

- **Consejo General Universitario:** Es el máximo Órgano de Gobierno Universitario.(Artículo 15 del Estatuto Universitario)
- **Consejo Académico:** Es el máximo Órgano de Gobierno en materia académica de investigación, de extensión y de difusión cultural, cuando no exista otro consejo con alguna de estas responsabilidades.(Artículo 17).
- **Consejo Administrativo:** Es el máximo Órgano de Gobierno, con potestad para preservar, administrar y dirigir la utilización del patrimonio universitario. Además, es el máximo Órgano de Gobierno de la Universidad Autónoma de Chiriquí, en lo relacionado con los asuntos administrativos, presupuestarios, financieros y patrimoniales de la institución, y con las actividades complementarias de producción de material y de servicios. (Artículo 19).

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO. Los Órganos de Gobierno de la Universidad Autónoma de Chiriquí están integrados por la totalidad de miembros que establece el artículo 14 del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 2: MIEMBROS SUPLENTES. Para que los miembros suplentes de los Órganos de Gobierno puedan formar parte en las sesiones como miembros de éste, será indispensable que el respectivo principal informe por escrito al Rector o Secretario General sobre su ausencia a una o más sesiones, antes de iniciar la sesión.

ARTÍCULO 3: ATRIBUCIONES. Los Consejos tienen las siguientes atribuciones establecidas en el Estatuto Universitario:

- a) Consejo General (Artículo 15 del Estatuto Universitario)
- b) Consejo Académico (Artículo 17 del Estatuto Universitario)
- c) Consejo Administrativo (Artículo 20 del Estatuto Universitario)

CAPÍTULO II **SESIONES**

ARTÍCULO 4: SESIONES ORDINARIAS:

- Consejo General (Artículo 16 del Estatuto Universitario) Una vez por período académico como mínimo, o las veces que sean necesarias.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Consejo Académico (Artículo 18 del Estatuto Universitario) Una vez por semana los días martes a la hora establecida en la convocatoria. Si algún martes fuere de asueto o surja algún inconveniente, la sesión ordinaria podrá realizarse otro día hábil a la misma hora. El Rector podrá decidir que se elimine o posponga la sesión ordinaria semanal.
- Consejo Administrativo (Artículo 21 del Estatuto Universitario) Las sesiones ordinarias se celebrarán los jueves cada dos semanas, a la hora establecida en la convocatoria. Si en la fecha que corresponde existe algún inconveniente, la sesión ordinaria se podrá posponer para el día que convoque el Rector (a).

ARTÍCULO 5: CONVOCATORIA A SESIONES ORDINARIAS: serán convocadas con tres días de anticipación

Los documentos de los temas a tratar serán recibidos por la Secretaría General (físico y digital en formato de Word) con al menos dos días hábiles de anticipación a la convocatoria del Consejo, para poder remitirlos a los miembros.

ARTÍCULO 6: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS. El Rector(a) y el Secretario(a) General, elaborarán el proyecto de orden del día, el cual debe contener los siguientes puntos:

- Verificación del quórum
- Aprobación del orden del día
- Aprobación de Actas
- Lectura de Correspondencia
- Informe del Rector(a)
- Cortesía de Sala
- Temas a tratar
- Asuntos varios

Para aprobar algún tema nuevo que se decida introducir en el orden del día, se requiere que esté presente la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 7: SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo exija el número de asuntos pendientes o su urgencia, en hora y día distinto al establecido para las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 8: CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Rector, o a solicitud escrita

al Rector del total de los miembros del Consejo.

La convocatoria se comunicará al Secretario General, quien citará un día antes a la sesión, salvo caso de especial urgencia en que la convocatoria podrá hacerse por lo menos tres (3) horas antes. En toda convocatoria se expresará la hora, fecha y lugar de la sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Rector, o a solicitud de $\frac{1}{3}$ de los miembros del respectivo Consejo, quienes presentarán una solicitud por escrito al Rector, en la cual deberán indicar el motivo de la convocatoria. Si esta solicitud no es convocada en quince (15) días, el tercio $\frac{1}{3}$ del total de los miembros solicitante podrá hacer el llamado directamente.

