

Contenido

PRESENTACION	5
LOS ORGANOS COLEGIADOS EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	7
I. ¿QUÉ SON ÓRGANOS COLEGIADOS?	7
a) Competencia y funciones	7
b) Sistematización de órganos colegiados universitarios	8
II. CONVOCATORIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	10
a) Primera convocatoria.....	10
b) Segunda convocatoria	12
c) Sesiones extraordinarias.....	12
d) Sesiones ampliadas e invitados	14
e) Forma de la convocatoria	15
f) La agenda u orden del día.....	17
g) Modificación del orden de la agenda	18
III. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO	19
a) El impedimento	20
b) La excusa	23
c) La recusación	23
d) Procedimiento para declarar la separación de un miembro con impedimento, excusa o recusación.....	24
IV. CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	27

a) Quórum integral	30
b) Quórum estructural o quórum de integración	30
c) Quórum funcional o quórum de votación.....	32
c) Acuerdos ad referéndum	33
V. DIRECCIÓN DE LAS SESIONES	34
a) Funciones de quien preside	35
b) Presentación de mociones	38
VI. SISTEMAS DE MAYORÍAS	39
a) Mayoría absoluta	39
b) Mayoría simple.....	40
c) Mayoría calificada.....	40
VII. VOTACIONES	41
a) Votación pública o secreta	41
c) Voto nulo.....	44
e) Voto disidente.....	46
f) Voto de calidad.....	47
g) Voz y voto, terceros invitados.....	49
VIII. ACTAS Y GRABACIONES	51
a) Acceso a las actas	53
b) Grabación de las sesiones.....	53
c) Guarda y custodia de las actas.....	55
IX. NULIDADES	57
X. RECURSOS EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	59
a) Recurso de revisión	59
b) Otros recursos.....	62
ANEXO	65

RESOLUCIÓN R-166-2015	67
Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica.....	69
1. INTRODUCCIÓN.....	69
2. JUSTIFICACIÓN.....	69
3. OBJETIVO	69
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	70
5. RESPONSABILIDADES	70
6. REFERENCIAS	70
7. DEFINICIONES	70
8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	72
9. ACATAMIENTO Y OBSERVANCIA	79
10. ANEXOS.....	79

PRESENTACION

Las actividades desplegadas por los Órganos Colegiados constituyen parte muy importante de la vida de la Universidad de Costa Rica. Esta institución de cultura superior, al darse su gobierno y organización propios, ha establecido que su régimen decisorio sea democrático y, por consiguiente, que las decisiones universitarias —personales o colectivas— sean dictadas con la más amplia libertad.

Las disposiciones estatutarias y las reglamentarias regulan la competencia, las funciones y las actuaciones de los distintos Órganos Colegiados. Se trata de normas jurídicas de carácter general que, en muchas ocasiones, requieren ser interpretadas para poder ser aplicadas a casos específicos. Tanto en la tarea de interpretación, como en la labor de aplicación, es preciso incorporar principios de Derecho, usos o costumbres universitarios, lo mismo que doctrina contenida en textos jurídicos o emanada de la jurisprudencia judicial o administrativa, aplicable al ámbito universitario.

La experiencia acumulada por funcionarios universitarios designados para integrar esos Órganos Colegiados durante períodos prolongados, es muy valiosa y en algunas oportunidades es suficiente para resolver acertadamente los asuntos. Pero los nombramientos son temporales y con frecuencia los Órganos Colegiados resultan integrados por personas que inician sus funciones con conocimientos rudimentarios acerca de su funcionamiento.

No puede perderse de vista, además, que los procedimientos jurídicos han llegado a adquirir una gran importancia en Costa Rica y posiblemente se ha llegado a incurrir en excesos formalistas y procedimentales. El respeto a los derechos de las partes involucradas, el orden en las diferentes etapas de los procesos, la forma de recibirse las pruebas, la valoración de los elementos contenidos en el expediente, la adecuada y suficiente fundamentación de las resoluciones, la tramitación correcta de los recursos interpuestos, aparte del complejo régimen de

convocatorias, impedimentos, quórum, aprobación de mociones, mayorías calificadas, votos disidentes, actas y grabaciones. Muchas de estas cuestiones pueden originar nulidades, ineficacias o invalideces si no son realizadas correctamente.⁴

Esta publicación recoge de modo sistematizado muchos dictámenes y estudios elaborados por la Oficina Jurídica al través de los años. Es el resultado del trabajo, principalmente, de la M.Sc. María Rocío Marín Arguedas, de la Licda. Katya Enamorado Salazar, de la M.Sc Duannier del Sol Pérez y de la M.Sc. Tatiana Villalobos Quesada, funcionarias todas de esta Oficina. Esta tercera edición recoge, además, la experiencia acumulada durante la participación de la Oficina Jurídica en las actividades de capacitación a la comunidad universitaria, llevadas a cabo en colaboración con el Consejo Universitario, la Oficina de Contraloría Universitaria, el Archivo Universitario “Rafael Obregón Loría” y la Oficina de Recursos Humanos, a partir de 2011.

Se pretende con esta publicación brindar colaboración a la actividad de los funcionarios integrantes de los múltiples y diversos Órganos Colegiados de la Universidad de Costa Rica.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, mayo de 2019

Dr. Luis Baudrit Carrillo

Director

Oficina Jurídica

LOS ORGANOS COLEGIADOS EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

I. ¿QUÉ SON ÓRGANOS COLEGIADOS?

En la Universidad de Costa Rica existen órganos unipersonales, en los que un funcionario individualmente ostenta una serie de competencias en razón de su cargo, y órganos colegiados, en los que un colegio o reunión de personas se constituye con un elenco de funciones dadas por el ordenamiento jurídico.

La voluntad de los órganos colegiados, que organiza y expresa la voluntad institucional, se conforma mediante la suma de las voluntades de sus miembros, y esto responde a principios democráticos de dar la más amplia participación posible en la toma de decisiones. Esta voluntad manifestada en los acuerdos del órgano colegiado se imputa jurídicamente a la Institución a la que pertenece el órgano¹.

a) Competencia y funciones

Todo órgano colegiado institucional tiene un ámbito de competencia asignado por el ordenamiento jurídico universitario, dentro del cual puede y debe ejercer sus

¹ Refiriéndose a los órganos colegiados, el tratadista italiano Renato Alessi nos indica que “*se llama colegiado a un órgano cuando está integrado por varias personas físicas que se encuentran en un plano que pudiéramos llamar horizontal, de forma que sea la manifestación ideológica (voluntad o juicio) colectivamente expresada por todas estas personas, la que se considere manifestación del órgano*”. (Alessi, Renato. Instituciones de Derecho Administrativo, Tomo I, Bosch Cada Editorial, Barcelona, 1970. p. 110).

En el mismo sentido se pronuncia la doctrina española, al señalar que el órgano colegiado es “*aquel integrado por personas físicas, por sí o como órganos de otros entes, las cuales manifiestan una voluntad que viene a constituir la del órgano colegiado*”. (García-Trevijano Fos, José Antonio. Tratado de Derecho Administrativo, Tomo II, Volumen I, Editorial Revista de Derecho Privado. Madrid, 1971. p. 481).

funciones y desarrollar sus actividades. Se deben respetar los ámbitos de competencia asignados a los diversos órganos universitarios.

b) Sistematización de órganos colegiados universitarios

Se puede utilizar diversas clasificaciones. En esta oportunidad haremos referencia a dos:

a) según la naturaleza de los acuerdos que adoptan los órganos colegiados: órganos decisorios y órganos recomendativos;

b) según el tipo de materia bajo su competencia: órganos de elección (con funciones electorales) y órganos de designación (con funciones administrativas);

Entendemos por **órganos decisorios**, aquellos que por sí mismos comprometen la voluntad institucional, es decir, sus pronunciamientos vinculan jurídicamente a la Institución.

Ejemplos de este tipo de órganos son la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, la Comisión de Régimen Académico y Servicio Docente, entre otros.

Los **órganos recomendativos**, por el contrario, no tienen este efecto vinculante en sí mismos, pues si bien sus pronunciamientos, dictámenes o informes deben ser tomados en cuenta por los órganos decisorios, el contenido de los mismos puede o no ser acogido². En esta última circunstancia, la autoridad decisoria deberá expresar los motivos por los cuales se separa de esa recomendación. Aún en los casos en que el ordenamiento jurídico les atribuya la característica de vinculantes para el órgano decisor, no pierden por ello su naturaleza recomendativa, pues requieren de un órgano decisor para producir los efectos jurídicos.

² El artículo 303 de la Ley General de la Administración Pública expresa: *“Los dictámenes serán facultativos y no vinculantes, con las salvedades de ley.”*

Ejemplos de este tipo de órganos son el Consejo de Rectoría, las Comisiones especiales del Consejo Universitario, las Comisiones de Evaluación y Orientación de las Unidades Académicas, las Comisiones de Credenciales de las Unidades Académicas, las Comisiones Instructoras de procesos disciplinarios, entre otros.

También son parte de este tipo de órganos las Comisiones Bipartitas Institucionales –incluso la Junta de Relaciones Laborales– que tienen una competencia otorgada a un grupo de personas provenientes de diferentes sectores de la población universitaria. En estos órganos bipartitos, el trabajador no actúa en representación de la Universidad, sino en defensa de sus intereses particulares, pero en razón de la competencia dada por el ordenamiento jurídico, estos órganos también son órganos colegiados de carácter recomendativo.

Lo anterior no inhibe que en algunas situaciones, expresamente contempladas así en la normativa universitaria, los órganos decisorios deban emitir actos recomendativos, y que los órganos primordialmente recomendativos puedan estar habilitados para emitir actos decisorios.

Los **órganos de elección** que tienen a su cargo funciones electorales que se rigen por una serie de disposiciones específicas de esta materia, el Reglamento de Elecciones Universitarias, bajo la supervisión de un órgano igualmente especializado, el Tribunal de Elecciones Universitarias (TEU)³.

Ejemplos de este tipo de órganos son la Asamblea Plebiscitaria Universitaria, que elige a las personas que integran el Consejo Universitario provenientes del Sector Académico, así como al Rector o Rectora de la Universidad (Art. 15 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en adelante EO), y las Asambleas de Facultad y Escuela, que eligen a las personas que ocupan la Decanatura y Dirección de dichas unidades (Arts. 82 bis y 99 EO).

³ Por las peculiaridades propias de la materia electoral, se excluyó de este análisis lo referente a los colegios electorales, el Tribunal Electoral Universitario y los procesos de elección en la Institución.

Los **órganos de designación**, por su parte, cumplen con una serie de funciones administrativas, entre las que se cuenta el proceder a nombrar o designar a ciertos funcionarios o autoridades universitarias. Es importante aclarar que estas designaciones no deben confundirse con elecciones, pues no interviene un cuerpo electoral ni se rigen por el procedimiento electoral que establece el Reglamento de Elecciones Universitarias.

Ejemplos de este tipo de órganos son las Asambleas de las unidades académicas cuando nombran a los docentes en Régimen Académico, el Consejo Universitario cuando nombra al Contralor de la Universidad, y a los miembros de la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, entre otros.

II. CONVOCATORIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Por tratarse de órganos compuestos por más de un integrante, se requiere para el ejercicio de sus funciones la debida coordinación entre sus miembros en cuanto al día, hora y lugar de las sesiones del órgano.

a) Primera convocatoria

El ordenamiento jurídico nacional regula en general las convocatorias,⁴ sea que se trate de las reuniones ordinarias, así programadas por el ordenamiento jurídico o así acordadas por el órgano colegiado en su primera sesión,⁵ o que se trate de

⁴ El Diccionario de la Real Academia Española para el vocablo convocatoria dice: “convocatorio, ria. 1. adj. Que convoca. 2. f. Anuncio o escrito con que se convoca. Y para convocar: (Del lat. convocāre). 1. tr. Citar, llamar a una o más personas para que concurran a lugar o acto determinado. 2. tr. aclamar (dar voces en honor y aplauso de alguien)”. Vid. <http://buscon.rae.es/>

⁵ En algunos órganos colegiados de la Institución se deciden en la primera sesión del año las fechas de cada una de las sesiones que se celebrarán durante el año, por lo que se acostumbra remitir un recordatorio de la próxima sesión, junto con el acta de la sesión anterior y el orden del día de la

sesiones extraordinarias, que requieren de una convocatoria expresa (Art. 52 de la Ley General de la Administración Pública, en adelante LGAP, de aplicación analógica en ausencia de norma universitaria).

La primera convocatoria es el momento originalmente señalado para la sesión del órgano en la propia convocatoria hecha por la autoridad respectiva, que es usualmente quien preside el órgano, y con la antelación debida.

El Estatuto Orgánico contiene algunas disposiciones para determinados órganos, como la Asamblea Colegiada Representativa, cuya convocatoria es competencia del Rector o Rectora con un plazo de antelación de por lo menos tres días hábiles (Art. 18 EO). En la misma norma se establece que en convocatoria se debe indicar el asunto o asuntos por tratar.

De igual forma, el Reglamento de Ausencias a Asamblea señala que el “Presidente” de este órgano colegiado deberá hacer la convocatoria por escrito con por lo menos tres días hábiles de anticipación, e indicar el o los asuntos a tratar (Art. 1).

Por integración del ordenamiento jurídico universitario, y salvo norma específica en contrario, debe aplicarse esta disposición del Reglamento de Ausencias a Asambleas a los demás órganos colegiados institucionales, de manera que las convocatorias se hagan por quien preside el órgano, de manera escrita, y con al menos tres días hábiles de anticipación⁶. Es importante en esta materia que se pueda comprobar, por los diferentes medios, que si la convocatoria se llevó a cabo de manera correcta. Más adelante nos referiremos a utilizar otros medios que no sean el impreso para realizar estas convocatorias.

sesión siguiente; tal práctica no es incorrecta, sino que es un mecanismo que ordena y facilita la realización de las sesiones.

⁶ Se debe tener presente que para efectos del cómputo de los tres días hábiles, no cuenta el día de la sesión dentro del plazo previo de la convocatoria.

b) Segunda convocatoria

En el ordenamiento jurídico universitario se posibilita una segunda convocatoria, con el llamado quórum reducido, en determinados órganos colegiados.

En relación con la Asamblea Colegiada Representativa, se establece que si en una primera convocatoria no asiste el 50% de sus miembros, es posible reunirse en segunda convocatoria luego de esperar la hora siguiente a la señalada, siempre que esté presente el 30% de sus miembros, de los cuales al menos el 75% deberán ser profesores (Art. 19 EO).

Para el Consejo Universitario no se dispone segunda convocatoria.

De manera similar, las Asambleas de Facultad, de Escuela y de Sedes Regionales, que realizan su sesión en primera convocatoria con un quórum de integración de la mitad más cualquier fracción del total de sus miembros, podrán reunirse en segunda convocatoria si transcurrida media hora no se completó el quórum señalado y se encuentran presentes un número no inferior a la tercera parte más cualquier fracción del total de sus miembros. En este último caso no se podrán tomar acuerdos en firme, excepto la aprobación del acta de la sesión anterior (Arts. 83, 100, 111 quater EO).

Esta norma, en forma analógica y en lo que resulte aplicable, podrá utilizarse en relación con otros órganos colegiados universitarios.

c) Sesiones extraordinarias

Además de las sesiones ordinarias que ordene la normativa, los órganos colegiados podrán reunirse de manera extraordinaria. En estos casos, las convocatorias corresponden al Director, Presidente o Coordinador del órgano colegiado, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de un número de sus miembros. Por ejemplo, la Asamblea Colegiada Representativa puede ser convocada de manera extraordinaria cuando así lo soliciten 30 o más de sus miembros, de los cuales la mitad al

menos deben ser profesores. En este caso, la convocatoria deberá hacerse dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la presentación de la solicitud. (Art. 18 EO).

En el caso del Consejo Universitario, las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas por su Director a solicitud del Rector o de tres de sus miembros (Art. 31 EO). De igual forma, el Reglamento del Consejo Universitario establece que pueden convocarse sesiones extraordinarias cuando los asuntos por tratar, debido a la urgencia y necesidad institucional de un pronto acuerdo, no puedan conocerse en sesiones ordinarias. Agrega que salvo en casos de urgencia, las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito con al menos 24 horas de anticipación (Art. 18). Entonces, además de las sesiones extraordinarias del Consejo Universitario, existen las sesiones extraordinarias **de urgencia**, que son las que teniendo las características señaladas, se convoquen con menos de 24 horas de anticipación.⁷

El Estatuto Orgánico también contempla las sesiones extraordinarias de las Asambleas de Escuela, que son convocadas por el Director por iniciativa propia o por instancia de al menos un 20% del total de sus miembros, de los cuales la mitad deberán ser profesores. En este caso, o cuando esté presentado un recurso, el Director tiene un máximo de diez días hábiles para realizar la convocatoria (Art. 100 EO).

