

**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS**  
**CONSEJO ACADÉMICO y CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO No.002-2021**  
(De 11 de mayo de 2021)

Que aprueba el nuevo reglamento de sesiones de los Consejos Académico y Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

El Consejo Académico y el Consejo Administrativo en uso de sus facultades legales y estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo Académico N°032-2009 de 19 de octubre de 2009, se aprobó el Reglamento de sesiones de los Consejos Académico y Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

Que mediante Acuerdo Académico y Administrativo No.002-2020, se modificaron y adicionaron artículos al Acuerdo No.032-2009 para incluir disposiciones sobre sesiones en línea mediante el uso de plataformas electrónicas.

Que mediante Acuerdo 001-2020 de 24 de noviembre de 2020, el Consejo Superior Universitario aprobó el nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Especializada de las Américas, que modificó parte de los Acuerdos No.032-2009 y No.002-2020, respectivamente, en lo concerniente a la integración de ambos órganos de gobierno.

Que es necesaria la revisión integral del actual Reglamento de sesiones de los Consejos Académico y Administrativo, con el fin de actualizarlo y mejorar sus disposiciones.

Que la propuesta del nuevo Reglamento de Sesiones del Consejo Académico y del Consejo Administrativo fue presentada a consideración de ambos órganos de gobierno, el día 11 de mayo de 2021 y, después de su análisis, fue aprobada por unanimidad.

Que según los artículos 17 numeral 13 y 21 numeral 7 del Estatuto Orgánico, corresponde al Consejo Académico y al Consejo Administrativo, respectivamente, aprobar sus reglamentos.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** **APROBAR** el nuevo Reglamento de Sesiones del Consejo Académico y del Consejo Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

**SEGUNDO:** El Reglamento de Sesiones del Consejo Académico y del Consejo Administrativo, tiene el siguiente texto:

**REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO Y DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento contiene las normas de procedimiento que deberán seguirse en las sesiones del Consejo Académico y Consejo Administrativo con la finalidad de que las mismas se desarrollen de manera armónica, expedita y eficaz en cumplimiento de lo establecido por el Estatuto Orgánico.

**Artículo 2.** La representación ante un órgano de gobierno de la universidad requiere ser asumida con el más alto grado de compromiso y responsabilidad. En consecuencia, los miembros están obligados a:

informarse de los temas de la agenda, asistir puntualmente, participar de forma ordenada y respetuosa, informar previamente sus ausencias, aportar sugerencias y participar en el proceso de toma de decisiones, ante el respectivo órgano de gobierno universitario.

**Artículo 3.** Los miembros permanentes de los Consejos recibirán anualmente o cuando así lo soliciten, de la Secretaría del Consejo (Secretaría General) una certificación que acredite su asistencia.

## **CAPÍTULO II CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 4.** El Consejo Académico es el órgano colegiado de gobierno que establece y regula los mecanismos para el funcionamiento armónico de todos los asuntos relacionados con la docencia, la investigación y la extensión universitaria.

**Artículo 5.** El Consejo Académico está constituido por los siguientes miembros:

*Con derecho a voz y voto:*

1. El Rector, quien lo presidirá;
2. El Vicerrector Académico;
3. El Vicerrector de Investigación y Postgrado
4. El Vicerrector de Extensión;
5. El Vicerrector de Vida Estudiantil;
6. Los Decanos de Facultad;
7. Un representante de las Direcciones de Escuelas por Facultad, acordado entre ellos;
8. Un representante de las Direcciones de Departamentos por Facultad, acordado entre ellos;
9. Un representante del Estamento Docente por Facultad, elegido por su respectivo Estamento;
10. Un representante del Estamento Estudiantil por Facultad propuesto por el Consejo Estudiantil Universitario (CEU);
11. El Coordinador de las Extensiones Universitarias;
12. Un representante de Centros e Institutos, seleccionado entre ellos;
13. El Director de Currículo y Desarrollo Docente.