ARTÍCULO 9: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Rector(a) y el Secretario(a) General, elaborarán el proyecto de orden del día, el cual solo debe contener los siguientes puntos:

Verificación del quórum
Aprobación del orden del día
Aprobación del acta anterior
Temas a tratar

- Enviada la convocatoria y el orden del día a los miembros, esta no podrá ser modificada, sólo si surge alguna corrección.

ARTÍCULO 10: QUÓRUM REGLAMENTARIO. En las sesiones, el quórum lo constituirá la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo. Si no hubiere quórum al primer llamado a la hora convocada, quince (15) o hasta treinta (30) minutos después, se hará un segundo llamado; y en este último caso el quórum lo constituirá una tercera parte de la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 11: SECRETARIO (A) DEL CONSEJO. El Secretario(a) General de la Universidad Autónoma de Chiriquí lo será también de los Órganos de Gobierno y tendrá derecho a voz. En su ausencia lo sustituirá el Subsecretario General de la Universidad.

- En ausencia de ambos, el (la) Rector (a) designará uno de los miembros el cual hará la función de Secretario General AD-HOC, solo para esa sesión.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

- a) Las contempladas en el Estatuto Universitario.
- b) Ser garante del cumplimiento del reglamento de los Órganos de Gobierno y las normas generales parlamentarias.

- c) Las que le sean asignadas por los Órganos de Gobierno.
- d) Atender la correspondencia y documentos de los Órganos de Gobierno.
- e) Elaborar las actas, acuerdos, reglamentos, políticas, resoluciones entre otras, aprobadas en los Órganos de Gobierno.

ARTÍCULO 13: DURACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones durarán hasta tres (3) horas consecutivas, contadas a partir del inicio de la sesión; pero podrán prolongarse, por decisión del Consejo hasta agotar el punto en discusión, o hasta terminar la agenda.

ARTÍCULO 14: ENTREGA DE DOCUMENTOS. Los documentos a tramitar en los órganos de gobierno deben ser remitidos a la Secretaría General por la rectoría, vicerrectorías, comisiones permanentes o especiales con tres días de anticipación para ser agendados en el orden del día y distribuidos con la convocatoria.

ARTÍCULO 15: ORGANIZACIÓN DEL DEBATE. Durante el debate de un tema sólo se presentarán mociones sobre el punto en discusión, y antes de ser votada una moción no podrá presentarse otra, salvo que sea modificada o retirada, la cual se someterá a votación.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA PRESENTACIÓN DE MOCIONES. Cualquier miembro del consejo podrá presentar una moción referente al punto en discusión, la cual debe ser secundada por otro miembro para someterse a discusión. El proponente será el primero en presentar sus consideraciones.

- Para presentar una moción, el solicitante deberá iniciar su intervención con la frase: “Para proponer que...”

ARTÍCULO 17: REGLAS DEL DEBATE.

- a) Los participantes del debate contarán con un máximo de cinco minutos en sus intervenciones y solo podrán participar dos veces en el tema en discusión
- b) Se elaborará una lista de los interesados en participar en orden de solicitud
- c) El Secretario dará la palabra a la primera intervención, de ser a favor este consultará a los siguientes interesados si su intervención es en contra y así sucesivamente.
- d) Luego de tres intervenciones consecutivas a favor o en contra, se considerará la sala ilustrada y se someterá a votación por el/la presidente.
- e) La segunda participación de un miembro sólo se dará una vez agotada la lista de solicitudes
- f) Cuando la persona que interviene se aleja, redunda, o desvía del tema en debate se le llamará al orden indicándole que por cuestión de orden debe retomar el tema.

ARTÍCULO 18: VOTACIÓN. En las sesiones la votación se efectuará:

- **Levantando la mano.**
- **Nominal:** A solicitud de cualquiera de los miembros, siempre y cuando sea aprobado por mayoría. Se dejará constancia en el acta de cada voto personal.
- **Secreta:** Cuando así lo decida el Consejo, a petición de cualquiera de sus miembros.