Por último, acerca de las Asambleas de Facultades y Sedes Regionales, el Estatuto Orgánico prevé una disposición genérica que no distingue entre sesiones ordinarias o extraordinarias, y que indica que las sesiones de la Asamblea pueden ser convocadas por el Decano o Director por iniciativa propia o a instancia del Consejo Asesor o el Consejo de Sede, según corresponda, o por solicitud del 20% del total de los miembros de la Asamblea, de los cuales la mitad deberán ser profesores. De manera similar a las Asambleas de Escuela,

⁷ En el caso del Consejo Universitario, las sesiones extraordinarias de urgencia deberán ser convocadas con al menos 2 horas de antelación.

cuando se presente una solicitud de este tipo o cuando exista un recurso pendiente, el Decano o Director tiene un plazo máximo de diez días hábiles para convocar a la Asamblea (Art. 83 y 111 quater EO).

d) Sesiones ampliadas e invitados

En principio, únicamente los miembros integrantes de los órganos colegiados universitarios pueden participar con voz y voto en sus sesiones. Sin embargo, es posible que los miembros del órgano decidan facultar la presencia de personas ajenas al colegio, ya sea mediante la realización de una sesión ampliada o autorizando la presencia de invitados. La autorización de un órgano colegiado sobre esta temática deberá adoptarse de manera unánime⁸.

En su modalidad ampliada, los órganos colegiados incluyen en la convocatoria de una sesión a un grupo determinado de sujetos que no forman parte del mismo, con el propósito de que se conforme un foro de discusión e intercambio de opiniones entre los asistentes, usualmente acerca de temáticas de interés universitario.

En el ámbito institucional, es frecuente que las asambleas universitarias asuman la modalidad ampliada, cuyo fin es facilitar la participación de otras personas en el diálogo –por ejemplo, los docentes interinos, los estudiantes en general, etc.– motivo por el cual la adopción de acuerdos en este ámbito está vedada, ya que la misma se reserva para la conformación regular del órgano.

La participación de los asistentes en las asambleas ampliadas se rige por la dinámica que el propio órgano quiera darse, y las personas convocadas no están obligadas a asistir ni a justificar su inasistencia, ya que se entiende que su

⁸ El artículo 54.1 de la Ley General de la Administración Pública establece que los órganos colegiados pueden disponer, por unanimidad de los miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho a participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

participación es voluntaria, motivada por el interés de intervenir en la discusión de asuntos relacionados con la buena marcha de la unidad y la Institución.

Como se verá más adelante, también es posible que los miembros del órgano colegiado autoricen que una o varias personas particulares asistan a una de sus sesiones en calidad de invitados. En ese caso, el propio órgano debe determinar las condiciones en que esos terceros podrán asistir y participar, en el entendido de que el ejercicio del voto está reservado a los miembros del órgano, por lo que las votaciones no pueden efectuarse estando presentes los invitados.

El Reglamento del Consejo Universitario establece que las sesiones del Consejo serán privadas pero se permitirá la presencia del personal del Centro de Información y Servicios Técnicos (CIST) autorizado, y por acuerdo unánime se podrá consentir la presencia de personas que asistan, con voz, salvo si se trata de personas convocadas expresamente para participar en uno de los puntos de la agenda (Art. 14). Esta norma, en forma analógica y en lo que resulta aplicable, podrá utilizarse en relación con otros órganos colegiados universitarios.

e) Forma de la convocatoria

Como hemos visto, algunas disposiciones universitarias señalan expresamente la forma escrita o impresa para referirse a la manera de realizar las convocatorias de diversos órganos colegiados. Sin embargo, con el advenimiento de las nuevas tecnologías cada vez son más frecuentes las consultas acerca de la procedencia del uso de soportes distintos al impreso.

Tomando en consideración que en el ámbito judicial se ha aceptado la utilización de estos medios digitales para efectuar notificaciones judiciales, y que resulta conveniente la utilización de otros medios (correo electrónico, fax), pues implican un ahorro en el consumo de papel, y por ende una mayor protección del medio ambiente, la Oficina Jurídica ha indicado que es posible utilizar estos medios novedosos de comunicación para realizar las convocatorias de los órganos

colegiados, siempre que no haya una manifestación expresa en sentido contrario de los miembros del órgano colegiado. De igual forma, se señaló que si algún miembro del órgano, por sus condiciones o por dificultades técnicas, manifestara su intención de ser notificado por medios tradicionales, deberá entonces respetarse su decisión y notificársele a través de las convocatorias escritas impresas, con el tiempo de antelación a que se refieren los reglamentos universitarios (vid. dictamen OJ-1325-2008).

Con la reforma introducida por la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 al artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, la Administración costarricense fue autorizada para notificar actos por otros medios tecnológicos, siempre que no se trate de aquellos actos para los que expresamente se exija otra forma de notificación⁹.

⁹ “Artículo 243.- 1) *La notificación podrá hacerse personalmente, por medio de telegrama o carta certificada dirigida al lugar señalado para notificaciones. Si no hay señalamiento al efecto hecho por la parte interesada, la notificación deberá hacerse en la residencia, el lugar de trabajo o la dirección del interesado, si constan en el expediente por indicación de la Administración o de cualquiera de las partes.*

2) *En el caso de notificación personal, servirá como prueba el acta respectiva firmada por el interesado o el notificador o, si aquel no ha querido firmar, este último dejará constancia de ello.*

3) *Cuando se trate de telegrama o carta certificada, la notificación se tendrá por hecha con la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien hace la entrega.*

4) *Cuando no se trate de la primera notificación del procedimiento ni de otra resolución que deba notificarse personalmente, **las resoluciones se podrán notificar por correo electrónico, fax o por cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación.** Para tal efecto, las partes indicarán, en su primer escrito, el medio escogido para recibir las notificaciones posteriores. Cuando se utilicen estos medios, las copias de los escritos y de los documentos quedarán a disposición de las partes en la administración respectiva.*

5) *Se faculta a la Administración para que, además de las formas de notificación previstas en esta Ley, implemente otras modalidades de notificación, cuando los sistemas tecnológicos lo permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.”* El énfasis no es del original.

En caso de utilizar medios electrónicos para comunicar las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados, se recomienda que quien efectúe la convocatoria deje constancia en el expediente de que la comunicación fue realizada debidamente. Por ejemplo, en el caso de la comunicación por fax, se recomienda imprimir el comprobante de envío del documento, y tratándose del correo electrónico, conservar copia de los mensajes enviados y solicitar una confirmación de entrega. Es responsabilidad de cada miembro, atender adecuada y oportunamente el medio electrónico que haya designado para recibir este tipo de notificaciones.

f) La agenda u orden del día

Junto con la convocatoria se incluye la agenda u orden del día, que contiene los temas a tratar en la sesión, sea esta ordinaria u extraordinaria.

De acuerdo a la Ley General de Administración Pública, de aplicación analógica en ausencia de norma universitaria, corresponde al Presidente del órgano colegiado, confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación (Art. 49 inciso e). De igual forma, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos (Art. 54 inciso 4).

En las sesiones de la Asamblea Colegiada Representativa, corresponde al Rector o Rectora, como Presidente de este órgano, confeccionar la agenda e incluirla junto con la convocatoria, con al menos tres días hábiles de anticipación al de la sesión. Según el Reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa, esta discutirá exclusivamente sobre los asuntos para los cuales haya sido convocada (Art. 6 párrafo primero).

En el caso del Consejo Universitario, corresponde al Director o Directora convocar a los demás miembros a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como también

elaborar la agenda. Para ello, deberá coordinar lo respectivo con el Rector o Rectora, además de tomar en consideración la opinión de las otras personas miembros del Consejo. Señala el Reglamento del Consejo Universitario que la distribución de la agenda y la documentación respectiva debe hacerse con al menos veinticuatro horas hábiles de anticipación a cada sesión ordinaria, y tratándose de sesiones extraordinarias, podrán distribuirse hasta dos horas hábiles antes de estas (Art. 11 incisos c, l y n).

Acerca de las Asambleas de Facultad, de Escuela y de Sedes Regionales, es necesario observar la aplicación analógica del Reglamento de Ausencias a Asamblea, que atribuye al presidente la competencia para hacer la convocatoria, con indicación de los asuntos a tratar (Art. 1). Debe entenderse, entonces, que en estos y otros órganos colegiados universitarios, la autoridad encargada de presidir las sesiones tiene la función de elaborar la agenda.

Se acostumbra en varios órganos universitarios incluir en la agenda un punto denominado “Asuntos Varios”. Bajo este punto no se pueden tratar aspectos de fondo. Es posible que el órgano utilice este espacio para discutir diversas temáticas de interés general, pero no pueden adoptarse acuerdos.

g) Modificación del orden de la agenda

En principio se ha señalado que la agenda u orden del día es inmutable, salvo que el ordenamiento jurídico permita variarlo en forma expresa.¹⁰ Precisamente la normativa universitaria le

¹⁰ Un reconocido autor nacional refiriéndose a la inmutabilidad del orden del día indicó lo siguiente: “*La característica principal del orden del día es un inmutabilidad y su efecto vinculante y limitativo de la libertad de deliberación del colegio. Quiere decirse que este podrá deliberar únicamente sobre el temario contenido en la convocatoria, so pena de nulidad absoluta de la deliberación, salvo texto expreso en contrario de la ley. La ley -pero no el colegio- puede permitir que se conozca de temas no incluidos en el orden del día, a condición de que se decida previamente hacerlo así por votación calificada; pero se trata de una norma excepcional de interpretación restringida, que nunca podría ser aplicada a hipótesis o colegios no expresamente previstos.*” Ortiz Ortiz, Eduardo, Tesis de Derecho

ha otorgado esa posibilidad al Consejo Universitario. El Reglamento del Consejo Universitario autoriza la modificación del orden de la agenda siempre que una mayoría absoluta (mitad más uno de los presentes) así lo acuerde (Art. 20).

En las sesiones ordinarias y extraordinarias se pueden incorporar o eliminar nuevos asuntos, si así lo deciden las dos terceras partes de las personas miembros que integran el órgano (Art. 20).

Los principios extraídos de esta normativa deben regir el funcionamiento de otros órganos colegiados universitarios en esta materia, en lo que resulte aplicable.

III. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO

La justicia como valor superior de todo juzgador en sentido amplio, y de todo órgano administrativo decisorio, de manera particular, no sólo obliga a la Administración a actuar de forma imparcial, sino de conformidad con las limitaciones que le impone el debido proceso. De esta forma, la justicia sólo es posible si quien adopta decisiones judiciales o administrativas es ecuaníme, imparcial y objetivo frente al caso concreto.¹¹

En nuestro ordenamiento la imparcialidad del juzgador se encuentra contemplada implícitamente en el artículo 41 de la Constitución Política, y de modo expreso en distintos tratados internacionales,¹² los que por disposición del artículo 73 inciso

Administrativo, tomo II, Biblioteca Jurídica DIKE, Estradtman Editorial, Edición 2002, p. 127.

¹¹ “El juez no debe tener ningún interés, ni general ni particular, en una u otra solución de la controversia que está llamado a resolver, al ser su función la de decidir cuál de ellas es verdad y cuál es falsa (...)”. Luigi Ferrajoli, Derecho y razón, Madrid, Editorial Trotta, 1995. p. 580.

¹² Artículo 26 de la Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre, artículo 14.1) del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y artículo 8.1) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

d) de la Ley de la Jurisdicción Constitucional constituyen un parámetro en el juicio de constitucionalidad¹³.

La toma de decisiones en los órganos colegiados universitarios debe ser un proceso transparente y objetivo, y por ello es necesario que los miembros del colegio no se encuentren en una situación que comprometa su imparcialidad. Esto, por cuanto la parcialidad del funcionario público menoscaba el valor justicia, y por ello, conlleva el deber de inhibirse o excusarse del conocimiento de un asunto determinado, así como el derecho de la parte afectada a recusarlo. En tal caso, para que opere la separación del funcionario se requerirá la valoración de la procedencia del motivo en que se fundamenta la solicitud, de conformidad con las causales previstas por la ley.

Las causales de impedimento, excusa y recusación se encuentran reguladas, de forma general, en el artículo 230, inciso 1), de la Ley General de la Administración Pública. Dicha norma establece como motivos de abstención los mismos de impedimento y recusación que se regulan en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En el siguiente apartado se procederá a analizar, de forma específica, el impedimento, la excusa y la recusación como motivos válidos por los cuales los miembros de un órgano colegido pueden perder su competencia.

a) El impedimento

El impedimento es la circunstancia objetiva que pone en duda la imparcialidad de un miembro de un órgano colegiado de carácter decisorio y le imposibilita el conocimiento de un asunto particular. Así, al verificarse la concurrencia de la causal, el funcionario afectado con el impedimento tiene el

¹³ Ley de la Jurisdicción Constitucional: “Artículo 73.- *Cabrá la acción de inconstitucionalidad: (...) d) cuando alguna ley o disposición general infrinja el artículo 7º, párrafo primero, de la Constitución, por oponerse a un tratado público o convenio internacional*”.

deber de inhibirse del conocimiento del asunto y pasar el expediente a quien corresponda su sustitución¹⁴.

En el ámbito universitario la única normativa que regula la temática del impedimento es el Reglamento del Consejo Universitario, que indica que las personas miembros de ese Consejo estarán impedidas para conocer asuntos de la Institución en que tengan relación directa ellos o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad,¹⁵ o si fueren tutor, curador, apoderado, representante judicial o extrajudicial o administrador de alguna de las partes implicadas en el asunto.¹⁶

Este vacío normativo se ha resuelto mediante la aplicación de estas causales al resto de los órganos colegiados universitarios, y en lo que no contemple esa norma, se podrá aplicar el artículo 12 del Código Procesal Civil, el cual establece:

“ARTÍCULO 12.- Causales de impedimento

Son causales de impedimento:

- 1. El interés directo en el resultado del proceso.*
- 2. Ser una de las partes cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad del juez.*
- 3. El interés directo en el resultado del proceso de cualquiera de los familiares del juez indicados en el inciso anterior. En tribunales colegiados, las causales de los incisos anteriores se extienden a los demás integrantes.*

¹⁴ El procedimiento aplicable ante la solicitud de inhibición de uno de los miembros del órgano colegiado será analizado posteriormente en el apartado titulado: “Procedimiento para declarar la separación de un miembro con impedimento, excusa o recusación”.

¹⁵ En materia de parentesco y relaciones laborales, deben tomarse en cuenta tanto los casos de vínculos por consanguinidad como la existencia de lazos de parentesco por afinidad, es decir, de vínculos estables por una relación de afectividad análoga (tales como los convivientes de hecho y las relaciones parentales análogas, por ejemplo), al tenor de lo establecido por la normativa nacional e institucional.

¹⁶ Artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario.

4. Haber sido el juez abogado, tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguna de las partes. Esta causal se extiende al cónyuge, conviviente, ascendiente y descendiente del juez.

5. Ser acreedor, deudor, fiador o fiado, empleado o patrono en relación con alguna de las partes. No hay causal si el nexo es con el Estado o cualquier institución pública. Tampoco, si se diera con una sociedad mercantil, una corporación, una asociación o cualquier otra persona jurídica, cuando el nexo con estas sea irrelevante para demeritar la objetividad del funcionario.

6. Ser el juez o alguno de los parientes indicados en el inciso 2), parte contraria de algunas partes en otro proceso, siempre que este no hubiera sido instaurado con el único propósito de inhabilitarlo.

7. Existir o haber existido, en los dos años precedentes a la iniciación del proceso, un proceso jurisdiccional o administrativo en que figuren como contrarios, respecto de alguna de las partes, el juez o sus parientes indicados en el inciso 2).

8. Deba el juez fallar en grado acerca de una resolución dictada por alguno de los parientes indicados en el inciso 2).

9. Ser o haber sido, en el último año, compañero de oficina o de trabajo de alguna de las partes.

10. Sostener el juez, su cónyuge, ascendiente o descendiente opinión contraria a la de algunas de las partes, en otro proceso de su interés.

11. Ser una de las partes juez o árbitro en otro proceso en que sea parte el juez o los parientes indicados en el inciso anterior.

12. Haberse impuesto al juez alguna corrección disciplinaria, en el mismo proceso, por queja presentada por una de las partes.

13. Haber externado, fuera de sus funciones, opinión a favor o en contra de alguna de las partes. Las opiniones expuestas o los informes rendidos que no se refieran al caso concreto, como aquellas dadas con carácter doctrinario o

en virtud de requerimientos de los otros poderes o en otros asuntos de que conozcan o hayan conocido de acuerdo con la ley, no configuran esta casual.

14. Haber sido el juez perito o testigo en el proceso.

15. Haber participado en la decisión del acto objeto del proceso.

16. La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.”

b) La excusa

Es el recurso procesal que faculta al miembro del órgano colegiado para separarse del conocimiento de un asunto de su competencia, en razón de la existencia de una causa de impedimento legal. Se diferencia del impedimento por el hecho de que en la excusa es la parte interesada quien debe ratificar si admite o no la participación del funcionario, de forma tal que si la parte no apoya la excusa el miembro queda facultado para el conocimiento del asunto, y si la parte respalda la excusa el miembro queda inhabilitado, y por ende, deberá separarse del conocimiento del asunto en cuestión.¹⁷

Como se expuso en el apartado anterior, en el ordenamiento universitario únicamente el Consejo Universitario cuenta con una norma que expresamente prevé que los motivos de impedimento facultan para que el funcionario se excuse, por lo que esta disposición será aplicable a los demás órganos colegiados universitarios.

c) La recusación

Es el recurso procesal que faculta a las partes para solicitar la separación de un miembro del órgano colegiado del conocimiento de un asunto, cuando media motivo de impedimento o causa específica determinada por ley.

