos opciones que hayan alcanzado el mayor número de votos. Si el empate persiste, se repetirá la votación en la sesión ordinaria siguiente. De persistir éste, la persona que preside podrá ejercer el voto de calidad.
  - i. Cuando el empate se dé en votaciones secretas, el Consejo puede decidir prolongar el debate y hacer tantas votaciones en otras Sesiones como considere necesario.
  - j. En el momento de la votación y durante el conteo de votos, los miembros del Consejo no podrán salir o entrar al recinto donde se realiza la sesión de Consejo ya sea presencial o en la sala asignada para tal fin.

### **Artículo 25. Del uso de la palabra en los debates**

- El uso de la palabra se solicitará levantando la mano.
- La Presidencia concederá la palabra en el orden en que haya sido solicitada.
- No existe la posibilidad de brindar la palabra para réplica.
- La persona integrante del Consejo de Unidad de Posgrado que se encuentre en uso de la palabra puede conceder interrupciones aclaratorias no mayores de un minuto, pero no delegar el uso de la palabra.
- La presidencia debe velar porque el uso de la palabra se mantenga dentro del tema en discusión, para lo cual está autorizado a interrumpir a la persona que esté haciendo uso de la esta, si considera que sus comentarios, se alejan del tema en discusión.

### **Artículo 26. Sobre las participaciones en un debate**

La presidencia concederá la palabra hasta un máximo del 50% de las personas integrantes presentes al iniciar el debate, por tema en discusión y por un lapso de no más de cinco minutos por persona, sin superar el tiempo estipulado en este Reglamento.

Por acuerdo de mayoría simple el Consejo ante moción de orden presentada, puede extender el número de participantes, cuando el tema en cuestión no se considera lo suficientemente discutido. En caso de que una persona que ya ha participado en la discusión quiera volver a referirse, tendrá que volver a solicitar la palabra a quien preside, y esta nueva intervención, también cuenta en el porcentaje de miembros que hacen uso de la palabra.

Una misma persona, puede participar como máximo tres veces en la discusión de un mismo tema, siempre y cuando no se haya vencido el tiempo de discusión de fondo. La presidencia llevará el registro de las participaciones.

La Presidencia del Consejo, llevará el control del tiempo establecido para cada punto de agenda.

### **Artículo 27. De los mecanismos para establecer la agenda**

El mecanismo para establecer un punto de agenda para debate es:

- a. La persona Coordinadora establecerá la agenda (orden del día) basado en su propio criterio, la prioridad que le dicte la naturaleza de los mismos o de acuerdo a las solicitudes de temas que soliciten los miembros del Consejo de la Unidad de Posgrados.
- b. El plazo para presentar a la persona Coordinadora el material correspondiente a los puntos de agenda en Consejos Ordinarios, para debate es de tres días hábiles antes de la convocatoria a la sesión; utilizando el formato establecido para la presentación de propuestas.
- c. El plazo máximo para que la persona Coordinadora presente a las personas integrantes del Consejo de Unidad de Posgrado los puntos de agenda, es de tres días hábiles, antes de la fecha de la próxima sesión del Consejo. Durante la aprobación de agenda en el Consejo de la Unidad de Posgrado, si algún miembro solicita la inclusión o eliminación de un punto de agenda, deberá hacerse antes de la votación de su aprobación.
- d. Cuando la información para un punto de agenda es un solo documento, la persona Coordinadora del Consejo de la Unidad de Posgrados debe garantizar su flujo de circulación para cumplir con los tres días hábiles antes de la celebración de la sesión. Entiéndase como medio oficial de circulación de documentos para las sesiones de Consejo de la Unidad de Posgrados, el correo electrónico.

#### **Artículo 28. De los documentos para la sesión**

La persona Coordinadora hará llegar a cada persona integrante del Consejo, la agenda con los puntos a tratar, el acta de la sesión anterior y a los documentos de cada punto, al menos con tres días de anticipación al día de la sesión ordinaria, según el volumen y el tamaño de los documentos, de acuerdo con el mecanismo aprobado para la circulación de la agenda y sus documentos. Con respecto a los puntos de la agenda sobre debate y discusión, se debe incluir el título del punto de debate y la(s) persona(s) que lo presentan, así como la propuesta si se requiere.

### **CAPÍTULO VIII. DEL ACTA DEL CONSEJO DE LA UNIDAD DE POSGRADO Y SUS ACUERDOS**

#### **Artículo 29. Del acta**

De toda sesión se levantará un acta por parte de la Secretaría del Consejo de la Unidad de Posgrado o en su ausencia de parte de la persona integrante que designe el Consejo de la Unidad de Posgrado, con los puntos más relevantes y los acuerdos tomados.

El acta de cada sesión deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria. Las actas deberán ser aprobadas consecutivamente. El acta por aprobarse será entregada a cada persona integrante del Consejo de la Unidad de Posgrado con al menos tres días hábiles antes de la sesión ordinaria siguiente.