*Con derecho a voz solamente:*

1. El Secretario General;
2. El Vicerrector Administrativo;
3. El Director de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria;
4. El Director de Asesoría Jurídica;
5. Asesores e Invitados Especiales.

**Artículo 6.** Son funciones específicas del Consejo Académico, las siguientes

1. Establecer las políticas, las estrategias y los programas institucionales para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad;
2. Velar por la calidad, eficiencia y pertinencia de los procesos de formación que ofrece la Universidad;
3. Aprobar los reglamentos de las unidades y de la vida académica de la Universidad;
4. Conocer y decidir los recursos de apelación que presenten los profesores y estudiantes, según su competencia;

5. Crear, suprimir, modificar o fusionar, a propuesta del Rector, de las Juntas de Facultades o por iniciativa propia, Facultades, Extensiones Universitarias, Institutos u otras Unidades Académicas;
6. Conocer y ratificar, en los casos que sean necesarios, las decisiones que tomen las Juntas de Facultad, Juntas de Escuela, Juntas de Departamento Académico y otros Órganos de Gobierno;
7. Aprobar la creación, apertura, suspensión, reapertura o supresión de carreras y programas en los Decanatos y Extensiones Universitarias, de acuerdo con los Reglamentos;
8. Aprobar la actualización y modificación de los diseños curriculares, planes y programas oficiales en cualquiera de sus modalidades;
9. Aprobar el calendario académico y de admisión, de cada año lectivo;
10. Aprobar la convocatoria de concursos para cubrir las necesidades académicas de profesores regulares;
11. Otorgar grados y títulos honoríficos conforme se establece en este Estatuto y según se disponga en los Reglamentos;
12. Establecer las comisiones que estime conveniente;
13. Aprobar y modificar su Reglamento;
14. Ejercer las demás funciones que se establezcan en este Estatuto, Acuerdos y Reglamentos Universitarios y cualesquiera otras no contempladas en ellos, referidos a la vida académica.

**Artículo 7.** En ausencia del Rector presidirá la sesión del Consejo Académico, el Vicerrector Académico. En ausencia de ambos, lo presidirá el Vicerrector que el Rector designe.

### **CAPÍTULO III CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 8.** El Consejo Administrativo tiene como función principal establecer los lineamientos y directrices básicas de la Gestión Administrativa. Es convocado y presidido por el Rector.

**Artículo 9.** El Consejo Administrativo está integrado por:

*Con derecho a voto:*

1. El Rector, quien lo presidirá;
2. El Vicerrector Administrativo;
3. El Director de Administración;
4. El Director de Finanzas;
5. El Director de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria;
6. El Director de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica;
7. El Director de Recursos Humanos;
8. El Director de Auditoría Interna;
9. El Coordinador de las Extensiones Universitarias;
10. Un Decano designado por la Rectoría, quien participará por un año, con carácter rotativo;
11. Un representante de los Docentes, elegido por el Estamento Docente;
12. Un representante Estudiantil elegido por el Estamento Estudiantil;
13. Un representante del Personal Administrativo elegido por el Estamento Administrativo.

*Con derecho a voz solamente:*

1. El Secretario General;
2. El Vicerrector Académico;
3. El Vicerrector de Investigación y Postgrado;
4. El Vicerrector de Vida Estudiantil;
5. El Vicerrector de Extensión;

6. El Director de Asesoría Jurídica;
7. Asesores e Invitados Especiales.

**Artículo 10.** En ausencia del Rector, presidirá la sesión del Consejo Administrativo, el Vicerrector Administrativo. En ausencia de ambos, lo presidirá el Vicerrector que el Rector designe.

