

## PROCEDIMIENTO

PARA SESIONES EN MODALIDAD EN LÍNEA del H. Consejo Técnico de la FA UNAM



La documentación debe consultarse en el Portal de Consejeros previamente al consejo

### Acceder a la sesión en línea en la sala Zoom



El **acceso** a la sala Zoom se realiza mediante el enlace que le será enviado previamente, tanto por correo electrónico como en el chat de whatsapp. La sesión (a elección suya) puede llevarse mediante el navegador o descargar e instalar el programa Zoom en su computadora, o bien, instalar la aplicación en el teléfono.



El **ingreso comenzará** a partir de la hora citada en la convocatoria y en el Orden del día. Durante la siguiente media hora al ingreso, **se tomará asistencia** de la siguiente manera:



Conforme accedan, **SOLO LOS CONSEJEROS técnicos con derecho de voto** escribirán en la caja de chat de la Sala Zoom **su nombre seguido de la palabra PRESENTE**.



P. ej.:



De darse el caso que algún consejero se uniera más tarde a la sesión, deberá efectuar la misma operación al momento de entrar.



El objetivo del registro de la asistencia en la primera media hora es enfocar la atención, durante la sesión, a lo que exponga el orador en turno. Así como, acortar el tiempo en línea de la sesión, que resulta tedioso y cansado, como todos sabemos.



Ya que seremos más de 90 asistentes, se les suplica que **una vez comenzada la sesión mantengan micrófonos y cámara apagados** para ayudar a que la transmisión "sea más ligera" en transmisión de datos y evitar interrupciones técnicas.



Pueden hacer llegar **dudas o sugerencias de asuntos a tratar** a la UACC, hasta 24 horas antes de la sesión, por medio del correo electrónico [colegiados@fa.unam.mx](mailto:colegiados@fa.unam.mx) o bien usando el formulario de la página de Consejo Técnico [arquitectura.unam.mx/consejo-tecnico.html](http://arquitectura.unam.mx/consejo-tecnico.html)

### Durante el desarrollo de la sesión en línea

Con el objetivo de **mantener orden, eficiencia** y una **duración moderada** de la sesión en línea, les solicitamos se adhieran a estas **normas de procedimiento**:



Las preguntas se responderán únicamente en las rondas de participación.



**No debe usarse el chat de la sala Zoom para comentarios o preguntas fuera de las rondas de participación.**



Solamente tendrán posibilidad de hacer **uso de la palabra** los Consejeros técnicos. Si los coordinadores de cualquier área desean transmitir o preguntar algo, lo comunicarán a sus consejeros por chat privado o telefonía y éstos últimos podrán utilizar las rondas de participación específicas.



Los Consejeros técnicos podrán **pedir la palabra** de la misma manera que se registra la asistencia **en el chat** de la sala Zoom, con su nombre y la comunidad a la que representa, solicitando la palabra.



Registraremos los **votos en conteo por omisión**, es decir, contando únicamente los votos en contra y abstenciones (por ser usualmente menos) y obteniendo por sustracción los votos a favor. El voto se registrará en el chat del propio Zoom escribiendo:

VOTO EN CONTRA O ABSTENCIÓN.



Habrá una sola ronda de participación por cada asunto del Orden del día. Los consejeros podrán participar sólo una vez por ronda durante un máximo de 3 minutos. En caso de no llegar a un acuerdo, se podrá abrir una segunda y última ronda de participación bajo las mismas condiciones.



Una vez subida el Acta de acuerdos de la sesión al Portal de consejeros, de no recibir ninguna duda o aclaración el Secretario del HCT o la UACC 48 horas antes de la siguiente sesión, se dará por aprobada.