Tal y como se consignó anteriormente, en la normativa universitaria el único reglamento que regula dicha materia es el

¹⁷ Ver artículo 82 del Código Procesal Civil.

Reglamento del Consejo Universitario, el cual prevé en el artículo 8 que los motivos de impedimento facultarán a la persona interesada para solicitar la recusación del miembro.

Puesto que el resto de los órganos colegiados universitarios no cuenta con causales de recusación que expresamente permitan a las partes solicitar la separación de los miembros del órgano, deberá aplicarse el Reglamento del Consejo Universitario.

d) Procedimiento para declarar la separación de un miembro con impedimento, excusa o recusación

En los casos en que existan dudas acerca de la imparcialidad de alguno de los miembros del órgano, deberá iniciarse el procedimiento para la declaratoria de separación del miembro del conocimiento del asunto. Sobre el particular el artículo 234 de Ley General de la Administración Pública establece que cuando se trate de un órgano colegiado, el miembro con motivo de impedimento tiene el deber de separarse del conocimiento del asunto y de hacerlo constar ante el propio órgano al que pertenece. En ese caso, los restantes miembros del órgano deberán resolver la excusa, siempre que el número de miembros sea suficiente para formar quórum, ya que de no ser así, resolverá el superior del órgano. Si el motivo de impedimento llegara a declararse con lugar, conocerá del asunto el mismo órgano colegiado, y en caso de ser necesario, se incorporarán los suplentes previstos en la normativa o designados de manera ad hoc por el órgano de nombramiento.¹⁸

La parte perjudicada también podrá recusar por escrito al funcionario sobre el cual pesa el motivo de separación, expresando la causa en que se funda e indicando o acompañando la prueba conducente. El funcionario recusado debe resolver de inmediato esta solicitud, indicando si se inhibe

¹⁸ Esta abstención prevista en el Título Segundo, Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, no debe confundirse con el denominado “voto de abstención” en los órganos colegiados, temática que se abordará más adelante.

o si considera infundada la recusación, a más tardar el día siguiente al recibo de la recusación. Asimismo, el órgano competente podrá recabar los informes y ordenar las pruebas que considere oportunas dentro del plazo improrrogable de cinco días, y luego deberá resolver.¹⁹

Si un funcionario impedido o recusado asiste a la sesión en la que no puede participar, o permanece en la reunión cuando deba separarse del conocimiento de un punto de agenda específico, se produce una grave infracción a la ley que anula lo actuado, en forma absoluta y definitiva, aún si el miembro interesado vota con la minoría. El efecto invalidante del acto es amplio y abarca no sólo lo actuado por el miembro con motivo de impedimento, sino también lo actuado por el colegio mismo, pero únicamente en relación con el acto objeto del interés directo prohibido, por lo que las actuaciones del colegio en relación con otros asuntos tratados en la misma sesión son válidas, incluso si ha estado presente y los ha votado el miembro impedido.²⁰ En ese mismo sentido, la actuación de los funcionarios en los que concurran motivos de abstención dará lugar a responsabilidad personal.²¹

En el caso de los órganos colegidos universitarios es necesario analizar cada asunto en particular para determinar si es posible o no suplir al miembro del órgano una vez que se declara procedente la separación, ya que no existe un mecanismo normativo establecido que determine el procedimiento aplicable.

A modo de ejemplo, en el caso de los órganos colegidos de integración numerosa, como es el caso de las Asambleas de Facultad y Escuela, la especificidad de los miembros impide su sustitución, ya que sus integrantes adquirieron la condición de miembros del órgano en razón de calidades especiales determinadas por la normativa. Existe la salvedad, claro está, del Decano o Director, que pueden ser reemplazados en la

¹⁹ Artículo 236 de la Ley General de la Administración Pública.

²⁰ Ortiz Ortiz. Op.cit., Edición 2002, pg.128.

²¹ Artículo 237, inciso 1), de la Ley General de la Administración Pública.

presidencia de la Asamblea por el Vicedecano o Subdirector en caso de ausencias temporales del puesto.²²

En el caso de órganos colegiados de integración reducida, como es el caso de las Comisiones Instructoras, la normativa no contiene una previsión acerca de sustituciones. Sin embargo, la escasa integración de estos órganos eventualmente podría justificar la sustitución permanente del miembro con motivo de impedimento —sobre todo tratándose de representantes estudiantiles o administrativos que tienen escasas cuotas de participación y que forman parte del órgano no por el ejercicio de un cargo concreto, sino debido a que representan a un determinado sector de la población universitaria²³.

²² Artículos 92 y 104 del Estatuto Orgánico.

²³ En relación con el caso específico de la representación estudiantil esta Asesoría manifestó que: “*El Estatuto Orgánico plasma en diversos artículos el principio de representatividad de los órganos colegiados de la Institución, según el cual en este tipo de instancias deben integrarse en calidad de miembros representantes, en la medida de lo posible, todos los sectores de la población universitaria, entre ellos, los estudiantes. (...) En concordancia con lo anterior, la mayoría de los órganos colegiados de la Institución deberían incluir una representación estudiantil en los términos señalados en dicha norma, es decir, cuando tenga bajo su conocimiento asuntos de interés estudiantil, con el propósito de cumplir con el principio de participación democrática que rige la estructura orgánica y funcional de la Universidad de Costa Rica.*” (OJ-1325-2008). “*La participación efectiva del estudiantado es un principio rector del modelo universitario en general y de la estructura democrática de la Universidad en particular. Sin embargo, no todos los órganos universitarios —unipersonales o colegiados— pueden estar integrados por representantes del movimiento estudiantil, en razón de la enorme variedad de funciones y competencias que desempeñan. (...) [A] manera de línea orientadora, en términos generales es recomendable la participación de estudiantes en todos aquellos órganos que decidan o dictaminen sobre asuntos que incidan directamente sobre un estudiante o grupo de estudiantes identificables, o bien en aquellos casos en que la normativa universitaria lo establezca expresamente. De igual forma, todas las comisiones que las unidades académicas, en ejercicio de sus potestades discrecionales, decidan conformar para el estudio de diversas temáticas, podrán ser integradas por los sectores universitarios cuya intervención se considere deseable, incluyendo a la población estudiantil*”. (OJ-184-2009).

Es importante tomar en cuenta que si una causal de impedimento, excusa o recusación es declarada cuando la sesión ya ha iniciado, en principio no todo lo actuado estaría viciado de nulidad, pues la causal de impedimento lo es en relación con un punto de discusión particular. Con el propósito de examinar esto, es necesario estudiar el caso concreto.

IV. CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados están integrados por varias personas físicas que se reúnen formando un colegio, cuyas voluntades confluyen para conformar la voluntad del órgano.

Al respecto ha dicho la jurisprudencia que los miembros de los órganos colegiados *“están sometidos a un conjunto de normas de organización y procedimientos particulares, y la voluntad de la mayoría, es jurídicamente la voluntad de todo el colegio”*.²⁴

El principio de pluralidad participativa obliga a que en el funcionamiento de los órganos colegiados se garantice la participación de una cantidad mínima de miembros, de manera tal que se potencie la deliberación objetiva de los temas, ponderando las diversas posiciones que sobre un tema en particular puedan generarse. Este concepto se asocia con el principio de que las decisiones deben ser representación de la voluntad de las mayorías, aún cuando se garantice la participación de las minorías.

Dentro de esta vertiente, el quórum constituye la herramienta jurídica que permite la materialización de estos principios, pues determina el número mínimo de miembros que

²⁴ Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Segunda. Segundo Circuito Judicial de San José, Sentencia No. 329-2004 de las 11:57 horas del 14 de julio de 2004.

deben estar presentes para poder ejercer la competencia del órgano de forma válida.²⁵

Es obligación de los miembros de los órganos colegiados asistir puntualmente a sus sesiones, en el tiempo y el lugar en que sean convocadas. Esta obligación se deriva del vínculo laboral que la mayor parte de los miembros mantienen con la Institución, y del deber de colaboración que tienen los trabajadores docentes y administrativos con la Universidad.²⁶

Por tratarse de una obligación de índole laboral, el funcionario universitario que no pueda asistir a la sesión de un órgano colegiado deberá realizar las gestiones para justificar su ausencia, siempre que concurren algunas de las circunstancias usuales que justifican las ausencias al trabajo. Corresponde al funcionario que preside el órgano aceptar los motivos de justificación o rechazarlos.

El Reglamento de Ausencias a Asamblea contiene las regulaciones que rigen el control, justificación y reporte de ausencias a las sesiones de los órganos colegiados denominados asambleas, en sentido estricto,²⁷ pero sus

²⁵ “Los órganos de esta naturaleza, deben estar regularmente constituidos para que sus reuniones y decisiones sean válidas y aquí entra en juego el concepto de “quórum”, que es el número mínimo de sus componentes que deben concurrir para que se considere constituido. Existen dos tipos de quórum: a.- estructural, que versa sobre el número de componentes que deben hallarse presentes (comparecer y permanecer en ellas) para la validez de la sesión, y b.- funcional, que se refiere al número de miembros necesario para la validez de las decisiones.” Idem.

²⁶ Los estudiantes que integren órganos colegiados también tienen la obligación de asistir a sus sesiones, y la misma se deriva de la condición de representantes estudiantiles que ostentan en esos ámbitos. Su desempeño se rige por lo que al respecto establezca la normativa institucional y las regulaciones propias del movimiento estudiantil.

²⁷ “Artículo 1. El Presidente de la **Asamblea Universitaria** hará la convocatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del Estatuto Orgánico. En el caso de las **Asambleas de Facultad, de Escuela y de Sedes Regionales**, el Presidente respectivo deberá hacer la convocatoria por escrito por lo menos con tres días hábiles de anticipación, e indicar los asuntos a tratar.”

disposiciones pueden servir de orientación al funcionamiento de otros órganos universitarios, en lo que resulte aplicable.

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación y la creciente incorporación de sistemas de video comunicaciones, ha hecho posible que en la actualidad existan herramientas para que los órganos colegiados puedan sesionar y adoptar acuerdos de manera remota. No obstante, en el ámbito universitario aún no se cuenta con normas que regulen esta temática, y la normativa vigente contiene previsiones que más bien suponen la asistencia y concurrencia física de los integrantes de un órgano colegiado a sus sesiones.

Por ese motivo, la Oficina Jurídica ha señalado la necesidad de habilitar y regular a nivel institucional la celebración de sesiones de órganos colegiados con la asistencia remota, virtual o no presencial de sus miembros.²⁸ Mientras no se cuente con una normativa de rango reglamentario, en esta materia deberá seguirse aplicando el ordenamiento vigente.

La doctrina ha definido tres tipos de quórum, cada uno de los cuales tiene su importancia en momentos distintos:²⁹

²⁸ Ver en igual sentido los dictámenes OJ-1428-2013, OJ-178-2017 y OJ-653-2017.

²⁹ *“Una vez que el órgano colegial ha sido adecuadamente constituido e integrado, para el ejercicio de su competencia y atribuciones necesita reunir el quórum exigido en las normas que regulan su actividad. (...) [S]e habla de quórum tanto con relación al número de integrantes del órgano colegiado que deben hallarse presentes para la validez de la sesión, como con relación al número de votos favorables exigido para la aprobación de una determinada propuesta, lo que puede dar origen a confusiones. Para evitar tal circunstancia, la doctrina italiana adopta el término “quórum estructural” para referirse a la validez de la sesión y el de “quórum funcional”, para referirse a la validez del acuerdo. (...) [E]l quórum estructural se refiere al número legal de miembros que deben estar presentes al inicio y durante el desarrollo de la sesión, para que el órgano colegiado pueda sesionar válidamente. (...) El quórum funcional, por su parte, se refiere al número de votos exigidos para la validez, ya no de la sesión en sí misma, sino de los acuerdos que ahí se adopten.”* (Procuraduría General de la República, Dictamen número C-077-2000 de 12 de abril de 2000).

a) Quórum integral

El quórum integral es el que exige la presencia de todos los integrantes de los órganos colegiados para garantizar la validez de sus reuniones y de la toma de los acuerdos. Este tipo de quórum se exige en ámbitos como el Poder Judicial y algunos sectores administrativos, en los que las sesiones de los órganos colegiados únicamente son válidas cuando todos sus integrantes están presentes.³⁰

De lo anterior se desprende que solamente disposición expresa puede hacer exigible este tipo de quórum, y el ordenamiento jurídico universitario no contempla este requerimiento.

b) Quórum estructural o quórum de integración³¹

Es el número de componentes necesarios para que el colegio como tal pueda reunirse para deliberar y adoptar resoluciones³². La ausencia de este quórum incide en la validez de los acuerdos que se adopten en un órgano colegiado.³³

El quórum estructural o de integración es un requisito de legitimación, ya que de no constituirse el número mínimo designado por el legislador no puede realizarse la sesión del órgano, pues para efectos formales no puede considerarse que el colegio se encuentra reunido válidamente y por ende carece de un presupuesto básico y fundamental para desplegar sus competencias. Este tipo de quórum no está referido a los requisitos para adoptar una decisión, sino al número de

³⁰ Muñoz Quesada, Hugo Alfonso. Las Comisiones Legislativas Plenas. Centro para la Democracia, San José, 1995. p. 122

³¹ Así se ha denominado a este quórum en los dictámenes emitidos en la Oficina Jurídica, para diferenciarlo del quórum funcional.

³² Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Segunda. Segundo Circuito Judicial de San José, Sentencia No. 329-2004 de las 11:57 horas del 14 de julio de 2004.

³³ Véase la sentencia No. 2580-94 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, de las 16:45 horas del 1 de junio de 1994.

miembros necesarios para que el órgano pueda sesionar válidamente.

En tanto este quórum se refiere a la presencia de un mínimo de miembros del órgano necesarios para reunirse regularmente, constituye un elemento de la organización del órgano estrechamente relacionado con la actividad administrativa, y como tal, es un elemento organizativo pre ordenado a la emisión del acto administrativo adoptado por un colegio.³⁴

La integración del órgano colegiado con el número de miembros previsto en la norma es un requisito necesario para el ejercicio de la competencia, de modo que sólo la reunión del quórum permite que el órgano se constituya válidamente, delibere y emita actos administrativos (Art. 182.2 LGAP).

El Estatuto Orgánico indica que el quórum de integración de las Asambleas de Facultad, Escuela y Sede, los Consejos Coordinadores de Áreas y los Consejos Asesores de Facultad, es de la mitad más cualquier fracción del total de sus miembros, criterio que debe seguirse en relación con otros órganos colegiados universitarios, salvo disposición normativa en contrario.³⁵

Acerca de la participación estudiantil para efectos de este quórum, es importante tomar en cuenta que el Estatuto Orgánico promueve dicha participación en los órganos colegiados universitarios (Art. 170, que establece un porcentaje de representación estudiantil del 25% del total de profesores del órgano). Tratándose de Asambleas de Escuela, Facultad y Sede, existen normas que establecen las condiciones de la participación estudiantil. En los casos de otros órganos que no tengan competencias regladas, por ejemplo, las Comisiones Especiales de una unidad académica, es posible aplicar el

³⁴ Dictamen de la Procuraduría General de la República C-136-88 del 17 de agosto de 1988.

³⁵ Artículos 69, 83, 86, 100 y 111 quater del Estatuto Orgánico. Por su parte, la Ley General de la Administración Pública, establece que el quórum para sesionar válidamente es la mayoría absoluta de los miembros del órgano: “Artículo 53.- 1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus miembros.. (...)”.

principio contenido en el Estatuto Orgánico y convocar a los estudiantes para que integren los órganos que van a estudiar asuntos que les afecten. En todo caso, las representaciones estudiantiles tienen que acreditarse ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y ser designadas por la Federación de Estudiantes o las Asociaciones Estudiantiles.

c) Quórum funcional o quórum de votación

Es el número de votos exigidos para la validez de un acuerdo adoptado por un órgano colegiado. Luego de haberse conformado el quórum estructural o de integración, es necesario también que se verifique el quórum funcional requerido para adoptar determinados acuerdos.

En el ámbito universitario, la normativa ha previsto para el Consejo Universitario que los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos presentes²². Similar criterio adopta la Ley General de la Administración Pública, que establece que “los acuerdos serán adoptados por la mayoría absoluta de los miembros asistentes”.³⁶ Es importante hacer notar que este quórum está muy relacionado con los tipos de mayorías que se le exige a la votación de los miembros del órgano, tema que se analizará detalladamente en el Capítulo VI.

Una vez que el órgano colegiado ha cumplido con las tres etapas de nombramiento previo de los miembros, convocatoria de todos ellos y presencia en número suficiente para la constitución del quórum, el colegio entra en la siguiente etapa, la de deliberación y votación.

