

**ALCANCE N° 2 A LA UNA-GACETA N° 2-2024 AL 11 DE ABRIL DE 2024**



**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO  
UNA-CONSACA-ACUE-020-2024**

10 de abril de 2024

Señoras y señores  
Comunidad Universitaria

Estimados señores y estimadas señoras:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1, de la sesión ordinaria celebrada el miércoles 10 de abril de 2024, acta n.º 10-2024, que dice:

**MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 10,14,19, 22, 26, 27, 29, 32, 36, 39, 42, 56, 61, 62, 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, RELACIONADOS CON LAS MODALIDADES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

**RESULTANDO:**

1. El Reglamento del Consejo Académico, aprobado en sesión del Consejo Académico de la Universidad Nacional, del 3 de agosto de 2020, comunicado

mediante oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020, publicado en el alcance n.º 02 de la *UNA- GACETA* n.º 12-2020.

2. Las reformas aprobadas a los artículos 50, 52, 53 y 56, de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978 y publicada su modificación en el *Diario Oficial La Gaceta*, del 31 de octubre de 2023, en donde se autoriza que se pueda realizar sesiones virtuales en los órganos colegiados de la Administración Pública.
3. El acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-006-2024, de 15 de febrero de 2024, suscrito por la M.Ed. Erika Vásquez Salazar, secretaria del Consejo Académico, mediante el cual se conforma la Comisión Especial para la revisión integral del Reglamento del Consejo Académico de la Universidad Nacional.
4. El acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-010-2024, del 21 de febrero del 2024, suscrito por la M.Ed. Erika Vásquez Salazar, secretaria del Consejo Académico, mediante el cual se amplían aspectos sobre la integración de la comisión especial para la revisión integral del Reglamento del Consejo Académico y responsabilidades por atender.
5. El oficio UNA-CES-CONSACA-OFIC-001-2024, del 28 de febrero de 2024, suscrito por la Ph.D. Marianela Rojas Garbanzo, coordinadora de la Comisión Especial para la Revisión Integral del Reglamento del Consejo Académico, en donde remite las propuestas de modificación sugeridas en audiencia escrita al Área de Planificación y a la Asesoría Jurídica.
6. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-092-2024, del 29 de febrero de 2024, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación Económica, donde da respuesta al oficio UNA-CES-CONSACA-OFIC-001-2024.

7. El dictamen UNA-AJ-DICT-070-2024, del 12 de marzo de 2024, suscrito por la MSc. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, donde se da respuesta al oficio UNA-CES-CONSACA OFIC-001-2024.

**CONSIDERANDO:**

1. Que en el Reglamento del Consejo Académico de la Universidad Nacional menciona lo siguiente en el artículo 6, inciso l):

*“ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DE CONSACA.*

*Competencias de Consaca:*

*[...]*

*l) Aprobar y reformar su propio reglamento”*

2. Que la Ley de Administración Pública autoriza que se puedan realizar sesiones virtuales en los órganos colegiados de la Administración Pública, según las modificaciones aprobadas en los artículos 50, 52, 53 y 56, de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978 y publicada su modificación en el Diario Oficial La Gaceta el 31 de octubre de 2023.

Específicamente, en esta modificación se reforman el inciso a. del artículo 50, se adiciona un inciso 5. al artículo 52, se agrega un inciso 3. del artículo 53 y se reforma el inciso 2. del artículo 56, quedando el siguiente texto:

*“Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:*

- a) *Grabar el audio y video de las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas en apego a los principios*

*constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad, garantizando con ello la publicidad y el acceso ciudadano a todos estos registros.*

*Artículo 52-*

*[...]*

- 5. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias del órgano podrán celebrarse de manera virtual, mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes y que garanticen en tiempo real la oralidad de la deliberación, la identidad de los asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, la conservación e inalterabilidad de lo actuado y su grabación en medios que permitan su íntegra reproducción. En el caso de los órganos que realicen sesiones públicas, se deberá garantizar la publicidad mediante la utilización de medios virtuales, que permitan que la ciudadanía pueda seguir en tiempo real las deliberaciones.*

*Artículo 53-*

*[...]*

- 3. Si la sesión fuera celebrada de manera virtual, formará cuórum cada uno de los integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual los participantes deben permanecer, durante toda la sesión, conectados con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine, con tal de que su conexión le permita la comunicación simultánea de forma ininterrumpida.*

*Artículo 56-*

*[...]*

- 2) 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 ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones*

*efectuadas en apego a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad, los puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos.”*

3. Con fundamento en la modificación a la Ley General de Administración Pública indicada en el considerando anterior, se estima pertinente la modificación de los artículos 10,14,19, 22, 26, 27, 29, 32, 36, 39, 42, 56, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento del Consejo Académico de la Universidad Nacional.
4. En atención a los acuerdos UNA-CONSACA-ACUE-006-2024 y UNA-CONSACA-ACUE-010-2024, se conformó la Comisión Especial integrada por los siguientes miembros: *PHD. MARIANELA ROJAS GARBANZO RECTORA ADJUNTA; M.ED. ÉRIKA VÁSQUEZ SALAZAR, DECANA DEL CIDE; M.SC. JOSÉ PABLO SOLÍS BARQUERO, DECANO DEL CIDEA; EL DR. FELIPE ARAYA RAMÍREZ, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD; M.SC. GUILLERMO ACUÑA GONZÁLEZ, COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA; DR. ROBERTO ROJAS BENAVIDES, DIRECTOR DE LA SEDE INTERUNIVERSITARIA DE ALAJUELA;* con las siguientes competencias:

***POR TANTO, SE ACUERDA:***

- A. SOLICITAR A LA COMISIÓN ESPECIAL LA REVISIÓN INTEGRAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.***
- B. ENCARGAR A LA COMISIÓN ESPECIAL QUE REALICE TODO EL PROCESO DE APROBACIÓN DE NORMATIVA PARA LA EMISIÓN POR PARTE DE ESTE ÓRGANO DEL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO. ACUERDO FIRME.***

- C.** INDICAR A LA COMISIÓN ESPECIAL QUE LA LABOR ENCOMENDADA SE REALICE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE NORMATIVA UNIVERSITARIA Y EL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO, CONFORME LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN DICHS REGLAMENTOS. ACUERDO FIRME.
- D.** SOLICITAR A LA COMISIÓN ESPECIAL LA PRESENTACIÓN AL PLENARIO DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA PRIORIDAD UNO INDICADA EN EL CONSIDERANDO TRES DE ESTE ACUERDO AL 29 DE ABRIL DE 2024. ACUERDO FIRME.
- E.** NOMBRAR COMO COORDINADORA DE LA COMISIÓN ESPECIAL A LA PHD. MARIANELA ROJAS GARBANZO, PRESIDENTA DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.
5. Que en esta primera etapa la Comisión Especial realizó el análisis referente a la solicitud de modificación de los artículos vinculados del reglamento de Consaca, relacionados con las modalidades de la sesiones ordinarias y extraordinarias
6. El análisis y discusión de los miembros de la Comisión Especial, respecto a la conveniencia y pertinencia de habilitar las modalidades de manera virtual y bimodal de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consaca, de las comisiones permanentes, especiales y la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica. Asimismo, consideró lo siguiente:
- a) Que la habilitación de las dos modalidades, virtual y bimodal, permitirá al órgano en su conjunto una organización del trabajo más ágil, flexible y eficiente. Además,

se considera que la institución ha realizado una inversión importante en la adquisición de herramientas tecnológicas para sesionar en dichas modalidades.

- b) Se considera una decisión acertada y precavida ante una nueva situación de contingencia y emergencia, como la ocurrida por la pandemia (COVID 19), dado ante un evento como el ocurrido, el Consaca contaría con la normativa para organizar las sesiones de manera inmediata, con lo cual se aseguraría la continuidad del servicio y la toma de decisiones para el desarrollo de la acción sustantiva de la Universidad Nacional.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Con base en las reformas a los artículos 50, 52, 53 y 56, de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978 y publicada su modificación en el Diario La Gaceta el 31 de octubre de 2023, en donde se autoriza que se pueda realizar sesiones virtuales en los órganos colegiados de la Administración Pública. Específicamente, en esta modificación se reforman el inciso a. del artículo 50, se adiciona un inciso 5. al artículo 52, se agrega un inciso 3. del artículo 53 y se reforma el inciso 2. del artículo 56.

Las modificaciones contempladas en los artículos mencionados en la Ley 6227, le permitiría al Consejo Académico (Consaca) como órgano colegiado, poder tener sesiones ordinarias y extraordinarias de manera virtual, siempre y cuando se modifique el articulado del Reglamento del Consejo Académico de la Universidad Nacional, para que no haya contradicción con la ley mencionada anteriormente.

Asimismo, el Reglamento del Consaca en la Sección Quinta en el artículo 61 contempla la posibilidad de que uno o varios miembros del órgano puedan sesionar de manera virtual por videoconferencia, en las sesiones ordinarias o extraordinarias, pero solo: “si se encuentra en una situación extraordinaria o especial que justifica la imposibilidad de

su presencia física en la sesión, para así prever aspectos técnicos y logísticos, que le permitan la sesión virtual.”

Además, este artículo especifica las condiciones tecnológicas y operativas adecuadas que se deben de tener para realizar una sesión virtual. Sin embargo, este reglamento en los artículos 62 y 63 no permiten que todo el órgano pueda sesionar en pleno de manera virtual o que se discutan o resuelvan asuntos confidenciales de forma virtual, tampoco que se realicen votaciones secretas y además indica la restricción de la presidencia y de la secretaría de Consaca para sesionar virtualmente ejerciendo sus respectivos cargos.

El que se pueda modificar el articulado del Reglamento de Consaca le permitiría a este órgano colegiado tener tanto sesiones ordinarias como extraordinarias de manera virtual o bimodal, utilizando los recursos tecnológicos con los que se cuenta en la institución, permitiendo que este órgano pueda ser más ágil y eficiente en las funciones que lleva a cabo. También, ayudaría en las situaciones de contingencia o de emergencia nacional, como la ocurrida por la pandemia por la Covid-19, o en el caso actual con la problemática del tránsito vehicular por causa de trabajos en las principales carreteras del país o por cierre de las vías por el mal tiempo.

Por lo anterior, se propone la modificación del siguiente articulado de Reglamento del Consejo Académico:

**SECCIÓN PRIMERA  
PRESIDENCIA DEL CONSACA**

<b>ARTÍCULO</b>	<b>10.</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>10.</b>
<b>COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA</b>		<b>COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA</b>	

<p>Sin detrimento de las competencias indicadas en el siguiente artículo, son competencias de la presidencia de Consaca:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Constituir un vínculo entre Consaca y los demás órganos universitarios.</li><li>b) Velar porque Consaca cumpla con la normativa referente a su función.</li><li>c) Convocar las sesiones del Consaca.</li><li>d) Dirigir y coordinar, con el apoyo de la persona que ejerza Secretaría de Consaca, la planificación del trabajo de este órgano.</li><li>e) Dar seguimiento permanente, con el apoyo de la Secretaría de Consaca, al cumplimiento de su agenda bienal.</li><li>f) Atender y tramitar, en coordinación con la Secretaría de Consaca, asuntos sometidos a este órgano, que por su naturaleza no requieren acuerdo de este órgano e informar al plenario en la sesión siguiente de las gestiones realizadas.</li><li>g) Redireccionar, en coordinación con la persona que ejerza la secretaria del</li></ul>	<p>Sin detrimento de las competencias indicadas en el siguiente artículo, son competencias de la presidencia de Consaca:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Constituir un vínculo entre Consaca y los demás órganos universitarios.</li><li>b) Velar porque Consaca cumpla con la normativa referente a su función.</li><li>c) Convocar las sesiones del Consaca, en cualquiera de las modalidades: presencial, virtual o bimodal.</li><li>d) Dirigir y coordinar, con el apoyo de la persona que ejerza Secretaría de Consaca, la planificación del trabajo de este órgano.</li><li>e) Dar seguimiento permanente, con el apoyo de la Secretaría de Consaca, al cumplimiento de su agenda bienal.</li><li>f) Atender y tramitar, en coordinación con la Secretaría de Consaca, asuntos sometidos a este órgano, que por su naturaleza no requieren acuerdo de este órgano e informar al plenario en la sesión siguiente de las gestiones realizadas.</li></ul>
--	---

<p>órgano, a la instancia competente, los asuntos que por su naturaleza no son competencia de Consaca. La decisión acordada se comunicará, oficialmente, por escrito a la instancia o a la persona que gestiona y se le informará al plenario en la sesión siguiente.</p> <p>h) Cumplir con la ejecución de requerimientos, acuerdos y resoluciones decididas en las sesiones de Consaca.</p> <p>i) Ejercer supervisión sobre quienes integran Consaca para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y competencias.</p> <p>j) Ejecutar, cuando corresponda, las sanciones por ausencia injustificada y llegadas tardías, y tramitar, ante el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna) o el Tribunal Estudiantil (Teeuna), con copia al directorio de la Federación de Estudiantes (Feuna), el inicio de procedimientos disciplinarios cuando la reiteración o la gravedad de la falta lo amerite.</p> <p>k) Presentar el informe de rendición de cuentas de Consaca ante la Asamblea de Representantes.</p>	<p>g) Redireccionar, en coordinación con la persona que ejerza la secretaria del órgano, a la instancia competente, los asuntos que por su naturaleza no son competencia de Consaca. La decisión acordada se comunicará, oficialmente, por escrito a la instancia o a la persona que gestiona y se le informará al plenario en la sesión siguiente.</p> <p>h) Cumplir con la ejecución de requerimientos, acuerdos y resoluciones decididas en las sesiones de Consaca.</p> <p>i) Ejercer supervisión sobre quienes integran Consaca para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y competencias.</p> <p>j) Ejecutar, cuando corresponda, las sanciones por ausencia injustificada y llegadas tardías, y tramitar, ante el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna) o el Tribunal Estudiantil (Teeuna), con copia al directorio de la Federación de Estudiantes (Feuna), el inicio de procedimientos disciplinarios cuando la reiteración o la gravedad de la falta lo amerite.</p>
---	---

<p>l) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca, en el marco de sus funciones, acuerde expresamente.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>k) Presentar el informe de rendición de cuentas de Consaca ante la Asamblea de Representantes.</p> <p>l) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca, en el marco de sus funciones, acuerde expresamente.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
---	---

**SECCIÓN SEGUNDA  
SECRETARÍA DE CONSACA**

ARTÍCULO 14.	ARTÍCULO 14.
<p align="center"><b>COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA</b></p> <p>Son competencias de la secretaría:</p> <p>a) Rendir informes anuales al plenario de Consaca, sobre el funcionamiento de la secretaria.</p> <p>b) Elaborar, con la presidencia y el apoyo de la Dirección Administrativa, la agenda de cada</p>	<p align="center"><b>COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA</b></p> <p>Son competencias de la secretaría:</p> <p>a) Rendir informes anuales al plenario de Consaca, sobre el funcionamiento de la secretaria.</p> <p>b) Elaborar, con la presidencia y el apoyo de la Dirección Administrativa, la agenda de</p>

<p>sesión y comunicarla a los integrantes de Consaca, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión.</p> <p>c) Registrar y clasificar, con la colaboración de la Dirección Administrativa, los asuntos sometidos a Consaca, conforme a las áreas de competencia del órgano y a la temática acordada en su agenda.</p> <p>d) Asignar los asuntos sometidos a Consaca a las comisiones permanentes de este órgano, con la colaboración de la Dirección Administrativa. La distribución de los asuntos deberá realizarse en forma razonable para lograr un equilibrio en las cargas de trabajo, según la naturaleza de cada comisión.</p> <p>e) Informar, periódicamente, al plenario sobre el registro de los asuntos que se atienden en este órgano, de modo que se evidencien y controlen las demandas en proceso.</p> <p>f) Comunicar a la presidencia de Consaca sobre los asuntos recibidos que no son competencia del órgano y devolverlos a los remitentes con la debida aclaración.</p>	<p>cada sesión y comunicarla a los integrantes de Consaca, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión.</p> <p>c) Registrar y clasificar, con la colaboración de la Dirección Administrativa, los asuntos sometidos a Consaca, conforme a las áreas de competencia del órgano y a la temática acordada en su agenda.</p> <p>d) Asignar los asuntos sometidos a Consaca a las comisiones permanentes de este órgano, con la colaboración de la Dirección Administrativa. La distribución de los asuntos deberá realizarse en forma razonable para lograr un equilibrio en las cargas de trabajo, según la naturaleza de cada comisión.</p> <p>e) Informar, periódicamente, al plenario sobre el registro de los asuntos que se atienden en este órgano, de modo que se evidencien y controlen las demandas en proceso.</p> <p>f) Comunicar a la presidencia de Consaca sobre los asuntos recibidos que no son competencia del órgano y devolverlos a los remitentes con la debida aclaración.</p>
---	--