Las modificaciones o correcciones del acta en aprobación deberán ser anexadas al acta de la sesión en la que fueron aprobadas.

Únicamente se consignarán en el acta los resultados numéricos de las votaciones, no obstante, las personas integrantes podrán solicitar, cuando lo consideren conveniente, que se consignen sus votos razonados y sus consideraciones de cualquier naturaleza.

### **Artículo 30. De los acuerdos**

Los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría simple de las personas integrantes presentes al momento de la votación, salvo en aquellos casos en que la normativa institucional, disponga algo diferente, y el quórum o cantidad mínima de participantes necesaria para que el Consejo de la Unidad de Posgrados pueda tomar acuerdos válidos.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, excepto que estén presentes las tres cuartas partes de las personas integrantes del Consejo de la Unidad de Posgrados y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

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

En caso de empate, el Consejo de la Unidad de Posgrado decidirá si la segunda votación se realiza en esa misma sesión o en la siguiente; de persistir el empate, el Presidente del Consejo podrá ejercer el doble voto. Cuando un asunto se vote por partes, al final deberá votarse globalmente a fin de garantizar su coherencia.

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

### **Artículo 31. Sobre la Firmeza de los Acuerdos**

El Consejo 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 con la aprobación del acta correspondiente.

### **Artículo 32. Sobre la comunicación de los acuerdos**

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados por escrito o medio digital, a las personas interesadas durante los cinco días hábiles siguientes a la Sesión en que quede firme el acuerdo.

### **Artículo 33. Sobre la modificación de los acuerdos**

La modificación de un acuerdo debe discutirse y someterse a votación por acuerdo de la mayoría simple. Este será modificado con el voto afirmativo de al menos el 75% de los integrantes del Consejo, presentes, redondeándose al número menor.

**Artículo 34. Sobre las propuestas base de los acuerdos.**

Todos los asuntos que figuren en el orden del día que requieran acuerdos deben tener una Propuesta Base presentada por escrito tres días hábiles antes de la convocatoria a la Sesión; utilizando el formato establecido para la presentación de Propuestas.

**Artículo 35. Sobre el abandono del recinto de la sesión**

Los miembros pueden abandonar el recinto de la sesión para atender otros asuntos propios de su ejercicio, procurando no perturbar el curso de la reunión, notificando por escrito a la persona Coordinadora del Consejo cuando sea por más de 10 minutos, siempre y cuando no se esté en un proceso de votación o no interrumpa el cuórum. No es permitido atender otros asuntos distintos a lo que corresponde a la sesión de Consejo. La persona Coordinadora del Consejo podrá llamar la atención de la persona que esté en esta situación.

**Artículo 36. Sobre la justificación de ausencias al Consejo**

En caso de que un integrante del Consejo incurra en ausencia total o parcial a la sesión del Consejo por motivo de fuerza mayor sin previo aviso, deberá justificar su ausencia formalmente ante la persona Coordinadora del Consejo, por escrito, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día en que cese la causa, de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional. En caso de no presentarse la justificación o de no ser aceptada, corresponde a la Coordinación tomar las medidas disciplinarias del caso, ajustado a la normativa institucional.

**Artículo 37. Del Quórum**

Para iniciar la sesión, el quórum lo constituye el 50% más uno de los integrantes del Consejo. Si no hubiera quórum, se dará un plazo máximo de espera de 15 minutos. Si después de ese lapso todavía no hay quórum, se suspende la sesión, quedando a juicio de la persona Coordinadora el día en que se realice. De ésta, la secretaria levantará un acta, haciendo constar la fecha, hora y personas que se hicieron presentes a la sesión.

**Artículo 38. Sobre el rompimiento del Quórum**

Si durante el transcurso de la Sesión del Consejo Unidad de Posgrados se rompe el quórum, se dará una espera de 10 minutos. Si transcurrido este tiempo no se ha completado el quórum, se suspende la sesión.

**Artículo 39. De los tiempos establecidos para asuntos de agenda**

El tiempo para el conocimiento, discusión y aprobación de los asuntos en agenda, se distribuirá de la siguiente forma:

Tipo de asunto	Tiempos de cada asunto por sesión
Asuntos de trámite	Máx. 10 min para conocerlo.
	Máx. 10 min para aclaración, análisis y aprobación.
	Máx. 25 min para exponer resultados de proyectos de investigación.
Asuntos de fondo	Máx. 20 min para exposición por parte de los proponentes.
	Máx. 30 min para análisis y discusión prorrogable con moción de orden (cada miembro del Consejo tendrá máx. 5 min para esta fase, pudiendo participar por una segunda vez quienes así lo soliciten).
	Máx. 5 min el proponente para referirse al debate, cerrar la discusión y proceder inmediatamente a la votación.
Asuntos de foro	Máx. 20 min para exposición (prorrogable con moción de orden).
	Máx. 20 min para aclaraciones e intercambio de opiniones.
	Máx. 10 min para la participación de los miembros del Consejo con el fin de decidir sobre acciones a seguir que se deriven del mismo foro.
Asuntos varios	Máx. 3 min por miembro del Consejo por cada asunto concreto que dejará planteado por escrito. Quien preside la sesión, llevará el control del tiempo.