Es de apuntar que la incorporación tardía de un miembro a la sesión no es justificación para que se abstenga de votar por no haber participado en la etapa de deliberación. Lo que procede es que el miembro se ponga al día acerca del caso en

³⁶ Artículo 34 EO y 54 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública.

estudio, o bien que se retire hasta que el asunto sea votado para luego incorporarse plenamente a la sesión.

c) Acuerdos ad referendum

En la gestión universitaria se ha venido desarrollando una práctica de adoptar acuerdos *ad referendum*. Esta locución hace referencia al hecho de que la validez de un acto jurídico —norma, resolución, acuerdo— que da subordinada a la aprobación de otra autoridad superior, o a la ratificación del pueblo mediante la respectiva consulta popular, conocida también como referéndum. En estos casos, el acto nace a la vida jurídica y adquiere eficacia una vez que se ha cumplido con esa aprobación o ratificación, y únicamente luego de perfeccionada esa etapa puede ser ejecutado.

Sin embargo, la figura también se utiliza comúnmente, de manera errónea, para referirse al acto jurídico que se adopta dentro de un órgano colegiado cuando sus miembros no pueden reunirse efectivamente. En ese caso, algunos miembros del órgano adoptan una decisión mal llamada ad referendum, que posteriormente es aprobada por el órgano cuando se reúne en pleno.

La Oficina Jurídica ha recomendado utilizar este mecanismo únicamente en casos de extrema urgencia y en virtud de la evidente imposibilidad material de que se integre el órgano correctamente. Y claro que aún en esos casos, la validez y eficacia, y, con mayor razón, la ejecución, del acto en cuestión, necesariamente queda condicionada a la aprobación formal por parte del órgano competente, cumpliendo, claro está, con todas las formalidades de procedimiento. Puede resultar conveniente recurrir a esta práctica únicamente en situaciones verdaderamente urgentes o excepcionales, nunca como regla de principio, pues es la reunión efectiva de los integrantes del colegio, en el número indicado por el ordenamiento, la que legitima el desempeño de un ámbito de competencia determinado.

V. DIRECCIÓN DE LAS SESIONES

Corresponde a quien ejerce la presidencia, dirección o coordinación del órgano colegiado dirigir el desarrollo de la sesión.

Se ha estimado que la figura del que preside la sesión en los órganos colegiados es el “primus inter pares”, es decir, un miembro a quien a pesar de ser igual a los demás integrantes del colegio, se le asignan atribuciones superiores sobre los otros miembros para permitir el adecuado funcionamiento del órgano colegiado.

Algunos órganos colegiados ya tienen señalada la autoridad que va a ejercer como “presidente” por disposición expresa del propio ordenamiento jurídico. En el ámbito universitario, existen disposiciones estatutarias en relación con el Rector o Rectora, a quien le corresponde presidir la Asamblea Colegiada Representativa (Art. 14 inciso a EO), el Consejo de Rectoría (Art. 45 EO), la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (Art. 40 inciso k EO), así como también las Asambleas de las unidades académicas cuando lo considere oportuno (Art. 40 inciso d EO).

Por su parte, corresponde al Director del Consejo Universitario presidir las sesiones de ese órgano. El Director de este órgano es elegido entre los miembros representantes de los sectores académico y administrativo, en una sesión plenaria ordinaria celebrada durante el período comprendido entre la última semana de setiembre y la primera semana de octubre de cada año (Arts. 32 EO y 10 del Reglamento del Consejo Universitario).

Las sesiones de las Asambleas de Facultad son presididas por el Decano, y en su ausencia, el Vicedecano. En ausencia de

ambas autoridades, corresponde presidir al miembro que en el acto se designe (Art. 81 EO).³⁷

Por su parte, las sesiones de las Asambleas de Escuela y de Sede Regional son presididas por su Director. En su ausencia corresponde presidir al Subdirector, y en ausencia de ambos, al miembro que en el acto se designe (Arts. 98 inciso a y 111 EO).

De manera similar, el Estatuto Orgánico designa a una serie de autoridades académicas para asumir la función de presidir las sesiones de una serie de órganos colegiados universitarios, entre ellos, los Consejos de Área (Art. 75 E), el Consejo de Sedes Regionales (Art. 110 EO), el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado (Art. 122 C EO), y los Consejos Asesores y Científicos de las unidades académicas de investigación (Art. 128 inciso e EO).

Salvo disposición normativa en contrario, las sesiones de otros órganos colegiados universitarios podrán ser presididas por el funcionario que el mismo órgano designe entre sus miembros en la primera sesión del órgano.

a) Funciones de quien preside

Corresponde al funcionario que preside las sesiones de los órganos colegiados, entre otras funciones:

- a) Representar al órgano colegiado.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias y confeccionar el orden del día.
- c) Verificar que el quórum de integración sea conforme con lo que establezca la normativa, y determinar si se aceptan o no las causas de justificación que presenten los miembros ausentes.

³⁷ También corresponde al Decano, asistir (con derecho a voz y voto) a las sesiones de las Escuelas y de las comisiones especiales de la Facultad, cuando lo decida, con atribución de presidirlas, salvo que esté presente el Rector (Art. 94 inciso j EO).

d) Dirigir las deliberaciones, moderar los debates, conceder la palabra, limitar su uso, establecer el orden de los que intervienen, llamar al orden en caso de expresiones inapropiadas u ofensivas de los participantes –sin que implique una obstaculización del derecho del miembro a expresar libremente su pensamiento en relación con el tema tratado– tener por suficientemente discutido un asunto a efecto de pasar a la votación, y suspender la sesión por causas justificadas.³⁸

e) Indicar que se va a efectuar la votación, sea pública o secreta, según el tipo de decisión a tomar.

f) Declarar la votación, si se alcanzó la votación requerida para emitir un acto válido.

g) Ejercer el derecho al doble voto o voto de calidad en los casos de empate en que el ordenamiento lo permita.³⁹

h) Solicitar que el acto se declare firme, y verificar la votación requerida.

i) Firmar el acta que se levante de la sesión, y certificar los acuerdos cuando así se solicite para efectos jurídicos.

j) Velar en general por el cumplimiento de la normativa aplicable.

³⁸ En relación con la Asamblea Colegiada Representativa, el Estatuto Orgánico establece:

“Artículo 21.- El Presidente de la Asamblea podrá limitar el número y duración de las intervenciones de los miembros de la Asamblea pero, si así lo hiciere, deberá dar igual oportunidad a los representantes de las distintas tesis.”

Por su parte, el Reglamento del Consejo Universitario limita las intervenciones de las personas miembros hasta cinco minutos (Vid. Art. 20). Sin embargo el artículo 30 permite hasta tres intervenciones de cinco minutos sobre un mismo asunto; se exceptúa de esto la presentación de dictámenes y las intervenciones del Director o Directora, como conductor o conductora del debate. Se permite una cuarta intervención en casos especiales, hasta por cinco minutos más.

³⁹ En la Universidad de Costa Rica únicamente el Director del Consejo Universitario ostenta esta potestad (Art. 34 EO).

k) Cualquier otra función que sea inherente al cargo de “Presidente” del órgano colegiado.

En el ordenamiento jurídico universitario se han establecido una serie de funciones específicas a cargo del Director del Consejo Universitario.⁴⁰ De igual forma, la Ley General de Administración Pública, de aplicación analógica, contempla en su artículo 49 un elenco de facultades y atribuciones que tiene quien ejerza la presidencia de un órgano colegiado.⁴¹

En principio, las ausencias de la autoridad que ejerce la presidencia del órgano colegiado serán suplidas por el funcionario sustituto respectivo (Vicedecano, Subdirector, etc.), salvo que la normativa establezca un criterio diferente. En caso de que no se cuente con un sustituto previsto, el mismo órgano o quien lo constituyó podrá designar a un funcionario competente, para lo cual podrá tomar en cuenta una serie de condiciones de los miembros del órgano (mayor jerarquía, antigüedad, edad, etc.).

En relación con el Consejo Universitario, el artículo 33 del Estatuto Orgánico señala que en ausencias del Director, el Consejo nombrará de entre sus miembros a quien lo sustituya en sus funciones.

⁴⁰ Referirse al artículo 11 del Reglamento del Consejo Universitario sobre las responsabilidades de la persona que ocupa su dirección.

⁴¹ “Artículo 49.- 1. Cada órgano colegiado tendrá un Presidente nombrado en la forma prescrita por la ley respectiva o en su defecto por lo aquí dispuesto. 2. Salvo norma contraria, el Presidente será nombrado de entre los miembros del órgano colegiado, por la mayoría absoluta de ellos y durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto. 3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones :a) Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada ;b) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función; c) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano; d) Convocar a sesiones extraordinarias; e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación; f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad; g) Ejecutar los acuerdos del órgano; y h) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.”

b) Presentación de mociones

Dentro de las facultades o atribuciones que tienen los integrantes de los órganos colegiados está la de presentar mociones, que son propuestas que desean que se sometan a votación. Estas mociones pueden ser de orden, de forma o de fondo.

Las **mociones de orden** son aquellas relacionadas con el procedimiento y la dinámica de la sesión, y usualmente se presentan a su inicio, las **mociones de forma** son las que buscan aclarar o mejorar la redacción de un texto que se haya votado o que esté en discusión, y las **mociones de fondo** tienen relación con los aspectos sustantivos del asunto bajo estudio.

El Reglamento del Consejo Universitario (Art. 24) recoge estos criterios al definir los distintos tipos de mociones que pueden presentar por escrito los miembros de ese órgano:

“Durante las sesiones se podrán presentar, en forma escrita u oral, tres tipos de mociones ante la Dirección: de orden, de forma y de fondo.

Las mociones de orden son aquellas tendientes a ordenar o aclarar el procedimiento o tramitación de un asunto, las cuales tendrán prioridad sobre las mociones de forma y de fondo.

Estas mociones se conocerán inmediatamente después de presentadas y aceptadas como tales por el director o la directora.

Para explicar el contenido de la moción, quien propone tendrá un plazo que no podrá exceder de cinco minutos.

Serán mociones de orden al menos las siguientes:

- a) Proponer cambios en el orden del día.*
- b) Prolongar, suspender, reanudar o finalizar el debate sobre un tema en discusión.*
- c) Devolver o trasladar un asunto a comisión.*
- d) Solicitar una sesión de trabajo.*

e) Solicitar la presencia de personas ajenas al Consejo Universitario para aclarar o ampliar criterios sobre el tema en discusión

f) Someter a votación un tema en discusión.

g) Levantar o cerrar la sesión.

Las mociones de forma son aquellas tendientes a aclarar o mejorar la redacción de un texto en discusión.

Las mociones de fondo son aquellas que constituyan adiciones, supresiones o modificaciones al contenido de un texto en discusión”

El Reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa (Art. 8) también regula en forma detallada la dinámica particular que observa la presentación de mociones en ese órgano, y el tratamiento que reciben por parte del Presidente.

En los otros órganos colegiados universitarios, el funcionamiento de las mociones es, a grandes rasgos, simple: el presidente del órgano dirige el transcurso de la sesión, recibe las mociones, les da lectura respetando el orden de la palabra, las somete a votación y declara el resultado.

VI. SISTEMAS DE MAYORÍAS

Los órganos colegiados expresan sus decisiones mediante la adopción de acuerdos por votación de los miembros y según determinados sistemas de mayorías.

En términos generales, los acuerdos de los órganos colegiados se adoptan por voluntad de la mayoría de los miembros; no obstante, esta mayoría varía, según la materia de que se trate.

a) Mayoría absoluta

Tenemos así, la mayoría absoluta, entendida como aquel número equivalente a la mitad más fracción de los miembros presentes. La mayoría absoluta es matemáticamente –y así lo entiende la Real Academia Española– una mayoría con más de

la mitad de los votos. Sin embargo, a veces se entiende como la mitad más uno de los votos.

Por lo general, en los sistemas parlamentarios, y por extensión, en los órganos colegiados públicos o privados, se dice que es necesaria la mayoría absoluta cuando la votación sobre un asunto sometido a su consideración requiere para su aprobación una mayoría igual o superior a la mitad más uno de los miembros del órgano en cuestión.

Como norma general, los acuerdos de los órganos colegiados en la Universidad de Costa Rica se adoptan por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que una disposición normativa indique un tipo de mayoría distinta.

b) Mayoría simple

Existe también la mayoría simple, que se produce cuando cualquier bloque de votos es numéricamente mayor que otro⁴².

c) Mayoría calificada

Por último, la mayoría calificada es aquella que la norma establece como necesaria para adoptar acuerdos de especial importancia, y por lo general, debe ser de de las dos terceras partes de los miembros, salvo indicación distinta.

Como ejemplo de una norma que prevé la mayoría calificada encontramos el artículo 82 bis del Estatuto Orgánico que dice:

“Son atribuciones de la Asamblea Representativa de Facultad:

a) Declarar a un profesor perjudicial o ineficaz en su labor, por votación afirmativa –secreta– no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros, previo levantamiento de expediente, de acuerdo con la reglamentación que corresponda.”

⁴² <http://organoscolegiados.blogspot.com/>

VII. VOTACIONES

El ejercicio del voto es el momento más importante de cualquier situación que implica la toma de decisiones respecto de algún tema. A través suyo, los individuos participantes expresan su decisión y suponen el respeto por la tesis con el apoyo del mayor número de miembros. El término “voto” también se utiliza para referirse a la papeleta, boleta o similar en la que se puede expresar la preferencia o parecer de un integrante ante el resto del colegio.

a) Votación pública o secreta

La votación puede ser pública o secreta, siendo la primera aquella que permite a los demás miembros conocer la manifestación de voluntad de cada uno de los miembros, y la segunda, la que se hace de tal manera que impide conocerla. En ambos casos, el resultado de la votación mayoritaria debe ser comunicado a los asistentes mediante la proclamación.

El ejercicio del voto genera responsabilidades para los votantes, de ahí que la votación pública tienda a responsabilizar plenamente al votante por su posición, mientras que la secreta busca darle independencia frente a posibles presiones, directas o indirectas, según el tema que vaya a decidirse.⁴³

La regla general es que el voto deber ser público en toda clase de colegios administrativos, salvo que la norma expresamente establezca la posibilidad de votación secreta.⁴⁴ El

⁴³ En este sentido, la aprobación o ratificación del acta implica emitir un juicio que ratifica su contenido –participantes, lugar, duración, puntos de la deliberación, forma y resultado de las votaciones y contenido de los acuerdos– teniéndolo como cierto y acorde con lo actuado en la sesión respectiva.

⁴⁴ Sobre el particular señala Ortiz Ortiz: “(...) la regla sentada tiene calificadas e importantes excepciones. Las mismas no se fundan ni en temor a las presiones ni a la responsabilidad del voto, sino en una consideración a las personas. Por regla general debe ser secreta la votación que tiene por objeto principal a una o varias personas determinadas. Se entiende por ello la votación que adopta una medida de Administración activa (o regula la que haya de adoptarse por el órgano ejecutivo) en relación con una persona de-

voto debe ser público –aún cuando se refiera a personas determinadas– cuando la función del órgano es de consulta, de contralor o de decisión de reclamos o recursos administrativos, para evitar indefensión del administrado, quien requiere conocer los antecedentes y fundamentos del acto.

La votación será secreta o privada tratándose de órganos electorales que efectúan elecciones universitarias, los que no serán abordados en este análisis, tal y como se indicó en el apartado I.b).

b) Abstención y voto en blanco

Acerca del denominado “voto de abstención”, esta Asesoría ha insistido en el deber que tiene todo funcionario que integre un órgano colegiado, de adoptar una posición, ya sea a favor o en contra de la propuesta bajo estudio, es decir, de decidir afirmativa o negativamente sobre los aspectos sometidos a votación, por lo cual no es posible que se abstenga en el momento de la votación⁴⁵.

Al respecto se indicó en el dictamen OJ-846-2008 que “(...) *es una obligación inherente a su condición de miembros el conocer y resolver, en un sentido o en otro, los asuntos acerca de los cuales se deban adoptar acuerdos, en el ejercicio de sus competencias legítimas. Es decir, es deber de los miembros de los órganos colegiados emitir su voto y ello por definición de concepto implica manifestarse en contra o a favor de una tesis,*

terminada, sea previa valoración de sus cualidades personales de cualquier tipo (morales, intelectuales, económicas, sociales, etc.), sea con incidencia sobre sus intereses morales o personalísimos, respecto de los demás. De este modo han de ser secretas no solo las votaciones que sirven para hacer nombramientos, previa escogencia de entre una terna, sino también los que conducen a afectar un patrimonio o prestigio en forma irreparable, como las cancelaciones de derechos por mala conducta, la imposición de multas por fraude fiscal, etc.”. Ortiz Ortiz. Op.cit., pp.132-133.

⁴⁵ Esta responsabilidad es propia del deber que tiene el funcionario que integra el órgano colegiado de ejercer sus funciones como tal, con voz y voto, pues admitir la posibilidad de la abstención implicaría equipararlo a un miembro que tenga sólo voz.

sin que puedan abstenerse de votar sin incurrir en incumplimiento de sus deberes sustantivos”⁴⁶.