<p>g) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios de Consaca, en colaboración con la Dirección Administrativa.</p> <p>h) Firmar los acuerdos tomados por Consaca.</p> <p>i) Sustituir a la presidencia de Consaca en sus ausencias temporales.</p> <p>j) Verificar el quorum y controlar la asistencia de sus miembros para los efectos que señale este reglamento.</p> <p>k) Informar, oficialmente, a la presidencia sobre las ausencias y las llegadas tardías de sus miembros a las sesiones, con la finalidad de que inicien los trámites para sentar las responsabilidades correspondientes.</p> <p>l) Informar una vez al mes sobre los acuerdos de Consaca que están pendientes de cumplimiento.</p> <p>m) Colaborar con la presidencia en el adecuado desarrollo de las sesiones.</p> <p>n) Numerar por orden de presentación los asuntos que se sometan a consideración de Consaca en sus sesiones; así como atender</p>	<p>g)Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios de Consaca, en colaboración con la Dirección Administrativa.</p> <p>h)Firmar los acuerdos tomados por Consaca.</p> <p>i) Sustituir a la presidencia de Consaca en sus ausencias temporales.</p> <p>j) Verificar el <i>quorum</i> y controlar la asistencia de sus miembros para los efectos que señale este reglamento.</p> <p>k)Informar, oficialmente, a la presidencia sobre las ausencias y las llegadas tardías de sus miembros a las sesiones, con la finalidad de que inicien los trámites para sentar las responsabilidades correspondientes.</p> <p>l) Informar una vez al mes sobre los acuerdos de Consaca que están pendientes de cumplimiento.</p> <p>m) Colaborar con la presidencia en el adecuado desarrollo de las sesiones.</p> <p>n)Numerar por orden de presentación los asuntos que se sometan a consideración</p>
--	--

<p>las solicitudes de uso de la palabra en el orden respectivo.</p> <p>o) Cumplir con las responsabilidades o los requerimientos que Consaca acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.</p> <p>p) Autorizar, cuando corresponda, la participación de miembros en la sesión de Consaca, bajo la modalidad virtual y verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.</p> <p>q) Dar seguimiento, con la colaboración de la Dirección Administrativa, de la presentación, en tiempo y forma, de los informes de los representantes nombrados por este órgano en instancias externas a la institución en los términos de este reglamento, artículo 80, y la ejecución de las audiencias en comisión, según corresponda.</p> <p>r) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca acuerde expresamente.</p>	<p>de Consaca en sus sesiones; así como atender las solicitudes de uso de la palabra en el orden respectivo.</p> <p>o) Cumplir con las responsabilidades o los requerimientos que Consaca acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.</p> <p>p) Autorizar, cuando la sesión se realice en modalidad presencial, la participación de miembros en la sesión de Consaca, bajo la modalidad virtual y verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.</p> <p>q) Dar seguimiento, con la colaboración de la Dirección Administrativa, de la presentación, en tiempo y forma, de los informes de los representantes nombrados por este órgano en instancias externas a la institución en los términos de este reglamento, artículo 80, y la ejecución de las audiencias en comisión, según corresponda.</p> <p>r) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca acuerde expresamente.</p>
--	--

Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.	Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.
--	--

**SECCIÓN CUARTA**  
**COMISIONES PERMANENTES**

<p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULO 19. COMPETENCIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>Las comisiones permanentes podrán conocer y pronunciarse sobre todo tipo de asuntos de naturaleza académica, en general, que sean competencia de Consaca. La creación de las comisiones es, únicamente, para orientar y agilizar la distribución del trabajo.</p> <p>Estas comisiones actúan como órgano instructor y de discusión previa de los asuntos sometidos a su consideración por la secretaría o por Consaca; también son competentes para generar discusiones de su propia iniciativa y elevar asuntos de naturaleza académica para conocimiento y decisión del plenario.</p> <p>En todos los casos las comisiones presentan al plenario un dictamen con la correspondiente</p>	<p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULO 19. COMPETENCIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>Las comisiones permanentes podrán conocer y pronunciarse sobre todo tipo de asuntos de naturaleza académica, en general, que sean competencia de Consaca. La creación de las comisiones es, únicamente, para orientar y agilizar la distribución del trabajo.</p> <p>Estas comisiones actúan como órgano instructor y de discusión previa de los asuntos sometidos a su consideración por la secretaría o por Consaca; también son competentes para generar discusiones de su propia iniciativa y elevar asuntos de naturaleza académica para conocimiento y decisión del plenario.</p> <p>En todos los casos las comisiones presentan al plenario un dictamen con la correspondiente</p>
---	---

<p>propuesta de acuerdo o las diferentes propuestas de acuerdos. Los dictámenes pueden ser de mayoría o minoría, en el caso de existir diferentes criterios. Se presentan dictámenes de minoría, siempre y cuando así lo decidan quienes se opongan a lo acordado por la mayoría.</p>	<p>propuesta de acuerdo o las diferentes propuestas de acuerdos. Los dictámenes pueden ser de mayoría o minoría, en el caso de existir diferentes criterios. Se presentan dictámenes de minoría, siempre y cuando así lo decidan quienes se opongan a lo acordado por la mayoría.</p>
<p>Aquellas comisiones permanentes, especiales o la de Apoyo y Asesoría a la Academia, integradas por quienes ejercen el decanato y la representación estudiantil de las sedes regionales, deberán organizar su trabajo de forma tal que permita la participación presencial o virtual.</p>	<p>Las comisiones permanentes, especiales o la Comisión de Apoyo y Asesoría <b>Académica</b>, integradas por quienes ejercen el decanato, <b>vice decanato</b> y la representación estudiantil según <b>corresponda</b>, deberán organizar su trabajo de forma tal que permita la participación <b>presencial o virtual</b>.</p>
<p>Cada comisión se reunirá, cuando se considere conveniente para intercambiar información y tratar de modo cruzado diversos temas relacionados con sus agendas, planes de trabajo y, en particular, temas de la agenda bienal.</p>	<p>Cada comisión se reunirá, cuando se considere conveniente para intercambiar información y tratar de modo cruzado diversos temas relacionados con sus agendas, planes de trabajo y, en particular, temas de la agenda bienal.</p>
<p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020</i></p>	<p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 22.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 22.</b></p>
<p><b>INTEGRACIÓN Y QUORUM DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p>	<p><b>INTEGRACIÓN Y QUORUM DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p>

<p>Las comisiones permanentes de Consaca están integradas por quienes ejercen el decanato en facultades, centros y sedes, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP) y la representación estudiantil correspondiente. Se exceptúa de la obligación de formar parte de las comisiones a la presidencia, la secretaría y la vicerrectoría de Vida Estudiantil.</p> <p>Las comisiones se integrarán de la siguiente forma:</p> <p>a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular: tres personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP), un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Docencia.</p> <p>b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles: dos personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, dos estudiantes y, con previa invitación por parte de esta comisión, a</p>	<p>Las comisiones permanentes de Consaca están integradas por quienes ejercen el decanato en facultades, centros y sedes, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP) y la representación estudiantil correspondiente. Se exceptúa de la obligación de formar parte de las comisiones a la presidencia, la secretaría y la vicerrectoría de Vida Estudiantil.</p> <p>Las comisiones se integrarán de la siguiente forma:</p> <p>a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular: tres personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP), un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Docencia.</p> <p>b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles: dos personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, dos estudiantes y, con previa invitación por parte de esta comisión, a</p>
---	---

<p>quienes ejercen las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia.</p> <p>c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA): dos personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Investigación y Extensión.</p> <p>d) Comisión de Análisis y Evaluación de Recursos: tres personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Administración.</p> <p>El <i>quorum</i> para sesionar en cada comisión será de la mayoría absoluta de sus miembros.</p> <p>Si la magnitud de algunas tareas sobrepasa la capacidad de una comisión en un momento determinado, se puede aumentar el número de sus miembros en atención a esa demanda particular. Además, se puede solicitar apoyo de instancias ajenas a Consaca, según la particularidad del asunto por tratar.</p>	<p>quienes ejercen las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia.</p> <p>c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA): dos personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Investigación y Extensión.</p> <p>d) Comisión de Análisis y Evaluación de Recursos: tres personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Administración.</p> <p>El <i>quorum</i> para sesionar en cada comisión será de la mayoría absoluta de sus miembros.</p> <p>Si la magnitud de algunas tareas sobrepasa la capacidad de una comisión en un momento determinado, se puede aumentar el número de sus miembros en atención a esa demanda particular. Además, se puede solicitar apoyo de instancias ajenas a Consaca, según la particularidad del asunto por tratar.</p>
---	---

<p>Durante las sesiones de la comisión, sus miembros podrán participar, por razones justificadas, virtualmente, de conformidad con los requisitos y las condiciones indicadas en este reglamento.</p> <p>Quienes ejercen la dirección de secciones regionales y sedes interuniversitarias integrarán las comisiones como invitados permanentes con voz, pero sin voto. Su participación no afectará el <i>quorum</i>.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>Durante las sesiones de la comisión, sus miembros <b>participarán en la modalidad convocada</b>, de conformidad con los requisitos y las condiciones indicadas en este reglamento. <b>Si la sesión ha sido convocada en forma presencial, podrán participar virtualmente, por razones justificadas.</b></p> <p>Quienes ejercen la dirección de secciones regionales y sedes interuniversitarias integrarán las comisiones como invitados permanentes con voz, pero sin voto. Su participación no afectará el <i>quorum</i>.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>Las sesiones de cada comisión se realizarán al menos cada dos semanas. Si se ha establecido fecha y hora para las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordina con al menos veinticuatro horas de anticipación.</p>	<p><b>ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>Las sesiones <b>ordinarias</b> de cada comisión se realizarán al menos cada dos semanas. Si se ha establecido fecha y hora para las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordina con al menos veinticuatro horas de anticipación. <b>Corresponderá a quien coordina la comisión</b></p>

<p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p><b>definir previamente la modalidad en que se realizarán las sesiones.</b></p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 27. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes es obligatoria. Corresponderá a quien coordina la comisión informar del control de asistencia y la puntualidad a la presidencia de Consaca, para que se proceda con las acciones correctivas y de responsabilidad establecidas en este reglamento y en la normativa universitaria.</p>	<p><b>ARTÍCULO 27. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES</b></p> <p>La asistencia <b>presencial o virtual</b> a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes es obligatoria. Corresponderá a quien coordina la comisión informar del control de asistencia y la puntualidad a la presidencia de Consaca, para que se proceda con las acciones correctivas y de responsabilidad establecidas en este reglamento y en la normativa universitaria.</p>
<p><b>ARTÍCULO 29. COMPETENCIAS DE QUIENES COORDINAN CADA COMISIÓN</b></p> <p>Son competencias de quien coordina cada comisión:</p> <p>a) Convocar y presidir las sesiones de la comisión.</p> <p>b) Elaborar la agenda de cada sesión.</p> <p>c) Firmar la correspondencia de la comisión.</p>	<p><b>ARTÍCULO 29. COMPETENCIAS DE QUIENES COORDINAN CADA COMISIÓN</b></p> <p>Son competencias de quien coordina cada comisión:</p> <p>a) <b>Definir la modalidad en que se realizarán las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión, convocarlas y presidirlas.</b></p> <p>b) Elaborar la agenda de cada sesión.</p> <p>c) Firmar la correspondencia de la comisión.</p>

<p>d) Suscribir las actas de las sesiones, en las cuales se incluirán miembros presentes, asuntos conocidos, correspondencia, acuerdos tomados y demás aspectos que la normativa establece.</p> <p>e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario o delegar esta función cuando así lo considere conveniente.</p> <p>f) Velar por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.</p> <p>g) Asignar tareas a quienes integran la comisión, cuando corresponda.</p> <p>h) Dar seguimiento al trabajo, la asistencia y la puntualidad de quienes integran la comisión y reportar cualquier inconveniente a la presidencia del órgano.</p> <p>i) Llevar el control y el seguimiento de los asuntos pendientes sometidos a la comisión.</p> <p>j) Elaborar y presentar, ante el plenario, informes anuales del trabajo ejecutado y los asuntos pendientes por la comisión.</p> <p>k) Decidir si uno de los miembros de la comisión puede participar, virtualmente, en las sesiones, de conformidad con los requisitos indicados en este reglamento.</p> <p>l) Trasladar a la presidencia de Consaca aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.</p>	<p>d) Suscribir las actas de las sesiones, en las cuales se incluirán miembros presentes, asuntos conocidos, correspondencia, acuerdos tomados y demás aspectos que la normativa establece.</p> <p>e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario o delegar esta función cuando así lo considere conveniente.</p> <p>f) Velar por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.</p> <p>g) Asignar tareas a quienes integran la comisión, cuando corresponda.</p> <p>h) Dar seguimiento al trabajo, la asistencia y la puntualidad de quienes integran la comisión y reportar cualquier inconveniente a la presidencia del órgano.</p> <p>i) Llevar el control y el seguimiento de los asuntos pendientes sometidos a la comisión.</p> <p>j) Elaborar y presentar, ante el plenario, informes anuales del trabajo ejecutado y los asuntos pendientes por la comisión.</p> <p>k) Decidir si uno de los miembros de la comisión puede participar, virtualmente, en <b>la sesión ordinaria o extraordinaria</b>, de conformidad con los requisitos indicados en este reglamento, <b>en caso de que la sesión sea presencial.</b></p> <p>l) Trasladar a la presidencia de Consaca aquellos asuntos que la comisión considere</p>
---	--

<p>m) Otros que se deriven de las competencias mencionadas.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>que no son de su competencia, para el trámite respectivo.</p> <p>m) Otros que se deriven de las competencias mencionadas</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN SEXTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA</b></p> <p>La CAAA estará integrada por quienes ejercen los vicedecanatos de las facultades, centros y sedes regionales y dos integrantes de la representación estudiantil de Consaca.</p> <p>Quienes ejercen las subdirecciones de las secciones regionales tendrán invitación permanente con voz, pero sin voto.</p> <p>La conformación de esta comisión es de carácter y asistencia obligatoria, se reunirá cada dos semanas o cuando lo considere pertinente podrá convocar, en audiencia, al personal académico, administrativo o</p>	<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN SEXTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA</b></p> <p>La CAAA estará integrada por quienes ejercen los vicedecanatos de las facultades, centros y sedes regionales y dos integrantes de la representación estudiantil de Consaca.</p> <p>Quienes ejercen las subdirecciones de las secciones regionales tendrán invitación permanente con voz, pero sin voto.</p> <p>La conformación de esta comisión es de carácter y asistencia obligatoria, se reunirá cada dos semanas <b>de forma presencial, virtual o bimodal</b>, o cuando lo considere pertinente; podrá convocar, en audiencia, al personal académico, administrativo o autoridades</p>

<p>autoridades universitarias, con el propósito de tratar asuntos específicos.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>universitarias, con el propósito de tratar asuntos específicos.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FUNCIONAMIENTO DEL CONSACA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN PRIMERA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SESIONES DE CONSACA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 36. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSACA</b></p> <p>Consaca sesionará, ordinariamente, al menos, una vez por semana, en la hora y el día acordados, y, extraordinariamente, cada vez que la presidencia lo convoque, por iniciativa propia o a solicitud de al menos el treinta por ciento de sus miembros.</p> <p>La propuesta del orden del día de las sesiones se presentará en dos partes. La primera trata los asuntos estratégicos contemplados en la Agenda Bienal de Consaca y la segunda, los</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FUNCIONAMIENTO DEL CONSACA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN PRIMERA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SESIONES DE CONSACA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 36. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSACA</b></p> <p>Consaca sesionará ordinariamente, al menos, una vez por semana en la hora y el día acordados, y extraordinariamente cada vez que la presidencia lo convoque, por iniciativa propia o a solicitud de al menos el treinta por ciento de sus miembros. <b>Las sesiones podrán realizarse de forma presencial, virtual o bimodal.</b></p> <p>La propuesta del orden del día de las sesiones se presentará en dos partes. La primera trata los asuntos estratégicos contemplados en la Agenda Bienal de Consaca y la segunda, los</p>

<p>ordinarios. Esta estructura puede ser modificada por acuerdo del plenario.</p> <p>En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez recibida la convocatoria.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>ordinarios. Esta estructura puede ser modificada por acuerdo del plenario.</p> <p>En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez recibida la convocatoria.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 39. ASISTENCIA OBLIGATORIA.</b></p> <p>La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico es obligatoria.</p>	<p><b>ARTÍCULO 39. ASISTENCIA OBLIGATORIA.</b></p> <p>La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico es obligatoria, <b>ya sea en modalidad presencial, virtual o bimodal</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 42. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS</b></p> <p>Consaca gestionará sesiones de trabajo conjunto, al menos una vez al año, con el Consejo Universitario, así como con otras instancias que considere pertinentes, la finalidad es coordinar y accionar estrategias para el desarrollo institucional.</p>	<p><b>ARTÍCULO 42. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS</b></p> <p>Consaca gestionará sesiones de trabajo conjunto, al menos una vez al año, con el Consejo Universitario, así como con otras instancias que considere pertinentes. <b>La</b> finalidad es coordinar y accionar estrategias para el desarrollo institucional.</p>

<p>Además, procurará sesionar, al menos, una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>Además, procurará sesionar, al menos, una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales.</p> <p><b>En estos casos las sesiones se podrán desarrollar de forma presencial, virtual o bimodal.</b></p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN CUARTA</b> <b>RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS</b></p> <p><b>ARTÍCULO 56.</b> <b>VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS</b></p> <p>Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten su prestigio o patrimonio, en cuyo caso serán secretas.</p>	<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN CUARTA</b> <b>RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS</b></p> <p><b>ARTÍCULO 56.</b> <b>VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS</b></p> <p>Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten su prestigio o patrimonio, en cuyo caso serán secretas. <b>En caso de que la sesión se realice virtualmente se debe mantener la cámara encendida durante la votación.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN QUINTA</b> <b>SESIÓN CON PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE SUS MIEMBROS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN QUINTA</b> <b>SESIONES VIRTUALES O CON PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE SUS MIEMBROS</b></p>

**ARTÍCULO 61. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

En aquellos casos, en los cuales uno o varios miembros o los invitados permanentes se encuentren fuera de las instalaciones donde se vaya a desarrollar una sesión del plenario de Consaca, de sus comisiones permanentes o de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica; estos podrán participar, virtualmente, por videoconferencia, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Comunicar a la Dirección Administrativa si se encuentra en una situación extraordinaria o especial que justifica la imposibilidad de su presencia física en la sesión, para así prever aspectos técnicos y logísticos, que le permitan la sesión virtual.
- b) Verificar y garantizar que el órgano cuenta con el equipo, las herramientas y, las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:
  - i. Permitan una integración plena del miembro, dentro de la sesión.