**Artículo 11.** Al Consejo Administrativo, le compete las siguientes funciones:

1. Velar por la autonomía administrativa y financiera que la Constitución y la Ley Orgánica, le otorgan a la Universidad;
2. Aprobar las normas, manuales y procedimientos administrativos de la Universidad;
3. Aprobar, en conjunto con el Consejo Académico, el anteproyecto de presupuesto de la Universidad;
4. Crear las dependencias y cargos que considere necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
5. Aprobar las normas y procedimientos para la organización y ordenamiento de la estructura del recurso humano de acuerdo con las necesidades de la Universidad;
6. Aprobar el régimen de pago de matrícula, laboratorios y los servicios que ofrece la Universidad;
7. Conocer y decidir los recursos de apelación que presenten los servidores administrativos según su competencia.
8. Aprobar y modificar su Reglamento;
9. Ejercer las demás funciones que se establezcan en este Estatuto, los Acuerdos y Reglamentos Universitarios y cualesquiera otras no contempladas en ellos, referidos a la actividad administrativa.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 12.** Las sesiones se celebrarán preferiblemente los días martes, según el requerimiento del Órgano de Gobierno que lo solicite.

**Artículo 13.** Fuera del periodo ordinario a que se refiere el artículo anterior, el Presidente del respectivo Consejo podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar temas específicos. No podrá excederse de dos (2) temas.

**Artículo 14.** En caso de no agotar el análisis de todos los temas del orden del día en una sesión de Consejo, la Presidencia podrá solicitar que se declare en sesión permanente para continuar, preferentemente, al día siguiente hábil la discusión y culminación de todos los temas del orden del día.

**Artículo 15.** La convocatoria a sesión es efectuada por el Presidente del respectivo Consejo, a través de la Secretaría del Consejo (Secretaría General), mediante citación escrita cursada con una anticipación no menor de 24 horas y a la cual se adjunta la agenda del orden del día y la documentación correspondiente a los temas a tratar.

Para el caso de los consejos extraordinarios, la convocatoria podrá ser inmediata y se iniciaría cuando se cumpla con el quórum necesario.

**Artículo 16.** La agenda será establecida por el Presidente del respectivo Consejo y enviada a los miembros por el Secretario del Consejo.

Para incluir temas a la agenda, el Secretario requerirá, lo siguiente:

1. El solicitante entregará a la Secretaría del Consejo la documentación en formato digital, que sustente cada propuesta, debidamente desarrollada, por la instancia correspondiente. En el caso de los Acuerdos, deberá contarse con la revisión previa de la documentación, por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica, como requisito previo para su inclusión en la agenda.
2. La entrega de la documentación se realizará con un mínimo de una (1) semana de anticipación.
3. El máximo de temas a discutir en los Consejos será de cuatro (4).

## **CAPITULO V DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Artículo 17.** Las sesiones ordinarias, tienen las siguientes etapas:

1. Verificación de quórum;
2. Lectura y aprobación del orden del día;
3. Lectura de correspondencia;
4. Lectura y aprobación del acta anterior;
5. Informe de Rectoría/ Presidencia;
6. Desarrollo de temas o propuestas;
7. Asuntos varios.

**Artículo 18.** Para dar inicio a la respectiva sesión, es necesaria la verificación del quórum, el cual lo constituye la mitad más uno de los miembros del respectivo Consejo con derecho a voto. El secretario pasará lista a la hora señalada para dar inicio a la sesión convocada. De no contar con el quórum requerido se esperarán diez (10) minutos y se pasará lista por segunda vez. De no contar con el quórum requerido, se postergará la sesión hasta nueva convocatoria que no deberá exceder las cuarenta y ocho (48) horas.

**Artículo 19.** Luego de verificado el quórum, se dará inicio a la sesión del respectivo Consejo con la lectura y aprobación del orden del día. El Orden del Día previamente establecido, sólo podrá ser alterado al inicio de la sesión a solicitud de algún miembro del Consejo que tenga derecho a voto, salvo los casos que, de manera excepcional y por excusa razonada, durante la sesión se requiera modificar nuevamente el orden del día. Para esto, la modificación deberá ser sometida a votación.

