

Gaceta

No. 698

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Viernes 27 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

Sesión Extraordinaria Núm. 10-2020

Reglamento para el Consejo de Departamento del Centro de Vinculación2

Reglamento para el Consejo de Departamento del Centro de Vinculación

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE VINCULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contenido:

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 TIPO DE REGLAMENTO Y ALCANCE

ARTICULO 2 OBJETIVO

ARTICULO 3 DEFINICIONES

CAPITULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 5 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPITULO III: DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTICULO 6 DE LA AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 7 DE LA AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA SIN SUSTITUTO

ARTICULO 8 DE LAS SESIONES

ARTICULO 9 DE LOS INVITADOS A LA SESIÓN

ARTICULO 10 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 11 DE LAS SESIONES PLENARIAS

ARTICULO 12 DEL QUÓRUM

ARTICULO 13 DE LOS ASUNTOS URGENTES

ARTICULO 14 ASUNTOS VARIOS

ARTICULO 15 DEL ABANDONO DE LA SESIÓN

CAPITULO IV: DE LAS MOCIONES Y DEBATES

ARTICULO 16 DE LAS MOCIONES

ARTICULO 17 DE LA MOCIÓN DE ORDEN

ARTICULO 18 DE LA MOCIÓN DE FONDO

ARTÍCULO 19 DE LA MOCIÓN DE FORMA

CAPITULO V: DE LAS VOTACIONES Y ACUERDOS

ARTICULO 20 DE LAS OPCIONES DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 21 DE LOS TIPOS DE VOTACIONES

ARTÍCULO 22 DEL MECANISMO DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 23 VOTACIÓN EN SESIONES MEDIANTE TELEPRESENCIA

ARTÍCULO 24 DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 25 DE LA PRESENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DURANTE UNA VOTACIÓN

ARTÍCULO 26 DE LA FIRMEZA DE LOS ACUERDOS

CAPITULO VI: LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 27 DE LA SECRETARIA

CAPITULO VII: DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 28 DEL ACTA

CAPITULO VIII: DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 29 DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA FORMAL

ARTICULO 30 DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 31 ASUNTOS QUE PUEDEN SER TRATADOS EN UNA CONSULTA FORMAL

ARTÍCULO 32 FIRMEZA DE UN ACUERDO TOMADO EN CONSULTA FORMAL

ARTÍCULO 33 DEL ACTA DE UNA SESIÓN POR CONSULTA FORMAL

CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 34 DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 35 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El Consejo de Departamento del Centro de Vinculación del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), acorde con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del ITCR emite el siguiente **Reglamento del Consejo de Departamento del Centro de Vinculación**

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 TIPO DE REGLAMENTO Y ALCANCE

Este es un reglamento específico y es de acatamiento obligatorio para los integrantes del Consejo de Departamento del Centro de Vinculación.

ARTICULO 2 OBJETIVO

Normar el funcionamiento del Consejo de Departamento, tanto de las sesiones plenarias como las realizadas por consulta formal.

ARTICULO 3 DEFINICIONES

Para este Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

Asuntos de Fondo: Serán todos aquellos asuntos de carácter departamental que requieren de análisis cuidadoso por parte del plenario del Consejo para tomar acuerdos y decisiones referentes a políticas, lineamientos, asuntos de personal, áreas estratégicas departamentales o pronunciamientos en relación con asuntos de interés departamental, institucional, nacional o internacional

Asuntos de Trámite: Serán todos aquellos asuntos departamentales que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación (cuando proceda).

Asuntos Varios: Serán todos aquellos temas que serán planteados por los integrantes del Consejo, sobre los cuales no se hará discusión en ese momento.

Principio de deliberación: implica la toma de decisiones, basadas en el intercambio de información, opiniones y en el debate de éstas.

Principio de Integralidad del acto: implica la plena identificación de todos integrantes que intervienen, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.

Principio de Intervención: implica que las personas participantes puedan participar en la deliberación tomándose los controles adecuados para la asignación y uso de la palabra.

Mayoría Calificada: Dos terceras partes del total de los miembros que integran el Consejo de Departamento

Mayoría Simple: La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Departamento

Moción de fondo: Es aquella que busca modificar sustancialmente o sustituir una propuesta previamente presentada o en discusión.

Moción de forma: Es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

Moción de orden: Es aquella cuyo propósito sea:

- Cambiar el orden del día
- Suspender o prolongar la sesión.
- Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda. Revisar una decisión de la presidencia.
- Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente.
- Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor que impidan o dificulten la realización de las votaciones secretas.