NOTA: La votación requiere de la mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto para ser aprobada, y de las dos terceras partes cuando así lo establezca el Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 19: GRABACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Consejo serán grabadas:

- Se llevará una transcripción de todas las intervenciones en la sesión, salvo que el Consejo disponga decretar un periodo de debate informal, sin grabación.
- En las transcripciones no se anotarán intervenciones relacionadas a saludos y felicitaciones, o temas fuera del orden.
- Las grabaciones se conservarán por un período de dos años.

ARTÍCULO 20: LAS ACTAS. Las actas detallarán todas las intervenciones referentes a los puntos agendados. La grabación formará parte del acta como anexo de ella.

Las actas serán sometidas a aprobación en la próxima sesión del Consejo, y de existir desacuerdos las grabaciones serán el respaldo. Una vez aprobada el acta las grabaciones tendrán vigencia por dos años, antes de ser descartadas.

ARTÍCULO 21: PRESENCIA DE TERCEROS EN EL CONSEJO. El Consejo puede requerir o permitir con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto, la presencia y/o participación de terceros en sus sesiones, incluyendo los medios de comunicación, quienes podrán realizar filmaciones breves de la reunión, pero no grabar el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 22: CORTESÍAS DE SALA. Las cortesías de sala se concederán a las personas que no sean miembros del Consejo en las sesiones ordinarias con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros presentes. La solicitud debe presentarse por escrito al Presidente (a) del Consejo con 72 horas de antelación a la reunión.

- La persona contará con diez minutos para exponer su tema.
- Se concederá un período de diez minutos para preguntas por parte de los miembros.
- Agotado el tiempo de la cortesía de sala y el periodo de preguntas, la persona (s) se retirarán del recinto para permitir la libre discusión del tema.

ARTÍCULO 23: SOBRE LAS DECISIONES DEL CONSEJO. Las decisiones del Consejo consistirán en la aprobación de reglamentos, resoluciones, acuerdos o cualquier acto para un fin específico establecido en el Estatuto Universitario o normas institucionales.

ARTÍCULO 24: ASESORÍA. En el desarrollo de las sesiones los Órganos de Gobierno podrán solicitar asesoría legal u otra que se requiera para sustentar los temas y/o redactar los actos expedidos (acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás) o recomendados para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III

COMISIONES

ARTÍCULO 25: COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES. Los Órganos de Gobierno acordarán la creación de comisiones permanentes o especiales y determinarán sus objetivos. El Rector(a) designará los miembros de dichas comisiones y dará a conocer los nombres de sus integrantes en el respectivo Consejo.

ARTÍCULO 26: CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES: Las Comisiones tendrán un Presidente y un Secretario. El Presidente será elegido por la comisión entre sus miembros, y cuando actúen en ellas Vicerrectores o Decanos, será el Presidente el de mayor jerarquía.

ARTÍCULO 27: COMISIONES PERMANENTES. Las comisiones permanentes serán:

➤ **CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO:**

- a) Comisión Defensora de los Derechos Universitarios

➤ **CONSEJO ACADÉMICO:**

- a) Comisión de Asuntos Académicos
- b) Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas
- c) Comisión de Asuntos disciplinarios
- d) Comisión de Nuevas Ofertas Académicas
- e) Comisión Técnica de concursos, ascensos y reclasificaciones

➤ **CONSEJO ADMINISTRATIVO:**

- a) Comisión de Asuntos Administrativos
- b) Comisión de presupuesto
- c) Comisión de Asuntos Financieros
- d) Comisión de Carrera Administrativa
- e) Otras recomendadas por el Rector o el Consejo Administrativo.

ARTÍCULO 28: TÉRMINOS PARA RENDIR INFORME. Los asuntos que deba conocer el Consejo, serán enviados oportunamente al presidente de la comisión permanente que corresponda para que analicen, evalúen, organicen y presenten el informe en el tiempo estipulado por el Consejo.