**Artículo 20.** Una vez aprobado el Orden del Día se desarrollará procediéndose inmediatamente a la lectura de correspondencia, lectura y aprobación del acta anterior, informe de Rectoría/ Presidencia y la presentación y sustentación de los temas en el orden establecido.

**Artículo 21.** Las sesiones que celebre el Consejo se distinguirán con numeración corrida que comenzará cada año calendario con el número uno y las dos últimas cifras del año, haciendo diferencia entre las ordinarias, extraordinarias o mixta. Se mantendrá esta numeración con respecto a sesiones que se celebren en turnos o días consecutivos, cuando se esté tratando el mismo orden del día o un tema específico dentro del mismo.

**Artículo 22.** Antes de iniciar el estudio de los temas aprobados en el orden del día, el Presidente, expondrá verbalmente y en forma sucinta los temas que estime conveniente, vinculados a la vida universitaria.

**Artículo 23.** Para la presentación y sustentación de un tema, el miembro proponente tendrá un máximo de veinte (20) minutos. Cada tema será

expuesto haciendo énfasis en sus aspectos principales, destacando las etapas de revisión cumplidas y las justificaciones de rigor.

**Artículo 24.** Luego de sustentado el tema, el Secretario del Consejo abrirá el periodo de consulta general por un lapso no mayor a veinte (20) minutos.

**Artículo 25.** La etapa de sugerencias empieza al abrirlo el Secretario del Consejo y termina con la respectiva votación. Posterior a este acto, no se aceptarán nuevas propuestas o modificaciones.

**Artículo 26.** Puesta en discusión una proposición o una parte de ésta, cuando no se hubiere propuesto modificación alguna y ya nadie tomare la palabra, el Secretario, después de anunciarlo, cerrará la discusión y se procederá con la votación sobre la misma.

**Artículo 27.** La intervención de un miembro del Consejo en la discusión de un tema específico, se verificará, luego de haber solicitado y obtenido del Secretario, la palabra, y hará uso de la misma en el orden en que aparezca en lista. En esta etapa podrán sugerir o consultar al proponente, así como también efectuar recomendaciones.

**Artículo 28.** El miembro del Consejo al cual se le haya otorgado la palabra, podrá hacer uso de ella mediante una primera intervención de hasta tres (3) minutos y una segunda intervención de hasta dos (2) minutos, para la cual el Secretario llevará un control de las intervenciones.

**Artículo 29.** Los miembros con derecho a voto podrán presentar sus sugerencias o modificaciones a las propuestas directamente durante la sesión, los miembros con derecho a voz sólo podrán presentar propuestas cuando sean acogidas por un miembro con derecho a voto. De ser necesario, se les solicitará presentar su sugerencia por escrito.

**Artículo 30.** Como regla general la votación será abierta. No obstante, el Presidente o cualquier otro miembro podrá solicitar otro tipo de votación, lo cual será sometido a votación de todos los miembros.

**Artículo 31.** Se establecen los siguientes tipos de votación:

1. Votación Abierta. Es la que se realiza expresando el voto a viva voz o levantando la mano.
2. Votación Nominal. Cuando el Secretario llama uno por uno a los delegados por su nombre y pide que emita su voto a viva voz.
3. Votación Secreta. Se la efectúa haciendo uso de las papeletas de sufragio, las que son distribuidas por el Secretario para que en ellas cada uno de los delegados escriba una palabra o anote un signo que previamente se ha establecido. Luego la papeleta doblada debe ser depositada en un ánfora para que el secretario verifique la votación y haga conocer el resultado. Al concluir esta etapa, se dejará constancia en el acta, y posteriormente se eliminarán las papeletas utilizadas. Este tipo de votación solo aplica para las sesiones presenciales.