**ARTÍCULO 61. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

En aquellos casos en que uno o varios miembros, o invitados permanentes **participen de forma virtual en** una sesión del plenario de Consaca, de sus comisiones permanentes o de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica, **la Dirección Administrativa, en el caso del plenario, y las secretarías en el caso de las comisiones, deberán verificar, que se cumplan los siguientes requisitos:**

- a) **Corroborarán que cada uno de los miembros del órgano o quienes participen de forma virtual** cuenta con el equipo, las herramientas y las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:
  - i. Permitan una integración plena del miembro, dentro de la sesión.

<p>ii. Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con otros miembros y tenga acceso a los documentos que se analizan durante la deliberación.</p> <p>iii. Garanticen y aseguren la identidad de los miembros que participan, virtualmente, en la sesión.</p> <p>iv. Garanticen y aseguren la integridad y la autenticidad de la voluntad expresada, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.</p> <p>v. Garanticen la dedicación exclusiva a la sesión de quien participa virtualmente.</p> <p>vi. Garantizar que la sesión virtual es privada y que exista certeza de esto, ya sea para un miembro o varios.</p> <p>vii. Garantizar la conservación de lo actuado y la grabación de la sesión hasta que el acta esté, debidamente, aprobada.</p> <p>c) Los miembros de Consaca de las sedes regionales tendrán prioridad en el uso de los</p>	<p>ii. Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, permitan una comunicación ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes. Lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con otros miembros y tenga acceso a los documentos que se analizan durante la deliberación.</p> <p>iii. Garanticen y aseguren la identidad de los miembros que participan, virtualmente, en la sesión. Para ello se debe mantener encendida la cámara durante toda la sesión.</p> <p>iv. Garanticen y aseguren la integridad y la autenticidad de la voluntad expresada, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.</p> <p>v. Garanticen la dedicación exclusiva a la sesión de quien o quienes participan virtualmente.</p> <p>vi. Garanticen que la sesión virtual es privada y que exista certeza de esto, ya sea para un miembro, para varios o para todos.</p> <p>vii. Garanticen la conservación de lo actuado y la grabación de la sesión,</p>
--	--

<p>medios tecnológicos para participar, virtualmente, en las sesiones.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>hasta que el acta esté debidamente aprobada.</p> <p>b) En caso de que uno o varios miembros necesiten participar en la sesión de forma virtual, deben solicitar autorización a la Presidencia justificando si se encuentran en una situación extraordinaria o especial que imposibilita su presencia física en la sesión y prever aspectos técnicos y logísticos, que le permitan participar en la sesión de forma virtual.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 62. SUPUESTOS EN LOS QUE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES</b></p> <p>Con el propósito de garantizar la privacidad, cuando se discutan o resuelvan asuntos confidenciales no podrán participar, virtualmente, en esos puntos del orden del día, así como tampoco en el caso de votaciones secretas, salvo que se disponga de los sistemas tecnológicos para garantizar su condición de secreto.</p>	<p><b>ARTÍCULO 62. SOBRE EL CONOCIMIENTO DE ASUNTOS CONFIDENCIALES Y VOTACIONES SECRETAS</b></p> <p>Con el propósito de garantizar la privacidad, cuando se discutan o resuelvan asuntos confidenciales los miembros del órgano deberán mantener la cámara encendida en todo momento y velar porque se cumpla el principio de confidencialidad.</p> <p>En el caso de votaciones secretas se podrán realizar, siempre y cuando se disponga de los</p>

<p>En estos casos, la secretaría puede autorizar la participación virtual, únicamente, en los temas permitidos y dejará constancia de cuando el miembro se retire, al momento de conocer los puntos de la agenda en que no se permite la participación virtual.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>sistemas tecnológicos que garanticen su condición de voto secreto.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
<p><b>ARTÍCULO 63. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA</b></p> <p>Si la presidencia o la secretaría se encuentran fuera del recinto en el momento de sesionar, podrán participar de manera virtual como representantes ante Consaca; pero sin ejercer sus cargos. Para tales efectos, el plenario elegirá a quien asuma la presidencia o la secretaría, cuando corresponda y para que dirijan la sesión.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p><b>ARTÍCULO 63. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA</b></p> <p>La presidencia y la secretaría podrán ejercer sus cargos tanto en la modalidad presencial, virtual y bimodal.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>

**SECCIÓN SEXTA**  
**ACUERDOS Y ACTAS DE CONSACA**

<p><b>ARTÍCULO 64.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ELABORACIÓN DE LAS ACTAS</b></p> <p>Las sesiones de Consaca se grabarán para la elaboración del acta, la cual constituye un resumen de las intervenciones de sus miembros. Toda grabación será conservada hasta que se apruebe el acta.</p> <p>Las actas contendrán la indicación de la asistencia, las circunstancias de tiempo y lugar en que se han realizado, el resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y, cuando corresponda, se registrarán los votos en contra.</p> <p>En Consaca, las actas serán distribuidas a sus miembros, con al menos treinta y seis horas antes de la sesión en la que se someterán a su aprobación.</p> <p>Una vez aprobadas, serán suscritas por la presidencia y si hubiera un voto disidente debe</p>	<p><b>ARTÍCULO 64.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ELABORACIÓN DE LAS ACTAS</b></p> <p>Las sesiones de Consaca, tanto presenciales, virtuales o bimodales, se grabarán para la elaboración del acta, la cual constituirá una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas por sus miembros. Toda grabación debe ser conservada por un año.</p> <p>Las actas contendrán la indicación de la modalidad de las sesiones, de la asistencia, las circunstancias de tiempo y lugar, cuando corresponda, en que se han realizado, el resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y, cuando se solicite, se registrarán los votos disidentes.</p> <p>Las actas serán distribuidas a los miembros, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión en la que se someterán a su aprobación.</p> <p>Una vez aprobadas, serán suscritas por la presidencia y si hubiera un voto disidente</p>
---	--

<p>constar la firma de quien lo emitió, en el lugar donde corresponde. Efectuado ese trámite, se publicarán en el sitio web de Consaca, a más tardar ocho días hábiles después de su aprobación.</p> <p>Además, es requisito legal la autorización de los libros de actas de Consaca, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>	<p>debe constar la firma de quien lo emitió, en el lugar donde corresponde. Efectuado ese trámite, se publicarán en el sitio web de Consaca, a más tardar ocho días hábiles después de su aprobación.</p> <p><b>E</b>s requisito legal la autorización de los libros de actas de Consaca, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.</p> <p><i>Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.</i></p>
---	---

7. Que mediante el oficio UNA-CES-CONSACA-OFIC-001-2024, del 28 de febrero de 2024, la comisión especial para la revisión integral del Reglamento del Consejo Académico, en donde comunica el acuerdo tomado en su sesión n.º 2-2024, que a la letra dice:

- A.** *ENVIAR EN AUDIENCIA AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (APEUNA) Y A LA ASESORÍA JURÍDICA, LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 10, 14, 19, 22, 26, 27, 32, 36, 39, 42, 56, 61, SECCIÓN QUINTA, 62, 63 Y 64, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, POR UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES. ACUERDO FIRME.*

8. Que en el oficio UNA-APEUNA-OFIC-092-2024, del 29 de febrero de 2024, el Área de Planificación Económica, manifiesta:

*“El Área de Planificación revisó la propuesta de modificación de normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no planteamos recomendaciones.”*

9. Que mediante el dictamen UNA-AJ-DICT-070-2024, del 12 de marzo de 2024, la Asesoría Jurídica indica:

*“En relación al texto propuesto no se plantean observaciones de fondo ni de forma, ya que en términos generales faculta la participación en sesiones virtuales de los miembros de Consaca, en concordancia con la dinámica propuesta por el mismo órgano y es concordante con los principios generales planteados en la instrucción UNA-R-DISC-005-2024 del 29 de febrero del 2024 emitida por la Rectoría en cumplimiento con el principio de estandarización normativa.”*

10. El análisis y discusión de los miembros de la Comisión Especial conforme a los oficios recibidos de parte de la APEUNA y de la Asesoría Jurídica, en donde ambas instancias mencionan no tener observaciones de fondo ni de forma a la propuesta de modificación del articulado del Reglamento del Consejo Académico. Además, la Asesoría Jurídica indica que la propuesta presentada cumple con la instrucción de la Rectoría que habilitó la posibilidad de realizar sesiones virtuales por parte de los órganos colegiados, por lo que las modificaciones al reglamento son pertinentes.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A.** APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 10, 14, 19, 22, 26, 27, 29, 32, 36, 39, 42, 56, 61, 62, 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO, PARA QUE A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE ESTE ACUERDO SE LEAN COMO SIGUE:

**SECCIÓN PRIMERA  
PRESIDENCIA DEL CONSACA**

**ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA**

Sin detrimento de las competencias indicadas en el siguiente artículo, son competencias de la presidencia de Consaca:

- a) Constituir un vínculo entre Consaca y los demás órganos universitarios.
- b) Velar porque Consaca cumpla con la normativa referente a su función.
- c) Convocar las sesiones del Consaca, en cualquiera de las modalidades: presencial, virtual o bimodal.
- d) Dirigir y coordinar, con el apoyo de la persona que ejerza Secretaría de Consaca, la planificación del trabajo de este órgano.
- e) Dar seguimiento permanente, con el apoyo de la Secretaría de Consaca, al cumplimiento de su agenda bienal.
- f) Atender y tramitar, en coordinación con la Secretaría de Consaca, asuntos sometidos a este órgano, que por su naturaleza no requieren

acuerdo de este órgano e informar al plenario en la sesión siguiente de las gestiones realizadas.

- g) Redireccionar, en coordinación con la persona que ejerza la secretaria del órgano, a la instancia competente, los asuntos que por su naturaleza no son competencia de Consaca. La decisión acordada se comunicará, oficialmente, por escrito a la instancia o a la persona que gestiona y se le informará al plenario en la sesión siguiente.
- h) Cumplir con la ejecución de requerimientos, acuerdos y resoluciones decididas en las sesiones de Consaca.
- i) Ejercer supervisión sobre quienes integran Consaca para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y competencias.
- j) Ejecutar, cuando corresponda, las sanciones por ausencia injustificada y llegadas tardías, y tramitar, ante el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna) o el Tribunal Estudiantil (Teeuna), con copia al directorio de la Federación de Estudiantes (Feuna), el inicio de procedimientos disciplinarios cuando la reiteración o la gravedad de la falta lo amerite.
- k) Presentar el informe de rendición de cuentas de Consaca ante la Asamblea de Representantes.
- l) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca, en el marco de sus funciones, acuerde expresamente.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **SECRETARÍA DE CONSACA**

#### **ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA**

Son competencias de la secretaría:

- a) Rendir informes anuales al plenario de Consaca, sobre el funcionamiento de la secretaria.
- b) Elaborar, con la presidencia y el apoyo de la Dirección Administrativa, la agenda de cada sesión y comunicarla a los integrantes de Consaca, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión.
- c) Registrar y clasificar, con la colaboración de la Dirección Administrativa, los asuntos sometidos a Consaca, conforme a las áreas de competencia del órgano y a la temática acordada en su agenda.
- d) Asignar los asuntos sometidos a Consaca a las comisiones permanentes de este órgano, con la colaboración de la Dirección Administrativa. La distribución de los asuntos deberá realizarse en forma razonable para lograr un equilibrio en las cargas de trabajo, según la naturaleza de cada comisión.
- e) Informar, periódicamente, al plenario sobre el registro de los asuntos que se atienden en este órgano, de modo que se evidencien y controlen las demandas en proceso.

- f) Comunicar a la presidencia de Consaca sobre los asuntos recibidos que no son competencia del órgano y devolverlos a los remitentes con la debida aclaración.
- g) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios de Consaca, en colaboración con la Dirección Administrativa.
- h) Firmar los acuerdos tomados por Consaca.
- i) Sustituir a la presidencia de Consaca en sus ausencias temporales.
- j) Verificar el *quorum* y controlar la asistencia de sus miembros para los efectos que señale este reglamento.
- k) Informar, oficialmente, a la presidencia sobre las ausencias y las llegadas tardías de sus miembros a las sesiones, con la finalidad de que inicien los trámites para sentar las responsabilidades correspondientes.
- l) Informar una vez al mes sobre los acuerdos de Consaca que están pendientes de cumplimiento.
- m) Colaborar con la presidencia en el adecuado desarrollo de las sesiones.
- n) Numerar por orden de presentación los asuntos que se sometan a consideración de Consaca en sus sesiones; así como atender las solicitudes de uso de la palabra en el orden respectivo.
- o) Cumplir con las responsabilidades o los requerimientos que Consaca acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.

- p) Autorizar, cuando la sesión se realice en modalidad presencial, la participación de miembros en la sesión de Consaca, bajo la modalidad virtual y verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.
- q) Dar seguimiento, con la colaboración de la Dirección Administrativa, de la presentación, en tiempo y forma, de los informes de los representantes nombrados por este órgano en instancias externas a la institución en los términos de este reglamento, artículo 80, y la ejecución de las audiencias en comisión, según corresponda.
- r) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca acuerde expresamente.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **COMISIONES PERMANENTES**

#### **ARTÍCULO 19. COMPETENCIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Las comisiones permanentes podrán conocer y pronunciarse sobre todo tipo de asuntos de naturaleza académica, en general, que sean competencia de Consaca. La creación de las comisiones es, únicamente, para orientar y agilizar la distribución del trabajo.

Estas comisiones actúan como órgano instructor y de discusión previa de los asuntos sometidos a su consideración por la secretaría o por Consaca; también son competentes para generar discusiones de su propia iniciativa y elevar asuntos de naturaleza académica para conocimiento y decisión del plenario.

En todos los casos las comisiones presentan al plenario un dictamen con la correspondiente propuesta de acuerdo o las diferentes propuestas de acuerdos. Los dictámenes pueden ser de mayoría o minoría, en el caso de existir diferentes criterios. Se presentan dictámenes de minoría, siempre y cuando así lo decidan quienes se opongan a lo acordado por la mayoría.

Las comisiones permanentes, especiales o la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica, integradas por quienes ejercen el decanato, vicedecanato y la representación estudiantil según corresponda, deberán organizar su trabajo de forma tal que permita la participación presencial o virtual.

Cada comisión se reunirá, cuando se considere conveniente para intercambiar información y tratar de modo cruzado diversos temas relacionados con sus agendas, planes de trabajo y, en particular, temas de la agenda bienal.

## **ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN Y QUORUM DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Las comisiones permanentes de Consaca están integradas por quienes ejercen el decanato en facultades, centros y sedes, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP) y la representación estudiantil correspondiente. Se exceptúa de la obligación de formar parte de las comisiones a la presidencia, la secretaría y la vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Las comisiones se integrarán de la siguiente forma:

- a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular: tres personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, la presidencia del Consejo

Central de Posgrado (CCP), un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Docencia.

- b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles: dos personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, dos estudiantes y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia.
- c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA): dos personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Investigación y Extensión.
- d) Comisión de Análisis y Evaluación de Recursos: tres personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Administración.

