

# SEGUNDA PARTE

## *FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE CONSACA*



# Las comisiones de Consaca

Las comisiones se constituyen para coadyuvar en la ejecución de las competencias del Consaca y la atención de los asuntos que se sometan a su conocimiento.

Existen tres tipos de comisiones en Consaca:

- a) Las comisiones permanentes
- b) La comisión de apoyo y asesoría
- c) Las comisiones especiales



# Comisiones permanentes

## ARTÍCULOS 18 y 19

Consaca cuenta con tres comisiones permanentes, cuya integración se define anualmente, en la primera sesión de cada año.

La creación de las tres comisiones tiene como propósito orientar y agilizar la distribución del trabajo.



Las comisiones permanentes son:

- Asuntos Docentes.
- Asuntos Estudiantiles.
- Asuntos de Investigación, Extensión y Producción.



# Ámbito de competencia de las comisiones permanente

ARTÍCULO 19: ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

- Conocen y se pronuncian sobre todo tipo de asuntos de naturaleza académica, en general, que sea competencia del Consaca.
- Actúan como órgano instructor y de discusión previa de los asuntos sometidos a su consideración.
- Pueden generar discusiones de su propia iniciativa y elevar asuntos de naturaleza académica para conocimiento y decisión del Plenario.



# Distribución de los asuntos a las comisiones

## ARTÍCULO 20

Los asuntos que se conocen en comisión pueden ingresar por tres distintas vías:

- a) La Secretaría, con la colaboración de la Dirección Administrativa, distribuye los asuntos a las comisiones e informa al plenario en la sesión siguiente.
- b) El Consejo Académico remite asuntos a una comisión
- c) La propia comisión decide introducir un tema para su análisis



# COMPETENCIAS GENERALES PARA LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 22

Algunas competencias de las tres comisiones permanentes:

- Tramitan y dictaminan los asuntos que le han sido sometidos
- Atienden las audiencias solicitadas al Consaca.
- Convocan a las instancias y autoridades universitarias competentes para el análisis y discusión de asuntos dentro de los ámbitos de acción del Consaca.



- En todos los casos las comisiones presentan al Plenario un dictamen, con la correspondiente propuesta de acuerdo
- Si la votación no fue unánime, se pueden elevar diferentes propuestas de acuerdos, de mayoría y minoría, si así los desean quienes votaron como minoría.



# COMPETENCIAS GENERALES PARA LAS COMISIONES PERMANENTES

Rinden un informe anual al Plenario del Consaca, sobre la labor realizada por la comisión.

Proponen y dictaminan sobre normativa y lineamientos académicos en su ámbito de acción.

Dictaminan sobre los informes anuales de las Vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión; así como de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.



# COMPETENCIAS GENERALES PARA LAS COMISIONES PERMANENTES

- Solicitan a las instancias competentes, informes periódicos del desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y la producción, así como sobre asuntos estudiantiles
- Preparan el informe de rendición de cuentas para la Asamblea de Representantes.
- Otras funciones que sean de su competencia.



# Competencias específicas de las comisiones

## ARTÍCULO 23

Criterios orientadores para la distribución de asuntos académicos sometidos al Consaca, y para lograr mayor agilidad en la atención de sus competencias:



# Comisión de Asuntos Docentes

- Gestiones e iniciativas relacionadas con los planes de estudio de grado y posgrado,
- Desempeño docente,
- Evaluación del docente,
- Proceso de enseñanza y aprendizaje,
- Educación permanente,
- Proceso de acreditación,
- Cobros de laboratorios
- Trabajos finales de graduación,
- entre otros.



# Comisión de Asuntos Estudiantiles

## Asuntos relacionados con:

- admisión,
- graduación,
- vida estudiantil: bienestar estudiantil, becas, asuntos estudiantiles varios,
- defensoría estudiantil,
- estudiante asistente y estudiante graduado,
- entre otros.



# Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción

Asuntos relacionados con:

- formulación, aprobación, ejecución, evaluación y cierre de actividades, proyectos y programas de investigación, extensión, producción,
- fondos concursables,
- evaluación de la actividad académica,
- producción intelectual y propiedad intelectual, entre otros.



# Plazos para resolver

## ARTÍCULO 24

- Las comisiones tienen un mes para rendir su dictamen, salvo que el plenario le establezca un plazo diferente.
- Excepción: tramitación de normativa y lineamientos que conlleven un proceso especial de consultas y discusión.



# COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA

## ARTÍCULO 29

- Es una instancia de asesoría y consulta.
- Su propósito es ejecutar, de forma eficiente, sus competencias estatutarias de coordinación, orientación y articulación.
- Coadyuva a garantizar que las normas, lineamientos y acuerdos que emanen de este órgano superior orienten la calidad y pertinencia académica.



# INTEGRACIÓN DE LA COMISION DE APOYO Y ASESORIA ACADÉMICA ARTÍCULO 30

La Comisión esá integrada por:

- Vicedecanos y
- dos representantes estudiantiles designados por la Federación de Estudiantes.

Además, deberán participar, cuando lo solicite su coordinador, los (as) vicerrectores y los y las funcionarias de dichas vicerrectorías, con voz pero sin voto.



- **COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE APOYO Y ASESORÍA ACADÉMICA**  
**ARTÍCULO 31:**

- Actúa como órgano de apoyo, asesoría y consulta de Consaca en la elaboración del plan de trabajo del Consejo, y normativa y lineamientos que vayan a impactar el quehacer académico de la institución, en el ámbito de competencias de Consaca.
- Elabora y propone iniciativas de normativa y de lineamientos académicos en materia académica que sea competencia del Consaca.
- Rinde informes al Consaca sobre asuntos puntuales cuando se les solicite.