Abstenerse es no votar, es decir, abstenerse es incumplir con la obligación que corresponde a todos los integrantes de un órgano colegiado, y el incumplimiento de esos deberes puede incluso ameritar la adopción de medidas correctivas y disciplinarias, según el análisis de cada caso concreto. Un miembro puede abstenerse de votar un asunto únicamente cuando la norma lo autorice expresamente, circunstancia que en el ámbito universitario es eminentemente excepcional.

El Reglamento del Consejo Universitario establece el deber que tienen los miembros de emitir su voto en el orden y la forma en que lo indique quien presida, y esta obligación deberá hacerse extensiva a los miembros de todos los órganos colegiados universitarios (Art. 30).

Ahora bien, en relación con el voto en blanco, es necesario aclarar que éste no puede producirse en votaciones públicas, pues el integrante del colegio necesariamente debe manifestar su apoyo a alguna de las tesis en discusión. Durante la realización de una votación secreta, no es posible impedir que se produzcan votos en blanco (así como votos nulos). Los votos en blanco no pueden sumarse ni a la tesis mayoritaria ni a la minoritaria, pues son votos emitidos que no consignan la voluntad del emitente; en ese sentido, pueden ser considerados votos irregulares, pues son producto de la infracción a un deber del funcionario.⁴⁷ Quien vota en blanco se reputa presente para efectos de quórum estructural, mas no para el funcional.

⁴⁶ Oficina Jurídica de la Universidad de Costa Rica, Dictamen OJ-846-2008 del 30 de julio de 2008.

⁴⁷ Una posición doctrinal sostiene que el voto en blanco no es tal, porque implica la voluntad de no decidir, en tanto que la posición opuesta estima que debe tomarse en cuenta (GARGIULO).

El voto en blanco se computa –según esta tesis, que no comparte la Oficina Jurídica– con la mayoría, por ser esa la solución que mejor protege el interés colegial, que se satisface según el principio del voto mayoritario (GALATTERIA). Citado por Ortiz, Ortiz, p.134.

El ordenamiento jurídico universitario contempla la existencia de una única excepción a estos principios, pues el legislador estatutario previó, en relación con la Asamblea Colegiada Representativa, que los votos en blanco y las abstenciones se computen a la tesis que cuente con mayor número de adherentes.⁴⁸ Se trata, indudablemente, de una situación especial normada expresamente, que se constituye así en excepción a la regla.

c) *Voto nulo*

El voto puede ser nulo si se dan vicios graves en alguna de las reglas internas o externas que regulan su forma y circunstancia.

Por ejemplo, en materia electoral, se considera voto nulo aquel depositado en papeleta diferente a la oficial, o el que contenga el nombre de más de un candidato, o la papeleta ilegible que no permita identificar la intención de voto, o bien el que presente enmiendas, adiciones, tachaduras o cualquier otro tipo de anomalía que le reste confiabilidad.

En el caso de las votaciones públicas y orales, se puede considerar nulo el voto emitido por un miembro afecto por alguna de las causales de excusa, recusación o impedimento,⁴⁹ 52 o bien el emitido por quien tiene voz, pero no voto.

Es necesario en esta materia establecer una diferencia clara entre la nulidad de la sesión y la nulidad del voto. Mientras los defectos en las etapas previas del procedimiento (convocatoria, quórum estructural y participación) enervan el acto colegial como tal, impidiendo la sesión misma o haciéndola inválida,

⁴⁸ El Artículo 19 del Estatuto Orgánico, al referirse a las votaciones en la Asamblea Colegiada Representativa, dispone que “*los votos en blanco y las abstenciones deberán computarse a la tesis que cuente con mayor número de adherentes. En caso de empate, se repetirá la votación y si este subsistiere la suerte decidirá el asunto, aún cuando la votación fuere secreta.*”

⁴⁹ “*El voto de quien debió abstenerse obligatoriamente, por estar en curso en impedimento legal o factual (por interés directo o personal en el asunto) es nulo y, además, anula la votación y el acto colegiado, pues la presencia del impedido hace legalmente imposible la sesión.*” Ortiz, Ortiz, Op.cit., p.134.

los vicios de un voto en particular lo invalidan sólo a él y no al acto colegial en sí.⁵⁰

d) Prueba de resistencia

Señala el tratadista Ortiz Ortiz que en la hipótesis de un voto nulo por razones propias, la regla a seguir es la llamada “prueba de resistencia”, consistente en realizar el ejercicio mental de imputar los votos nulos a la minoría. Si a pesar de ello, resta una mayoría de votos válidos, la votación se reputa como válida y el acto colegiado se forma sin impedimento ni vicio alguno.

Es relativamente más sencillo realizar esta prueba en las votaciones de órganos colegiados con muchos integrantes, en donde en principio un voto no marca una diferencia significativa, pero el ejercicio se dificulta tratándose de órganos colegiados con un número reducido de pocos miembros.

De previo a aplicar este principio, es necesario analizar las circunstancias de cada voto irregular y sus posibles implicaciones, puesto que podría tratarse de un voto decisivo que a la postre pudiese afectar sustancialmente el acuerdo adoptado. Como recomendación general, ante la sospecha de votos nulos en la sesión de un órgano colegiado –o de circunstancias que pudiesen causar la nulidad de la sesión– es necesario realizar el estudio del caso concreto, para lo cual deberá tomarse en cuenta la prueba de la resistencia y el carácter decisivo o no del voto en cuestión en ese contexto.⁵¹

⁵⁰ A propósito del tema, el dictamen OJ-1223-2004 señaló: “*Es importante advertir que, un órgano colegiado decisivo y deliberativo –como el Consejo Universitario– debe encontrarse legítimamente integrado. Es decir, todos sus miembros deben ostentar una legítima designación. Las irregularidades o vicios en el nombramiento de uno solo de sus miembros determinan la ilegitimidad de la actuación de la totalidad del órgano colegiado y, consecuentemente, su nulidad absoluta.*”

⁵¹ Con ocasión del análisis de una situación particular, en el dictamen OJ-2040-2009 del 4 de diciembre de 2009, esta Asesoría manifestó lo siguiente: “*Además, en el caso de esta decisión, el vicio que se achaca se refiere a que un profesor participó en la votación, producto de un error en el padrón que*

e) Voto disidente

En el derecho procesal se denomina voto particular o disidente a la opinión divergente que emite el miembro de un órgano colegiado con respecto a la decisión tomada por la mayoría. El voto particular puede centrarse en la decisión final tomada (en cuyo caso se llamará voto disidente o discrepante) o en la argumentación (en este caso, se llamará voto concurrente, que coincide con la decisión final adoptada pero no con los motivos que la sustentan).

El voto disidente es de aplicación, principalmente, en lo que se refiere a la jurisprudencia y decisiones judiciales, aunque también se extiende al resto de órganos públicos colegiados que emiten decisiones o recomendaciones.

Los requisitos para que se emita un voto disidente son:

a) Que un tribunal u órgano colegiado adopte una decisión de tipo resolutivo o recomendativo.

b) Que alguno de sus miembros no esté de acuerdo con la decisión de la mayoría y quiera dejar constancia, por escrito o en forma oral, de sus discrepancias y motivos.

En ese caso, el miembro del órgano puede dejar por escrito su voto particular o manifestarlo en forma verbal, dejando claros sus motivos y la decisión alternativa que él habría adoptado.

El voto disidente es probablemente una de las figuras menos comprendidas por las personas ajenas al mundo jurídico. No

se remitió a la Sede, pues no fue sino hasta después que se constató que no le asistía dicho derecho a formar parte de esa Asamblea por no contar con la jornada laboral requerida para ello. (...) en aplicación de los principios de economía procesal y conservación del acto administrativo, que nos dice que en caso de duda acerca de la calificación e importancia del vicio, deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto administrativo (...) y en aplicación también de la denominada teoría de la "prueba de la resistencia", [que] se refiere a que si se dio un voto inválido, la decisión se mantiene si dicho voto en relación con la mayoría no incide en la decisión que se adoptó, (...) el acuerdo se mantiene."

tiene ninguna incidencia respecto de la resolución dictada y no afecta en ningún modo a los efectos que ésta pueda tener. Sin embargo, el hecho de que mediante el voto disidente un miembro haga constar su parecer acerca de un caso concreto, puede tener importantes repercusiones en el ámbito de la responsabilidad de los miembros de los órganos colegiados. De igual forma, con esta figura se procura alcanzar un mayor grado de transparencia en los procesos de toma de decisiones en esos ámbitos.⁵²

f) Voto de calidad

Existe el denominado “voto de calidad” o “doble voto”, generalmente atribuido por la ley ordinaria al presidente de un órgano colegiado.

El autor Cabanellas señala que el voto de calidad, *“denominado también preponderante o decisivo, es el que corresponde en una junta, asamblea, colegio o consejo a determinada persona o miembro del mismo, casi sin excepción a su presidente, para resolver en caso de empate, adhiriéndose al parecer que mejor le parezca. Además, en caso de votar el presidente por uno de los criterios o dictámenes o candidatos, si tiene voto de calidad decide también aún motivando su voto ordinario el empate; por ejemplo, si tres vocales han votado por un parecer y dos por otro, cuando el presidente se adhiere a la opinión de esos dos, establece la mayoría, que ya es un voto de calidad doble cuando así se determina (...)”*⁵³

⁵² Véase el artículo 57 de la LGAP que, en su apartado 1. dispone: “Los miembros del órgano colegiado 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, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.” De manera similar, la responsabilidad por los actos u omisiones de los órganos colegiados se atribuye a todos sus integrantes, salvo que conste expresamente su voto disidente (Art. 39 de la Ley General de Control Interno).

⁵³ Cabanellas, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Buenos Aires, Bibliográfica OMEBA, sexta edición, tomo IV, 1968, p. 438. Por su parte, la Sala Constitucional ha manifestado que el voto de calidad del presidente de

Es necesario, entonces, que esa facultad haya sido otorgada al presidente por la normativa rectora de los distintos órganos colegiados administrativos. La Ley General de la Administración Pública reconoce el voto de calidad al Presidente de la República cuando haya empate en una votación del Consejo de Gobierno (Art. 40.2). En el mismo sentido, señala que el presidente de los órganos colegiados resolverá cualquier asunto en caso de empate mediante la utilización del voto de calidad (Art. 49 inciso f).

En el ordenamiento jurídico universitario, esta figura no ha sido autorizada, y el Estatuto Orgánico otorga la potestad de doble voto únicamente al Director del Consejo Universitario, al establecer que “en caso de empate, el Director decidirá, aún cuando la votación fuere secreta”. (Art. 11 inciso q y 29)⁵⁴. En

un órgano colegiado es en esencia un medio jurídico que tiene como fin establecer una vía que conduzca a la toma de una decisión en firme.

⁵⁴ Acerca de la pertinencia de otorgar el voto de calidad a otros órganos colegiados universitarios, la Oficina Jurídica emitió el dictamen OJ-636-2009: “Ahora bien, la organización de la Universidad de Costa Rica presenta un amplio conjunto de órganos, unipersonales y colegiados. Los órganos colegiados universitarios a su vez observan diferencias importantes tanto en su conformación como en su ámbito de competencias, aspectos que obedecen a la particular estructura orgánica de la Institución, y a los fines y principios a los que aspira el quehacer universitario.

La posibilidad de modificar el Estatuto Orgánico para incluir el voto de calidad debe necesariamente contemplar el análisis de los distintos tipos de órganos colegiados universitarios, pues una autorización de esa naturaleza debe estar muy relacionada con el conjunto de funciones que debe cumplir el órgano del que se trate y la forma en que éste se integra.

La mayor parte de los órganos colegiados universitarios tienen como función adoptar decisiones que afectan temas como la definición de políticas académicas y grandes líneas de acción universitaria, que por su naturaleza e importancia requieren del consenso de la mayoría de los miembros que integran el colegio. Tal es el caso de la Asamblea Colegiada Representativa, las Asambleas de Escuela y Facultad, y las Asambleas de Sede Regional.

Precisamente la amplia y diversa conformación de este tipo de órganos se corresponde con uno de los pilares del modelo universitario, el de participación democrática, que a su vez determina que la toma de decisiones en el seno de esos órganos cuente con el respaldo de la mayoría de los asambleístas, que represente un verdadero consenso. Cada voto expresa la voluntad de cada uno de los miembros del órgano y cada voto tiene el mismo valor, sin que, en criterio de esta Asesoría, resulte oportuno otorgar

el mismo sentido, el Reglamento del Consejo Universitario dispone que es parte de los deberes y atribuciones del Director del Consejo: “*decidir con doble voto los casos de empate en las votaciones que se realizan en el Plenario, salvo disposición estatutaria en contrario.*” (Art. 11).

La utilización del voto de calidad en cualquier otro órgano colegiado para el cual el ordenamiento jurídico no contemple una atribución semejante, produce la nulidad absoluta del acuerdo adoptado.

g) Voz y voto, terceros invitados

En una asamblea o colegio tener voz implica que se tiene derecho a expresar opiniones, lo cual es diferente a tener voto, que es tener el derecho a votar. La expresión tener voz y voto hace referencia a la circunstancia que permite que un individuo pueda ejercer ambos derechos.

El ejercicio del voto está reservado a los miembros regulares de los órganos colegiados que no se encuentren afectados por alguna de las causales de impedimento o de suspensión que impiden su participación en la sesión del colegio. De igual forma, es posible que la norma limite el derecho al voto para algunos miembros que, a pesar de ostentar

mayor mérito o peso al voto de los asambleístas que a la sazón se desempeñen como decanos o directores, entre otros. No pareciera necesario ni pertinente, entonces, que en órganos universitarios como las asambleas y los consejos asesores se haga uso del doble voto.

Distinto es el caso del Consejo Universitario, para quien tanto el Estatuto Orgánico como el Reglamento del Consejo Universitario, contemplan la existencia del voto de calidad de su Director. Por tratarse de un órgano de gobierno universitario de tan alta jerarquía, y por estar conformado por un número reducido de miembros, el legislador universitario acertadamente previó la existencia de este mecanismo para garantizar la efectiva toma de decisiones de gran trascendencia en este nivel. Se trata, en conclusión, de una excepción en el ordenamiento jurídico universitario que encuentra su fundamento en el ámbito de competencias del Consejo Universitario, su conformación y su ubicación en la escala jerárquica de la estructura orgánica institucional.”

esa condición, tienen derecho a participar en las sesiones del órgano con voz pero sin voto.⁵⁵

El derecho a hacerse oír, en cambio, puede otorgarse a otras personas que no sean miembros del órgano respectivo, ya sea por disposición normativa o por autorización expresa de los integrantes del colegio⁵⁶.

Si bien las sesiones de los órganos colegiados son usualmente privadas, los miembros pueden acordar que el público en general o algunas personas asistan. En esta eventualidad, es necesario que el órgano así lo haya acordado de manera previa y unánime, indicando también si podrán participar con voz.⁵⁷

También es posible que personas ajenas al órgano soliciten audiencia para dirigirse a los demás miembros, o que quien preside les haga una invitación para ser escuchados en una sesión y referirse a asuntos que les interesan. Un caso muy frecuente son los especialistas en cualquier rama que son invitados a colaborar con las diversas comisiones y asambleas universitarias, o bien los estudiantes o profesores que tuvieren un recurso pendiente ante el respectivo órgano y quieran ampliar sus argumentos. En este caso es claro que las manifestaciones de estos terceros no son vinculantes, pero los miembros del órgano podrán tomar en cuenta estas intervenciones en el momento de deliberar y votar.

⁵⁵ Ejemplo de ellos son los titulares de las jefaturas administrativas en las Asambleas de Escuela (Art. 98 EO).

⁵⁶ Así, por ejemplo, el Estatuto Orgánico autoriza a los miembros del Consejo Universitario a que participen con voz pero sin voto en las sesiones de cualquier órgano colegiado de la Universidad, cuando sean invitados y así lo crean conveniente (Art. 10 EO).

⁵⁷ El artículo 54.1 de la Ley General de la Administración Pública establece: *“Las sesiones del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto”*.

VIII. ACTAS Y GRABACIONES

Las actas son el medio legalmente establecido para consignar la narración escrita y fehaciente de los hechos, deliberaciones y actuaciones de un órgano colegiado, el cual da fe de la forma y el contenido de las mismas.⁵⁸ Constituye también un documento de gran trascendencia cultural e histórica, pues su lectura hace posible dar cuenta de la manera en que se conforma la voluntad del colegio y se adoptan las decisiones de los órganos de gobierno universitarios.⁵⁹

Las actas no solo posibilitan la documentación de los acuerdos de un órgano colegiado, sino que también sirven para constatar su existencia y acreditarla ante otros órganos o entes, en particular, ante los órganos fiscalizadores administrativos y los estrados judiciales.

La responsabilidad por la integridad y certeza de las actas, así como su adecuado manejo y correcta conservación, es del funcionario que preside el órgano colegiado respectivo. No obstante lo anterior, puede delegar la función de redactar el acta en quien se desempeñe como secretario del órgano.