El *quorum* para sesionar en cada comisión será de la mayoría absoluta de sus miembros.

Si la magnitud de algunas tareas sobrepasa la capacidad de una comisión en un momento determinado, se puede aumentar el número de sus miembros en atención a esa demanda particular. Además, se puede solicitar apoyo de instancias ajenas a Consaca, según la particularidad del asunto por tratar.

Durante las sesiones de la comisión, sus miembros participarán en la modalidad convocada, de conformidad con los requisitos y las condiciones indicadas en este reglamento. Si la sesión ha sido convocada en forma presencial, podrán participar virtualmente, por razones justificadas.

Quienes ejercen la dirección de secciones regionales y sedes interuniversitarias integrarán las comisiones como invitados permanentes con voz, pero sin voto. Su participación no afectará el *quorum*.

#### **ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES**

Las sesiones ordinarias de cada comisión se realizarán al menos cada dos semanas. Si se ha establecido fecha y hora para las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordina con al menos veinticuatro horas de anticipación. Corresponderá a quien coordina la comisión definir previamente la modalidad en que se realizarán las sesiones.

#### **ARTÍCULO 27. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

La asistencia presencial o virtual a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes es obligatoria. Corresponderá a quien coordina la comisión informar del control de asistencia y la puntualidad a la presidencia de Consaca, para que se proceda con las acciones correctivas y de responsabilidad establecidas en este reglamento y en la normativa universitaria.

#### **ARTÍCULO 29. COMPETENCIAS DE QUIENES COORDINAN CADA COMISIÓN**

Son competencias de quien coordina cada comisión:

- a) Definir la modalidad en que se realizarán las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión, convocarlas y presidirlas.

- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.
- d) Suscribir las actas de las sesiones, en las cuales se incluirán miembros presentes, asuntos conocidos, correspondencia, acuerdos tomados y demás aspectos que la normativa establece.
- e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario o delegar esta función cuando así lo considere conveniente.
- f) Velar por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.
- g) Asignar tareas a quienes integran la comisión, cuando corresponda.
- h) Dar seguimiento al trabajo, la asistencia y la puntualidad de quienes integran la comisión y reportar cualquier inconveniente a la presidencia del órgano.
- i) Llevar el control y el seguimiento de los asuntos pendientes sometidos a la comisión.
- j) Elaborar y presentar, ante el plenario, informes anuales del trabajo ejecutado y los asuntos pendientes por la comisión.
- k) Decidir si uno de los miembros de la comisión puede participar, virtualmente, en la sesión ordinaria o extraordinaria, de conformidad con los requisitos indicados en este reglamento, en caso de que la sesión sea presencial.

- l) Trasladar a la presidencia de Consaca aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.
  
- m) Otros que se deriven de las competencias mencionadas

## **SECCIÓN SEXTA**

### **COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

La CAAA estará integrada por quienes ejercen los vicedecanatos de las facultades, centros y sedes regionales y dos integrantes de la representación estudiantil de Consaca.

Quienes ejercen las subdirecciones de las secciones regionales tendrán invitación permanente con voz, pero sin voto.

La conformación de esta comisión es de carácter y asistencia obligatoria, se reunirá cada dos semanas de forma presencial, virtual o bimodal, o cuando lo considere pertinente; podrá convocar, en audiencia, al personal académico, administrativo o autoridades universitarias, con el propósito de tratar asuntos específicos.

## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSACA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **SESIONES DE CONSACA**

### **ARTÍCULO 36. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSACA**

Consaca sesionará ordinariamente, al menos, una vez por semana en la hora y el día acordados, y extraordinariamente cada vez que la presidencia lo convoque, por iniciativa propia o a solicitud de al menos el treinta por ciento de sus miembros. Las sesiones podrán realizarse de forma presencial, virtual o bimodal.

La propuesta del orden del día de las sesiones se presentará en dos partes. La primera trata los asuntos estratégicos contemplados en la Agenda Bienal de Consaca y la segunda, los ordinarios. Esta estructura puede ser modificada por acuerdo del plenario.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez recibida la convocatoria.

### **ARTÍCULO 39. ASISTENCIA OBLIGATORIA.**

La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico es obligatoria, ya sea en modalidad presencial, virtual o bimodal.

### **ARTÍCULO 42. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS**

Consaca gestionará sesiones de trabajo conjunto, al menos una vez al año, con el Consejo Universitario, así como con otras instancias que considere pertinentes. La finalidad es coordinar y accionar estrategias para el desarrollo institucional.

Además, procurará sesionar, al menos, una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales.

En estos casos las sesiones se podrán desarrollar de forma presencial, virtual o bimodal.

## **SECCIÓN CUARTA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS**

### **ARTÍCULO 56. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten su prestigio o patrimonio, en cuyo caso serán secretas. En caso de que la sesión se realice virtualmente se debe mantener la cámara encendida durante la votación.

## **SECCIÓN QUINTA SESIONES VIRTUALES O CON PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE SUS MIEMBROS**

### **ARTÍCULO 61. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

En aquellos casos en que uno o varios miembros, o invitados permanentes participen de forma virtual en una sesión del plenario de Consaca, de sus comisiones permanentes o de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica, la Dirección Administrativa, en el caso del plenario, y las secretarías en el caso de las comisiones, deberán verificar, que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Corroborarán que cada uno de los miembros del órgano o quienes participen de forma virtual cuenta con el equipo, las herramientas y las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:
- i) Permitan una integración plena del miembro, dentro de la sesión.
  - ii) Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, permitan una comunicación ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes. Lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con otros miembros y tenga acceso a los documentos que se analizan durante la deliberación.
  - iii) Garanticen y aseguren la identidad de los miembros que participan, virtualmente, en la sesión. Para ello se debe mantener encendida la cámara durante toda la sesión.
  - iv) Garanticen y aseguren la integridad y la autenticidad de la voluntad expresada, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.
  - v) Garanticen la dedicación exclusiva a la sesión de quien o quienes participan virtualmente.
  - vi) Garanticen que la sesión virtual es privada y que exista certeza de esto, ya sea para un miembro, para varios o para todos.
  - vii) Garanticen la conservación de lo actuado y la grabación de la sesión, hasta que el acta esté debidamente aprobada.

- b) En caso de que uno o varios miembros necesiten participar en la sesión de forma virtual, deben solicitar autorización a la Presidencia justificando si se encuentran en una situación extraordinaria o especial que imposibilita su presencia física en la sesión y prever aspectos técnicos y logísticos, que le permitan participar en la sesión de forma virtual.

## **ARTÍCULO 62. SOBRE EL CONOCIMIENTO DE ASUNTOS CONFIDENCIALES Y VOTACIONES SECRETAS**

Con el propósito de garantizar la privacidad, cuando se discutan o resuelvan asuntos confidenciales los miembros del órgano deberán mantener la cámara encendida en todo momento y velar porque se cumpla el principio de confidencialidad.

En el caso de votaciones secretas se podrán realizar, siempre y cuando se disponga de los sistemas tecnológicos que garanticen su condición de voto secreto.

## **ARTÍCULO 63. PARTICIPACIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA**

La presidencia y la secretaría podrán ejercer sus cargos tanto en la modalidad presencial, virtual y bimodal.

## **SECCIÓN SEXTA ACUERDOS Y ACTAS DE CONSACA**

### **ARTÍCULO 64. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS**

Las sesiones de Consaca, tanto presenciales, virtuales o bimodales, se grabarán para la elaboración del acta, la cual constituirá una transcripción

literal de todas las intervenciones efectuadas por sus miembros. Toda grabación debe ser conservada por un año.

Las actas contendrán la indicación de la modalidad de las sesiones, de la asistencia, las circunstancias de tiempo y lugar, cuando corresponda, en que se han realizado, el resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y, cuando se solicite, se registrarán los votos disidentes.

Las actas serán distribuidas a los miembros, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión en la que se someterán a su aprobación.

Una vez aprobadas, serán suscritas por la presidencia y si hubiera un voto disidente debe constar la firma de quien lo emitió, en el lugar donde corresponde. Efectuado ese trámite, se publicarán en el sitio web de Consaca, a más tardar ocho días hábiles después de su aprobación.

Es requisito legal la autorización de los libros de actas de Consaca, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.

ACUERDO FIRME.

**B. RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN. ACUERDO FIRME.**

**C. INSTRUIR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO ACADÉMICO QUE ELABORE UN PROCEDIMIENTO QUE OPERACIONALICE EL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO, EN UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES, UNA VEZ APROBADA LA MODIFICACIÓN NORMATIVA. ACUERDO FIRME.**

**D. PUBLÍQUESE EN LA *UNA-GACETA*. ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

M.Ed. Érika Vásquez Salazar

Secretaria

Eaa

*UNA-CES-CONSACA-DICT-002-2024*

C. Contraloría Universitaria

Asesoría Jurídica

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **PRESENTACIÓN**

El Estatuto Orgánico, artículo 23, establece que la estructura institucional está constituida por órganos responsables de los procesos permanentes de planificación y está integrada por tres modelos: el Modelo de Gobierno, el Modelo de Gestión Académica y el Modelo Administrativo. Específicamente, el Modelo de Gestión Académica está conformado por consejos y a sus integrantes los nombran o los destituyen las asambleas respectivas. Uno de estos órganos colegiados es el Consejo Académico, Consaca.

Consaca es el órgano superior colegiado responsable de articular, integrar y orientar el quehacer académico y de aprobar la normativa académica indicada en el artículo 40 del Estatuto Orgánico. Por lo tanto, las instancias universitarias vinculadas al quehacer académico están supeditadas a lo definido por este órgano, así como a las normas y los acuerdos generales aprobados en su ámbito de competencia.

Este reglamento establece disposiciones básicas de su organización, competencias y funcionamiento, con el objetivo de dotarlo de las condiciones y las normas para garantizar el desarrollo óptimo y fluido de sus actividades, en procura de coadyuvar al cumplimiento de los fines y los principios institucionales.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **CAPÍTULO I**

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El objeto de este reglamento es normar el orden, la dirección, el funcionamiento y la disciplina interior del Consaca de forma complementaria a las disposiciones instituidas en el Estatuto Orgánico y otra normativa pertinente de la Universidad Nacional.

### ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL CONSACA.

El Consejo Académico es el órgano colegiado superior, de ámbito institucional, responsable de aprobar la normativa en materia académica, así como de coordinar, articular y orientar el quehacer académico general en la Universidad Nacional.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE CONSACA

### ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DE CONSACA

Consaca se integra por quienes ejercen los siguientes cargos:

- a) La rectoría adjunta, preside.
- b) El decanato de facultades, centros y sedes regionales.
- c) La vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- d) La autoridad superior del Consejo Central de Posgrado de la Universidad Nacional (CCP).

- e) La autoridad superior de las secciones regionales y las sedes interuniversitarias, quienes participarán con voz, pero sin voto.
- f) La coordinación de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica participará con voz, pero sin voto.
- g) La representación estudiantil correspondiente al veinticinco por ciento de la integración de este órgano colegiado, electa según lo establece el Estatuto Orgánico de la Feuna. Además, deberá estar acreditada por la instancia estudiantil competente.

La falta de acreditación de la representación estudiantil no afectará el *quorum* estructural para el funcionamiento de Consaca.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 4. PARTICIPACIÓN DE QUIEN EJERCE EL VICEDECANATO, LA PRESIDENCIA SUPLENTE DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP) Y SUPLENTES DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

Quienes ejercen el vicedecanato, la presidencia suplente del CCP y la suplencia de la representación estudiantil podrán participar en el plenario y en las comisiones permanentes de Consaca, en sustitución o por delegación de la persona titular indicada en el artículo anterior, con derecho a voz y voto, únicamente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando está sustituyendo a la persona titular por ausencia temporal en el ejercicio de su cargo y, por ende, asume completamente las competencias y las atribuciones de quienes ejercen el decanato, la presidencia del CCP o la representación estudiantil ante Consaca.

- b) Cuando quien ejerce el decanato, la presidencia del CCP o la representación estudiantil ante Consaca, aun cuando se encuentra en el ejercicio de su cargo, si se le imposibilita asistir a una sesión por estar asumiendo una actividad de interés institucional que requiera, indispensablemente, de su presencia; o por enfermedad o emergencia que así lo amerite, en cuyo caso delega esa participación en quienes ejercen el vicedecanato, la presidencia suplente del CCP o la suplencia de la representación estudiantil, según su normativa.
- c) En todos los demás supuestos quienes ejercen el decanato y la presidencia del CCP tienen la obligación de participar, personalmente, en las sesiones de Consaca y en las comisiones permanentes.
- d) Las suplencias de la representación estudiantil se registrarán por la normativa de la Federación de Estudiantes y deberán ser comunicadas a Consaca.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 5. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL ANTE CONSACA Y PAGO DE DIETAS**

La representación estudiantil, en su calidad de miembros titulares del órgano, tienen la obligación de participar, personalmente, tanto en las sesiones ordinarias y extraordinarias, como en las comisiones permanentes o especiales de Consaca. La asistencia a las sesiones será remunerada con dieta económica.

Los montos de las dietas de la representación estudiantil de Consaca se calcularán por cada sesión a la que asistan y serán equivalentes a las dietas establecidas para el mismo estamento ante el Consejo Universitario, por asistencia a sesiones.

Quien como representante estudiantil no se presente dentro de los treinta minutos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o cuando se retire antes de finalizada, salvo por causa justificada, debidamente aprobada por la presidencia de Consaca, perderá la dieta correspondiente a esa sesión.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-174-2015 y según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020*

## **ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DE CONSACA**

Competencias de Consaca:

- a) Promover, integrar y coordinar el quehacer académico de la Universidad Nacional, con el fin de garantizar su excelencia y la pertinencia de su oferta académica para la sociedad.
- b) Supervisar la implementación del o los modelos que regulan el quehacer académico de la Universidad Nacional.
- c) Actuar como órgano de consulta obligatoria del Consejo Universitario y de la Rectoría, en la fijación de los distintos aspectos de la política universitaria en materia académica, y como órgano de consulta facultativa, en los demás aspectos institucionales.
- d) Aprobar la reglamentación y, en general, la normativa que rige el quehacer académico en la Universidad Nacional en los siguientes ámbitos:
  - i. Formulación, evaluación, suspensión, transformación y cierre de planes de estudio de grado y posgrado.
  - ii. Proceso de enseñanza y aprendizaje y gestión curricular.

- iii. Evaluación del desempeño del personal académico y su formación profesional.
  - iv. Proceso de admisión, permanencia, graduación y seguimiento de graduados.
  - v. Formulación, aprobación, evaluación y finalización de programas, proyectos y actividades académicas (PPAA), incluidos los de vinculación externa remunerada, de cooperación y fondos concursables.
  - vi. Reconocimiento y equiparación de títulos y grados.
  - vii. Lineamientos académicos para orientar la elaboración de los reglamentos en el ámbito académico de facultades, centros, sedes regionales e interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales.
  - viii. Bienestar y servicios estudiantiles.
  - ix. Criterios para la asignación de servicios de apoyo a la academia.
- e) Dictaminar y proponer al Consejo Universitario la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de facultades, centros, sedes regionales e interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales.
  - f) Dirimir los conflictos de competencia académica surgidos entre órganos inferiores, que no se hayan resuelto en otras instancias.
  - g) Participar en el proceso de articulación, integración y aplicación de las políticas institucionales en materia académica.
  - h) Articular e integrar las políticas generales en materia académica, para la elaboración de reglamentos en las facultades, centros y sedes regionales.

- i) Aprobar lineamientos y acuerdos generales en materia académica, para generar orientaciones y estrategias, dentro del marco del Estatuto Orgánico y la normativa vigente.
- j) Actuar como órgano de consulta sobre el proyecto del calendario universitario.
- k) Formular y aprobar la agenda de trabajo bienal del órgano.
- l) Aprobar y reformar su propio reglamento.
- m) Conformar comisiones permanentes y crear comisiones especiales de naturaleza temporal de acuerdo con este reglamento.
- n) Conocer y resolver los recursos que le correspondan, según la normativa interna.
- o) Conocer los planes operativos previo a su aprobación según los plazos establecidos por APEUNA y en el mes de febrero el informe final anual de evaluación de las vicerrectorías de Docencia, Investigación, Extensión, Administración y de Vida Estudiantil.
- p) Dar seguimiento a las labores ejecutadas por quienes se nombran en comisiones y representaciones.
- q) Rendir cuentas ante la Asamblea de Representantes.
- r) Nombrar al representante de Consaca ante la Junta Administrativa de la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional.
- s) Otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico y de otra normativa vigente, acorde con su ámbito de competencia.

*Modificado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 6

Esta competencia entrará a regir una vez que el órgano competente, según el Estatuto Orgánico, apruebe la actualización del modelo o los modelos que regulan el quehacer académico de la Universidad Nacional.

