

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.

Consejo de Escuela en su sesión 01-2021

Reglamento de Consejo de Escuela Ingeniería Agrícola.....2

REGLAMENTO INTERNO FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE INGENIERIA AGRÍCOLA PARA CONSEJO DE ESCUELA

Aprobado en Consejo de Escuela 01 -2021,
el 01 de febrero del 2021, artículo 09

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Del tipo de reglamento

El presente reglamento es de tipo específico

Artículo 2. Del alcance del reglamento

Este reglamento es de carácter obligatorio para todos los integrantes del Consejo de Escuela de Ingeniería Agrícola.

Artículo 3. Objetivo General

Regular la participación de las personas que integran el Consejo de Escuela de Ingeniería Agrícola para el adecuado funcionamiento de las sesiones y de las labores encomendadas por el mismo.

Artículo 4. De las Definiciones

El Consejo de Escuela de Ingeniería agrícola adopta las siguientes definiciones:

Debate: Espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela debe adoptar acuerdos concretos.

Informes de la Dirección: Espacio de la sesión de que disponen los miembros del Consejo de Escuela para referirse a los informes que la dirección da o haya dado a conocer, o para que se agregue algún informe adicional.

Punto de varios: Espacio que tienen 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.

Propuesta base: Propuesta formulada para tomar un acuerdo sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión.

Moción de fondo: Moción que busca modificar sustancialmente una propuesta base.

Moción de forma: Moción que persigue modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

Moción de orden: Moción propuesta con alguno de los siguientes fines:

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

Moción de revisión: Moción que busca 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.

Votación calificada: Votación que requiere de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Escuela para tomar un acuerdo.

Sesión virtual: Sesión plenaria realizada con el quórum establecido mediante plataformas de telecomunicación que garanticen una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos, que permite una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente.

Sesión con telepresencia: Se refiere a toda sesión que este mediada a través de alguna plataforma tecnológica, de modo que todas o algunas de las personas integrantes del Consejo de Escuela se puedan encontrar en

un espacio físico distinto a la Institución o al lugar donde se encuentra el anfitrión. 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. Durante el desarrollo de la sesión por telepresencia se deben respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación. Deberá permitir la plena identificación de todos los integrantes que intervienen, además, deberá garantizarse la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado, y la grabación se considerará como parte del acta y su custodia se regirá por las disposiciones institucionales de archivo.

Sesión presencial: Sesión plenaria realizada con el cuórum establecido de forma presencial en el lugar de reunión establecido para tal efecto.

Sesión bimodal: Sesión plenaria en la que por motivos de aforo limitado y bajo la debida y previa aprobación de la dirección uno o más de los componentes del cuórum participa de la misma de manera virtual.

Aforo limitado: Capacidad máxima de personas permitidas en una sala o cualquier lugar en donde se dé una reunión.

Medio escrito: Uso de correo electrónico oficial para hacer los comunicados que correspondan.

Simultaneidad: Este principio implica que las personas que integran el Consejo de Escuela deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a este. 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 decisiones. Es decir, las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

Deliberación: Principio que implica la toma de decisiones, basadas en el intercambio de opiniones y en el debate de estas.

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

Integridad: Principio que implica que la plataforma tecnológica permita 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.

Plataforma Tecnológica: Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales a nivel Institucional y que se encuentra debidamente aprobado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información (DATIC) para tal fin.

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

Artículo 5.

El Consejo de Escuela está integrado según lo establece el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.

Artículo 6.

El Consejo de Escuela podrá sesionar en las modalidades: plenaria y en consulta formal. Todas las modalidades se podrán realizar en forma presencial, virtual o bimodal.

Capítulo III: Responsabilidades

Artículo 7. Responsabilidades de la dirección.

Son responsabilidades de la dirección de la Escuela, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de Ingeniería Agrícola, al inicio de cada período lectivo, el número

de representantes que les corresponde en ese período.