Para el caso de las sesiones en línea, se aplicará la siguiente metodología:

Los miembros con derecho a voto, deberán escribir mediante la herramienta del chat, alguna de las siguientes opciones:

1. A favor;
2. En contra;
3. Abstención.

**Artículo 32.** Culminada la discusión, el Secretario abrirá el periodo de votación de la o las propuestas al tema expuesto, las decisiones son adoptadas por la mayoría de los asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva. De no haberse recibido propuestas de modificaciones, se procederá a su votación inmediata. En caso de que se hubiesen recibido varias propuestas, el Secretario procederá a leerlas en el orden en que fueron presentadas una a una y someterlas a votación por separado. Para tales efectos el Secretario anotará los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones y acto seguido anunciará si la propuesta ha sido aprobada o no y con cuántos votos.

**Artículo 33.** Cuando se trate de temas extensos o se presenten a la consideración del Consejo proyectos de Reglamentos, una vez culminada la presentación, el Secretario procederá a su lectura, artículo por artículo o por capítulos, procediendo a la apertura de la discusión, seguida de la votación.

**Artículo 34.** Antes o después de la votación, los miembros del respectivo consejo podrán, en un término no mayor a dos (2) minutos, explicar las motivaciones de su voto, si así lo requieren.

**Artículo 35.** Cuando el resultado de la votación es similar en número de votos entre los que están a favor y los que están en contra, se establece un empate, oportunidad en la que el Presidente o su reemplazo, si así lo desea puede dirimir el empate dando su voto. De lo contrario se podrá ir a un segundo periodo de discusión no mayor a 10 minutos y proceder a la votación para romper el empate. Producida la segunda votación y si persiste el empate el Presidente o su reemplazo está obligado a emitir su voto. En ningún caso debe ser de abstención. El voto del presidente y su reemplazo sólo estará habilitado en estos casos.

**Artículo 36.** En aquellos casos donde existe conflicto de intereses entre los miembros y los temas sometidos a discusión y votación, el miembro tendrá que declararse impedido para asistir y votar. En estos casos se habilitará la representación por los suplentes, si lo tuviese. Este tema será analizado y reglamentado en cada caso, por el respectivo consejo.

**Artículo 37.** La moción de orden es un recurso utilizado para solicitar a quien hace uso de la palabra se refiera únicamente al tema de la discusión. En el caso de desviarse del tema el Presidente o cualquier otro miembro puede solicitar mediante esta vía se regrese al orden. Además, la moción de orden también se solicitará para aquellos casos en donde, durante del debate, existan temas pendientes que deben ser resueltos previamente, antes de continuar con la votación o pasar al siguiente tema.

Quando el que preside la reunión o el Secretario del Consejo, consideren que se utiliza el recurso "moción de orden" fuera de los casos antes mencionados, éste deberá utilizar su facultad para impedir que el orador continúe en el uso de la palabra.

**Artículo 38.** Las mociones podrán retirarse por el miembro que las presenta en cualquier momento.

**Artículo 39.** Cuando se sometan a discusión para su aprobación Proyectos de Reglamentos Universitarios se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que componen el respectivo Consejo.

**Artículo 40.** Luego de agotar los temas de la agenda, se procederá con aquellos incluidos en el punto de asuntos varios.

Se incluyen en esta sección aspectos que, a manera de información, comentario, sugerencia o inquietud, tenga algún miembro del Consejo, frente a temas objeto de análisis de este órgano de gobierno o de cualquier otro vinculado a la vida universitaria. Se puede recomendar que se analice la posibilidad de incorporar un tema anunciado en asuntos varios, como punto de agenda para la próxima sesión.

En asuntos varios no se admiten discusiones, debates o votaciones.

Habrà hasta un máximo de cuatro (4) temas en esta etapa y sólo podrán analizarse los temas aprobados en el orden del día. Los participantes tendrán un máximo de cinco minutos para la presentación.