Este tipo de mociones, se someterán a discusión y a votación inmediatamente después de que concluya el miembro en el uso de la palabra, y en su discusión participarán el proponente y otro en contra si lo hubiera.

Plataforma tecnológica: Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales a nivel Institucional y cuyo uso se encuentra debidamente acordado por el Consejo de Departamento.

Sesión con telepresencia: Se refiere a toda sesión que sea mediada a través de alguna plataforma tecnológica, de modo que todas o algunas de las personas integrantes del Consejo se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la Institución o al lugar en donde se encuentra la persona que preside la sesión. Esta modalidad de participación tiene la misma validez que la presencia física, así

como los controles que aplican a las sesiones presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

Principio de simultaneidad: implica que las personas que integran el Consejo de Departamento deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Lo anterior implica que todas las personas integrantes sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones. Es decir, las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar.

CAPITULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo de Departamento recae sobre la persona que ocupe el puesto de la Dirección del Departamento Centro de Vinculación y tendrá los siguientes deberes y derechos:

1. Convocar a los miembros del Consejo de Departamento a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias y a las sesiones por consulta formal.
2. Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo de Departamento que le correspondan.
3. Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo de Departamento.
4. Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes y especiales.
5. Confeccionar la agenda del día, teniendo en cuenta las peticiones de los otros órganos institucionales y los miembros del Consejo de Departamento.
6. Proponer al Consejo de Departamento los invitados para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente.
7. Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones.

8. Velar porque los asuntos que debe resolver el Consejo de Departamento se presenten oportunamente.
9. Someter a aprobación las actas del Consejo de Departamento, previa revisión de las mismas.
10. Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que estos se circunscriban exclusivamente a los puntos en discusión.
11. Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar si hay aprobación o rechazo de los mismos.
12. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del Consejo.
13. Decidir con doble voto los casos de empate.
14. Velar porque el Consejo de Departamento cumpla con el Estatuto Orgánico, las Leyes y los Reglamentos relativos a su función.
15. Revisar las actas preparadas por la Secretaría.
16. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Departamento
17. Nombrar al inicio de cada año natural a aquellos miembros del Consejo de Departamento que le sustituirán en la conducción de las sesiones cuando se deba ausentar. Deberá nombrar al menos a dos miembros del Consejo de Departamento, y catalogarlos en orden descendente como suplente uno y dos respectivamente.
18. Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano y los demás que le asignen las Leyes, los Reglamentos vigentes y los acuerdos del Consejo de Departamento.

ARTICULO 5 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Son deberes y derechos de los miembros del Consejo de Departamento:

1. Asistir puntualmente a todas las sesiones convocadas.
2. Justificar oportunamente su ausencia al Consejo de Departamento cuando su ausencia sea previsible o bien posteriormente por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Para la justificación de ausencias: se contarán con tres días hábiles, a partir de la fecha citada.
3. Participar en la definición de asuntos principales y prioridades por atender.
4. Proponer puntos de agenda.
5. Comunicar a la Presidencia cuando tengan que ausentarse de la sesión. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo de Departamento según sus atribuciones.
6. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
7. Presentar los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas. Es atribución del Consejo solicitar las mociones por escrito cuando se considere pertinente.
8. Solicitar revisión de los acuerdos del Consejo de Departamento, según lo establecido en este Reglamento.
9. Llamar al orden a la Presidencia cuando se separe de las atribuciones que le confiere este Reglamento.
10. Justificar su voto cuando así lo considere pertinente.
11. Solicitar que conste en actas su voto a favor o en contra.
12. Firmar el acta cuando haya solicitado la constancia de su voto.
13. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo que asigne la Presidencia.
14. Abstenerse de emitir juicio público a nombre del Consejo de Departamento, en torno a asuntos que todavía no han sido resueltos por este Órgano.

15. Lo demás que le asignen las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y acuerdos del Consejo de Departamento.

CAPITULO III: DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTICULO 6 DE LA AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la Presidencia no puede presentarse para iniciar la sesión, la apertura de la misma será realizada por el miembro del Consejo De Departamento designado según el artículo 4° inciso 17° del presente reglamento.

ARTICULO 7 DE LA AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA SIN SUSTITUTO

En ausencia de la Presidencia y cuando éste no ha designado a sus sustitutos, el Consejo de Departamento podrá nombrar por mayoría simple a uno de sus miembros presentes para continuar con la conducción de la sesión.

