

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO TÉCNICO DEL ÁREA DE IDIOMAS**

(Aprobado por el Consejo Universitario mediante el acuerdo 96-2014, según acta No.14-2014 de 117 de julio de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.167 de 01 de setiembre de 2014.)

### **ANTECEDENTES**

El 26 de julio de 2012, la Vicerrectoría de Docencia conformó el órgano llamado el *Consejo Técnico del Área de Inglés* y lo comunicó a las autoridades de la universidad mediante el oficio V.D. No. 142- 2012, del 13 de septiembre de 2012. En un esfuerzo por dar cumplimiento al Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional en su Título IX, Capítulo II, Transitorio VIII se establece que: “Mientras no se constituyan escuelas u otros órganos de coordinación e integración, el Vicerrector de Docencia dispondrá lo necesario para garantizar una acción académica coordinada de las carreras iguales o afines que se impartan en las diversas sedes y en sus diferentes niveles”. En 2013, y dada la necesidad de abordar el desarrollo de competencias lingüístico-comunicativas en otras lenguas extranjeras, se acordó cambiar el nombre de este órgano a *Consejo Técnico del Área de Idiomas* debido a que su campo de acción no se restringe a la lengua inglesa, sino que abarca todos aquellos idiomas que según las necesidades de los aprendientes, la institución y el entorno determinen como estratégicos. Estos cambios se oficializaron en la Resolución Administrativa RA-VD-05-2013, publicada el 11 de setiembre de 2013.

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO TÉCNICO DEL ÁREA DE IDIOMAS**

### **Capítulo I: Generalidades**

**Artículo 1.** El objetivo del presente reglamento es regular el funcionamiento interno del Consejo Técnico del Área de Idiomas.

**Artículo 2.** El Consejo Técnico del Área de Idiomas (CoTAI), es un órgano consultivo asesor de carácter permanente, presidido por el Director del Programa Institucional de Idiomas para el Trabajo (PIT) e integrado además por los siguientes miembros:

- a) Los coordinadores de las diferentes áreas de idiomas del PIT
- b) Dos coordinadores de los programas de enseñanza de idiomas del área de Extensión y Acción Social, designados por el Vicerrector respectivo
- c) Dos directores de la carrera de Inglés como Lengua Extranjera, designados por sus homólogos
- d) Dos docentes de inglés de otras carreras, designados por sus homólogos

Se designará suplentes para todos los miembros, quienes sustituirán a los propietarios en caso de ausencias prolongadas o definitivas.

**Artículo 3.** Los miembros del Consejo Técnico del Área de Idiomas y sus respectivos suplentes permanecerán en sus cargos por un período de dos años con la posibilidad de ser reelectos de manera consecutiva.

**Artículo 4.** La ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas será motivo para la sustitución o nueva elección del representante.

## **Capítulo II: Funciones**

**Artículo 5.** Competen al Consejo Técnico del Área de Idiomas las siguientes funciones:

- a) Asesorar y emitir dictamen sobre las políticas, lineamientos y directrices relativas a la organización y funcionamiento del área de idiomas y demás asuntos que se pongan a consideración del Consejo
- b) Proponer proyectos, normas y directrices de carácter técnico, académico y administrativo a las Vicerrectorías de Docencia y Extensión o al órgano pertinente
- c) Analizar y avalar las propuestas de diseño y rediseño de planes y programas académicos del área de idiomas y someterlos a la consideración de la Vicerrectoría que corresponda para su autorización final
- d) Rendir dictamen u opinión técnica acerca de los asuntos que le presente la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Extensión, Consejos Técnicos, Directores de Docencia
- e) Promover y realizar actividades que contribuyan a la transformación de la Universidad en centro de educación público plurilingüe
- f) Realizar acciones para fomentar y difundir el modelo educativo institucional y el modelo pedagógico que se proponga para el aprendizaje efectivo en lenguas extranjeras
- g) Estudiar y dictaminar los proyectos de carácter académico, técnico y administrativo relacionados con el área
- h) Proponer capacitaciones, representaciones en contextos nacionales e internacionales, y participación en actividades de corte académico que sean coherentes con el modelo educativo de la UTN y que contribuyan al desarrollo integral de los aprendientes de la UTN

## **Capítulo III: De la Presidencia, la Secretaría y los otros Integrantes del Consejo Técnico del Área de Idiomas**

**Artículo 6.** Serán funciones del Presidente del Consejo Técnico:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias y determinar el orden del día
- b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas
- c) Velar por el cumplimiento de las leyes y demás normas jurídicas dentro de su campo de acción
- d) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo
- e) Enviar a los miembros del Consejo con la anticipación debida, y preferentemente en formato electrónico, la documentación de cada sesión
- f) Facilitar los medios para llevar a cabo las actividades del Consejo
- g) Otras que se deriven de este reglamento

**Artículo 7.** Fungirá como Secretario del Consejo aquella persona a quien los miembros del órgano designen. Se permitirá la reelección por períodos consecutivos.