ARTÍCULO 29: SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL. Las comisiones permanentes pueden solicitar ampliaciones, explicaciones o aclaraciones de cualquier aspecto sobre el tema o asunto sujeto a revisión, a cualquier Unidad Académica y/o Administrativa, así como la citación a cualquier miembro del personal docente, administrativo o estudiantil que se requiera por intermedio de su presidente(a) dependiendo de la naturaleza del caso.

ARTÍCULO 30: COMISIONES ESPECIALES. Las comisiones especiales serán nombradas cuando se trate de asuntos no atribuidos a las comisiones permanentes, y cesarán al cumplir la misión que les haya sido encomendada por el respectivo Consejo.

ARTÍCULO 31: CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones permanentes y especiales estarán formadas por no menos de cinco (5) ni más de siete (7) miembros principales. Cuando las comisiones consideren necesario podrán solicitar la presencia en sus sesiones de otras personas, docente, administrativo o estudiante de la Universidad, quienes tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 32: PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMISIONES. Los informes de las comisiones se presentarán por escrito y si hubiese discrepancia de criterios, podrán presentarse informes de minoría.

CAPÍTULO IV

REFORMA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 33: REFORMA DEL REGLAMENTO. Las reformas de este Reglamento serán propuestas en forma escrita por miembros del Consejo o por comisiones especiales designadas por el Rector (a), y deberán ser distribuidas a los miembros del Consejo con anterioridad a la fecha de la sesión.

ARTÍCULO 34: VIGENCIA. Este Reglamento entrará en vigencia al ser aprobado por cada uno de los Consejos, y deroga las versiones anteriores. Para fines de conocimiento general será publicado en la Gaceta Universitaria.

GLOSARIO

ACTOS: Manifestación de la voluntad o acciones de una persona o institución, que produce efectos jurídicos.

CUESTIÓN DE ORDEN:

Se entiende por cuestión de orden la petición que hace un miembro de la sala para indicar que la persona en uso de la palabra está fuera del tema tratado, por lo que debe regresar al punto en análisis o discusión, o bien dejar de hacer uso de la palabra.

Cuando un miembro solicite cuestión de orden, debe ser claro indicando en qué se está fuera de orden, y no entrar a debatir.

INFORME DE RECTOR(A):

Punto del orden del día en donde el Rector (a) presenta informe relacionado a las actividades relevantes de las últimas semanas, o bien para resaltar aspectos de importancia para la universidad.

En la presentación del informe el Rector (a) no debe ser interrumpido (a) con intervenciones o proposiciones referentes al informe.

MOCIÓN:

Se entiende por moción las proposiciones que se presentan para su debate y aprobación en una junta, asamblea u otro órgano colegiado.

- Sólo se presentará una moción sobre el punto en discusión.
- Antes de ser votada una moción no se debe presentar otra, salvo que se desee modificar o retirar.
- La votación deberá iniciar por la moción de modificación, si la hubiera.
- Toda moción debe ser debidamente secundada, para ser debatida.
- Presentada la moción solo se esperará 30 segundos para que sea secundada y pueda ser sometida a discusión.

USO DE LA PALABRA:

Todos los miembros tienen derecho a intervenir hasta dos veces en el mismo tema. Se llevará un listado en orden de las intervenciones y nadie puede hablar por segunda vez hasta que todos los interesados hayan sido escuchados en el orden del primer listado.

CORTESÍA DE SALA:

Para hacer uso de la cortesía de sala; dependiendo del tema, los interesados deben haber agotado todas las instancias académicas, administrativas y las normas universitarias vigentes.

Los miembros del Consejo pueden hacer preguntas solo y únicamente para esclarecer el tema expuesto, sin entrar a refutar y emitir apreciaciones.

El Presidente(a) del Consejo puede suspender en cualquier momento el uso de la cortesía de sala cuando por razones de fondo y forma, (apartarse del tema y el modo correcto de expresar la idea) así lo estime conveniente.

Finalizada la cortesía de sala el o los peticionarios de la cortesía de sala se deben retirar del recinto.

El Consejo determinará el tratamiento que se dará al tema expuesto.