ARTICULO 8 DE LAS SESIONES

El Consejo de Departamento sesionará en las siguientes modalidades: plenaria ordinaria, y extraordinaria o por consulta formal, en sesiones presenciales o con telepresencia. Ordinariamente sesionará una vez al mes, extraordinariamente cuando así lo convoque por escrito la Presidencia por iniciativa propia o por solicitud de al menos el 25% sus miembros.

ARTICULO 9 DE LOS INVITADOS A LA SESIÓN

En las sesiones del Consejo de Departamento participarán exclusivamente los miembros acreditados para tal efecto, pero sus miembros o la Presidencia, podrán proponer la invitación de otras personas con el fin de intercambiar opiniones sobre temas relevantes para el Consejo o la función del Departamento. Estas invitaciones se incorporarán en la agenda por consenso, o por votación

cuando sea necesario. Las personas invitadas participarán con voz, pero no con voto.

ARTICULO 10 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Se podrá convocar a sesiones extraordinarias con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia, y con la convocatoria se incluirá la agenda de la sesión.

No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan al menos las dos terceras partes sus miembros y así lo acuerden por unanimidad. En las sesiones extraordinarias se verán únicamente los puntos indicados en la agenda correspondiente.

ARTICULO 11 DE LAS SESIONES PLENARIAS

Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, deliberación, integralidad e intervención. En las sesiones presenciales podrán participar mediante la telepresencia, las personas integrantes del Consejo autorizadas de manera previa a la sesión por la Dirección del Departamento, o que se encuentren en alguna de las modalidades de teletrabajo reglamentadas por la Institución.

ARTICULO 12 DEL QUÓRUM

El quórum para que pueda sesionar válidamente el Consejo de Departamento será el de la mayoría simple de sus miembros. Si transcurridos treinta minutos de la hora de inicio señalada no hubiera quórum, el Consejo de Departamento no podrá sesionar válidamente, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar una hora después de la de inicio señalada, con al menos la mitad de sus miembros y los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad.

ARTICULO 13 DE LOS ASUNTOS URGENTES

El Consejo de Departamento mediante moción de orden y por mayoría calificada puede declarar un asunto como urgente.

ARTICULO 14 ASUNTOS VARIOS

Los asuntos varios serán expuestos verbalmente o por escrito a juicio del proponente.

ARTICULO 15 DEL ABANDONO DE LA SESIÓN

Los miembros del Consejo podrán abandonar la sesión, después de haberlo comunicado a la Presidencia siempre y cuando no rompan el quórum y la Presidencia otorgue su anuencia. La hora de retiro se hará constar en actas.

Si algún miembro se retirare sin la anuencia de la Presidencia y por esa causa se rompe el quórum, el acto se considerará una falta, por lo que la Presidencia hará una amonestación por escrito siguiendo el debido proceso señalado por la Segunda Convención Colectiva del ITCR y sus reformas.

CAPITULO IV: DE LAS MOCIONES y DEBATES

ARTICULO 16 DE LAS MOCIONES

En los temas de debate de las sesiones del Consejo de Departamento, se podrán presentar mociones de orden, de fondo y de forma.

ARTICULO 17 DE LA MOCIÓN DE ORDEN

Las mociones de orden serán analizadas y sometidas a votación inmediatamente después de ser conocidas. Si la moción de orden es rechazada, se regresará a la discusión en el orden del uso de la palabra tal como estaba al ser interrumpido.

ARTICULO 18 DE LA MOCIÓN DE FONDO

Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base. Si la(s) persona(s) proponente(s) está(n) de acuerdo se realiza la modificación a la propuesta base y se somete a votación. Si no hay acuerdo,

se procede a votar la propuesta base, de ser aprobada, se rechazan las mociones de fondo. En caso de ser rechazada se someterán a votación la moción o mociones de fondo, en el orden en que fueron presentadas

ARTÍCULO 19 DE LA MOCIÓN DE FORMA

Las mociones de forma no serán sometidas a votación, a criterio de la presidencia serán incorporadas al texto que está siendo sometido a discusión, análisis o deliberación.

CAPITULO V: DE LAS VOTACIONES Y ACUERDOS

ARTICULO 20 DE LAS OPCIONES DE VOTACIÓN

Los miembros del Consejo de Departamento votarán a favor, en contra o abstención y podrá salvar su voto, en cuyo caso deberá indicarlo expresamente. Los acuerdos se tomarán mediante el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes, excepto cuando este Reglamento disponga algo diferente. En caso de empate la Presidencia podrá ejercer su derecho al voto doble.