*Incorporado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 7. PLANIFICACIÓN DE TAREAS O ACTIVIDADES DE CONSACA**

Consaca contará al menos con tres insumos para coadyuvar con la planificación y el cumplimiento de sus competencias:

- a) Planificación estratégica elaborada por la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías.
- b) Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.
- c) Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Académico.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 8. AGENDA BIENAL DE TRABAJO DE CONSACA**

Consaca formulará y aprobará su propia agenda bienal de trabajo a partir del Plan de Mediano Plazo Institucional, la priorización de la atención de las necesidades académicas institucionales y los temas o los problemas que se deriven de situaciones coyunturales de la vida institucional. Además, considerará la planificación estratégica

aprobada por la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las vicerrectorías y la Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.

La agenda bienal de trabajo contendrá, al menos, ejes estratégicos, actividades, plazos y responsables para su periodo de vigencia y constituye una guía para la elaboración de las agendas de trabajo de las comisiones permanentes y el plenario.

La agenda bienal permitirá dar seguimiento a las funciones que le competen y constituye la base para la rendición de cuentas ante la Asamblea de Representantes.

Cada agenda bienal de trabajo deberá ser aprobada en el mes de noviembre del año previo a su entrada en vigor y se podrán realizar ajustes cuando se considere necesario.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **PRESIDENCIA DEL CONSACA**

#### **ARTÍCULO 9. PRESIDENCIA Y SUPLENCIA**

Consaca será presidido por quien ejerce la rectoría adjunta.

En ausencia temporal de la presidencia será sustituida por quien el plenario designe en el cargo de la secretaría.

En ausencia de ambos, la presidencia será ejercida por un miembro titular del órgano que haya sido elegido por el plenario. Si la ausencia de la presidencia y la secretaría ocurre sin designación previa de la sustitución, la persona de mayor edad convocará,

cuando sea necesario, y presidirá el inicio de la sesión, en la cual se procederá, inmediatamente, a nombrar a quien ocupe la presidencia para esa sesión.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA**

Sin detrimento de las competencias indicadas en el siguiente artículo, son competencias de la presidencia de Consaca:

- m) Constituir un vínculo entre Consaca y los demás órganos universitarios.
- n) Velar porque Consaca cumpla con la normativa referente a su función.
- o) Convocar las sesiones del Consaca, en cualquiera de las modalidades: presencial, virtual o bimodal.
- p) Dirigir y coordinar, con el apoyo de la persona que ejerza Secretaría de Consaca, la planificación del trabajo de este órgano.
- q) Dar seguimiento permanente, con el apoyo de la Secretaría de Consaca, al cumplimiento de su agenda bienal.
- r) Atender y tramitar, en coordinación con la Secretaría de Consaca, asuntos sometidos a este órgano, que por su naturaleza no requieren acuerdo de este órgano e informar al plenario en la sesión siguiente de las gestiones realizadas.
- s) Redireccionar, en coordinación con la persona que ejerza la secretaria del órgano, a la instancia competente, los asuntos que por su naturaleza no son competencia de Consaca. La decisión acordada se comunicará, oficialmente, por escrito a la

instancia o a la persona que gestiona y se le informará al plenario en la sesión siguiente.

- t) Cumplir con la ejecución de requerimientos, acuerdos y resoluciones decididas en las sesiones de Consaca.
- u) Ejercer supervisión sobre quienes integran Consaca para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y competencias.
- v) Ejecutar, cuando corresponda, las sanciones por ausencia injustificada y llegadas tardías, y tramitar, ante el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna) o el Tribunal Estudiantil (Teeuna), con copia al directorio de la Federación de Estudiantes (Feuna), el inicio de procedimientos disciplinarios cuando la reiteración o la gravedad de la falta lo amerite.
- w) Presentar el informe de rendición de cuentas de Consaca ante la Asamblea de Representantes.
- x) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca, en el marco de sus funciones, acuerde expresamente.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 11. COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DURANTE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSACA**

Además de las indicadas en el artículo anterior, son competencias de la presidencia de Consaca, durante la ejecución de las sesiones plenarias, las siguientes:

- a) Elaborar la agenda de cada sesión, en conjunto con la secretaría.
- b) Presidir, abrir, conducir y dar por concluidas las sesiones.
- c) Presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución del plenario, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y en este reglamento.
- d) Velar por el orden en el curso de las sesiones.
- e) Dirigir los debates, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra y dar oportunidad de expresarse a sus miembros.
- f) Llamar al orden al miembro de Consaca cuando haga un uso irracional del tiempo concedido y se haya desviado del tema o realice alusiones irrespetuosas hacia otra persona.
- g) Recibir el voto de cada uno de los miembros presentes por los asuntos conocidos en el plenario y declarar si hay aprobación o rechazo.
- h) Decidir, con la debida justificación, cuáles asuntos son de orden, de forma o de contenido.
- i) Admitir las mociones de orden que se planteen y someterlas, inmediatamente, a votación.
- j) Someter a votación los asuntos e indicar cuando la votación debe ser secreta, conforme a este reglamento.

- k) Decidir, mediante el uso del doble voto, las votaciones en que ocurra empate y en caso de que este persista después de una segunda votación.
- l) Autorizar y justificar, cuando corresponda, el retiro voluntario de algún miembro de Consaca del recinto de sesiones.
- m) Refrendar con su firma las actas de Consaca.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **SECCIÓN SEGUNDA SECRETARÍA DE CONSACA**

### **ARTÍCULO 12. SECRETARÍA DE CONSACA**

La Secretaría de Consaca estará integrada por la secretaría y la Dirección Administrativa.

La Secretaría de Consaca para el ejercicio de sus competencias y las del órgano estará facultada para girar instrucciones y coordinar el trabajo con la Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa y el equipo de apoyo de Consaca también asumen estas competencias en el Consejo Universitario y la Asamblea de Representantes.

Para todos los efectos laborales, en caso de conflicto con la distribución y la ejecución de las competencias entre los tres órganos: Asamblea de Representantes, Consejo Universitario y Consaca; quien ejerce la rectoría adjunta es superior en jerarquía de la persona que ocupa el cargo de dirección administrativa.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **ARTÍCULO 13. FORMA DE ELECCIÓN, PLAZO Y SUPLENCIA DE LA SECRETARÍA**

La secretaría se escogerá de entre los miembros de Consaca.

Su elección será efectuada en una sesión de Consaca, mediante voto secreto y requiere de la mayoría absoluta de miembros presentes, de conformidad con el Estatuto Orgánico, artículo 107.

Se nombrará por un período de dos años, con posibilidad de reelección.

En ausencia temporal de quien ejerce la secretaría, sus funciones serán ejercidas por quien designe el plenario, por mayoría absoluta de miembros presentes.

La persona quien ejerce la secretaría no será parte de las comisiones permanentes de Consaca, con el fin de que disponga de tiempo suficiente para ejercer sus competencias.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA**

Son competencias de la secretaría:

- s) Rendir informes anuales al plenario de Consaca, sobre el funcionamiento de la secretaria.
- t) Elaborar, con la presidencia y el apoyo de la Dirección Administrativa, la agenda de cada sesión y comunicarla a los integrantes de Consaca, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión.

- u) Registrar y clasificar, con la colaboración de la Dirección Administrativa, los asuntos sometidos a Consaca, conforme a las áreas de competencia del órgano y a la temática acordada en su agenda.
- v) Asignar los asuntos sometidos a Consaca a las comisiones permanentes de este órgano, con la colaboración de la Dirección Administrativa. La distribución de los asuntos deberá realizarse en forma razonable para lograr un equilibrio en las cargas de trabajo, según la naturaleza de cada comisión.
- w) Informar, periódicamente, al plenario sobre el registro de los asuntos que se atienden en este órgano, de modo que se evidencien y controlen las demandas en proceso.
- x) Comunicar a la presidencia de Consaca sobre los asuntos recibidos que no son competencia del órgano y devolverlos a los remitentes con la debida aclaración.
- y) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios de Consaca, en colaboración con la Dirección Administrativa.
- z) Firmar los acuerdos tomados por Consaca.
- aa) Sustituir a la presidencia de Consaca en sus ausencias temporales.
- bb) Verificar el *quorum* y controlar la asistencia de sus miembros para los efectos que señale este reglamento.
- cc) Informar, oficialmente, a la presidencia sobre las ausencias y las llegadas tardías de sus miembros a las sesiones, con la finalidad de que inicien los trámites para sentar las responsabilidades correspondientes.

- dd) Informar una vez al mes sobre los acuerdos de Consaca que están pendientes de cumplimiento.
- ee) Colaborar con la presidencia en el adecuado desarrollo de las sesiones.
- ff) Numerar por orden de presentación los asuntos que se sometan a consideración de Consaca en sus sesiones; así como atender las solicitudes de uso de la palabra en el orden respectivo.
- gg) Cumplir con las responsabilidades o los requerimientos que Consaca acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.
- hh) Autorizar, cuando la sesión se realice en modalidad presencial, la participación de miembros en la sesión de Consaca, bajo la modalidad virtual y verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.
- ii) Dar seguimiento, con la colaboración de la Dirección Administrativa, de la presentación, en tiempo y forma, de los informes de los representantes nombrados por este órgano en instancias externas a la institución en los términos de este reglamento, artículo 80, y la ejecución de las audiencias en comisión, según corresponda.
- jj) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que Consaca acuerde expresamente.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSACA**

La Dirección Administrativa es la instancia de apoyo técnico y administrativo de Consaca, tiene la responsabilidad de ejecutar los procedimientos administrativos, y el

resguardo y el archivo de la documentación del órgano, de conformidad con las mejores prácticas técnicas y bajo la supervisión de la secretaría.

Para el ejercicio de sus competencias, en el ámbito de Consaca, coordinará y recibirá instrucciones de la secretaría.

Además, quien ejerce la Dirección Administrativa será superior jerárquico del personal administrativo de apoyo a Consaca.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSACA**

Son competencias de la Dirección Administrativa de Consaca las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de Consaca para colaborar con la presidencia y la secretaría, en los aspectos logísticos y administrativos de la toma de acuerdos y votaciones.
- b) Mantener al día la redacción, la presentación, la firma y el archivo de las actas; con la obligación de publicarlas vía electrónica, a más tardar una semana después de su aprobación.
- c) Diseñar, actualizar y custodiar el archivo de la documentación que ingresa y sale de Consaca.
- d) Contar con un archivo completo con los documentos, las actas y los anexos, así como un registro de los acuerdos.
- e) Ejecutar, bajo la supervisión de la persona que ejerza la Secretaría, los trámites administrativos de Consaca.

- f) Asumir la responsabilidad del despacho y el seguimiento de los asuntos de Consaca.
- g) Llevar el control de los asuntos pendientes de Consaca y del cumplimiento de los acuerdos tomados por este órgano. Sobre ambos controles deberá presentar informes mensuales a la secretaría.
- h) Contar con los procedimientos apropiados y necesarios para garantizar la confidencialidad de documentos, sesiones, actas, acuerdos y archivos de los asuntos que, por la normativa vigente, deben cumplir con dicha condición, así como convertirlos en documentos públicos cuando corresponda.
- i) Garantizar y prever que el órgano cuente con las condiciones tecnológicas y logísticas necesarias para que los miembros que lo requieran puedan participar, virtualmente, en sesiones plenarias del órgano o comisión permanente, según lo establecido en este reglamento.
- j) Cumplir con las responsabilidades y los requerimientos que Consaca acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.
- k) Establecer e implementar sistemas, métodos y procedimientos de trabajo actualizados, para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Consaca.
- l) Tramitar el pago de las dietas de la representación estudiantil de Consaca.
- m) Programar y brindar el apoyo administrativo que la Secretaría de Consaca debe aportar para una labor eficiente de las comisiones de este órgano y del plenario.
- n) Establecer controles y evaluar los resultados de las acciones que se desarrollen en la labor de apoyo a Consaca.

- o) Organizar y dirigir las acciones para que el proceso de información de Consaca sea oportuno, ágil, eficiente y adecuado a las necesidades institucionales.
- p) Diseñar e implementar sistemas de archivo, y velar por la custodia de la documentación de Consaca.
- q) Asumir la responsabilidad por la operación del equipo de grabación y cualquier otro equipo tecnológico para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- r) Colaborar, con la secretaría, en la revisión de los aspectos formales de la redacción de los acuerdos de Consaca y velar por su comunicación oportuna.
- s) Llevar el control de asistencia a las sesiones e informar a la presidencia y la secretaría.
- t) Velar porque las convocatorias a las sesiones de Consaca se efectúen de conformidad con la normativa vigente.
- u) Elaborar y presentar a la secretaría la propuesta de presupuesto de la Secretaría de Consaca y llevar el control de su ejecución.
- v) Velar porque se haga buen uso y se brinde el mantenimiento necesario de los equipos que se utilizan como apoyo durante el desarrollo de las sesiones de Consaca.
- w) Asegurar las condiciones satisfactorias para la realización de las sesiones y otras reuniones institucionales convocadas y organizadas por Consaca, de tal forma que se asegure la igualdad de oportunidades.

- x) Clasificar, resumir y tramitar, en coordinación con la secretaría, la correspondencia que recibe Consaca.
- y) Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal de apoyo administrativo de Consaca.
- z) Brindar los insumos necesarios para preparar los informes de rendición de cuentas.
- aa) Realizar otras labores inherentes al puesto.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **SECCIÓN TERCERA COMISIONES DE CONSACA**

#### **ARTÍCULO 17. CONSTITUCIÓN DE COMISIONES DE CONSACA**

El Consaca contará con tres tipos de comisiones:

- a) Comisiones permanentes.
- b) Comisiones especiales.
- c) Comisión de Apoyo y Asesoría Académica.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **SECCIÓN CUARTA COMISIONES PERMANENTES**

#### **ARTÍCULO 18. CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PERMANENTES**

La constitución de las comisiones permanentes se realiza en función de atender las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico, artículo 40. Las comisiones articulan los aspectos del quehacer de Consaca que allí se indican; en consecuencia, se organizan de la siguiente manera:

- a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular.
- b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles.
- c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA).
- d) Comisión de Análisis y Evaluación de Recursos.
- e) Las comisiones permanentes serán constituidas anualmente, en la primera sesión de cada año.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 19. COMPETENCIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Las comisiones permanentes podrán conocer y pronunciarse sobre todo tipo de asuntos de naturaleza académica, en general, que sean competencia de Consaca. La creación de las comisiones es, únicamente, para orientar y agilizar la distribución del trabajo.

Estas comisiones actúan como órgano instructor y de discusión previa de los asuntos sometidos a su consideración por la secretaría o por Consaca; también son competentes para generar discusiones de su propia iniciativa y elevar asuntos de naturaleza académica para conocimiento y decisión del plenario.

En todos los casos las comisiones presentan al plenario un dictamen con la correspondiente propuesta de acuerdo o las diferentes propuestas de acuerdos. Los dictámenes pueden ser de mayoría o minoría, en el caso de existir diferentes criterios. Se presentan dictámenes de minoría, siempre y cuando así lo decidan quienes se opongan a lo acordado por la mayoría.

Las comisiones permanentes, especiales o la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica, integradas por quienes ejercen el decanato, vicedecanato y la representación estudiantil según corresponda, deberán organizar su trabajo de forma tal que permita la participación presencial o virtual.

Cada comisión se reunirá, cuando se considere conveniente para intercambiar información y tratar de modo cruzado diversos temas relacionados con sus agendas, planes de trabajo y, en particular, temas de la agenda bienal.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 20. DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS A LAS COMISIONES PERMANENTES**

Corresponderá a la secretaría, en colaboración con la Dirección Administrativa:

- a) Recomendar al plenario, cuando la naturaleza o la urgencia de un asunto implique una demanda extraordinaria de tiempo, que refuerce una de las comisiones existentes con miembros adicionales o propicie el trabajo conjunto de dos o más comisiones, o bien, se constituyan comisiones especiales temporales.
- b) Comunicar a la presidencia cuando una comisión considere que un asunto asignado no le corresponde o, por alguna razón, declina abordarlo, para que esta resuelva.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 21. METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Las comisiones permanentes seguirán una metodología homogénea de trabajo, que estará definida en el instructivo aprobado para tales efectos, y que, básicamente, contiene las siguientes fases:

- a) Diagnóstico.
- b) Planificación de tareas.
- c) Gestión de los recursos.
- d) Implementación y ejecución de las tareas con los recursos gestionados.
- e) Dictámenes o propuestas de acuerdos.
- f) Seguimiento, evaluación y sistematización de lo realizado.
- g) Registro audiovisual y divulgación de lo anterior.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN Y QUORUM DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Las comisiones permanentes de Consaca están integradas por quienes ejercen el decanato en facultades, centros y sedes, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP) y la representación estudiantil correspondiente. Se exceptúa de la obligación de formar parte de las comisiones a la presidencia, la secretaría y la vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Las comisiones se integrarán de la siguiente forma:

- a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular: tres personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, la presidencia del Consejo Central de Posgrado (CCP), un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Docencia.
- b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles: dos personas que ejercen el decanato, una de ellas de sede regional, dos estudiantes y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia.
- c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA): dos personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quienes ejercen las vicerrectorías de Investigación y Extensión.
- d) Comisión de Análisis y Evaluación de Recursos: tres personas que ejercen el decanato, un estudiante y, con previa invitación por parte de esta comisión, a quien ejerce la vicerrectoría de Administración.

