

Gaceta

No. 694

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Martes 10 de Noviembre, 2020

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Oficio AE-353-2020

Reglamento de Consejo de Escuela AE2

Reglamento de Consulta Formal AE, modificados para incluir la modalidad de sesión virtual y votación secreta cuando la situación lo amerite.....11

Reglamento de Consejo de Escuela AE

**INSTITUTO TECNOLOGICO DE
COSTA RICA ESCUELA DE
ADMINISTRACION DE EM-
PRESAS REGLAMENTO
PARA EL CONSEJO DE
ESCUELA**

Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento del Consejo de Escuela, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por consulta formal. Regula la participación de sus integrantes en las sesiones del mismo y en las labores especiales que les sean encomendadas, procurando el buen desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones.

Capítulo I: Definiciones

Artículo 1. Debate

El espacio de la sesión del Consejo de Escuela denominado debate es el espacio en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela debe adoptar acuerdos concretos.

Artículo 2. Informes de la Dirección

Se entiende por “Informes de la Dirección” el espacio de la sesión de que disponen las y los miembros del Consejo de Escuela para referirse a los informes que la o el Director(a) haya dado a conocer con anticipación, o para que la o el Director agregue algún informe adicional.

Artículo 3. Punto de varios

El punto de agenda “Varios” se entiende como aquel espacio que tienen las y los miembros del Consejo de Escuela para dar a conocer asuntos de su interés. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

Artículo 4. Propuesta

Se entiende como la propuesta formulada originalmente con miras a tomar un acuerdo sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión.

Artículo 5. Moción de orden

La moción de orden será aquella cuyo propósito sea:

- a. Suspender o prolongar la sesión.
- b. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de

agenda.

c. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente. 3

Artículo 6. Moción de fondo

Una moción de fondo es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

Artículo 7. Moción de revisión

Serán mociones de revisión aquellas mociones tendientes a modificar acuerdos tomados en el transcurso de la sesión o antes de que se apruebe el acta de la sesión en que el acuerdo fue tomado, siempre que éste no sea acuerdo firme.

Artículo 8. Votación calificada

Una votación calificada es aquella en la que se necesita de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Escuela para tomar un acuerdo.

Capítulo II: Integración del Consejo de Escuela y modalidades de sesión

Artículo 9.

El Consejo de Escuela está integrado según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 10

El Consejo de Escuela podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria o en consulta formal.

Capítulo III: Responsabilidades

Artículo 11.

Son responsabilidades de la o el Director(a) de la Escuela, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas, en cada una de sus sedes, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período.
- c. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Escuela.
- d. Dar a conocer, con al menos un día hábil de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones del Consejo de Escuela.
- e. Velar por que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- f. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende.

Artículo 12.

Corresponde a quien preside el Consejo de Escuela:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

- b. Someter a votación el orden del día.
- c. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
- d. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- e. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
- f. Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.

Artículo 13.

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Tomar el acta de la sesión.
- b. Llevar el control de la asistencia.
- c. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- d. Llevar el control del cuórum.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Recibir las mociones.
- g. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias.

Artículo 14.

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Escuela:

- a. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
- b. Justificar formalmente ante la o el Director(a) la inasistencia a una sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la Sesión.
- c. Leer las Actas que se circulan para su aprobación y realizar las modificaciones correspondientes antes de ser aprobada el Acta (s)

Capítulo IV: Las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, el cuórum y la agenda.

Artículo 15.

Las labores de secretaría serán ejercidas por el o la secretaria de la Escuela. En su ausencia sus funciones serán asumidas por la persona que se designe en el acto.

Artículo 16

El Consejo sesionará ordinariamente o extraordinariamente, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 17

Las sesiones ordinarias, con su respectiva agenda y la documentación correspondiente, serán convocadas con al menos un día hábil de anticipación. La convocatoria podrá realizarse mediante documentos impresos o el correo electrónico.

Artículo 18.

La agenda de las sesiones ordinarias deberá incluir los siguientes puntos:

- a. Aprobación del orden del día.
- b. Aprobación del acta (s) anterior (es).
- c. Informes de la Dirección. Este punto no debe extenderse más de 20 minutos.
- d. Control de acuerdos.
- e. Asuntos por discutir
- f. Varios

Adicionalmente, cuando se requiera, se podrá incluir algún punto de agenda con el fin de presentar al Consejo de Escuela informes de los coordinadores de cátedras, coordinadores de programas Fundatec, informes de comisiones de la Escuela y otros temas de interés general.

Artículo 19

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. No obstante, quedará válidamente convocado el Consejo a una sesión extraordinaria sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o la agenda, cuando asistan todos sus integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 20

Las sesiones extraordinarias que las y los miembros de este Consejo soliciten a la Dirección, deberán ser convocadas por la o el Director(a) en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, previa consulta con la o el Director(a).