- Nombra en su seno las comisiones necesarias para la realización de su quehacer, las cuales pueden estar integradas por los mismos miembros de la comisión o por otras personas de la Universidad o externas a ella.
- Acompaña los procesos de articulación e integración de las políticas generales en materia académica para la elaboración de los reglamentos en las facultades, centros y sedes.



## PLAN DE TRABAJO DE LA COMISION DE ASESORIA Y APOYO ARTÍCULO 32:

- Elabora y aprueba un plan de trabajo anual alineado al Plan de Mediano Plazo Institucional.
- Presenta una vez al año, un informe de las acciones ejecutadas y del cumplimiento del plan de trabajo.



- **COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL**

- Consaca puede integrar comisiones especiales y temporales, para lo cual podrá solicitar la colaboración de sus miembros y de otros funcionarios de la Universidad o externos a la institución
- En cada una de estas comisiones el Consaca designará a un coordinador (a) quien será el responsable de su adecuado funcionamiento.
- Estas comisiones deberán rendir informes dentro del plazo que el Consejo Académico les indique de manera expresa.



# Aspectos procedimentales sobre funcionamiento de las comisiones

- Las sesiones se realizarán al menos una vez a la semana.
- Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa.
- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el coordinador con al menos veinticuatro horas de anticipación.
- El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros.
- Las sesiones son presididas por quien ocupa la coordinación.
- En caso de ausencia, se nombra una coordinación ad hoc



# INTERVENCION DE LAS COMISIONES EN LA APROBACION DE DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 68

- Las iniciativas se presentan a la Secretaría del Consaca.
- Deben contener una introducción en la que se explicará el motivo de la propuesta y su significado en el marco del desarrollo institucional.
- La propuesta será puesta en conocimiento de una comisión permanente o especial para que la estudie y dictamine.
- Durante las sesiones de discusión del tema, en la comisión, deberá participar un Asesor Jurídico.



- La comisión debe conceder 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 salvo situaciones de urgencia
- Cuando a juicio de la comisión la naturaleza de la disposición lo amerite, el anteproyecto será sometido a la información pública o se concederá audiencia escrita a los órganos o personas interesadas, dentro de un plazo no menor a diez días hábiles
- La comisión correspondiente presentará al Plenario el o los dictámenes junto con el anteproyecto y las observaciones correspondientes, para que sea incluido en la agenda del Consejo de la semana siguiente.



El dictamen, las observaciones y el anteproyecto deberán entregarse a los miembros del Consejo con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento



# PARTICIPACION DE LA ASESORÍA JURÍDICA

## ARTÍCULO 73.

- El plenario del Consaca contará con la asesoría permanente de un Asesor Jurídico.
- En las sesiones de las comisiones permanentes, será facultativo del coordinador, solicitar su participación, cuando la naturaleza de los puntos en discusión lo amerite.
- En la discusión de la comisión sobre la aprobación o modificación de normativa deberá participar un Asesor Jurídico.



# FORMATO DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES



2017  
UNA POR LA VIDA  
EL DIÁLOGO Y LA PAZ

INSTITUCIÓN BENMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA, LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE • LEY 9187

UNA

# CONTENIDO

- Encabezado
- Resultandos
- Considerandos
- Por tantos



# ENCABEZADO

- Número de dictamen
- Indicación de la instancia que se pronuncia.
- Fecha y hora
- Asunto sobre el cual se pronuncia



# Resultandos

En este apartado se pretende dar a conocer los antecedentes principales que son relevantes para tomar la decisión.

El objetivo es ubicar al lector en el contexto del caso.

Los resultandos son descriptivos, no contienen análisis

Debe incluir al menos:

- La gestión que da inicio al procedimiento.
- El trámite que se le dio a la gestión a partir de su presentación. Debe contener solamente los antecedentes que sean pertinentes.

Los resultandos deben ser narrados de manera clara y concisa.



# considerandos

- Los considerandos incluyen el análisis o los valores que fundamentarán la decisión o POR TANTO.
- Mientras que los resultados son DESCRIPTIVOS, los considerandos contienen el ANALISIS del caso.
- En los considerandos no describen gestiones ni actuaciones.
- Si en los considerandos se va a hacer referencia a alguna gestión, esta tiene que estar referenciada en los resultados



# Elementos que contiene los considerandos

## **a) Resumen de los alegatos o del fundamento de la resolución:**

*“En el oficio ... la Vicerrectoría de Investigación solicita que Consaca se pronuncie acerca de ...”*

## **b) competencia**

*“La solicitud de la Vicerrectoría debe ser conocida por Consaca, pues con fundamento en el artículo .... del Reglamento ....., le corresponde a este órgano colegiado conocer acerca de...”*

## **c) cumplimiento de plazos**

En aquellos casos en que la gestión está condicionada a que se presente dentro un plazo determinado



# Elementos que contiene los considerandos

## c) Estudio de fondo

- Cuando se trata de reclamos, se incluye un apartado de hechos probados.
- normativa aplicable
- Análisis de fondo, que debe incluir:
  - Normativa aplicable
  - Criterios académicos que fundamentan la decisión: cuáles son las razones por las cuales se debe rechazar o aceptar la gestión.
- Considerando final que resuma cómo se va a resolver la gestión y por qué.



# Por tanto

- Consiste en la decisión concreta que se toma en relación con la gestión.
- Si son varias decisiones, cada una se individualiza en un inciso separado.
- En el por tanto **no se explica nada**, solo consta la decisión.
- La explicación debe aparecer en los considerandos.
- A cada por tanto le debe corresponder al menos un considerando.



# Análisis de caso

[/home/una/Google Drive/2017/CIEP 1-1-2017](#)  
.odt