El *quorum* para sesionar en cada comisión será de la mayoría absoluta de sus miembros.

Si la magnitud de algunas tareas sobrepasa la capacidad de una comisión en un momento determinado, se puede aumentar el número de sus miembros en atención a esa demanda particular. Además, se puede solicitar apoyo de instancias ajenas a Consaca, según la particularidad del asunto por tratar.

Durante las sesiones de la comisión, sus miembros participarán en la modalidad convocada, de conformidad con los requisitos y las condiciones indicadas en este reglamento. Si la sesión ha sido convocada en forma presencial, podrán participar virtualmente, por razones justificadas.

Quienes ejercen la dirección de secciones regionales y sedes interuniversitarias integrarán las comisiones como invitados permanentes con voz, pero sin voto. Su participación no afectará el *quorum*.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024*

### **ARTÍCULO 23. COMPETENCIAS GENERALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Son competencias de las cuatro comisiones permanentes:

- a) Conocer, tramitar y dictaminar los asuntos que han sido sometidos a Consaca por otras instancias universitarias o externas, y que la secretaría les ha asignado.
- b) Analizar, proponer y emitir dictámenes al plenario de Consaca, sobre asuntos de naturaleza académica, propios de la competencia de este órgano, que han generado por su propia iniciativa.
- c) Atender las audiencias solicitadas a Consaca.
- d) Convocar a instancias, autoridades competentes y personal universitario para analizar y discutir los asuntos dentro de los ámbitos de acción de Consaca. Será obligatoria la atención de la convocatoria.
- e) Dictaminar sobre la propuesta de reglamento interno de Consaca.
- f) Dictaminar sobre el agotamiento de la vía administrativa en su ámbito de competencia.

- g) Dictaminar sobre recursos de reposición o reconsideración contra los acuerdos tomados por el órgano.
- h) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría Universitaria en materia de su competencia.
- i) Dictaminar las diferentes iniciativas, surgidas dentro de la comunidad universitaria y fuera de esta, dentro del ámbito de su competencia.
- j) Rendir, al plenario de Consaca, un informe anual de la labor realizada por la comisión.
- k) Proponer y dictaminar sobre normativa y lineamientos académicos en su ámbito de acción.
- l) Conocer los planes de trabajo en materia académica de las vicerrectorías de Docencia, Investigación, Extensión y Vida Estudiantil.
- m) Conocer sobre los informes anuales de las vicerrectorías de Docencia, Investigación, Extensión y Vida Estudiantil.
- n) Solicitar, a las instancias competentes, informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, extensión, producción y asuntos estudiantiles.
- o) Tramitar las gestiones de nulidad de actos administrativos en materia de su competencia.
- p) Dictaminar sobre propuestas de creación, modificación, supresión o cambio de denominación de facultades, centros, sedes regionales e interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales.

- q) Brindar insumos para la preparación del informe de rendición de cuentas para la Asamblea de Representantes.
- r) Otras funciones que sean de su competencia.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 24. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Corresponderá a cada una de las comisiones los siguientes asuntos:

- a) Comisión de Procesos de Gestión Curricular: incluye, entre otros, planes de estudios de grado y posgrado; reconocimiento y equiparación de títulos y grados, y normativa relacionada.

Y atenderá, específicamente, las siguientes competencias del Estatuto Orgánico, artículo 40:

- i. Formulación, evaluación, suspensión, transformación y cierre de planes de estudio de grado y posgrado.
  - vi. Reconocimiento y equiparación de títulos y grados.
- b) Comisión de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y de Procesos Vinculados a Asuntos Estudiantiles: incluye, entre otros, procesos de enseñanza y aprendizaje; admisión, permanencia, bienestar y servicios estudiantiles, graduación, seguimiento de graduados y normativa relacionada.

Y atenderá, específicamente, las siguientes competencias del Estatuto Orgánico, artículo 40:

- ii. Proceso de enseñanza y aprendizaje y gestión curricular.
  - i. Proceso de admisión, permanencia, graduación y seguimiento de graduados.
  - viii. Bienestar y servicios estudiantiles.
- c) Comisión de Procesos de Programas, Proyectos y Actividades Académicas: incluye, entre otros, gestión de PPAA, vinculación externa remunerada, cooperación, fondos concursables; nombramientos de representantes de Consaca ante órganos desconcentrados y Fundauna, y normativa relacionada.

Y atenderá, específicamente, las siguientes competencias del Estatuto Orgánico, artículo 40:

- ii. Formulación, evaluación y finalización de programas, proyectos y actividades académicas (PPAA), incluidos los de vinculación externa remunerada, de cooperación y fondos concursables.
- d) Comisión de Procesos de Análisis y Evaluación de Recursos: incluye, entre otros, evaluación del desempeño del personal académico, y formación profesional, criterios para la asignación de servicios de apoyo a la academia, y normativa relacionada.

Esta comisión tendría cuatro áreas:

- i. El área de recursos humanos (perfiles, contratación, evaluación, formación académica).

- ii. El área de infraestructura desde el punto de vista de la acción sustantiva.
- iii. El área de recursos de información (bibliotecas, bases de datos y conocimiento de normativa académica).
- iv. El área del proyecto del presupuesto, el cual debe ser analizado en función del desempeño y considerará, al menos, un mes de antelación.

Y atenderá, específicamente, las siguientes competencias del Estatuto Orgánico, artículo 40:

- i. Evaluación del desempeño del personal académico y la formación profesional.
- vii. Elaboración de los reglamentos en el ámbito académico de facultades, centros, sedes regionales e interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales.
- ix. Criterios para la asignación de servicios de apoyo a la academia.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 25. PLAZOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES PARA RESOLVER**

Las comisiones permanentes deberán rendir el correspondiente dictamen dentro del plazo máximo de un mes, a partir del recibo del asunto.

El plazo antes indicado tendrá las siguientes excepciones:

- a) Los casos en que el plenario establezca un plazo diferente.

- b) El trámite de normativa y lineamientos se ejecutará de conformidad con lo indicado en este reglamento, artículo 70.
- c) El trámite y la atención de los informes de auditoría de la Contraloría Universitaria requieren de un informe por parte de la comisión, el cual se presentará al plenario en el plazo máximo de cinco días hábiles y este resolverá en el plazo máximo de diez días hábiles, desde su recepción en el órgano.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES**

Las sesiones ordinarias de cada comisión se realizarán al menos cada dos semanas. Si se ha establecido fecha y hora para las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordina con al menos veinticuatro horas de anticipación. Corresponderá a quien coordina la comisión definir previamente la modalidad en que se realizarán las sesiones.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 27. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

La asistencia presencial o virtual a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes es obligatoria. Corresponderá a quien coordina la comisión informar del control de asistencia y la puntualidad a la presidencia de Consaca, para que se proceda con las acciones correctivas y de responsabilidad establecidas en este reglamento y en la normativa universitaria.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024*

## **ARTÍCULO 28. NOMBRAMIENTO DE QUIEN COORDINA CADA COMISIÓN**

La designación de quien coordina la comisión será competencia del plenario de Consaca, en el momento de integrar, anualmente, las comisiones. Cada comisión contará con una persona para coordinar, por un plazo de un año, y podrá reelegirse en forma indefinida.

Será la Dirección Administrativa la responsable de llevar el control de la integración de cada comisión y su vigencia.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 29. COMPETENCIAS DE QUIENES COORDINAN CADA COMISIÓN**

Son competencias de quien coordina cada comisión:

- a) Definir la modalidad en que se realizarán las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión, convocarlas y presidirlas.
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.
- d) Suscribir las actas de las sesiones, en las cuales se incluirán miembros presentes, asuntos conocidos, correspondencia, acuerdos tomados y demás aspectos que la normativa establece.
- e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario o delegar esta función cuando así lo considere conveniente.

- f) Velar por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.
- g) Asignar tareas a quienes integran la comisión, cuando corresponda.
- h) Dar seguimiento al trabajo, la asistencia y la puntualidad de quienes integran la comisión y reportar cualquier inconveniente a la presidencia del órgano.
- i) Llevar el control y el seguimiento de los asuntos pendientes sometidos a la comisión.
- j) Elaborar y presentar, ante el plenario, informes anuales del trabajo ejecutado y los asuntos pendientes por la comisión.
- k) Decidir si uno de los miembros de la comisión puede participar, virtualmente, en la sesión ordinaria o extraordinaria, de conformidad con los requisitos indicados en este reglamento, en caso de que la sesión sea presencial.
- l) Trasladar a la presidencia de Consaca aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.
- m) Otros que se deriven de las competencias mencionadas

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024*

## **SECCIÓN QUINTA**

### **COMISIONES ESPECIALES**

#### **ARTÍCULO 30. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL**

Para el estudio de asuntos de su competencia, Consaca integrará comisiones especiales de carácter temporal, para lo cual solicitará la colaboración *ad honorem* de sus miembros y del personal universitario o personas externas a la institución.

En cada una de estas comisiones Consaca designará, de entre sus miembros, a una persona en la coordinación y esta será responsable de su funcionamiento. Las comisiones especiales de naturaleza temporal deberán rendir informes dentro del plazo indicado, de manera expresa, por este órgano.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **SECCIÓN SEXTA**

### **COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 31. COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

La Comisión de Apoyo y Asesoría Académica (CAAA) es una instancia de Consaca que actúa como órgano de apoyo, asesoría y consulta, la cual contribuye a garantizar que las normas, los lineamientos y los acuerdos emanados de este órgano superior orienten la calidad y la pertinencia académica.

La CAAA conocerá aquellos asuntos que Consaca le someta y los propios, producto de la ejecución de la agenda de trabajo definida en este reglamento, artículo 34.

El trabajo de esta comisión se regirá por lo establecido en este reglamento, artículo 21.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

La CAAA estará integrada por quienes ejercen los vicedecanatos de las facultades, centros y sedes regionales y dos integrantes de la representación estudiantil de Consaca.

Quienes ejercen las subdirecciones de las secciones regionales tendrán invitación permanente con voz, pero sin voto.

La conformación de esta comisión es de carácter y asistencia obligatoria, se reunirá cada dos semanas de forma presencial, virtual o bimodal, o cuando lo considere pertinente; podrá convocar, en audiencia, al personal académico, administrativo o autoridades universitarias, con el propósito de tratar asuntos específicos.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024*

### **ARTÍCULO 33. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

Son competencias de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica:

- a) Brindar apoyo, asesoría y consulta en la elaboración y ejecución de la Agenda Bienal de Consaca, así como en la creación de normativas y lineamientos institucionales, según las competencias de este órgano.
- b) Proponer y elaborar iniciativas de normativa y de lineamientos académicos en materia académica, competencia de Consaca.
- c) Rendir informes, solicitados por Consaca, sobre asuntos puntuales.

- d) Nombrar, de entre sus miembros, a quienes integrarán las comisiones necesarias para la realización de su quehacer, estas pueden estar integradas tanto por miembros de la comisión o de la comunidad universitaria, así como por personas externas a la institución.
- e) Cooperar con la articulación, la integración y la aplicación de las políticas académicas de la institución.
- f) Acompañar los procesos de articulación e integración de las políticas generales en materia académica para la elaboración de reglamentos en facultades, centros y sedes.
- g) Presentar, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, las propuestas para la permanente actualización de la oferta académica de la Universidad Nacional.
- h) Otras funciones que permitan ejecutar, eficientemente, su finalidad.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 34. AGENDA DE TRABAJO**

La Comisión de Apoyo y Asesoría Académica elaborará y aprobará una agenda de trabajo, con su respectivo cronograma, en el mes de noviembre de cada año, en coordinación con la presidencia de Consaca. Esta agenda deberá estar en concordancia con la Agenda Bienal de Consaca e incorporará los temas delegados por este órgano, así como otros generados a lo interno de la comisión.

Además, al menos una vez al año, en la fecha que defina Consaca, la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica deberá presentar un informe de las acciones ejecutadas y del cumplimiento de la agenda de trabajo.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **ARTÍCULO 35. NOMBRAMIENTO DE QUIEN COORDINA LA COMISIÓN**

La comisión, mientras se constituye, será coordinada por la presidencia de Consaca.

Luego, por voto secreto y mayoría absoluta de miembros presentes, se nombrará, entre las personas que ejercen el vicedecanato, a quien coordina. Asimismo, se escogerá a una persona en la coordinación suplente.

Los nombramientos serán anuales y, antes de su vencimiento, se deberá convocar una sesión para elegir a las personas sucesoras. Quienes ejerzan la coordinación y la coordinación suplente podrán reelegirse por una sola vez en forma consecutiva.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL CONSACA**

### **SECCIÓN PRIMERA SESIONES DE CONSACA**

### **ARTÍCULO 36. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSACA**

Consaca sesionará ordinariamente, al menos, una vez por semana en la hora y el día acordados, y extraordinariamente cada vez que la presidencia lo convoque, por iniciativa propia o a solicitud de al menos el treinta por ciento de sus miembros. Las sesiones podrán realizarse de forma presencial, virtual o bimodal.

La propuesta del orden del día de las sesiones se presentará en dos partes. La primera trata los asuntos estratégicos contemplados en la Agenda Bienal de Consaca y la segunda, los ordinarios. Esta estructura puede ser modificada por acuerdo del plenario.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez recibida la convocatoria.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

### **ARTÍCULO 37. CONVOCATORIA A LAS SESIONES**

Para la convocatoria a las sesiones de Consaca, se respetarán las siguientes disposiciones:

- a) En el caso de sesiones ordinarias, no se requiere convocatoria.
- b) En el caso de sesiones extraordinarias:
  - i. Será requisito una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo casos de urgencia, cuando bastará la presencia de la mayoría absoluta para sesionar. En el momento de la convocatoria se acompañará de la agenda de la sesión.
  - ii. Excepcionalmente, Consaca quedará, válidamente, constituido y podrá sesionar, sin necesidad de convocatoria por escrito y agenda, cuando asistan todos sus miembros y por unanimidad lo acuerden.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **ARTÍCULO 38. QUORUM E INICIO DE LAS SESIONES**

El *quorum* requerido para que Consaca sesione será de la mayoría absoluta de miembros. Las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora para la cual han sido convocadas.

Si no hubiera *quorum* pasados los quince minutos, se podrá sesionar, válidamente, en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, con la mayoría absoluta de miembros.

Pasado ese tiempo y si no hay *quorum*, la Dirección Administrativa hará constar la lista de miembros presentes e informará a la presidencia sobre quienes están ausentes, para realizar las acciones jurídicas que correspondan y se sesionará en la siguiente fecha ordinaria, salvo que por la urgencia de los temas por tratar la presidencia convoque a una sesión extraordinaria.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 39. ASISTENCIA OBLIGATORIA.**

La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico es obligatoria, ya sea en modalidad presencial, virtual o bimodal.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

#### **ARTÍCULO 40. DURACIÓN DE LAS SESIONES**

Las sesiones de Consaca no durarán más de cuatro horas continuas; sin embargo, agotado ese tiempo, por mayoría absoluta de los votos presentes, se podrá acordar la prolongación de la sesión por el tiempo que así se defina.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 41. CARÁCTER PRIVADO DE LAS SESIONES**

Las sesiones de Consaca serán privadas; sin embargo, previo acuerdo, de al menos las dos terceras partes de los miembros presentes, se podrá disponer que terceros o invitados especiales tengan acceso para tratar algún punto específico y se les concederá, o no, el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto. Las actas de las sesiones serán públicas, una vez aprobadas en firme.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 42. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS**

Consaca gestionará sesiones de trabajo conjunto, al menos una vez al año, con el Consejo Universitario, así como con otras instancias que considere pertinentes. La finalidad es coordinar y accionar estrategias para el desarrollo institucional.

Además, procurará sesionar, al menos, una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales.

En estos casos las sesiones se podrán desarrollar de forma presencial, virtual o bimodal.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **SECCIÓN SEGUNDA DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSACA**

#### **ARTÍCULO 43. AGENDA DE LA SESIÓN**

Cada una de las sesiones debe contar con una agenda previa, elaborada por la secretaría, en coordinación con la presidencia y el apoyo de la Dirección Administrativa.

La agenda y la documentación anexa serán comunicadas a los miembros, al menos, treinta y seis horas antes de la sesión, esto en el caso de las sesiones ordinarias, y para las sesiones extraordinarias al menos veinticuatro horas, salvo las excepciones que establece este reglamento, en su artículo 37.

En cada sesión, una vez comprobado el *quorum*, se conocerá y aprobará la agenda; además, se podrá alterar el orden y el contenido de esta, por decisión de la mayoría absoluta de miembros presentes.