Artículo 21

El cuórum será constituido por el 50% de los y las integrantes del Consejo.

Artículo 22

En caso de no conformarse el cuórum en los 20 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, ésta se suspenderá y la persona encargada de la secretaría levantará un acta indicando la no realización de la sesión, anotando los nombres de las personas presentes y ausentes.

Artículo 23.

En caso de romperse el cuórum, la persona que preside dará 10 minutos para que se restablezca; de lo contrario levantará la sesión.

Capítulo V: Debates, votaciones y acuerdos

Artículo 24.

En los puntos de debate, una moción puede ser presentada a la secretaria del Consejo en forma oral o por escrito con el nombre de la persona proponente y se conocerá tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta original.

Artículo 25.

La persona que haga uso de la palabra, en un punto de debate, no podrá extenderse más de tres minutos en cada intervención.

Artículo 26.

Las mociones de orden serán analizadas y sometidas a votación inmediatamente después de ser conocidas. Para esto, la persona que preside dará la palabra a dos personas: la persona proponente y otra en contra. Para referirse a la moción de orden, cada persona dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos.

Si la moción de orden es rechazada, se regresará a la discusión anterior en el orden del uso de la palabra tal como estaba al ser interrumpido.

Artículo 27.

De existir mociones de fondo respecto a alguna propuesta, se procederá de la manera siguiente:

- a. Se discute la propuesta. Se permitirá hacer modificaciones de forma o de fondo a las propuestas, siempre y cuando el o los proponentes estén de acuerdo en dichos cambios. Una vez efectuados los cambios la propuesta final se presentará ante el Consejo antes de someterla a votación.
- b. Se somete a votación la propuesta.

Artículo 28.

En caso de empate en la votación de propuestas, se someterá a una segunda votación en la misma sesión y en caso de persistir el empate el Presidente ejercerá el voto de calidad. Lo anterior no aplicará en las votaciones secretas. En estos casos si después de las dos votaciones el empate persiste se tendrá por rechazada la propuesta.

Artículo 29

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela

Salvo en casos de fuerza mayor y que el Consejo Institucional así lo autorice, el Consejo de Escuela A.E., podrá sesionar en forma virtual y las votaciones que traten de nombramiento o asuntos relacionados directamente con personas, podrán realizarse mediante la plataforma que se asigne para este fin, manteniendo siempre la discrecionalidad del voto

Artículo 30

- a. En las votaciones públicas, los miembros del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano. Salvo en casos de fuerza mayor y que el Consejo Institucional así lo autorice, el Consejo de Escuela A.E., podrá sesionar en forma virtual y emitir su voto mediante la plataforma que se asigne para este fin.
- b. Contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Vic. De Docencia en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo. Así establecido por la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o solo uno, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o

rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Artículo 31

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes al momento de la votación, salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente. En caso de votaciones públicas, si la cantidad de votos no es suficiente para tomar un acuerdo, las abstenciones se sumarán a la mayoría, sea está a favor o en contra.

Artículo 32

En el momento de la votación y durante el conteo de votos, las y los miembros del Consejo de Escuela no podrán salir o entrar al recinto donde se realiza el Consejo.

Artículo 33

Los acuerdos de elección, nombramiento, resolución de apelación o relacionados directamente con personas, serán firmes desde el momento en que se tomen.

Artículo 34

Los acuerdos no considerados en el artículo 32 quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. También, los miembros presentes pueden acordar su firmeza por votación afirmativa

de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo.

Artículo 35

Cualquier recurso de revisión contra un acuerdo que haya tomado el Consejo y que no tenga firmeza deberá ser planteado, a más tardar, al discutirse el acta correspondiente y será resuelto en esa misma sesión. Sin embargo, si se tratara de un asunto que el Director juzgue urgente, el recurso podrá ser resuelto en una sesión extraordinaria.

La moción de revisión se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para los efectos de este Artículo.

Artículo 36

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados por escrito a las/os y los interesados/as dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el

acuerdo. La comunicación se tendrá por hecha a las personas que reciban el acta.

Artículo 37

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No se consignará el contenido de los debates, salvo que la persona que emita una opinión lo solicite expresamente al Presidente.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria o en una extraordinaria en cuyo orden del día se incluya el punto.

Las actas serán firmadas por el Director o por quien presidió la sesión según corresponda, y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Las grabaciones de las sesiones son opcionales a criterio del Presidente del Consejo y son simples instrumentos de apoyo para la transcripción del acta, mas no sustituyen al acta misma, ni son requisito de validez de las actas de las sesiones. En todo caso no se mantendrá ninguna grabación de una sesión una vez aprobada el acta correspondiente.