La Ley General de la Administración Pública indica que el secretario estará encargado de levantar el acta. Estos funcionarios deberán cumplir con las tareas que le encargue la normativa universitaria, para lo cual podrán contar con la colaboración del personal de apoyo requerido por el Presidente al efecto.

De conformidad con los términos indicados, es necesario que en cada sesión del órgano colegiado se levante un acta o minuta, según corresponda. Dichas actas deben contener, al menos, la indicación de las personas asistentes, las

⁵⁸ Ortiz Ortiz, Eduardo, Op. cit., pg. 325.

⁵⁹ Debido a este valor intrínseco, las actas y los expedientes de las sesiones de los órganos colegiados universitarios, han sido declarados de conservación permanente y con valor científico cultural por el órgano competente para ello, a saber, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED), de conformidad con la potestad otorgada por el Reglamento del Sistema de Archivos Universitarios (Art. 13 inciso c).

circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado la sesión, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.⁶⁰

Las actas de los órganos colegiados deben confeccionarse de conformidad con las normas usuales de gestión documental. En el ámbito universitario, debe observarse el “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”, confeccionado por el Comité Técnico del Sistema de Archivos Universitarios y aprobado por la Rectoría mediante resolución R-166-2015 del 11 de junio de 2015.⁶¹

Conviene aclarar que el levantamiento del acta no implica, necesariamente, la transcripción literal de la sesión, sino que puede emitirse mediante un resumen en el que consten, de forma adecuada y suficiente, los puntos principales de la deliberación. Tampoco puede interpretarse que la transcripción literal sea improcedente; por el contrario, los miembros del órgano se encuentran facultados para tomar un acuerdo en esos términos.⁶²

⁶⁰ “También debe tomarse en cuenta, que el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, en tratándose de órganos colegiados, dispone que en cada sesión se debe levantar un acta, con la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de la misma. Las actas se aprueban en la sesión ordinaria siguiente, momento en que los participantes deben verificar si contiene todos los aspectos que establece la ley, y su fidelidad a la realidad. Antes de que se apruebe el acta respectiva, los acuerdos carecen de firmeza, a menos que así se disponga por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros presentes (artículo 56.2 de la Ley General citada), y por ello, se puede presentar un recurso de revisión contra aquellos que no han sido declarados firmes.” Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Segunda. Segundo Circuito Judicial de San José, Sentencia No. 329-2004 de las 11:57 horas del 14 de julio de 2004.

⁶¹ Ver Anexo I: Resolución R-166-2015 “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.

⁶² OJ-1884-2009.

a) Acceso a las actas

Para que el acta de un órgano colegiado pueda ser consultada por particulares, es necesario que previamente haya sido ratificada por el órgano, mediante el procedimiento establecido en la normativa.

Antes de esta ratificación las actas no son públicas, pues se trata de documentos provisionales, y únicamente podrían ser consultadas por los miembros del órgano que deseen verificar su fidelidad y revisar sus intervenciones, y por el personal que coadyuva en las labores secretariales de confección del acta.⁶³

El tipo de observaciones que pueden hacerse durante la revisión del acta, son las referidas a correcciones de las intervenciones propias y de otros miembros del órgano, pero no puede revisarse el resultado de una votación o la forma en que un miembro votó. Para modificar lo acordado por el órgano es necesario recurrir al Recurso de Revisión, que se analiza más adelante.

b) Grabación de las sesiones

No existe mandato normativo alguno que obligue al uso de medios técnicos –grabaciones en audio o video– para facilitar la confección del acta; no obstante, es conveniente que el órgano colegiado determine si utilizará dichos medios técnicos como apoyo para el levantamiento del acta, tomando en cuenta que el uso de esas tecnologías no sólo facilitan su redacción, sino que también sirve para procurar que se cumpla con los

⁶³ Sobre el particular la Oficina Jurídica manifestó: “*En general, las actas de las Asambleas de Escuela pueden entregarse a cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite, siempre que hayan sido debidamente ratificadas. Ahora bien, si el acta no ha sido debidamente ratificada, sólo los miembros de la Asamblea podrán tener acceso a ella, lo que incluye a los representantes estudiantiles que formaron parte de esa Asamblea, ya que el carácter provisional del acta impide que terceras personas –ajenas a los miembros de la Asamblea– tengan acceso a la información del acta, dado que el acuerdo no ha adquirido firmeza.*” (OJ-247-2009).

requerimientos legales de validez del acta. En caso de que se decida utilizar dichos medios para grabar la sesión de un órgano colegiado, es necesario tener presente que el cassette, disco o archivo en el que consta la grabación puede quedar revestido del mismo valor documental del acta, en cuyo caso, deberá ser considerado para todos los efectos como documento público,⁶⁴ por lo que debe quedar a disposición de los administrados una vez que el acta adquiera firmeza. Sobre el particular la Sala Constitucional manifestó:

*“(...) el cassette en que consta la grabación es un documento público, que debe quedar a disposición del público en el mismo sentido en que lo son las actas propiamente en firme. El hecho de que un medio tecnológico como la grabación magnetofónica, sea un instrumento que permite consignar por escrito el acta, no impide que el ciudadano tenga acceso a dicho documento, como vía alternativa que le permite enterarse de temas que son de indudable interés público”.*⁶⁵

Este criterio es reciente y aún no constituye jurisprudencia en su sentido técnico. Además, es necesario considerar aspectos jurídicos importantes relacionados con las sesiones de los órganos colegiados, la responsabilidad de sus miembros y la costumbre administrativa, temáticas que no fueron abarcadas en la sentencia referida. No obstante lo anterior, y con el propósito de facilitar el acceso de los particulares, se recomienda conservar las grabaciones al menos un año luego de que se ha aprobado el acta respectiva.

En la eventualidad de que el órgano colegiado decida emplear estos medios tecnológicos, es deber ineludible del órgano verificar que el equipo que se utiliza para grabar esté funcionando adecuadamente,⁶⁶ ya que los desperfectos técnicos

⁶⁴ En ese sentido, el artículo 369 del Código Procesal Civil establece que “son documentos públicos todos aquellos que hayan sido redactados o extendidos por funcionarios públicos, según las formas requeridas y dentro del límite de sus atribuciones”.

⁶⁵ Sentencia N° 2009-12665, Sala Constitucional.

⁶⁶ Sentencia N° 15841-2008, Sala Constitucional.

comprobados con posterioridad podrían dar motivo a la nulidad de la sesión. En tales circunstancias, si el órgano llegara a comprobar que el equipo técnico presenta problemas que imposibilitan su correcto funcionamiento, deberá adoptarse un acuerdo que autorice prescindir del mismo y tomar nota escrita de las deliberaciones, votaciones y acuerdos.

Por último, la grabación oficial de la sesión del órgano es la que hace la autoridad que lo preside, y no pueden los miembros solicitar que sus intervenciones no se graben. Si el órgano decide usar la grabación se debe grabar la totalidad de las sesiones. En cuanto a las grabaciones que pretendan realizar los miembros en forma individual, estas deben contar con la autorización de las personas presentes, pues se trata de grabaciones privadas de particulares.

c) Guarda y custodia de las actas

La producción documental en sus diferentes formas y manifestaciones es consustancial a la institucionalidad de la Universidad de Costa Rica. La debida custodia, organización y clasificación de los documentos universitarios permite a la Universidad verificar el cumplimiento de la garantía constitucional del Debido Proceso y el ejercicio del Derecho a la Información por parte de los particulares o administrados.

Velar por la conservación del patrimonio documental constituye no sólo un derecho de la Institución, sino también un deber a cuyo cumplimiento compelen los fines y principios de la propia Universidad, motivo por el cual todas las instancias universitarias generadoras de este tipo de documentos deben implementar los mecanismos apropiados para garantizar dicha conservación.⁶⁷

El Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, contiene las normas jurídicas referentes a la producción, organización y conservación de los documentos

⁶⁷ Ver dictamen OJ-0263-2007.

pertencientes a la Institución,⁶⁸ como parte de ese Sistema, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos,⁶⁹ se constituye como el órgano interdisciplinario institucional encargado de establecer las directrices en materia de valoración, selección, y eliminación de documentos en las dependencias universitarias, mientras que el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría es el ente rector del Sistema.

La Comisión declaró la conservación permanente y el valor científico cultural de las actas y los expedientes de las sesiones de los órganos colegiados universitarios,⁷⁰ por lo que es importante observar las recomendaciones técnicas del Archivo Universitario para garantizar el adecuado manejo y correcta conservación de estos documentos.

Es responsabilidad de quien preside el órgano dar cumplimiento a esas directrices,⁷¹ lo cual no sólo facilitará la

⁶⁸ La Universidad de Costa Rica no está sujeta a la legislación nacional sobre gestión documental (Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202). Sobre este tema, la Oficina Jurídica indicó: *“No incorpora el Sistema Nacional de Archivos a la Universidad de Costa Rica, ni a las otras Universidades estatales, porque son instituciones estatales independientes, que gozan de autonomía en el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para organizarse, para gobernarse, para adquirir derechos, para contraer obligaciones y para administrar y disponer de sus patrimonios propios. No están incorporadas dentro del Sistema Nacional de Archivos porque —por su peculiar naturaleza jurídica— no pueden estarlo. La exclusión de las Universidades estatales, de la regulación legal general aplicable obligatoriamente a todos los otros entes y órganos públicos, obedece no a que la ley lo hubiera establecido como una excepción al régimen común, sino a que las instituciones universitarias —por disposición constitucional— no se encuentran incluidas dentro de ese régimen común. No era, ni es necesario que la ley expresamente las hubiera excluido de su aplicación.”* (OJ-472-2006).

⁶⁹ Artículo 11 de Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

⁷⁰ Sesiones 3-2008 y 4-2008, artículo 3, celebradas el 21 de noviembre y 2 de diciembre de 2008, Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos.

⁷¹ Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica: *“Artículo 16. Responsabilidades de las unidades académicas y administrativas en materia de archivística. Las personas que dirigen las*

labor de confección de las actas y de conformación de los expedientes de las sesiones, sino que también permitirá evitar cuestionamientos en torno al incumplimiento de formalidades que puedan generar nulidades y responsabilidades de sus miembros.

IX. NULIDADES

El régimen de nulidades dispuesto en el ordenamiento jurídico alcanza a los órganos colegiados. Así, podemos dividir las nulidades en absolutas y relativas, entendiendo por las primeras aquellas en las que el vicio que se produce es de tal gravedad que el acto resulta inválido por una disconformidad sustancial con el ordenamiento jurídico. Las nulidades relativas, por su parte, permiten, aún y cuando se produce un vicio, defecto o falta que no reviste la gravedad suficiente para invalidar el acto, que este se conserve como válido y produzca los efectos jurídicos deseados por el ordenamiento. Para ello aplicamos principios tales como: el de conservación del acto administrativo, presunción de legitimidad del acto administrativo, la celeridad del procedimiento administrativo, de subsanación y convalidación del acto, entre otros.

En los órganos colegiados, podemos encontrar vicios que en principio pueden producir nulidades absolutas como los siguientes:

- 1) Violación de la competencia asignada por el ordenamiento jurídico al órgano colegiado.
- 2) Irregularidades en la forma y el plazo de la convocatoria.
- 3) Defectos en la integración y quórum del órgano para sesionar (vicios en el sujeto).⁷²

unidades académicas, las unidades académicas de investigación y las unidades administrativas son responsables de la aplicación de las políticas, directrices y procedimientos relativos a la materia archivística, emitidas en el marco del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica. (...)

⁷² En nuestro OJ-1223-2004, se indicó en relación con la integración del Consejo Universitario, lo siguiente. “(...) *Es importante advertir que, un*

- 4) Participación de un miembro con causales de impedimento, excusa y recusación.
- 5) Defectos en el quórum de integración y de votación.
- 6) Violación en el orden del día, específicamente si se adoptan acuerdos sobre un asunto que no figura en la agenda y no es un caso de excepción.
- 7) Vicios en la votación (salvo aplicación del principio de la prueba de la resistencia, en el caso concreto),
- 8) Vicios en el acto emitido, tales como: falta de motivación del acto,⁷³ vicios en la forma (votación secreta, pública, por escrito, etc.)

órgano colegiado decisorio y deliberativo –como el Consejo Universitario–, debe encontrarse legítimamente integrado. Es decir, todos sus miembros deben ostentar una legítima designación. Las irregularidades o vicios en el nombramiento de uno solo de sus miembros determinan la ilegitimidad de la actuación de la totalidad del órgano colegiado y, consecuentemente, su nulidad absoluta.

No se trata de computar el voto de un miembro (cuya designación se cuestiona) frente a los diez u once restantes, correspondientes a los otros miembros, para destacar que se trata de un voto minoritario, ni de reducir el problema a los casos de equilibrio o empate en los que tal voto tuviese carácter determinante. La indebida o ilegítima integración del órgano colegiado, en uno solo de sus miembros, es suficiente para originar nulidades absolutas. Se estaría dando un vicio en el sujeto, que es uno de los elementos esenciales para la validez del acto administrativo. (...)

⁷³ En relación con la motivación de los actos administrativos en general, y de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados en particular, debe tenerse presente a efectos de legitimar las decisiones del órgano, el contenido del artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública (de aplicación análoga en la Universidad), que establece la motivación con mención, sucinta al menos, de sus fundamentos de: “a) Los actos que impongan obligaciones o que limiten, supriman o denieguen derechos subjetivos; b) Los que resuelvan recursos; c) Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos; d) Los de suspensión de actos que hayan sido objeto del recurso; e) Los reglamentos y actos discrecionales de alcance general; y f) Los que deban ser en virtud de la ley. 2. La motivación podrá consistir en la referencia explícita o inequívoca a los motivos de la petición del administrado, o bien a propuestas, dictámenes o resoluciones previas que hayan determinado realmente la adopción del acto, a condición de que se acompañe su copia.”

9) Vicios en el acta (Ej. falta de las firmas necesarias, en la aprobación del acta se pueden corregir los vicios, de lo contrario, la nulidad se torna definitiva).

10) Violación de los principios de unidad de tiempo y espacio en el funcionamiento del órgano colegiado, salvo que dicho órgano hubiere decidido sesionar en otro lugar y otro tiempo.

11) Vicios en la notificación o comunicación del acuerdo.

Ante la sospecha de que se haya incurrido en una irregularidad que pueda causar una nulidad, es necesario valorar cada caso concreto para determinar si se trata de una nulidad absoluta o relativa, según la gravedad del vicio.

X. RECURSOS EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

a) Recurso de revisión

Un recurso exclusivo de los órganos colegiados es el recurso de revisión,⁷⁴ que el Estatuto Orgánico contempla en el artículo 226, de la siguiente forma:

“Artículo 226.- El recurso de revisión sólo podrá interponerse contra las decisiones de órganos colegiados, por alguno de sus miembros, después de la fecha en que la resolución se tomó y antes de que se apruebe el acta de la sesión en que se consigna dicha resolución. Cuando los acuerdos se declaren firmes -lo que requerirá el voto de al menos las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión de que se trate- no cabrá el recurso de revisión. No podrá darse más de un recurso de revisión sobre un mismo asunto. Contra las decisiones de la Asamblea Universitaria se

⁷⁴ Se ha sugerido denominarlo Recurso Interno de Revisión, para diferenciarlo del Recurso de Revisión que con carácter extraordinario contemplan los artículos 353 y 354 de la Ley General de Administración Pública.

dará el recurso de revisión en los términos que consigna el artículo 22.”⁷⁵

El propósito de este recurso es que se revise un acuerdo de carácter decisorio adoptada por el órgano colegiado.

Únicamente se encuentran legitimados para interponer este recurso los miembros que conforman el órgano, y debe presentarse después de la fecha en que se adoptó el acuerdo y antes de que se ratifique el acuerdo y se apruebe el acta de la sesión. La Oficina Jurídica ha señalado que este recurso puede ser conocido en la propia sesión en que se someta el acta a aprobación o en cualquiera otra anterior a esta.⁷⁶

Si el acuerdo o decisión se adoptó con el carácter de firme, no es posible interponer este recurso.⁷⁷ Tampoco es procedente cuando el ordenamiento jurídico le atribuye de por sí el efecto de firme a un acuerdo; por ejemplo el acuerdo de adjudicación de una plaza para ingresar a Régimen Académico que efectúa la Asamblea de Escuela, que tiene por sí mismo la condición de acuerdo firme sin necesidad de un acuerdo de mayoría

⁷⁵ Actualmente se encuentra en trámite de aprobación una reforma al Capítulo III del Título V del Estatuto Orgánico, que regula la materia de recursos administrativos.

⁷⁶ “El artículo 226 del Estatuto Orgánico dispone que este recurso podrá ser interpuesto luego de haberse tomado la resolución y antes de que sea aprobada el acta correspondiente. El recurso puede ser conocido por el Consejo Universitario en la propia sesión en que se someta el acta a aprobación o en cualquiera otra anterior a esta. Si el recurso se conociera en una sesión anterior y fuera declarado con lugar, sería necesario hacerlo constar expresamente al momento en que el acta llegara a ser aprobada, para evitar que quede constando como aprobado lo que ya hubiera sido objeto de modificación o enmienda anterior.” (OJ-1323-2008).