Quienes integran el órgano podrán plantear temas propios de la competencia de este, en los apartados de informes y de asuntos varios.

Dentro de la agenda habrá un espacio para las mociones de quienes integran Consaca, las cuales deberán ser anunciadas previamente o al inicio de la sesión para ser incluidas.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 44. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE**

Los dictámenes de comisión relativos al derecho de petición e informes de la Contraloría Universitaria deberán ser incluidos, por la secretaría, en el punto de tramitación urgente. De igual manera se procederá con cualquier dictamen que tenga más de un mes de estar en agenda.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 45. TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA**

La correspondencia será recibida por la Dirección Administrativa, previo a la sesión de Consaca, y comunicada como un apartado anexo de la agenda de cada sesión; además, se incluirá la descripción sucinta de la correspondencia y la indicación del trámite ejecutado, para conocimiento de sus miembros.

Si se requiere tratar y discutir un asunto derivado de la correspondencia, el miembro de Consaca que lo considere necesario, podrá solicitar su inclusión en la agenda y se tramitará como una modificación a esta.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 46. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Cualquier integrante de la comunidad universitaria podrá plantear o interponer un asunto, el cual deberá ser acogido por uno o más miembros de Consaca para su trámite, aceptación y discusión.

#### **ARTÍCULO 47. LIMITACIÓN DEL TIEMPO DE LA SESIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Durante el desarrollo de la sesión se destinará un plazo no mayor a una hora para la presentación y la discusión de los informes, salvo que el plenario, por una votación de dos terceras partes de sus miembros presentes, decida ampliar el plazo por la importancia y la trascendencia del tema. Corresponderá a la presidencia del órgano organizar la sesión para garantizar su cumplimiento.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEBATES DEL CONSACA**

#### **ARTÍCULO 48. CURSO DEL DEBATE**

La presidencia dará oportunidad a cada miembro de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 49. INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS DE CONSACA**

La presidencia será la responsable de definir el uso del tiempo y las técnicas parlamentarias que se aplicarán en la discusión de los diferentes temas, en procura de un eficiente aprovechamiento del tiempo. En las sesiones, las intervenciones de sus miembros deberán ser respetuosas y pertinentes al tema en discusión.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 50. TIPOS DE MOCIONES**

Salvo los informes, los asuntos varios o cuando se solicite discutir un punto de la correspondencia, los demás temas se presentarán y discutirán en el plenario con base en los dictámenes emanados de las comisiones.

El plenario de Consaca tramitará, discutirá y aprobará los dictámenes y sus modificaciones mediante mociones por escrito o en forma oral.

Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Su resolución se acordará en el orden de precedencia citada y de presentación; igualmente, se procederá con las enmiendas, cuando corresponda.

Solo quien sea miembro de Consaca podrá presentar mociones.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 51. MOCIONES DE ORDEN**

Las mociones de orden se refieren a los asuntos de procedimiento. Se presentarán en cualquier momento de la discusión o durante una votación. La presidencia la someterá al plenario tan pronto termine la intervención de quien esté en el uso de la palabra. Además de la persona proponente, podrá hablar un miembro en contra de la moción.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 52. MOCIONES DE FORMA**

Las mociones de forma pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito o verbalmente ante la presidencia, con el fin de que esta la incorpore al texto, si lo considera pertinente.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 53. MOCIONES DE FONDO**

Las mociones de fondo se refieren al contenido de la decisión del asunto, las adiciones, las supresiones o las modificaciones relativas al tema que se discute. Se presentarán a la presidencia, durante la sesión, en forma oral o por escrito, para que sean sometidas a discusión y se respetará el orden de su presentación.

La presidencia podrá rechazar *ad portas* cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 54. RETIRO DE MOCIONES**

La persona que proponga una moción podrá retirarla en cualquier momento, siempre y cuando no haya sido sometida a votación o no haya sido objeto de alguna enmienda por votación. Una moción presentada y retirada podrá volverse a presentar.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 55. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA**

Procederán los recursos de revocatoria y apelación contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates. El primero será resuelto por la presidencia y el segundo, el de apelación, por el plenario; estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

### **SECCIÓN CUARTA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS**

## **ARTÍCULO 56. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten su prestigio o patrimonio, en cuyo caso serán secretas. En caso de que la sesión se realice virtualmente se debe mantener la cámara encendida durante la votación.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020- 2024.*

## **ARTÍCULO 57. MAYORÍA REQUERIDA**

Los acuerdos serán adoptados por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo disposición en contrario del Estatuto Orgánico o de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 58. ABSTENCIONES**

Ningún miembro de Consaca podrá abstenerse de emitir su voto, a favor o en contra, sobre un asunto en discusión, salvo las causales de impedimento, la excusa y la recusación establecidas en el reglamento respectivo.

Se exceptúa de la disposición anterior, únicamente, cuando el miembro se esté incorporando a Consaca y, en la primera sesión, voluntariamente, solicite que el tema sea votado en la siguiente sesión para poder estudiarlo; en ese caso, el resto del plenario deberá decidir si se traslada el asunto para su conocimiento y votación o, por el contrario, decide conocerlo en la sesión programada, en este último supuesto el nuevo miembro podrá abstenerse.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 59. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES.**

En todos aquellos casos en que se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que, eventualmente, conceda beneficios particulares para un miembro del Consejo, este deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

**ARTÍCULO 60. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES**

En Consaca, sus miembros podrán solicitar que su voto contrario al acuerdo adoptado conste en el acta, así como los motivos que lo justifican, en tal caso quedan exentos de las responsabilidades que pudieran derivarse de este. El voto disidente y la firma de quien lo emitió deben constar en el acta respectiva, específicamente, en el lugar donde se ubica el acuerdo.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**SECCIÓN QUINTA**  
**SESIÓN CON PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE SUS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 61. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

En aquellos casos en que uno o varios miembros, o invitados permanentes participen de forma virtual en una sesión del plenario de Consaca, de sus comisiones permanentes o de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica, la Dirección Administrativa, en el caso del plenario, y las secretarías en el caso de las comisiones, deberán verificar, que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Corroborarán que cada uno de los miembros del órgano o quienes participen de forma virtual cuenta con el equipo, las herramientas y las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:
- i) Permitan una integración plena del miembro, dentro de la sesión.
  - ii) Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, permitan una comunicación ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes. Lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con otros miembros y tenga acceso a los documentos que se analizan durante la deliberación.
  - iii) Garanticen y aseguren la identidad de los miembros que participan, virtualmente, en la sesión. Para ello se debe mantener encendida la cámara durante toda la sesión.
  - iv) Garanticen y aseguren la integridad y la autenticidad de la voluntad expresada, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.
  - v) Garanticen la dedicación exclusiva a la sesión de quien o quienes participan virtualmente.
  - vi) Garanticen que la sesión virtual es privada y que exista certeza de esto, ya sea para un miembro, para varios o para todos.
  - vii) Garanticen la conservación de lo actuado y la grabación de la sesión, hasta que el acta esté debidamente aprobada.
- b) En caso de que uno o varios miembros necesiten participar en la sesión de forma virtual, deben solicitar autorización a la Presidencia justificando si se

encuentran en una situación extraordinaria o especial que imposibilita su presencia física en la sesión y prever aspectos técnicos y logísticos, que le permitan participar en la sesión de forma virtual.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 62. SOBRE EL CONOCIMIENTO DE ASUNTOS CONFIDENCIALES Y VOTACIONES SECRETAS**

Con el propósito de garantizar la privacidad, cuando se discutan o resuelvan asuntos confidenciales los miembros del órgano deberán mantener la cámara encendida en todo momento y velar porque se cumpla el principio de confidencialidad.

En el caso de votaciones secretas se podrán realizar, siempre y cuando se disponga de los sistemas tecnológicos que garanticen su condición de voto secreto.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **ARTÍCULO 63. PARTICIPACIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA**

La presidencia y la secretaría podrán ejercer sus cargos tanto en la modalidad presencial, virtual y bimodal.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

## **SECCIÓN SEXTA**

## **ACUERDOS Y ACTAS DE CONSACA**

### **ARTÍCULO 64. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS**

Las sesiones de Consaca, tanto presenciales, virtuales o bimodales, se grabarán para la elaboración del acta, la cual constituirá una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas por sus miembros. Toda grabación debe ser conservada por un año.

Las actas contendrán la indicación de la modalidad de las sesiones, de la asistencia, las circunstancias de tiempo y lugar, cuando corresponda, en que se han realizado, el resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y, cuando se solicite, se registrarán los votos disidentes.

Las actas serán distribuidas a los miembros, con al menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión en la que se someterán a su aprobación.

Una vez aprobadas, serán suscritas por la presidencia y si hubiera un voto disidente debe constar la firma de quien lo emitió, en el lugar donde corresponde. Efectuado ese trámite, se publicarán en el sitio web de Consaca, a más tardar ocho días hábiles después de su aprobación.

Es requisito legal la autorización de los libros de actas de Consaca, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-020-2024.*

### **ARTÍCULO 65. ACUERDO FIRME.**

Cuando por razones de conveniencia para la Universidad Nacional, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo de la sesión, por decisión de la mayoría de los miembros presentes podrá declararse firme, con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

## **SECCIÓN SÉTIMA**

### **COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

#### **ARTÍCULO 66. COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

Los reglamentos y los acuerdos generales se comunicarán mediante su publicación en *UNA-GACETA*. Los acuerdos concretos y los generales, que afecten a una persona o varias, serán notificados, personalmente, en el centro de trabajo, en el lugar o la dirección electrónica señalados para notificaciones.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 67. DIVULGACIÓN DE LOS ACUERDOS**

Aquellos acuerdos vigentes y de interés se podrán divulgar de la siguiente manera:

- a) Por correo institucional, cuando son de interés para la comunidad universitaria y Consaca así lo disponga.
- b) Por correo personal institucional a solicitud de la persona interesada, miembro de Consaca.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 68. MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS**

Cualquier miembro de Consaca podrá solicitar la revocación o la modificación de un acuerdo que no se encuentre firme. El plenario conocerá la petición y lo decidirá por votación de la mayoría absoluta de miembros presentes.

Se podrá solicitar la revocación o la modificación de un acuerdo declarado firme o que haya sido tomado en una sesión cuya acta ya está aprobada, siempre y cuando el acto no haya generado derechos adquiridos individualizados a personas en particular o cuando se produzcan cambios en las circunstancias que generaron su aprobación o aplicación, o se presenten asuntos esenciales que no se consideraron oportunamente.

La solicitud debe ser presentada, debidamente motivada, de esto quedará constancia en las actas; además, será conocida y dictaminada por una comisión permanente, en un plazo máximo de diez días hábiles.

Una vez concluido el plazo, se incluirá en la agenda de la sesión siguiente y deberá ser aprobada por el plenario, en caso de la modificación, por el voto de la mayoría absoluta de miembros. Y para acordar la revocación, se necesitará la misma mayoría requerida que para dictar el acuerdo.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 69. NULIDAD DE LOS ACUERDOS**

Cualquier miembro del órgano o un tercero podrá solicitar la nulidad de un acuerdo de Consaca. La gestión deberá ser presentada por escrito y, debidamente motivada, ante la secretaría, será asignada a una comisión permanente, la cual emitirá el dictamen correspondiente al plenario para su conocimiento y votación.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **SECCIÓN OCTAVA**

## **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Para la discusión y la aprobación de las disposiciones generales de carácter normativo, como reglamentos y lineamientos académicos, Consaca seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Todas las iniciativas presentadas a Consaca para la creación, la modificación o la derogación de disposiciones de carácter general, deberán cumplir con los siguientes requisitos formales:
  - i. Contener una justificación en la que se explicará el motivo de la propuesta y su significado en el marco del desarrollo institucional.
  - ii. La propuesta de redacción de la norma o normas.
  - iii. Al final deberá consignarse un índice del contenido.
- b) La propuesta será del conocimiento de una comisión permanente o especial para que la estudie y la dictamine. En las sesiones de discusión del tema, en la comisión, se requiere la participación de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) La comisión encargada para su estudio determina si es necesario regular el tema o materia específica, para proceder a su creación, modificación o derogación, así como el tipo de instrumento normativo que se requiere.

Para ello la comisión:

- i) Si determina que la propuesta no corresponde, procederá a indicarlo en forma justificada mediante dictamen, que será elevado al plenario para su conocimiento y discusión. La Secretaría de Consaca comunica la decisión a la persona o la instancia proponente.
- ii) Si determina que procede el trámite, quien coordina la comisión comunicará, de inmediato, el asunto a la presidencia del Consejo Universitario para que, en el plazo máximo de treinta días hábiles, manifieste cualquier discrepancia en relación con la competencia para conocer el asunto. Vencido este plazo y sin manifestación formal del órgano consultado, se presume la aceptación de la competencia para el trámite. En caso de que la respuesta recibida manifieste discrepancia en cuanto a la competencia, se actuará de conformidad a este reglamento, artículo 71.
- iii) Se ajusta el proyecto de normativa conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento para Emisión de Normativa Universitaria y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas y podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.
- iv) La comisión concederá audiencia por escrito a las entidades representativas de intereses de carácter general afectadas, para que formulen observaciones o propuestas dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente, salvo situaciones de urgencia justificadas, debidamente, en las cuales el plazo podrá disminuirse por decisión de la comisión, en forma razonable que no vulnere la naturaleza de la audiencia.
- v) El anteproyecto será sometido a la información pública o se concederá audiencia escrita a las personas o los órganos interesados, dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la

comunicación correspondiente, esto cuando a juicio de la comisión, la naturaleza de la disposición lo amerite.

- vi) La comisión correspondiente presentará al plenario el dictamen o los dictámenes, junto con el anteproyecto y las observaciones correspondientes, para que sean incluidos en la agenda de Consaca de la semana siguiente.
- vii) El dictamen, las observaciones y el anteproyecto deberán entregarse a los miembros de Consaca, con al menos cinco días hábiles de antelación al conocimiento del plenario. Será obligación de los miembros de Consaca estudiar el anteproyecto dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que estimen pertinentes.
- viii) Las propuestas de modificación que se presenten por escrito serán las únicas que se conozcan en la sesión donde se discute y aprueba el proyecto. En caso contrario, el articulado del anteproyecto se someterá a votación sin discusión.
- ix) La aprobación será en firme y se ordenará su publicación en UNA-GACETA, salvo que, por el destinatario de las normas, se requiera publicar en La Gaceta, Diario Oficial.
- x) Consaca podrá prescindir, excepcionalmente, del trámite de audiencia establecido en los incisos anteriores, cuando existan razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.
- xi) Consaca no puede prescindir de las audiencias obligatorias, establecidas en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA DURANTE LA EMISIÓN DE NORMATIVA**

Al presentarse conflictos de competencia con el Consejo Universitario, dentro del proceso de aprobación de normativa, modificación o derogación, se actuará de la siguiente forma:

- a. En el supuesto que el Consejo Universitario, en el plazo indicado en el artículo anterior, inciso c), manifieste que el asunto en estudio es de su competencia, de inmediato quien coordina la comisión remitirá el expediente a ese órgano, con copia a la secretaría, para su trámite. Lo anterior sin detrimento de que Consaca, mediante acuerdo razonado, podrá interponer un recurso de reconsideración a la decisión acordada.
- b. Cuando el Consejo Universitario esté en proceso de análisis para aprobar, modificar o derogar un proyecto normativo, en aplicación al Reglamento del Consejo Universitario, artículo 76, inciso b), romanito iv, lo informa a Consaca para que la secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa, lo remita a la comisión permanente correspondiente.

La comisión permanente, en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá pronunciarse. Si esta considera que el asunto es de su competencia, emitirá un dictamen razonado en el plazo indicado y lo elevará al plenario para conocerlo en la sesión siguiente.

Solamente si el plenario decide que el asunto es de su competencia, el acuerdo será comunicado a la comisión del Consejo Universitario que lo está tramitando, para que realice la valoración y el trámite correspondiente.

Cuando el Consejo Universitario remita en audiencia a Consaca la aprobación, la modificación o la derogación de una normativa cuyo contenido es competencia de ambos órganos y no es conveniente su separación y aprobación en cuerpos normativos

diferentes, el dictamen será remitido a la comisión permanente correspondiente, la cual emitirá un dictamen razonado en el plazo máximo de quince días hábiles, y lo elevará al plenario para emitir criterio en la sesión siguiente a su presentación.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **SECCIÓN NOVENA**

### **AUSENCIAS**

#### **ARTÍCULO 72. AUSENCIAS A LAS SESIONES**

Los miembros de Consaca solo podrán faltar a las sesiones del plenario, por causas debidamente justificadas. Dicha justificación se hará por escrito, ante la presidencia, por medio de la Dirección Administrativa, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al día de la ausencia.