Capítulo VI: Las sesiones en consulta formal, las convocatorias, el cuórum y la agenda.

Artículo 38

La convocatoria a Consejos de Escuela en la modalidad de consulta formal, se hará según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 39

La convocatoria a una sesión del Consejo de Escuela bajo esta modalidad, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico.

Artículo 40.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la Escuela.
- b. Número de la sesión indicando la modalidad de consulta formal.
- c. Fecha y hora en que se realiza la convocatoria.
- d. Nombre y cargo de quien convoca.
- e. Listado de personas convocadas.
- f. Fecha y hora de inicio de la consulta formal

- g. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- h. Asunto(s) consultado(s).
- i. Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta.
- j. Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
- k. Persona designada para recibir los votos.
- l. Forma o lugar de votación.

Artículo 41

En las consultas formales se podrá emitir el voto en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna, o mediante fax o medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina el Director al momento de la convocatoria.

Artículo 42

La presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo de Escuela, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica o mediante documentos impresos de no estar disponibles en formato electrónico.

Artículo 43

Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar al Director(a) por escrito, cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico para solicitar la convocatoria de un Consejo de Escuela, por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento del mismo, de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos dos días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 44

Si existe una solicitud de algunos miembros del Consejo de Escuela para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, el Director(a) deberá dar a conocer su decisión a los solicitantes, sobre el tipo de sesión a realizar para resolver el asunto, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Si el Director(a) tiene razones fundadas para no atender alguna solicitud de trámite de algún asunto por la vía de la consulta formal, deberá comunicarlo a los interesados por escrito indicando las razones en que basa su negativa.

Artículo 45

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

1. Cargas académicas

2. Reformas a los programas de los cursos que imparte la Escuela
3. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados.
4. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
5. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
6. Integración de comisiones internas de la Escuela.
7. Nombramiento de representantes de la Escuelas ante comisiones, tanto institucionales como extra institucionales.
8. Pronunciamientos de la Escuela ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
9. Aprobación de actividades especiales de la Escuela como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
10. Casos IN y apertura de cursos por tutoría.
11. Solicitud de prórrogas de nombramientos interinos.
12. Solicitud de concursos internos o externos para nombramiento de personal.
13. Otros en los que medie un acuerdo del

Consejo de la Escuela que lo autorice.

Artículo 46

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, el Director(a) por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo decidirán si el asunto se somete a aprobación en firme, lo cual debe indicarse claramente en la convocatoria y los documentos usados en la votación.

Artículo 47

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria y el resultado de la votación. A este documento se deberá adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo de Departamento que tomaron parte en la consulta.

**Reglamento de Consejo de Escuela A.E. aprobado en la Sesión 12-2016, del 8 de agosto 2016.

Adaptado del reglamento de la Escuela de Matemática, aprobado en la Sesión EM- 13-2011 del 29 de agosto de 2011.

Reglamento modificado y aprobado en Sesión de Consejo 04-2020 del 15 de junio 2020.

- a. Publicar

Oficio **AE-353-2020** de fecha **05 de noviembre del 2020**.
Oficio **AE-353-2020**

Reglamento interno para la realización de Consultas Formales

Capítulo Único

Artículo 1.

Este reglamento contiene la normativa que regula la Consulta Formal dentro del Consejo de Escuela de Administración de Empresas, según lo acordado por el Consejo Institucional en el punto c, artículo 9 de la sesión N° 2425, del 1° de diciembre del 2005, en el cual se solicita a los Consejos de Vicerrectoría, de Sede o de Centro establecer las normas internas para hacer uso del mecanismo de Consulta Formal.

Artículo 2

Definición

Se considera Consulta Formal al mecanismo mediante el cual un consejo de escuela somete a aprobación asuntos que le compete resolver, mediante consulta realizada a cada uno de sus integrantes, en forma individual, sin necesidad de llevar a cabo una sesión plenaria.

Artículo 3.

Convocatoria

La convocatoria de Consulta Formal en el Consejo de Escuela debe considerar los siguientes aspectos:

- a. La persona que ocupa la dirección de la Escuela, por iniciativa propia, o al menos un 25% de quienes integran el Consejo de Escuela (siempre y cuando por lo menos el 50% de estas personas sean profesores o profesoras) podrán realizar una convocatoria de Consulta Formal
- b. La convocatoria a una sesión de Consulta Formal deberá realizarse al menos con un día hábil de anticipación
- c. La convocatoria debe realizarse en forma escrita y enviarse a la dirección de correo electrónico y/o en forma impresa a cada una de las personas que integran el Consejo de Escuela, las cuales deberán realizar acuse de recibo
- d. La convocatoria debe contener la siguiente información:
 - Indicar que se trata de sesión bajo la modalidad de Consulta Formal
 - Nombre de la Escuela
 - Número de sesión
 - Fecha y hora de inicio de la sesión de Consulta Formal
 - Fecha y hora de finalización de la sesión de Consulta Formal
 - Nombre y cargo de quien o quienes convocan
 - Asunto consultado
 - Fecha y número de sesión de