**Artículo 41.** Se otorgará cortesía de sala a quienes lo soliciten con anticipación a la Secretaría, a fin de sustentar algún tema o propuesta que se encuentre en el orden del día del respectivo Consejo. Esta solicitud debe someterse previamente a votación.

**Artículo 42.** Las personas a las que se les otorgue cortesía de sala, una vez culminen su exposición, permanecerán en ella sólo para responder interrogantes formuladas y atender sugerencias y recomendaciones, luego de lo cual el Secretario agradecerá su participación y los invitará a retirarse de la sala para dar inicio a la discusión y votación del tema, en los casos que lo amerite.

**Artículo 43.** Los miembros con derecho a voto contarán con un suplente debidamente acreditado ante el respectivo consejo, quien lo reemplazará en sus ausencias temporales. En aquellos casos donde no exista un suplente, serán designados por la autoridad competente.

**Artículo 44.** Los Consejos podrán incluir en sus sesiones a invitados transitorios o permanentes, así como otros asesores para el mejor desarrollo de sus competencias.

**Artículo 45.** La Secretaría del Consejo, por instrucción del presidente, podrá convocar a sesiones, mediante la modalidad en línea, para lo cual identificará en la convocatoria el uso de esta modalidad, la agenda a desarrollar y las herramientas tecnológicas aplicables en estos casos.

**Artículo 46.** Se consideran sesiones en línea, aquellas convocadas por la Secretaría del Consejo, mediante el uso de plataforma digital, las cuales podrán aplicarse a sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 47.** Las sesiones en línea podrán realizarse utilizando cualquiera de las tecnologías de la información y la comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen la comunicación simultánea entre los miembros durante toda la sesión, así como la expresión mediante documentación electrónica, que a su vez permitan el envío de imagen, sonidos y datos.

**Artículo 48.** Para la realización de las sesiones en línea aplicarán las siguientes reglas especiales:

**1. Inicio de la sesión:**

- 1.1. Posterior a la convocatoria general, se enviará, antes de la hora fijada, la invitación para participar de la sesión en línea.
- 1.2. La Secretaría del Consejo verificará el quórum necesario, antes de iniciar la sesión. De ser el caso, solicitará a los participantes apagar



los micrófonos en sus dispositivos electrónicos para evitar ruido ambiente.

- 1.3. De existir lectura de correspondencia, comunicará la respectiva información.
- 1.4. Posteriormente, la Secretaría del Consejo hará lectura del orden del día y lo someterá a la votación de los miembros.

**2. Procedimiento para la presentación de los temas en agenda:**

- 2.1. El proponente tendrá 20 minutos máximos para sustentar la propuesta.
- 2.2. Las intervenciones de los miembros se realizarán en un periodo de tres (3) minutos, como máximo, en la primera intervención. Para esto podrán encender temporalmente los micrófonos en sus dispositivos electrónicos. Asimismo, cada participante tendrá hasta un máximo de dos intervenciones por cada tema propuesto en la agenda. La segunda intervención será de hasta dos (2) minutos, para la cual el Secretario llevará un control de las intervenciones.
- 2.3. Para el uso de la palabra, se debe hacer la solicitud mediante el chat de la herramienta informática disponible.
- 2.4. Al concluir las sugerencias o aportes, se dará la palabra al presidente de la sesión para culminar esta etapa y pasar al periodo de votación.

**Artículo 49.** Todas las sesiones en línea serán grabadas y se llevará un registro de las votaciones realizadas, las cuales se incorporarán al acta correspondiente.

**Artículo 50.** Las sesiones en línea tendrán un máximo de dos (2) temas, tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias. Se procurará hacer llegar a los miembros, junto con la agenda, los temas que se examinarán y se les invitará a presentar sus observaciones a los proponentes previamente, para facilitar la discusión y el consenso de los temas en el tiempo establecido para la sesión.

**Artículo 51.** Las sesiones en línea tendrán una duración máxima de tres (3) horas, para lo cual corresponderá a la Secretaría del Consejo, advertir a los participantes el tiempo utilizado durante su desarrollo y culminación.