⁷⁷ “En cuanto a que en este momento no se encuentran los mismos miembros que conocieron el acto original, ello no es óbice para adoptar ahora el acuerdo y darle firmeza requerida, pues la ley no exige que deben estar presentes los mismos miembros de un órgano colegiado cuando un asunto se conozca en otra sesión de ese mismo órgano. Exigir la presencia de los mismos miembros que en un determinado momento analizaron y discutieron un asunto, constituiría un obstáculo para la continuidad del funcionamiento de los órganos colegiados, y un entramamiento para el cumplimiento de las funciones a ellos asignadas, en claro detrimento de la buena marcha institucional.” (OJ-1501-00)

calificada que le otorgue esta condición o de la aprobación del acta en la sesión siguiente (Art. 34A inciso c del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente).

Cuando un órgano colegiado adopta un acuerdo firme se posibilita la generación de los efectos jurídicos deseados en forma inmediata, por lo que si el acuerdo concede derechos, estos no pueden ser ignorados o desatendidos en forma posterior por la Administración universitaria.

En todos los casos, solamente cabe un único recurso de revisión. Cuando se presenten diversos motivos de impugnación, deberán acumularse en un solo acto de revisión.⁷⁸

La Oficina Jurídica ha señalado que para adoptar el nuevo acuerdo se necesita alcanzar el mismo tipo de mayoría requerida para dictar el acuerdo original impugnado (simple, absoluta o calificada).⁷⁹

El mismo Estatuto Orgánico establece una serie de disposiciones específicas acerca del funcionamiento del recurso de revisión en el seno de la Asamblea Colegiada Representativa (Art. 22). Así, no son susceptibles de revisión los acuerdos referentes a elecciones o al conocimiento de apelaciones, pues se consideran firmes desde que se tomaron. La revisión solo la pueden solicitar los miembros que asistieron a la sesión en que se tomó el acuerdo impugnado, en un

⁷⁸ “Debido a que según la definición normativa no es posible interponer más de un recurso de revisión sobre un mismo asunto, cualquier otra gestión similar que pretenda plantear otro miembro de la Asamblea debe acumularse a la primera, de manera que en la discusión se abarquen todos los argumentos de otros miembros relacionados con el contenido del acuerdo impugnado. (...) El recurso de revisión tiene como propósito solicitar a los miembros del órgano que reconsideren su decisión a la luz de los argumentos del recurrente, que pueden ser de corte técnico jurídico o referirse a aspectos diversos de carácter académico o de conveniencia institucional.” (OJ-981-2006)

⁷⁹ “El acuerdo adoptado luego de la nueva discusión del asunto vendrá a sustituir el acuerdo impugnado, siempre que se hubiese cumplido con los requisitos de adopción del tipo de acto de que se trate —quórum, aprobación por mayoría absoluta o calificada, etc.” (OJ-846-2008)

número no inferior a un tercio.⁸⁰ El plazo para presentar el recurso ante la Rectoría es de ocho días hábiles posteriores a la sesión, y esa instancia dispondrá de un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la presentación del recurso para hacer la convocatoria de la Asamblea.

Este recurso también está regulado en el artículo 55 de la Ley General de la Administración Pública, la cual dispone:

“1. Caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

2. El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.

3. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.”

b) Otros recursos

Contra las decisiones de los órganos colegiados se admiten también los recursos ordinarios (revocatoria y apelación), en la forma y plazos establecidos por el Estatuto Orgánico (Arts. 219 y siguientes).

Además es posible la interposición del recurso ordinario de reposición, cuando el acto o acuerdo emana directamente de la jerarquía superior de la Institución (en este caso, el Consejo Universitario) y no exista ulterior recurso administrativo. Para ello, se aplicaría en forma analógica lo establecido por los artículos 343, 344 inciso 3) y 345 de la Ley General de la

⁸⁰ Esta restricción opera únicamente en el caso de la Asamblea Colegiada Representativa, pues en los otros órganos colegiados universitarios, el recurso puede ser interpuesto por cualquiera de los miembros.

Administración Pública,⁸¹ y los atinentes del Código Procesal Contencioso Administrativo.

Finalmente, es posible la interposición del recurso extraordinario de revisión, de aplicación e interpretación restringida, únicamente cuando se cumplan taxativamente las causales previstas y dentro de los plazos señalados por la Ley General de Administración Pública, también de aplicación analógica en la Institución (Arts. 353 y 354).

⁸¹ “Artículo 343.- Los recursos serán ordinarios o extraordinarios. Serán ordinarios el de revocatoria o de reposición y el de apelación. Será extraordinario el de revisión. (...) Artículo 344 inciso 3. Cuando se trate del acto final del jerarca, se aplicarán las reglas concernientes al recurso de reposición del Código Procesal Contencioso-Administrativo. (...) Artículo 345 inciso 2. La revocatoria contra el acto final del jerarca se regirá por las reglas de la reposición del Código Procesal Contencioso-Administrativo.”

ANEXO

RESOLUCIÓN R-166-2015

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las doce horas del día once de junio del año dos mil quince.

Yo, Henning Jensen Pennington, Rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Rectoría mediante Resolución número R-1275-2011, del nueve de febrero de 2011, aprobó el “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.
2. Que el Comité Técnico de Sistemas de Archivos Universitarios, mediante oficio SAU-CT-17-2013, del 30 de octubre de 2013, solicita aprobar la modificación del “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.

POR TANTO:

LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:

RESUELVE:

1. Aprobar la modificación al “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.
2. Dejar sin efecto la resolución número R-1275-2011, del nueve de febrero de 2011.

3. Ordenar que las diferentes instancias universitarias que funcionan bajo el sistema de órganos colegiados, y las autoridades y funcionarios que dirigen y participan en esos órganos acaten y observen la modificación del “Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.
4. Comuníquese la presente resolución al Consejo Universitario para su publicación en La Gaceta Universitaria.

Dr. Henning Jensen Pennington
RECTOR

Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica

1. INTRODUCCIÓN

Las decisiones universitarias, en los diferentes niveles de la estructura académica, se toman en forma colegiada, de ahí el deber de sesionar y registrar las actuaciones en forma clara, ordenada y exacta. Las actas son el tipo documental por excelencia en el que se registran las deliberaciones, actuaciones y decisiones de los órganos colegiados.

2. JUSTIFICACIÓN

Las actas originadas por los órganos colegiados tienen valor legal, por ser documentos esenciales para el mecanismo de rendición de cuentas y la transparencia institucionales. Tienen valor administrativo, porque ellas evidencian el proceso de toma de decisiones y valor histórico, porque dan cuenta del quehacer y la cultura universitarios, es decir, constituyen parte del patrimonio documental universitario y son una fuente para el estudio retrospectivo.

La Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED), con fundamento en el artículo 13 inciso c) del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, declara el valor científico-cultural y la conservación permanente de las actas y los expedientes de las sesiones de los diferentes órganos colegiados de la Universidad.

3. OBJETIVO

Normalizar la elaboración de actas y conformación de expedientes de las sesiones de los órganos colegiados universitarios.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento lo utilizan las personas miembros de los órganos colegiados institucionales y su personal de apoyo. Prima sobre él lo que al respecto estipulan el Estatuto Orgánico y cualquier otra norma institucional.

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de las personas miembros de los órganos colegiados y su personal de apoyo conocer, ejecutar y controlar este procedimiento ordenada y sistemáticamente.

6. REFERENCIAS

- Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.
- Reglamento del Consejo Universitario.
- Reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa.
- Reglamento de Ausencias a Asambleas.
- Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
- Ley General de la Administración Pública (de aplicación analógica).
- Oficio OCU-R-002-2007 de 12 de enero de 2007.

7. DEFINICIONES

Acta: Documento escrito de carácter jurídico que registra los asuntos tratados y las decisiones tomadas por el órgano colegiado.

Acuerdo: Decisión adoptada por mayoría absoluta de los miembros del órgano colegiado sobre un asunto discutido en una sesión.

Acuerdo firme: Ratificación en el momento mismo en que se adopta la decisión por mayoría calificada de las personas miembros del órgano colegiado sobre un asunto tratado. El acuerdo firme debe ser ejecutado o comunicado

inmediatamente, no requiere de la ratificación del acta en una sesión posterior para hacerlo. No puede modificarse.

Artículo: Cada una de las disposiciones numeradas del acta. Cada artículo del acta corresponde con un asunto o tema tratado durante la sesión.

Considerando: Cada una de las razones esenciales que preceden y sirven de apoyo a un acuerdo.

Convocatoria: Cita que se hace por escrito a las personas miembros del órgano colegiado para que asistan a una sesión. Indica la fecha, hora y lugar donde se realizará la reunión.

Moción: Proposición que presenta una persona miembro del órgano colegiado. Las hay de fondo, que se refieren a aspectos sustantivos del asunto en discusión: adiciones, supresiones o modificaciones; de forma, que buscan corregir el estilo de la redacción del texto; y de orden, que proponen aclarar o mejorar el procedimiento que se sigue durante la sesión del órgano colegiado.

Orden del día (Agenda): Lista de asuntos o temas por tratar y el orden en que se van a discutir en la sesión del órgano colegiado.

Órgano colegiado: Conjunto de personas físicas que deliberan para conformar la voluntad del colegio. (Asambleas de Facultad, Asamblea de Escuela, Comisión de Trabajos Finales de Graduación, etc.) El mecanismo más común para determinar la manera en que se configura la voluntad del órgano colegiado es la votación.

Quórum: Número de miembros necesarios para que un órgano colegiado pueda sesionar (quórum de integración) y para que pueda tomar acuerdos válidos (quórum de votación).

Sesión: Espacio de tiempo que se dedica a la deliberación de los asuntos del órgano colegiado.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1 Estructura de la convocatoria

La convocatoria debe escribirse en papel con membrete institucional y nombre del órgano colegiado que convoca. Elementos indispensables:

- La expresión “CONVOCATORIA”
- Número de la sesión, sin ceros a la izquierda, y si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria.
- La fecha de emisión.
- La convocatoria puede ser individual o colectiva pero debe indicar el nombre completo de las personas destinatarias. (nombre y dos apellidos)¹.
- Lugar, día y hora de la reunión.
- Señalar si se establecen una primera y segunda convocatorias y el horario de inicio para cada una.
- Orden del día, es decir, agenda a tratar.
- Nombre completo (nombre y dos apellidos) y firma de quien preside el órgano colegiado (Véase Anexo 1).

8.2 Estructura del orden del día

El orden del día debe indicar y describir correctamente todos los asuntos por tratar, e incluir aquellos que los demás miembros soliciten. Además, debe contener adjunto el borrador del acta de la sesión anterior para su lectura correspondiente por parte de las personas miembros del órgano colegiado.

Es necesario recordar que es posible modificar el Orden del día o Agenda, por una parte, y también modificar el orden de ese Orden del día o Agenda. El Orden del día o Agenda únicamente puede ser modificado para introducir o retirar asuntos, por mayoría calificada de las dos terceras partes de los miembros del órgano presentes, en virtud de la aplicación analógica del Reglamento del Consejo Universitario (artículo

¹ Se exceptúa a la Asamblea Colegiada Representativa

22). Por su parte, es posible cambiar el orden de los asuntos que conforman el Orden del Día o Agenda, si así lo acuerda una mayoría absoluta de los miembros presentes.

El Orden del Día estará organizado de la forma siguiente:

- Aprobación del acta anterior.
- Informes y correspondencia de la presidencia. En este apartado se analizarán documentos recibidos en último momento o bien para informar verbalmente sobre aspectos de interés, incluso para escuchar informes de los demás miembros, pero en este espacio no pueden tomarse acuerdos.
- Asuntos varios: si alguno de los miembros del órgano colegiado o quien preside quiere comentar un tema de interés general no contemplado en la agenda, es posible hacerlo en este momento. En este caso, no pueden adoptarse acuerdos.

Los puntos de este documento deben numerarse consecutivamente, esto porque cada punto del orden del día se convierte en un artículo en el acta (Véase Anexo 1).

8.3 Registro de asistencia

Para cada sesión debe elaborarse un registro con los nombres completos de todos los miembros del órgano colegiado.

Debe disponer de un espacio para que cada asistente firme, anote la hora de ingreso, la hora de salida. Asimismo debe indicar quienes estarán ausentes con excusa justificada (Véase Anexo 2).

8.4 Estructura de las actas

I Portada (primera página)

- a. Debe consignarse el membrete conforme lo dispone el Manual de Identidad Visual de la Oficina de Divulgación

- (logo de la Universidad en el extremo izquierdo y el nombre de la dependencia en el extremo derecho).
- b. Nombre del órgano colegiado: debe escribirse completo, con todos los artículos, con letras mayúsculas sólidas y centradas.
 - c. Número de acta: debe ser consecutivo sin importar el tipo de sesión.
 - d. Fecha de celebración de la sesión: debe escribirse completa.
 - e. Número y fecha de la sesión en la que se aprueba el acta. La fecha debe escribirse completa.
 - f. Tabla de contenido: debe indicar el número de artículo, el tema del artículo y el número página. La tabla de contenido se hace por artículo, no por puntos de agenda.

II. Segunda página y siguientes

- a. Encabezado y pie de página:
 - El acta debe contener encabezado y pie de página en todas sus páginas, excepto en la portada.
 - El encabezado y pie de página deben escribirse en letra cursiva tamaño 10.
 - En el extremo izquierdo del encabezado se anota el nombre del órgano colegiado; el número de sesión y el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria. En el extremo derecho se anota la fecha de la sesión, debe escribirse completa.
 - En el extremo derecho del pie de página debe indicarse el número de página y la cantidad total de páginas que contiene el acta.
- b. Párrafo introductorio:
 - En el primer párrafo debe escribirse el número de acta; el tipo de sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria; el nombre del órgano que celebra la sesión, fecha y la hora de inicio. Todo en letras.

- c. Asistencia:
 - En el segundo párrafo debe anotarse el nombre completo de las personas miembros presentes y la calidad de su representación cuando corresponda.
- d. Ausentes con excusa y sin excusa:
 - En el tercer párrafo deben consignarse los nombres de las personas miembros ausentes, e indicar si la ausencia es con excusa o sin excusa.
 - Las notas de excusas deben archivar en el expediente de la sesión y consignarse en el registro de documentos de coordinación.
- e. Invitados:
 - En el cuarto párrafo debe anotarse el nombre completo de las personas que asistieron como invitados y la razón de la visita.
- f. En todos los casos los nombres deben escribirse completos (nombre y dos apellidos), precedidos del título y seguidos del cargo que ostentan. Cada nombre y cargo se separa con punto y coma.
- g. Orden del día (agenda):
 - El orden del día debe transcribirse completo, tal y como fue comunicado en la convocatoria y leído por quien preside, ya que en principio sólo pueden tratarse los asuntos contenidos en él.
 - En caso de modificación o ampliación del orden del día original, se requiere de una votación inicial y debe incluirse como un artículo dentro del acta tal y como quedó aprobado.

III Articulado:

- a. Cada punto de la agenda se convierte en un artículo en el acta.

- b. Los artículos deben destacarse con letra en negrita, numerarse consecutivamente dentro del acta y deben tener un título.
- c. Cada artículo debe contener un resumen de las intervenciones de las personas miembros asistentes y los acuerdos correspondientes.
- d. Las sesiones pueden grabarse para facilitar la elaboración del acta, esto no quiere decir que deban transcribirse literalmente, salvo que alguna de las personas miembros solicite expresamente que su intervención conste completa en el acta.
- e. Cada artículo debe registrar el nombre de las personas que intervienen, el resultado de las votaciones y especificar quiénes votan a favor y quiénes en contra.
- f. Los miembros que emitan un voto disidente pueden solicitar que consten en el acta los motivos por los cuales se apartan de la decisión de la mayoría, en cuyo caso deberán firmar este documento.
- g. En cada artículo debe quedar claro el por qué se toman los acuerdos.
- h. Los acuerdos **se escriben en párrafos aparte** y deben numerarse consecutivamente dentro de cada artículo.
- i. Los documentos (de trabajo o correspondencia) que sea objeto de discusión en la sesión debe formar parte del expediente de la sesión respectiva, **archivarlos en el apartado de documentos antecedentes y anotarles en el extremo superior derecho el artículo en que se analizó**, excepto cuanto el documento en mención pertenezca o forme parte de otro expediente. Si esto sucede, debe indicarse en el registro de documentos externos donde está archivado dicho documento, por ejemplo, en el expediente de un estudiante, el expediente de un proyecto de investigación, etc.
- j. El artículo correspondiente a informes y correspondencia estará subdividido en tantos incisos como documentos o informes verbales haya. Utilizar letras minúsculas para indicar cada inciso.

IV Cierre del acta:

Debe indicarse la hora en la que finaliza la sesión. Debe escribirse con letras.