aprobación del acuerdo relacionado con el asunto a tratar, si fuera el caso

- Listado de personas convocadas
- Indicar si la votación es presencial o remota, o puede hacerse de cualquiera de las dos formas
- Número de fax o dirección de correo electrónico al que se debe remitir el voto, si la votación es remota
- Lugar de la votación, si la votación es presencial
- Nombre de la persona que se ha designado para recibir los votos
- Documentos que deben ser consultados y/o analizados por las personas convocadas a la Consulta Formal, antes de emitir su voto.

Artículo 4.

Asuntos consultados

Para definir los asuntos a resolver mediante Consulta Formal, se deben considerar los siguientes criterios:

- a. El Consejo de Escuela de Administración de Empresas podrá ser convocado a Consulta Formal para decidir sobre asuntos en trámite; es decir, asuntos aprobados en sesiones plenarias anteriores, que requieran alguna resolución urgente.

b. Podrán ser aprobados, bajo la modalidad de Consulta Formal, los asuntos que la reglamentación institucional expresamente autorice para ser resueltos mediante esta modalidad.

c. No podrán aprobarse mediante Consulta Formal, aquellos asuntos que la reglamentación institucional vigente indique que deben ser votados en forma secreta, o aquellos que dicha reglamentación, expresamente prohíba su aprobación mediante esta modalidad.

Salvo en casos de fuerza mayor y que el Consejo Institucional así lo autorice, el Consejo de Escuela A.E., podrá sesionar mediante Consulta Formal en forma virtual y emitir su voto mediante la plataforma que se asigne para este fin, manteniendo siempre la discrecionalidad del voto. La votación se realizará entre las opciones: a favor, en contra o abstención. En caso de que el funcionario o el estudiante desee hacer público el voto y desee justificar el mismo, se hará mediante correo electrónico, enviado a la secretaria de actas.

d. El Consejo de Escuela de Administración de Empresas no podrá ser convocado a Consulta Formal para decidir sobre asuntos relacionados con:

- Personal de la Escuela.
- Estudiantes
- Planes de estudio
- Becas de grado y postgrado
- Aprobación o prórroga de proyectos de investigación o extensión
- Aprobación o modificación de reglamentación interna de la Escuela o del Consejo de Escuela.

Salvo en casos de fuerza mayor y que el Consejo Institucional así lo autorice, el Consejo de Escuela A.E. podrá sesionar en Consulta Formal de forma virtual y realizar la votación sobre el tema de “Personal de Escuela” mediante la plataforma que se asigne para este fin, manteniendo siempre la discrecionalidad del voto.

Los Miembros de Consejo manifestaran su voto entre las opciones: a favor, en contra o abstención. En caso de que el funcionario o el estudiante desee hacer público el voto y desee justificar el mismo, se hará mediante correo electrónico, enviado a la secretaria de actas.

Artículo 5.

Cuórum

El cuórum, o cantidad mínima de participantes necesaria, para tomar acuerdos válidos mediante la Consulta Formal, será el 50% de las personas que integran el Consejo de Escuela.

Artículo 6.

Votación

Para tomar un acuerdo mediante consulta formal, se requerirá el voto de la mayoría de las personas que participen en la consulta, salvo en aquellos casos en que la reglamentación institucional disponga otra cosa.

Si un asunto no recibe aprobación mediante Consulta Formal, éste no podrá ser consultado nuevamente bajo esta modalidad.

Artículo 7.

Actas

Los acuerdos tomados mediante la Consulta Formal, deberán ser consignados por escrito, según el formato establecido para las actas de sesiones plenarias. Además, debe adjuntarse a dicha acta la convocatoria, los votos emitidos y el razonamiento del voto, cuando se presente.

El acta de la Consulta Formal deberá ser remitida a las personas que integran el Consejo de Escuela, a más tardar un día hábil después de finalizada la consulta. Si el Consejo de Escuela realiza una sesión ordinaria un día hábil después de finalizada la consulta, el acta deberá ser entregada, en forma impresa, al menos dos horas antes de iniciar dicha sesión.

Se aprueba el presente reglamento el día 15 de mayo del 2006, en sesión de Consejo de Escuela de Administración de Empresas, N° 10- 2006.

Rige a partir de su aprobación.

Reglamento modificado y aprobado en Sesión de Consejo 04-2020 del 15 de junio 2020.

a. Publicar.

Oficio **AE-353-2020** de fecha **05 de noviembre del 2020**.