ARTÍCULO 21 DE LOS TIPOS DE VOTACIONES

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas y sus datos sensibles en respeto a la legislación vigente, salvo en caso fortuito, fuerza mayor, o a criterio del Consejo emitido bajo moción de orden.

ARTÍCULO 22 DEL MECANISMO DE VOTACIÓN

Para las votaciones de propuestas, las personas integrantes del Consejo deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención.

Para las votaciones públicas de las sesiones pre-senciales, las personas integrantes del Consejo

manifestarán su criterio levantando la mano u oralmente. En el caso de las sesiones con telepresencia, se podrá manifestar el criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada.

En el caso de las votaciones secretas en sesiones con telepresencia se utilizará una plataforma tecnológica que no permita la asociación de un votante con su voluntad expresada mediante el voto. En el caso de las votaciones secretas en sesiones presenciales, podrá utilizarse una plataforma tecnológica que cumpla con lo indicado, o bien, pa-peletas físicas confeccionadas para tal fin.

ARTÍCULO 23 VOTACIÓN EN SESIONES MEDIANTE TELEPRESENCIA

En aquellas sesiones del Consejo bajo la modalidad plenaria, en las que participen las personas integrantes mediante telepresencia y deban realizarse votaciones mediante una plataforma tecnológica, se tendrán las siguientes consideraciones:

1. Deben permanecer en la sala virtual donde se realiza la votación únicamente las personas que forman parte del Consejo.
2. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 90 segundos para emitir su voto.
3. Finalizados los 90 segundos, quien preside verificará que la cantidad de votos emitidos coincida con la de las personas presentes al momento de efectuar la votación. En caso de que alguna persona no haya emitido su voto se contabilizará como una abstención.
4. La persona que preside efectuará la declaratoria que corresponda conforme al conteo de los votos emitidos y los resultados obtenidos.
5. En caso de interrupción del fluido eléctrico, o de la conexión a internet, que provoque que una o varias personas

se desconecten de la plataforma tecnológica utilizada durante el lapso previsto para emitir el voto, quien preside esperará a cumplir los 90 segundos señalados, a fin de verificar si el cuórum se vio afectado y deba tenerse por interrumpida la sesión, por lo que tendrá que repetir la votación una vez que éste haya sido nuevamente conformado, en caso contrario, se efectuará el conteo de los votos emitidos y se realizará la declaratoria correspondiente.

ARTÍCULO 24 DE LOS ACUERDOS

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 ésta a favor o en contra.

ARTÍCULO 25 DE LA PRESENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DURANTE UNA VOTACIÓN

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

ARTÍCULO 26 DE LA FIRMEZA DE LOS ACUERDOS

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

Los acuerdos no considerados en el párrafo anterior quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente o bien, el Consejo puede acordar su firmeza por votación de mayoría calificada.

CAPITULO VI: LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 27 DE LA SECRETARIA

El Consejo de Departamento contará con apoyo secretarial, labor que estará a cargo de la persona que desempeñe el cargo de la secretaría ejecutiva del Centro de Vinculación.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Presidencia en la planificación de las sesiones.
2. Elaborar las actas del Consejo de Departamento
3. Distribuir copias del acta a los miembros del Consejo de Departamento a fin de que consignen las modificaciones de forma necesaria y se someta a aprobación.
4. Elaborar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes del Consejo de Departamento
5. Colaborar en cada sesión con el control de acuerdos del Consejo de Departamento, así como de avances de asuntos en trámite que sean relevantes.
6. Apoyar a los miembros durante las sesiones del Consejo de Departamento
7. Llevar el registro actualizado de las modificaciones e interpretaciones del Reglamento del Consejo de Departamento
8. Llevar el registro actualizado de la vigencia de los nombramientos que corresponden al Consejo de Departamento.
9. Informar a la Presidencia de los asuntos pendientes de incluir en la agenda de las sesiones.
10. Velar porque cada miembro del Consejo de Departamento reciba la agenda, así como la documentación correspondiente.
11. Preparar toda la logística necesaria para la realización de las sesiones.

12. Apoyar a la Presidencia en el control de asistencia, el control del quórum de las sesiones, el control del tiempo en el uso de la palabra otorgado por la Presidencia y de las votaciones de los miembros del Consejo de Departamento.