Cada tres meses quienes coordinan las comisiones permanentes y la presidencia deberán presentar al plenario un informe de asistencia de sus miembros.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 73. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

A las personas que integran Consaca, excepto a la representación estudiantil, se les aplicarán los rebajos salariales correspondientes por ausencias injustificadas a las sesiones.

La ausencia a tres o más sesiones del plenario de manera injustificada, en el mismo mes, se considerará una falta grave a sus obligaciones, y la presidencia comunicará, con las respectivas pruebas, la situación al Teuna, con copia al consejo de facultad, centro o sede correspondiente, para que se inicie una investigación disciplinaria y se

determine la verdad de los hechos y se impongan las sanciones correspondientes, de conformidad con lo que establece el Reglamento del Régimen Disciplinario.

En el caso de ausencias injustificadas de la representación estudiantil, la presidencia informará al Teeuna, con copia al directorio de la Feuna, para que este proceda de acuerdo con su normativa.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 74. RESPONSABILIDAD EN EL CONTROL DE ASISTENCIA**

Le corresponderá a la Dirección Administrativa y a la secretaría llevar el control de asistencia y la puntualidad de los miembros de Consaca; además de comunicar los incumplimientos a la presidencia, para tomar las medidas correctivas, según la normativa disciplinaria institucional.

En el informe de rendición de cuentas, que se presenta a la Asamblea de Representantes, se deberá incluir un apartado sobre asistencia y puntualidad de los miembros de Consaca.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 75. LLEGADAS TARDÍAS Y RETIRO ANTICIPADO EN LAS SESIONES.**

Se hará constar en el acta la hora de ingreso de un miembro cuando la sesión ya ha iniciado.

Corresponderá al presidente del órgano, autorizar el retiro de un miembro antes de finalizar la sesión.

**CAPÍTULO V**  
**NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO U**  
**OTRAS INSTANCIAS**  
**UNIVERSITARIAS Y REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE LA FUNDAUNA.**

**ARTÍCULO 76. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO U OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS**

Para el nombramiento de miembros del Consejo Central de Posgrado u otras instancias universitarias, Consaca podrá actuar de la siguiente forma:

- a) Propondrá una prórroga de nombramiento de quien como miembro concluye el periodo o propondrá a un suplente para asumir la propiedad.
- b) Iniciará un nuevo proceso si se requiere.

En casos excepcionales o por urgencia, Consaca se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento *ad hoc*.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 77. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO**

En el supuesto regulado en el artículo anterior, inciso a), la instancia comunica a Consaca la finalización de la vigencia del periodo de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

Según corresponda, puede proponer la prórroga, por un nuevo periodo, del nombramiento del miembro saliente o suplente para que asuma la propiedad si el reglamento respectivo así lo señala.

La comisión permanente respectiva analiza la propuesta, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 78. NUEVO PROCESO**

En el supuesto regulado en este reglamento en el artículo 76, inciso b), la instancia comunica a Consaca la finalización de la vigencia del periodo de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

La comisión permanente respectiva comunica a las direcciones de unidades académicas, a los decanatos de Facultades, Centros y Sedes, a las vicerrectorías y a la Fundauna, si corresponde, acerca de la vacante, la cual se presentará con el objetivo de remitir las candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Una vez recibidas las candidaturas, la comisión permanente respectiva analiza las propuestas, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 79. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA NOMBRAR EL REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE FUNDAUNA.**

Para ser representante de Consaca ante la Junta Administrativa de la Fundauna, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al estamento académico, con experiencia de al menos dos años como responsable o ejecutor de acciones de relaciones externas remuneradas o vínculo externo en la organización, gestión y ejecución de proyectos ARE y PPAA.
- b) Poseer, preferiblemente, formación académica en el área de administración, finanzas, economía o contaduría.
- c) Contar con al menos cinco años de laborar en la Universidad Nacional.
- d) Presentar *curriculum vitae*.
- e) Presentar un escrito de no más de dos hojas, mediante el cual exprese su interés y explique los motivos para postularse a esta representación.
- f) No estar ocupando el cargo de funcionario responsable en una acción de relaciones externas u otro tipo de iniciativa que se administre o ejecute en la fundación.

La Dirección Administrativa de Consaca elabora y aplica el procedimiento para el trámite del nombramiento.

Le corresponderá a la comisión de PPAA el estudio de la propuesta y elevar al plenario el dictamen correspondiente.

Quedará electa quien obtenga, mediante una votación secreta, la mayoría calificada de las dos terceras partes de la composición del órgano.

En caso de que no se presenten postulantes, la comisión antes indicada propondrá al plenario el nombramiento de una persona representante en forma directa.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 80. DEBERES DE LA PERSONA DESIGNADA COMO REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDAUNA**

Son deberes de la persona designada representante:

- a) Cumplir con los deberes de su cargo.
- b) Asistir, puntualmente, a las sesiones de la Fundauna y a las actividades a las que fuera convocada en razón de su cargo de representante.
- c) Tener un comportamiento ético y moral en su actuar profesional y personal.
- d) Informar, anualmente, y al final de su gestión, por escrito, a Consaca sobre las acciones realizadas como representante ante la Fundauna.
- e) Acudir en audiencia a la Comisión de PPAA, al menos una vez al año, para informar sobre las acciones de representación.
- f) Consultar a las autoridades pertinentes cuando se deba decidir sobre lo concerniente a la Universidad Nacional.

Es responsabilidad de la Secretaría de Consaca y de su Dirección Administrativa dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones indicadas en los incisos d) y e) anteriores.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 81. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES**

Las sanciones para quienes ejerzan la representación institucional serán las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el artículo anterior, incisos a), c), d), e) y f), serán causales para la remoción de la condición de representante, por parte de Consaca.
- b) El incumplimiento del artículo anterior, inciso b), será causal de remoción del cargo, a falta de norma expresa en la ley, reglamento u otro instrumento normativo, por la ausencia injustificada a tres sesiones o por tres actividades consecutivas o seis alternas durante un año.
- c) El incumplimiento de la obligación indicada en el artículo anterior, inciso a), será considerado incumplimiento grave de funciones y sancionado por Consaca, según la gravedad de la falta y de conformidad con el Estatuto Orgánico, artículo 103.

En todos los casos Consaca deberá seguir el debido proceso.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 82. ASESORÍA JURÍDICA**

El plenario de Consaca contará, permanentemente, con el apoyo de la Asesoría Jurídica. En las sesiones de las comisiones permanentes y especiales también

participará y se limitará al contenido jurídico, sin involucrar apreciaciones fuera de este ámbito.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 83. TRÁMITE DE AVOCACIÓN DE ASUNTOS DE CONSACA POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

En los casos que una comisión permanente del Consejo Universitario remita en audiencia un dictamen, en el cual se pretende avocar un asunto pendiente, de inmediato la secretaría lo remitirá a la comisión permanente de Consaca que le corresponda.

La comisión deberá, de inmediato, conocer el asunto y emitir al plenario un dictamen en el plazo máximo de quince días hábiles.

El plenario conocerá y se pronunciará en la misma sesión en la que se presente el dictamen. El acuerdo tomado será firme y se comunicará de inmediato al Consejo Universitario.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 84. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Cuando la presidencia, la secretaría o cualquier miembro de Consaca conozca de un acuerdo tomado por el Consejo Universitario, que considera es de competencia de Consaca, de inmediato, presentará el asunto ante la comisión permanente correspondiente.

La comisión de Consaca lo analizará y en caso de que coincida con el criterio del proponente, emitirá un dictamen razonado, el cual será sometido a audiencia del

Consejo Universitario por un plazo entre diez a treinta días hábiles, no podrá ser ni menor ni mayor a este. Vencido ese plazo, si no se ha recibido respuesta o si se recibió y se analizaron los argumentos de la instancia consultada; pero se considera que es tema de su competencia, se elevará el dictamen al plenario.

El dictamen contendrá la justificación que fundamenta su competencia y la solicitud de derogación del acuerdo. El plenario tomará el acuerdo respectivo y lo comunicará al Consejo Universitario. En caso de no acogerse la sugerencia de Consaca, el Consejo Universitario debe responder, razonadamente, el porqué de la decisión.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 85. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA FUERA DE LOS DEBATES Y LAS SESIONES**

Las decisiones de la presidencia o la secretaría, en el ejercicio de sus competencias, fuera de las sesiones y los debates del plenario, tendrán recurso de revocatoria ante sí mismos y apelación ante el plenario.

El recurso de apelación será presentado, directamente, por la presidencia o la secretaría al plenario, sin pasar por ninguna comisión. Corresponderá al plenario aceptar o rechazar el recurso; en caso de aceptarlo resolverá de forma razonada y justificada.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

**ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA O LA SECRETARÍA**

Cuando por razones de competencia, la presidencia o la secretaría trasladen el conocimiento de un asunto, inicialmente sometido a Consaca, a otra instancia, esta

última tendrá un plazo de veinte días hábiles para manifestar su oposición ante este órgano y exponer las razones por las que considera que el tema no es parte de su ámbito de competencia. El escrito de oposición será traslado a una comisión permanente, la cual deberá emitir el dictamen razonado, en el plazo máximo de diez días hábiles y será conocido por el plenario en la sesión siguiente a su presentación. Lo resuelto por el plenario no tendrá recurso alguno.

Lo anterior salvo que la objeción sea presentada por el Consejo Universitario, en cuyo caso la presidencia de Consaca acatará el criterio del Consejo Universitario y trasladará el asunto a una comisión permanente del Consaca, o al plenario, según corresponda para el trámite respectivo.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

#### **ARTÍCULO 87. RECURSO CONTRA LA REMISIÓN DE ASUNTOS POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Cuando Consaca reciba un asunto remitido por la presidencia del Consejo Universitario, originalmente presentado a dicha instancia, y la secretaría en coordinación con la presidencia de Consaca consideran que sí es competencia de este órgano, trasladará el asunto de inmediato a una de las comisiones permanentes, para que en el plazo máximo de treinta días hábiles se pronuncie.

Solamente en el supuesto que la comisión considere que el asunto es competencia del Consejo Universitario, en el plazo antes indicado deberá emitir un dictamen razonado para presentar una objeción ante la presidencia de ese órgano.

El plenario de Consaca deberá conocer el dictamen en la sesión siguiente a su presentación y decidir lo que corresponda.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 88. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

Este reglamento será aprobado por al menos la mayoría calificada de sus miembros.

Podrá ser modificado por esta misma mayoría de los componentes de Consaca, a propuesta de cualquiera de sus miembros, después de conocer el informe escrito de la comisión específica integrada para estos efectos.

*Se modifica según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-147-2020.*

## **ARTÍCULO 89. DEROGATORIAS**

Este reglamento deroga el aprobado mediante el acuerdo del Consejo Académico de la Universidad Nacional, en la sesión del 29 de julio de 2015, acta n.º 21-2015 y todas sus reformas; así como cualquier otra disposición que se le oponga.

## **ARTÍCULO 90. VIGENCIA**

Este reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la *UNA-GACETA*.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **PRESENTACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL CONSACA.

## **CAPÍTULO II**

### **INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE CONSACA**

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DE CONSACA

ARTÍCULO 4. PARTICIPACIÓN DE QUIEN EJERCE EL VICEDECANATO, LA PRESIDENCIA SUPLENTE DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP) Y SUPLENTES DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 5. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL ANTE CONSACA Y PAGO DE DIETAS

ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DE CONSACA  
TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 6

ARTÍCULO 7. PLANIFICACIÓN DE TAREAS O ACTIVIDADES DE CONSACA

ARTÍCULO 8. AGENDA BIENAL DE TRABAJO DE CONSACA

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **PRESIDENCIA DEL CONSACA**

ARTÍCULO 9. PRESIDENCIA Y SUPLENCIA

ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 11. COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DURANTE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSACA

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **SECRETARÍA DE CONSACA**

ARTÍCULO 12. SECRETARÍA DE CONSACA

ARTÍCULO 13. FORMA DE ELECCIÓN, PLAZO Y SUPLENCIA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSACA

ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE  
CONSACA

### **SECCIÓN TERCERA COMISIONES DE CONSACA**

ARTÍCULO 17. CONSTITUCIÓN DE COMISIONES DE CONSACA

### **SECCIÓN CUARTA COMISIONES PERMANENTES**

ARTÍCULO 18. CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 19. COMPETENCIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 20. DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS A LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 21. METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LAS COMISIONES  
PERMANENTES

ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN Y *QUORUM* DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 23. COMPETENCIAS GENERALES DE LAS COMISIONES  
PERMANENTES

ARTÍCULO 24. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES  
PERMANENTES

ARTÍCULO 25. PLAZOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES PARA RESOLVER

ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE COMISIONES  
PERMANENTES

ARTÍCULO 27. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES  
PERMANENTES

ARTÍCULO 28. NOMBRAMIENTO DE QUIEN COORDINA CADA COMISIÓN

ARTÍCULO 29. COMPETENCIAS DE QUIENES COORDINAN CADA COMISIÓN

## **SECCIÓN QUINTA COMISIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 30. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

## **SECCIÓN SEXTA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**

ARTÍCULO 31. COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA  
ACADÉMICA

ARTÍCULO 33. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA  
ACADÉMICA

ARTÍCULO 34. AGENDA DE TRABAJO

ARTÍCULO 35. NOMBRAMIENTO DE QUIEN COORDINA LA COMISIÓN

## **CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL CONSACA**

### **SECCIÓN PRIMERA SESIONES DE CONSACA**

ARTÍCULO 36. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSACA

ARTÍCULO 37. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 38. QUORUM E INICIO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 39. ASISTENCIA OBLIGATORIA.

ARTÍCULO 40. DURACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 41. CARÁCTER PRIVADO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 42. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS  
UNIVERSITARIAS

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSACA**

ARTÍCULO 43. AGENDA DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 44. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS  
DE TRAMITACIÓN URGENTE

ARTÍCULO 45. TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 46. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS POR MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 47. LIMITACIÓN DEL TIEMPO DE LA SESIÓN PARA PRESENTACIÓN DE  
INFORMES

**SECCIÓN TERCERA**  
**DEBATES DEL CONSACA**

ARTÍCULO 48. CURSO DEL DEBATE

ARTÍCULO 49. INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS DE CONSACA

ARTÍCULO 50. TIPOS DE MOCIONES

ARTÍCULO 51. MOCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 52. MOCIONES DE FORMA

ARTÍCULO 53. MOCIONES DE FONDO

ARTÍCULO 54. RETIRO DE MOCIONES

ARTÍCULO 55. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

**SECCIÓN CUARTA**  
**RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS**

ARTÍCULO 56. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 57. MAYORÍA REQUERIDA.

ARTÍCULO 58 ABSTENCIONES

ARTÍCULO 59. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES.

ARTÍCULO 60. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **SESIÓN CON PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE SUS MIEMBROS**

ARTÍCULO 61. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 62. SUPUESTOS EN LOS QUE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES

ARTÍCULO 63. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

### **SECCIÓN SEXTA**

#### **ACUERDOS Y ACTAS DE CONSACA**

ARTÍCULO 64. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 65. ACUERDO FIRME.

### **SECCIÓN SÉTIMA**

#### **COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

ARTÍCULO 66. COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 67. DIVULGACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 68. MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 69. NULIDAD DE LOS ACUERDOS

### **SECCIÓN OCTAVA**

#### **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA DURANTE LA EMISIÓN DE NORMATIVA

## **SECCIÓN NOVENA**

### **AUSENCIAS**

ARTÍCULO 72. AUSENCIAS A LAS SESIONES

ARTÍCULO 73. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

ARTÍCULO 74. RESPONSABILIDAD EN EL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 75. LLEGADAS TARDÍAS Y RETIRO ANTICIPADO EN LAS SESIONES.

## **CAPÍTULO V**

### **NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO U OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS Y REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE LA FUNDAUNA**

ARTÍCULO 76. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO U OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 77. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 78. NUEVO PROCESO

ARTÍCULO 79. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA NOMBRAR EL REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE FUNDAUNA.

ARTÍCULO 80. DEBERES DE LA PERSONA DESIGNADA COMO REPRESENTANTE DE CONSACA ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDAUNA

ARTÍCULO 81. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

## **CAPÍTULO VI.**

## DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 82. ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 83. TRÁMITE DE AVOCACIÓN DE ASUNTOS DE CONSACA POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 84. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 85. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA FUERA DE LOS DEBATES Y LAS SESIONES

ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA O LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 87. RECURSO CONTRA LA REMISIÓN DE ASUNTOS POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 88. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 89. DEROGATORIAS

ARTÍCULO 90. VIGENCIA

APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN SESIÓN CELEBRADA EL 29 DE JULIO DE 2015, ACTA N° 21-2015

MODIFICADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN:

Acta N.º 30-2015 del 14 de octubre de 2015

Acta N.º 34-2015 del 11 de setiembre de 2015

Acta N.º 4-2020, Extraordinaria del 29 de julio de 2020

Acta ordinaria n.º 010-2024 del 10 de abril de 2024