## CAPÍTULO IX. DE LA SESIÓN POR CONSULTA FORMAL

### Artículo 40. De la Consulta Formal

La consulta formal se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente. El tema sometido a conocimiento y resolución por parte del Consejo debe ser conocido por sus integrantes de manera individual, sin que se requiera sesionar en forma plenaria para decidir sobre el asunto objeto de consulta.

La persona Coordinadora deberá poner a disposición de los miembros del Consejo, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, a través de medios de notificación establecidos en este reglamento.

### Artículo 41. De la convocatoria

La convocatoria a una sesión del Consejo Unidad de Posgrado bajo la modalidad de consulta formal deberá hacerse, a cada una de las personas integrantes, con al menos un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando los medios formales, convencionales o electrónicos.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

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

#### **Artículo 42. De la frecuencia y duración de la consulta formal.**

En consulta formal, el Consejo de la Unidad de Posgrado podrá sesionar como máximo una vez por semana y la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

#### **Artículo 43. De la solicitud para realizar consulta formal**

Las personas integrantes del Consejo de la Unidad de Posgrado pueden solicitar esta modalidad de sesión extraordinaria a la persona Coordinadora de la Unidad, por cualquier medio formal, convencional o electrónico, indicando expresamente el asunto sujeto a la consulta, con un plazo mínimo de tres días de antelación a la fecha propuesta para su realización.

La persona Coordinadora resolverá si tramita los asuntos objeto de decisión por parte del Consejo de la Unidad de Posgrado, por medio de consulta formal o mediante una sesión plenaria, En caso de existir una solicitud para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, la persona Coordinadora contará con un día hábil para dar a conocer al solicitante si este tipo de sesión procede o no por cualquier medio formal, convencional o electrónico. En caso de no proceder deberá indicar las razones en que se basa su negativa utilizando el mismo medio en que se solicitó la consulta.

#### **Artículo 44. De las votaciones en la Consulta Formal**

En la modalidad de consulta formal la votación es irrevocable. Todo intento posterior de cambiar el voto será inválido. Cuando bajo esta modalidad sean tratados dos asuntos, las votaciones deberán contabilizarse en forma individual.

El voto se emitirá en una boleta que consigne las opciones a favor, en contra y/o abstención. De abstenerse de votar señalando deberá manifestar las causales de impedimento o prohibición que le imposibilite legalmente emitir el voto, además, deberán justificar el voto en contra o en abstención. Deberá consignarse en una boleta adicional la firmeza del acuerdo.

En cualquier caso, la consulta se resolverá exclusivamente con base en los votos, presenciales o remotos, que hayan sido recibidos antes de la hora de cierre de la votación.

La Secretaría del Consejo de la Unidad de Posgrado será la responsable de preparar y custodiar los documentos que evidencien los procesos de convocatoria, hora de apertura y cierre, participación, votación y resultados según el medio utilizado para su realización. El Consejo Unidad de Posgrado puede designar a una de sus personas integrantes para que, en caso de ausencia de la Secretaría, actúe como suplente y la sustituya en esta función.

## **CAPÍTULO X. DE LAS COMISIONES**

### **Artículo 45. De la conformación de las comisiones y su operación**

El Consejo de Unidad de Posgrado puede integrar comisiones permanentes o especiales para ejecutar con mayor eficiencia sus actividades. Estas están constituidas por un máximo de cuatro miembros, uno de los cuales será la persona Coordinadora de la comisión, que será elegido en el seno de la comisión. El Consejo establecerá el plazo para entrega de los resultados de su trabajo mediante informe escrito remitido a la persona Coordinadora. Corresponderá a la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado convocar por primera vez a la Comisión.

## **CAPITULO XI. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 46. Sobre las modificaciones y reformas a este Reglamento**

Cualquier modificación o reforma de este Reglamento deberá hacerse como mínimo en dos sesiones del Consejo de Unidad de Posgrado. En la primera sólo 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.

### **Artículo 47. Sobre el plazo de revisión de este Reglamento**

Una vez aprobado este Reglamento se revisará cada dos años, salvo que por acuerdo de un 75% de las personas integrantes del Consejo de la Unidad de Posgrados se quiera realizar alguna modificación antes de los dos años.

**Artículo 48. De la vigencia**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de la Unidad de Posgrado y su publicación en la Gaceta institucional.

Aprobado en la Sesión 10-2024, del Consejo de Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica del 01 de noviembre del 2024.