**Artículo 8.** Serán funciones del Secretario del Consejo Técnico:

- a) Comunicar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando así lo determine el Presidente del Consejo
- b) Asistir al Presidente del Consejo en la preparación de la agenda
- c) Levantar el acta de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, y firmarlas junto con el Presidente
- d) Obtener y proporcionar al Consejo Técnico toda la información que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones
- e) Comunicar los acuerdos del Consejo
- f) Otras que se deriven de este reglamento

**Artículo 9.** Les corresponde a los miembros del Consejo:

- a) Recibir la convocatoria y documentación del orden del día de las reuniones
- b) Solicitar la convocatoria a sesiones extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, artículo 13 de este reglamento
- c) Participar en los debates de las sesiones
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican
- e) Formular solicitudes y preguntas
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas
- g) Comunicar los acuerdos, resoluciones, lineamientos e información relevante provista por este órgano a sus representados
- h) Asistir puntualmente a las sesiones
- i) Cumplir con las funciones que como miembro del Consejo le encomiende este reglamento o la normativa vigente
- j) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con la legislación costarricense
- k) Otros que se deriven de este reglamento

**Artículo 10.** En caso de renuncia, enfermedad o imposibilidad de asistir a las sesiones, el miembro suplente asumirá la representación de su carrera o programa ante el CoTAI. En caso de ser necesario nombrar a otra persona por causas diversas se comunicará a la instancia correspondiente para la elección del sustituto. Del incumplimiento, se le informará al jerarca respectivo la ausencia injustificada para que determine las sanciones correspondientes.

## **Capítulo IV: Sesiones Ordinarias y Extraordinarias**

**Artículo 11.** El Consejo Técnico del Área de Idiomas se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 12.** La asistencia a las sesiones del Consejo Técnico es de naturaleza obligatoria. En caso de ausencia se debe justificar de manera escrita en un plazo no mayor a tres días hábiles. Cuando un miembro deba ausentarse por un período prolongado o renunciar por cualquier motivo, el suplente tomará su puesto por el lapso que reste de su designación.

**Artículo 13.** El quórum del Consejo Técnico quedará constituido con la mitad más uno de sus miembros.

## **Capítulo V: Curso y Convocatoria de las Sesiones**

**Artículo 14.** Todas las sesiones deberán ser convocadas por escrito y con al menos veinticuatro horas de antelación, salvo los casos de urgencia debidamente fundamentados. La convocatoria a las sesiones del Consejo Técnico deberá estar acompañada por el orden del día y los asuntos deberán conocerse de conformidad con ésta, iniciando con la aprobación del acta de la sesión anterior. Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día, en el caso de sesiones ordinarias. Para modificar el orden del día en sesiones extraordinarias se requiere la votación unánime de todos los miembros del Consejo.

**Artículo 15.** Las sesiones deberán iniciar, a más tardar, quince minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay quórum, el Presidente convocará en ese mismo acto una sesión extraordinaria con la misma agenda, y lo comunicará a los miembros ausentes.

**Artículo 16.** No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día en sesiones ordinarias, salvo que estén presentes dos tercios de los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de los presentes.

**Artículo 17.** 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, éste deberá retirarse de la

sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

## **Capítulo VI: Votación y Acuerdos**

**Artículo 18.** Los acuerdos serán tomados por mayoría simple y en caso de empate, el voto de quien preside contará doble.

**Artículo 19.** El voto de los miembros del Consejo será personal, indelegable y público, salvo excepción expresa establecida por este reglamento.

**Artículo 20.** Al tomar los acuerdos correspondientes, ningún miembro del Consejo podrá abstenerse de dar el voto respectivo, de manera afirmativa o negativa.

**Artículo 21.** Los miembros del Consejo podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que se deriven de ese acuerdo. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con los afirmativos.

## **Capítulo VII: Actas**

**Artículo 22.** De cada sesión se levantará un acta en el libro correspondiente, que contendrá la indicación de los asistentes, así como las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en contra, según lo indicado en este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de los miembros.

**Artículo 23.** Las actas serán distribuidas a los miembros del Consejo el día anterior a la sesión en que se sometan a su aprobación. Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quienes ocuparon la presidencia y la secretaría de la sesión. Será suscrita también por el miembro que hubiese hecho constar su voto disidente si así lo manifestara expresamente.

**Artículo 24.** Las actas del Consejo, aprobadas en firme, serán de carácter público y serán publicadas en los medios que la institución provea para estos fines.

**Artículo 25.** Cuando se requiera ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría calificada de las dos terceras partes de los miembros presentes, podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

**Este reglamento rige a partir de su aprobación y deroga lo establecido anteriormente en la materia que se le oponga.**

Rige a partir de su publicación.