3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Escuela.
4. Dar a conocer, con dos días hábiles de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones del Consejo de Escuela.
5. Velar por que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
6. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende.

Artículo 8. Responsabilidades de la presidencia.

Son responsabilidades de quien preside el Consejo de Escuela:

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Abrir y cerrar la sesión.
3. Someter a votación el orden del día.
4. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
5. Conceder la palabra en el orden solicitado.
6. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas
7. Velar porque las actas del Consejo de Ingeniería en Agrícola reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
8. Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
9. Firmar las actas.

Artículo 9. Responsabilidades de la Secretaría.

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

1. Asistir a las sesiones de Consejo.
2. Tomar el acta de la sesión.
3. Llevar el control de la asistencia.
4. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo.
5. Llevar el control del quórum.
6. Llevar el control de las votaciones.
7. Recibir las mociones.
8. Preparar el borrador del Acta y pasarlo a revisión al Presidente del Consejo.

9. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias.
10. Firmar junto con la presidencia el acta una vez aprobada
11. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas, grabaciones y demás documentos de las sesiones.

Artículo 10. Responsabilidades de los integrantes del Consejo de Escuela:

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Escuela:

1. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
2. Justificar su ausencia a una sesión ante la dirección en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la sesión.
3. Revisar y analizar la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo.
4. Desempeñar las labores que el Consejo le asigne.
5. Ejercer el derecho al voto.
6. Conocer y analizar los temas a tratar antes de la sesión.
7. Firmar el acta cuando justifique su voto en contra para alguna propuesta.
8. Presentar propuestas de temas de interés ante la Dirección de la Escuela.
9. Solicitar la inclusión de puntos de agenda.

Artículo 11.

En las sesiones del consejo, 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.

Capítulo IV. De las sesiones del Consejo

Artículo 12.

El Consejo sesionará ordinariamente al menos una vez cada mes y, extraordinariamente, toda vez que sea formalmente convocado, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 13.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación utilizando medios electrónicos oficiales. Dicha convocatoria debe incluir la agenda propuesta y la documentación digital correspondiente.

Artículo 14.

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

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación del acta o actas anteriores.
3. Informes de la Dirección.
4. Control de acuerdos.
5. Asuntos por discutir
6. Varios

De requerirse, se incluirá algún punto de agenda con el fin de presentar al Consejo de Escuela informes de comisiones de la Escuela y otros temas de interés general.

Artículo 15.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación con su respectiva agenda y documentación. Sin embargo, una sesión extraordinaria será reconocida como válida cuando asistan todos sus integrantes y así lo acuerden por unanimidad, sin cumplir los requisitos referentes a la convocatoria o la agenda.

Artículo 16.

Las sesiones extraordinarias solicitadas por miembros del Consejo a la Dirección, deberán ser convocadas por la dirección en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, previa consulta a la dirección.

Artículo 17.

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

Artículo 18.

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 19.

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 20.

En los puntos de debate, toda propuesta base debe ser presentada a la secretaria del Consejo por escrito y 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 base.

Artículo 21.

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

Artículo 22.

Las mociones de fondo deberán ser presentadas por escrito y deberán estar debidamente firmadas y justificadas. De existir mociones de fondo respecto a la propuesta base se procederá de la manera siguiente:

- Se discute la propuesta base. Se permitirá hacer modificaciones de forma o de fondo a las propuestas base, 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.
- Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- Si no se aprueba la propuesta base, se discutirán las mociones de fondo y

se votarán una por una, según el orden en que hayan sido presentadas.

- Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de la mayoría de las y los presentes quedarán aprobadas, y se desecharán las excluyentes con respecto a las mociones aprobadas.

Artículo 23.

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 anterior en el orden del uso de la palabra tal como estaba al ser interrumpido.

Una moción de orden se antepone a todas las demás dado que su intención es ordenar el debate y, por lo tanto, se conocerán tan pronto termine la intervención del miembro del Consejo que esté haciendo uso de la palabra. Se dará 5 minutos a una intervención de apoyo y el mismo tiempo para una intervención en contra de la moción presentada. Si la moción es rechazada, se regresará a la discusión anterior con la misma lista de oradores que se llevaba antes de la moción.