13. Apoyar a la Presidencia en el levantamiento de la información que da origen al acta de las sesiones.

14. Preparar el borrador y la versión final de las actas de las sesiones.

15. Firmar junto con la Presidencia las actas aprobadas.

CAPITULO VII: DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 28 DEL ACTA

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes y las ausentes, así como las circunstancias de lugar, tiempo o plataforma tecnológica, los temas 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 a la Presidencia.

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 quien presidió la sesión, la secretaria y por aquellas personas integrantes que hubieren hecho constar su voto en contra.

Las grabaciones de las sesiones son opcionales y son 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. Por control pueden mantenerse archivadas por la secretaria del Consejo.

CAPITULO VIII: DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 29 DE LOS RECURSOS

Contra los actos y resoluciones del Consejo de Departamento podrán establecerse los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, y los recursos extraordinarios de revisión o reposición ordenados en el Estatuto Orgánico del ITCR, así como lo indicado en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y la Ley General de la Administración Pública, según corresponda.

CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA FORMAL

ARTICULO 30 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria a sesión de Consejo de Departamento bajo la modalidad de consulta formal, se hará según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o utilizando el correo electrónico. Su convocatoria deberá incluir la siguiente información:

1. Nombre del departamento
2. Número de la sesión indicando la modalidad de consulta formal.
3. Fecha y hora en que se realiza la convocatoria.
4. Nombre y cargo de quien convoca.
5. Listado de personas convocadas.
6. Fecha y hora de inicio de la consulta formal
7. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
8. Asunto(s) consultado(s).
9. Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta.
10. Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
11. Persona designada para recibir los votos.
12. Forma o lugar de votación

La solicitud de consulta formal podrá ser convocada por la Presidencia por iniciativa propia o de al menos dos de sus miembros al menos tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta. En este último caso la Presidencia

responderá su decisión a los solicitantes de la consulta formal, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de convocatoria. Si la Presidencia 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 correo electrónico, indicando las razones en que basa su negativa.

Las votaciones bajo consulta formal se podrán llevar a cabo de las siguientes formas:

1. En las consultas formales las votaciones que requieran ser secretas, se realizarán mediante la emisión del voto en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna según define la Presidencia al momento de la convocatoria.
2. Cuando las votaciones secretas bajo consulta formal se realicen mediante el uso de medios tecnológicos, se realizarán bajo los lineamientos institucionales establecidos, que garanticen la privacidad del voto.
3. Cuando las votaciones no ameriten ser secretas, y puedan ser públicas, se realizará por medios electrónicos, marcando o indicando por medio del mecanismo que disponga la presidencia.

ARTÍCULO 31 ASUNTOS QUE PUEDEN SER TRATADOS EN UNA CONSULTA FORMAL

Bajo esta modalidad se podrán tomar entre otros acuerdos sobre:

1. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados
2. Aval para solicitar ante el Comité de Becas apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.

3. Pronunciamientos ante consultas recibidas o por iniciativa propia del Departamento
4. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
5. Integración de comisiones internas y nombramiento de representantes ante comisiones externas, tanto institucionales como extra institucionales.
6. Solicitud de trámite de concursos de personal internos o externos.
7. Aval a convenios, contratos y presupuestos en las que intervengan actividades de investigación, extensión o de vinculación externa en coadyuvancia con la FUNDATEC.
8. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de Departamento que lo autorice.

ARTÍCULO 32 FIRMEZA DE UN ACUERDO TOMADO EN CONSULTA FORMAL

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, la Dirección por iniciativa propia o las personas integrantes 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 33 DEL ACTA DE UNA SESIÓN POR CONSULTA FORMAL

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria, el resultado de la

votación, el listado de personas convocadas, los que participaron y los que estuvieron ausentes.

CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 34 DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

A propuesta de cualquiera de sus integrantes, el Consejo de Departamento podrá reformar este Reglamento con el voto afirmativo de la mayoría calificada de sus miembros.

ARTÍCULO 35 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento será revisado cuando se estime oportuno.

Una vez aprobado por parte del Consejo del Centro de Vinculación rige a partir de su publicación en la Gaceta Institucional.

a. Comunicar.

Aprobado por el Consejo de Departamento del Centro de Vinculación en su Sesión Extraordinaria Núm. 10-2020, Artículo Único, celebrada el 20 de noviembre del 2020.