**CAPITULO VI  
DE LAS ACTAS DE SESIÓN, LOS ACUERDOS Y LAS COMISIONES.**

**Artículo 52.** Las actas se redactan en forma clara y precisa. Su resumen y lectura está bajo responsabilidad de la Secretaría del Consejo (Secretario General). Deben someterse a la aprobación por el respectivo Consejo.

**Artículo 53.** En el acta se consigna el desarrollo de cada sesión, estableciendo un resumen de las intervenciones de los miembros y demás participantes. Además debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre del Consejo;
2. Tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, mixta);
3. Modalidad (presencial o en línea)
4. Fecha, lugar y hora de la sesión;
5. Excusas recibidas;
6. Lista de acuerdos aprobados;
7. Resumen de informes;
8. Desarrollo de los temas, sus resultados y nombres de los proponentes;
9. Tipo de voto y resultados.

10. Fecha y hora de la clausura de la sesión.

**Artículo 54.** Las actas se someten a votación al inicio de la siguiente sesión de la misma naturaleza que las origina. Las observaciones formuladas y debidamente tomadas por el Secretario del Consejo se consignan en forma clara y precisa en el acta de la sesión siguiente.

**Artículo 55.** El envío de las actas, la agenda y la documentación pertinente se hará mediante el uso de herramientas tecnológicas, en especial a los correos electrónicos institucionales de cada miembro.

**Artículo 56.** La entrega de las actas, la agenda y la documentación pertinente, vía correo electrónico se considerará como notificación oficial. Las actas debidamente aprobadas se enviarán a todos los miembros de los Consejos

**Artículo 57.** La Secretaría del Consejo se encargará de registrar, custodiar y comunicar las actas y Acuerdos emanados de los órganos de gobierno de la UDELAS. Para esto contará con el apoyo de una Secretaria Parlamentaria quien se encargará de elaborar el borrador de cada acta y organizar la documentación que requieren y emitan los Consejos.

**Artículo 58.** Se consideran Acuerdos universitarios los actos administrativos mediante los cuales un órgano de gobierno universitario plasma por escrito la decisión aprobada por sus miembros y que, a partir de su perfeccionamiento, se convierte en una norma universitaria.

Todo acuerdo universitario deberá contener los siguientes elementos, como mínimo:

1. Identificación del emisor (órgano que dicta el Acuerdo);
2. Número y fecha del documento;
3. Título del Acuerdo;
4. Breve motivación o justificación del acto;
5. Fundamento de derecho que autoriza la emisión del Acuerdo;
6. Parte dispositiva o decisiones aprobadas mediante el Acuerdo;
7. Medios de publicidad del acto;
8. Firmas de las autoridades responsables;
9. Siglas de revisión previa por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Artículo 59.** Los proyectos de Acuerdos del Consejo Administrativo que tengan que ver con costos, precios, tasas y otros conceptos económicos, presupuestarios y financieros, se enviarán previamente a su presentación en Consejo, a una comisión designada para su revisión.

**Artículo 60.** El Acuerdo, una vez firmado, deberá contener el sello del órgano de gobierno que lo emitió. Asimismo, empezará a regir a partir de la fecha de su promulgación, salvo que por casos excepcionales y de urgencia se establezca una fecha diferente.

**Artículo 61.** La promulgación del Acuerdo se hará en el sitio de Internet de la universidad. Asimismo, en la Gaceta Oficial, en los casos que sea necesario.

**Artículo 62.** Aprobado el tema o propuesta, y recibida la documentación en la Secretaría General, se solicitará al proponente presentar el Acuerdo corregido de acuerdo a lo aprobado en el Consejo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. La Secretaría General solicitará a la Dirección de

Asesoría Jurídica la revisión final antes de su impresión, firma y promulgación.