V Firma y sello del acta:

- a. La persona que preside el órgano colegiado debe firmar y sellar la versión definitiva del acta, tanto al final como en cada uno de los folios que contenga acuerdos.
- b. La firma final debe hacerse sobre una leyenda que indique el título, el nombre completo, cargo y nombre del órgano que preside. Todo debe estar centrado.
- c. Las personas miembros que emiten votos disidentes también deben firmar el acta, justo después de la indicación de su disidencia, en el artículo correspondiente.
- d. El sello debe ubicarse a la derecha de la leyenda y de la firma, no sobre ellos.
- e. En la firma y el sello debe utilizarse tinta color azul (Véase Anexo 3).

VI De los documentos de sesión:

Al final del acta, en página aparte, debe incluirse:

- Registro de documentos externos: listado de aquellos documentos que se analizaron durante la sesión, pero que pertenecen a otro expediente o incluso a otra dependencia, por lo que no quedarán como parte del expediente de la sesión. Deben anotarse los documentos referidos en cada uno de sus artículos y el lugar donde quedan archivados para su posterior localización. (Número de oficio, fecha, ubicación y artículo de la sesión en que se consultaron) (Véase Anexo 4).
- Documentos antecedentes: documentos relacionados con los casos vistos en la respectiva sesión, ordenados según el artículo de la sesión en que fueron analizados. Deben ser documentos directamente relacionados con los asuntos tratados por lo que no debe contener anexos innecesarios.

8.5. Archivo de las actas

- a. La persona que preside el órgano colegiado debe velar porque se lleve un consecutivo de las actas originales, debidamente aprobadas, firmadas y selladas.
- b. El consecutivo de actas debe empastarse.
- c. Cada empaste no debe sobrepasar los 100 folios.
- d. Cada empaste debe identificarse de la manera siguiente:
 - En el lomo, el número de tomo (libro) y el año.
 - En la tapa frontal, escudo de la Universidad, el nombre de las dependencia, el nombre del órgano, el rango de actas que contiene, y el año o rango de años.
 - Los tomos (empastes) deben colocarse en un estante, debidamente ordenados e identificados. Deben ubicarse en un lugar seguro y de acceso restringido.
 - Las actas de las sesiones de los órganos colegiados, una vez aprobadas, firmadas y selladas, son de conocimiento público.

8.6. Conformación de los expedientes de las sesiones

- a. La persona que preside el órgano colegiado debe velar porque se conforme un expediente de la sesión.
- b. Las carpetas deben rotularse con el nombre del órgano colegiado, nombre de la dependencia, número y año de la sesión y fecha (Véase Anexo 5).
- c. Los documentos que conforman el expediente deben colocarse dentro de una carpeta y separarse con una guía:
 - Acta aprobada: Sólo la original.
 - Registro de documentos externos: listado de documentos analizados durante la sesión.
 - Documentos antecedentes: documentos relacionados con los casos vistos en la respectiva sesión.
 - Documentos de coordinación: convocatoria, orden del día, registro de asistencia, justificaciones de ausencias.
 - Documentos de referencia: copias de leyes, reglamentos, resoluciones o circulares.

9. ACATAMIENTO Y OBSERVANCIA

Esta directriz entra a regir al día siguiente de su publicación en La Gaceta Universitaria. Se recomienda su implementación inmediata en aras de normalizar la producción de los expedientes de sesiones de órganos colegiados y de mejorar las prácticas de gestión documental en la Universidad de Costa Rica.

10. ANEXOS

Anexo 1: Convocatoria.

Anexo 2: Registro de Asistencia.

Anexo 3: Estructura del Acta.

Anexo 4: Registro de Documentos Externos.

Anexo 5: Formato de carpeta para archivo de expediente.

Anexo 1

Convocatoria



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

ASAMBLEA DE ESCUELA DE
INGENIERÍA QUÍMICA

CONVOCATORIA 1-2011
28 de setiembre de 2011

Señores
Miembros de Asamblea de Escuela de Ingeniería Química

Maria Lorena Blanco Rojas
Gerardo Chacón Valle
George Cotter Alfaro
José Esteban Durán Herrera
Natalie Flores Díaz
José Antonio Martínez-Ortiz Casas
Manuel Molina Córdoba
Carlos Arturo Montero Gutiérrez
José Rubén Naranjo Sánchez
Eduardo Rivera Porras
Jorge Rojas Montero
Benito Stradi Granados
Adolfo Ulate Brenes
Alexander Vásquez Calvo
Jorge Villalobos Clare

Estimados señores:

Se les convoca a la Sesión Ordinaria N° 1 de la Asamblea de Escuela de Ingeniería Química, por celebrarse el próximo miércoles 5 de octubre de 2011, a las 15:20 horas, en el aula 112 de la Facultad de Ingeniería.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación de acta de Asamblea Extraordinaria 3-2011.
2. Propuesta del curso Tecnología del Asfalto.

Informe del avance del profesor Benito Stradi sobre la revisión del contenido de cursos de Ingeniería de los Materiales y la ampliación del curso de Tecnología de Polímeros.

Ing. Hernán Camacho Soto
Presidente
Asamblea de Escuela

Anexo 2

Registro de Asistencia



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

ASAMBLEA DE ESCUELA DE
INGENIERÍA QUÍMICA

REGISTRO DE ASISTENCIA
Miércoles 5 de octubre de 2011
3:20 p.m.

Presentes:	Firma	Hora de entrada	Hora de salida
Gerardo Chacón Valle	_____	_____	_____
José Esteban Durán Herrera	_____	_____	_____
Adolfo Ulate Brenes	_____	_____	_____
Mannel Molina Córdoba	_____	_____	_____
María Lorena Blanco Rojas	_____	_____	_____
Carlos Arturo Montero Gutiérrez	_____	_____	_____
Alexander Vásquez Calvo	_____	_____	_____
Eduardo Rivera Porras	_____	_____	_____
Benito Stradi Granados	_____	_____	_____
Natalie Flores Díaz	_____	_____	_____

Ausentes con excusa justificada:

George Cotter Alfaro
José Antonio Martínez-Ortiz Casas
José Rubén Naranjo Sánchez
Jorge Rojas Montero
Jorge Villalobos Clare

Anexo 3
Estructura del Acta
(I Portada)



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

ESCUELA DE INGENIERÍA
QUÍMICA

ASAMBLEA DE ESCUELA

ACTA DE LA SESIÓN N.º 1-2011

Celebrada el 5 de octubre de 2011

Aprobada en la sesión N.º 1-2012 del jueves 15 de marzo de 2012

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta Asamblea Extraordinaria N.º 3-2011, la cual se anexa a la presente convocatoria.	2
2. Propuesta del curso Tecnología del Asfalto.	3
3. Informe del avance del profesor Benito Stradi sobre la revisión del contenido de cursos de Ingeniería de los Materiales y la ampliación del curso de Tecnología de Polímeros.	5

Estructura del Acta

(II Segunda página y siguientes)

Acta de la sesión N.º 1 ordinaria, celebrada por la Asamblea de la Escuela de Ingeniería Química el día miércoles cinco de octubre de dos mil once.

Asisten a esta sesión: Ing. Hernán Camacho Soto, director de la Escuela; M.Sc. Gerardo Chacón Valle, Ph.D. José Esteban Durán Herrera, M.Sc. Adolfo Ulate Brenes, Lic. Manuel Molina Córdoba, María Lorena M.Sc. Blanco Rojas, Lic. Carlos Arturo Montero Gutiérrez, M.Sc. Alexander Vásquez Calvo, Dr. Eduardo. Rivera Porras, Ph.D. Benito Stradi Granados y Natalie Flores Diaz, representante estudiantil.

Ausentes con justificación: M.Sc. José Rubén Naranjo Sánchez, M.Sc. Jorge Villalobos Clare, M.Sc. Jorge Rojas Montero, MBA George Cotter Alfaro y Dr. José Antonio. Martínez-Ortiz Casas.

La sesión se inicia a las quince horas con veinte minutos, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Gerardo Chacón Valle, Ph.D. José Esteban Durán Herrera, M.Sc. Adolfo Ulate Brenes, Lic. Manuel Molina Córdoba, M.Sc. María Lorena Blanco Rojas, Lic. Carlos Arturo Montero Gutiérrez, M.Sc. Alexander Vásquez Calvo, Dr. Eduardo Rivera Porras, Ph.D. Benito Stradi Granados y Natalie Flores Diaz.

El Ing. Hernán Camacho Soto da lectura al orden del día:

1. Aprobación de acta Asamblea Extraordinaria N.º 3-2011, la cual se anexa a la presente convocatoria.
2. Propuesta del curso Tecnología del Asfalto.
3. Informe del avance del profesor Benito Stradi sobre la revisión del contenido de cursos de Ingeniería de los Materiales y la ampliación del curso de Tecnología de Polímeros.

Artículo 1. Aprobación de acta Asamblea Extraordinaria 3-2011.

El Ing. Hernán Camacho Soto somete a conocimiento el acta de la sesión extraordinaria N.º 3-2011, celebrada el miércoles 10 de agosto de 2011, para su aprobación. A continuación, somete a votación la ratificación del acta, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Gerardo Chacón Valle, Ph.D. José Esteban Durán Herrera, M.Sc. Adolfo Ulate Brenes; Lic. Manuel Molina Córdoba, M.Sc. María Lorena Blanco Rojas, Lic. Carlos Arturo Montero Gutiérrez, M.Sc. Alexander Vásquez Calvo, Dr. Eduardo Rivera Porras, Ph.D. Benito Stradi Granados, Natalie Flores Diaz e Ing. Hernán Camacho Soto.

TOTAL: 10 votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, se aprueba el acta de la Asamblea Extraordinaria 3-2011, con los cambios de forma aportados por la M.Sc. Blanco.

Artículo 2.- Propuesta del curso Tecnología del Asfalto.

El Ing. Hernán Camacho explica que la propuesta del curso se la hizo el Ing. Octavio Loaiza, investigador del LANAME, y le interesó en vista de que este es un producto necesario para la construcción de carreteras en el país, además de ser un campo de conocimiento necesario para todo Ingeniero Químico. Comenta, además, que ya la Escuela tiene otros dos cursos en la línea de hidrocarburos, como lo son el de Ingeniería Petrolera y Lodos de Perforación.

El Ing. Manuel Molina comparte parcialmente la necesidad de un curso como ese. Específicamente, considera que los estudiantes deben estar en contacto con tecnologías nuevas; sin embargo, estas tecnologías las aprendan de especialistas que sean capaces de transmitir sus conocimientos

Estructura del Acta

(III Articulado)

a los estudiantes. No está de acuerdo con que sean estos, por medio de exposiciones, producto de conocimientos adquiridos de libros u otros medios, quienes realicen una exposición sin la experiencia y conocimiento especializado en el tema. Considera, además, que el curso debe tener una metodología clara, y que el programa del curso adolece de ello.

El Dr. Esteban Durán comenta la importancia que tiene para él que la Escuela posea líneas de desarrollo del conocimiento, en donde la carrera pueda orientar cursos hacia líneas de conocimiento, donde se desarrollen metas específicas, con un planeamiento y planteamiento de cursos a mediano o largo plazo, de acuerdo con las necesidades que impongan los tiempos. Considera que esto es importante en la formación integral del profesional en Ingeniería Química. Es su opinión, es deseable que el profesor sea el que exponga el conocimiento y su experiencia científica.

La Ing. Lorena Blanco puntualiza que la variedad en líneas y cursos conforma una diversidad que ofrece la escogencia de cursos y temas, los cuales enriquecen el conocimiento de los estudiantes. Para ella, este curso es importante, pues es un asunto de necesidad real en el país, sobre todo en la construcción de carreteras, actividad que debería estar supervisada por ingenieros químicos. Señala que actualmente el CONAVI y en el MOPT contratan servicios de laboratorios, los cuales deberían estar acreditados y manejados por nuestros profesionales. El LANAME es un ejemplo de esto.

Considera que el programa del curso está muy mal planteado en los siguientes aspectos: el encabezado está obsoleto, pues no cumple con los requerimientos actuales del Centro de Evaluación Académica; los objetivos generales y específicos no están claros. Pregunta quién va a dar el curso el especialista o los estudiantes; en qué laboratorio se van a realizar las pruebas. Refiere que los laboratorios acreditados no dan acceso para que estudiantes realicen pruebas en equipos. Asimismo, advierte que el contenido del curso no está claro y la bibliografía no tiene el formato establecido.

Es su parecer que las líneas de trabajo de la carrera de Ingeniería Química tienen nombre y están en manos de muy pocos profesores; sin ellos, estas líneas se pierden, puesto que la Escuela no tiene líneas definidas de trabajo.

El Dr. José Esteban Durán afirma que las líneas no son rígidas; todo lo contrario, flexibles, modeladas al análisis de la actualidad.

El Ing. Mammel Molina considera que es oportuno que la Escuela se replantee las líneas de investigación y desarrollo del conocimiento en Ingeniería Química, en la Escuela, mediante la definición de áreas de interés institucional, como la energía, los procesos, los polímeros, los hidrocarburos, etc.; definición de líneas que involucren cambios. Le parece que la Escuela debe crecer en la directriz de incentivar áreas de docencia con especialidades, tecnologías e investigación.

El Ing. Adolfo Ulate comenta que hace unos 10 años atrás existían reuniones de profesores donde se daban y se proponían líneas o áreas de expansión del conocimiento y planteamiento de cursos. Se planteaba el futuro de la Escuela y la profesión, y la definición de áreas o líneas de docencia, investigación y desarrollo de la profesión.

El M.Sc. Gerardo Chacón opina que la Escuela ha venido dirigiendo el pensamiento y desarrollo científico de la Ingeniería Química desde líneas de conocimiento donde se ha ido desarrollando la carrera. Así, cursos electivos fueron convirtiéndose en cursos obligatorios del Plan de estudios, como lo son los cursos de Administración y Producción, pues se vislumbró la necesidad de satisfacer un conocimiento; así se crearon algunos importantes cursos de la carrera.

Estima necesario establecer cuáles líneas deben ser desarrolladas: estructura básica del conocimiento, mercado, permanencia del pensamiento científico, interdisciplinariedad, tecnología, entre otros.

Propone la creación de una comisión que defina la necesidad de la Escuela en cuanto a líneas de desarrollo.

El Ing. Hernán Camacho comenta que actualmente la Escuela posee la estructura administrativa por medio de las Comisiones de Docencia e Investigación, las que pueden hacer ese trabajo; además de que la Escuela tiene un plan de desarrollo estratégico en el cual él y las comisiones se encuentran trabajando.

Se propone que la Escuela realice asambleas de Escuela ampliadas donde todos los profesores puedan aportar y opinar con respecto a este tema.

Considera que en vista de que el programa de Tecnologías del Asfalto no está debidamente planteado, no es oportuno votar su aprobación; más bien, que solicitar su mejoramiento para que cumpla con los requerimientos que la Carrera necesita.

Artículo 3.- Informe del avance del profesor Benito Stradi sobre la revisión del contenido de cursos de Ingeniería de los Materiales y la ampliación del curso de Tecnología de Polímeros.

El Ing. Benito Stradi presenta el avance en la revisión del curso de Ingeniería de los Materiales y la ampliación del curso de Tecnología de Polímeros.

Se levanta la sesión a las diecisiete horas con treinta minutos.

Ing. Hernán Camacho Soto
Presidente
Asamblea de Escuela

Anexo 4

Registro de Documentos



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

ASAMBLEA DE ESCUELA DE
INGENIERÍA QUÍMICA

REGISTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS SESIÓN ORDINARIA N.º 1-2011

Miércoles 5 de octubre de 2011
15:20 horas

<i>Artículo</i>	<i>Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ubicación</i>
2	Expediente de diseño curricular	16-05-2009	Eliminación y descongelamiento, de planes de estudio, informe de diseño curricular y estructura del curso	Centro de Evaluación Académica

Anexo 5

Formato de carpeta para archivo de expediente

Acta aprobada

Registro de documentos externos

Documentos anticarrieristas

Documentos de coordinación

Documentos de referencia



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

INSTANCIA COLEGIADA:

UNIDAD:

NÚMERO DE SESIÓN:

FECHA:

Únicamente para uso oficial de la Universidad

Ministerio de Educación - UCR - 1992

1. Acta aprobada. Sólo un documento. No deben quedar copias del acta en su versión previa a la aprobación.

2. Registro de documentos externos: listado de aquellos documentos que se analizaron durante la sesión, pero que pertenecen a otro expediente o incluso a otra dependencia, por

lo que no quedarán como parte del expediente de la sesión. Se debe anotar los documentos referidos en cada uno de sus artículos, y el lugar donde quedan archivados para su posterior localización. (Número de oficio, fecha, ubicación y artículo de la sesión en que se consultaron).

3. Documentos antecedentes: documentos relacionados con los casos vistos en la respectiva sesión, ordenados según el artículo de la sesión en que fueron analizados. Deben ser documentos directamente relacionados con los asuntos tratados por lo que no debe contener anexos innecesarios.

4. Documentos de coordinación: convocatoria, orden del día, registro de asistencia, justificaciones de ausencias.

5. Documentos de referencia: tales como leyes, reglamentos, resoluciones o circulares de dependencias universitarias. Además es posible que se consulten fotocopias de otros documentos para efectos puramente informativos. Este apartado no debe contener originales, pues todos estos documentos se eliminan un año después.