**Artículo 63.** La redacción de los Acuerdos es una labor exclusiva y excluyente de los Consejos, con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica. No obstante, en casos excepcionales, a solicitud de la Presidencia o del mismo Consejo, los proponentes podrán presentar borradores para su análisis. A pesar de lo anterior, estos documentos también deberán ser revisados previamente por la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Artículo 64.** Las participaciones orales de cada sesión serán registradas y grabadas mediante dispositivos electrónicos. Si hubiera discrepancia en el acta, entre la versión escrita y la grabación, prevalecerá esta última.

**Artículo 65.** La Secretaría del Consejo mantendrá un archivo actualizado de las actas y registro mediante un índice cronológico de los Acuerdos y resoluciones de temas aprobados y autorizados por los Consejos.

**Artículo 66.** El Consejo podrá acordar la creación de comisiones permanentes, especiales o eventuales, integradas por sus propios miembros.

1. Son permanentes, las comisiones que de manera regular y continua estudian e informan sobre asuntos que competen permanentemente al Consejo.
2. Son especiales, las comisiones designadas para estudiar e informar sobre asuntos transitorios y que cesan al cumplir la misión que les ha sido encomendada por el Presidente o por el propio Consejo.
3. Son eventuales, las comisiones designadas para cumplir una misión inmediata, como la de asistir a un acto en representación del Consejo, atender visitas oficiales, un grupo estudiantil, docente o administrativo y efectuar otras actividades específicas similares.

**Artículo 67.** Las Comisiones tendrán un Coordinador que será designado por el Presidente o elegido por la comisión entre sus miembros. La cantidad de miembros en las comisiones debe ser preferentemente en números impares.

**Artículo 68.** Los informes de las comisiones se presentarán por escrito y si en ellos hubiese discrepancia de criterios, éstos formarán parte del informe.

**Artículo 69.** Las comisiones tendrán un plazo para realizar sus labores. Este plazo será determinado por el Presidente del Consejo.

## **CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 70.** El funcionamiento del Consejo requiere una convivencia armoniosa y productiva de todos sus miembros. Cuando los miembros o invitados del Consejo generen alteraciones que afecten sus labores, se aplicarán las medidas disciplinarias que corresponden a la gravedad de la falta. Para estos efectos el presidente podrá instruir que el caso sea presentado ante el Tribunal de Disciplina correspondiente.

**Artículo 71.** Si por alguna razón, sea ésta justificada o injustificada, algún miembro del Consejo no estuviera presente en la sesión ordinaria, extraordinaria o mixta convocada, sin enviar a su reemplazo, tendrá tres días hábiles para justificar, en forma escrita y en nota dirigida al secretario, su ausencia. Asimismo, será responsabilidad de este miembro el ponerse al

corriente de lo sucedido en el Consejo solicitando la información al secretario. De acumular más de tres (3) ausencias, injustificadas, recibirá un llamado de atención por escrito, el cual se enviará a su expediente, de la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 72.** La Universidad establecerá y reglamentará un sistema de comunicación alternativa para lograr la accesibilidad a la información cuando en alguna sesión, ya sea presencial o en línea, exista un miembro o participante con discapacidad que así lo requiera.

**Artículo 73.** Servirán como normas supletorias a este reglamento, las reglas generales parlamentarias.

**Artículo 74.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de promulgación del Acuerdo que lo apruebe.

**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación en la página web de la Universidad y deroga los Acuerdos Académico No.032-2009 y Académico-Administrativo No.002-2020.

**CUARTO:** Una vez aprobado, remítase por correo electrónico a todas las instancias universitarias y a la Secretaría General, el presente Acuerdo, para que sea publicado en la página web de la Universidad, a fin de cumplir con la publicidad pertinente.

*Dado a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021) en la Universidad Especializada de las Américas, Panamá, República de Panamá.*

  
**Dr. Juan Bosco Bernal**  
 Presidente



  
**Dra. Gianna Rueda**  
 Secretaria

AH/DC