Artículo 24.

Cuando se discuta sobre una propuesta base, se podrá proponer modificaciones al fondo o a la forma de la propuesta.

Artículo 25.

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 base, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo.

Artículo 26.

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.

Artículo 27.

Para las votaciones, las personas integrantes del Consejo de Escuela deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención. Para las votaciones públicas de las sesiones presenciales, las personas integrantes del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin.

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. El Consejo la podrá realizar la misma siempre y cuando medie moción orden y que esta sea debidamente aprobada por el pleno del consejo de Escuela.

Artículo 28. Disposiciones para la 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:

- a. Deben permanecer en la sala donde se realiza la votación únicamente las personas que forman parte del Consejo.
- b. Una vez abierta la votación, las personas contarán con un máximo de 60 segundos para emitir su voto.
- c. Finalizados los 60 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 voto abstención.

- d. La persona que preside efectuará la declaratoria que corresponda conforme los resultados obtenidos.
- e. 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 60 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 este haya sido nuevamente conformado, en caso contrario, se efectuará el conteo de los votos emitidos y se realizará la declaratoria que corresponda.

Una vez finalizada la sesión del Consejo, la persona responsable de haber gestionado la sesión, generará en la plataforma Zoom o por medio de la herramienta elegida los resultados de las votaciones realizadas, con el objetivo de incorporar lo que corresponda en la documentación que respalda la sesión.

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

Artículo 29.

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 30.

En caso de empate en votaciones públicas, se dará un receso de cinco minutos y se votará de nuevo, únicamente sobre las dos opciones que hayan alcanzado mayor número de votos. Si el empate persiste, se

repetirá la votación en la sesión ordinaria siguiente. De persistir éste, la persona que preside podrá ejercer el doble voto. Cuando el empate se dé en votaciones secretas, el Consejo puede decidir prolongar el debate y hacer tantas votaciones como considere necesario.

Artículo 31.

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 en las sesiones presenciales, ni desconectarse de la reunión en sesiones virtuales.

Artículo 32.

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

Artículo 33.

Los acuerdos 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.

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

Artículo 34.

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 la dirección juzgue urgente, el recurso podrá ser resuelto en una sesión extraordinaria.

Artículo 35.

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados por escrito a las personas

interesadas 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 36.

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como dé 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.

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 la dirección o por quien presidió la sesión según corresponda, la secretaria y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Las grabaciones de las sesiones son opcionales a criterio de la presidencia 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.

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

Artículo 37.

La convocatoria a Consejos de Escuela en la modalidad de consulta formal, se hará según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.

Artículo 38.

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 digitales utilizando medios electrónicos oficiales.

Artículo 39.

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 40.

En las consultas formales presenciales se podrá emitir el voto en forma directa mediante papeleta expresamente diseñada para tal efecto. En sesiones no presenciales se hará uso del medio definido por la dirección al momento de la convocatoria.

Artículo 41.

Según lo establece el Estatuto Orgánico del Consejo de Escuela por consulta formal para obtener el pronunciamiento de cualquier asunto que pueda ser tramitado por esa vía, podrá ser convocado a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean profesores mediante solicitud a la dirección de la escuela por la vía escrita, al menos con tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 42.

Ante la solicitud para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, la dirección deberá dar a conocer su decisión 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 la dirección 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 43.

Bajo las circunstancias establecidas en el artículo 55 inciso (d) (del Estatuto Orgánico, en la modalidad de consulta formal, se podrán tomar acuerdos sobre:

- a. Cargas académicas.
- b. Reformas a los programas de los cursos que imparte la Escuela.
- c. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados.
- d. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
- e. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
- f. Integración de comisiones internas de la Escuela.
- g. Nombramiento de representantes de la Escuelas ante comisiones, tanto institucionales como extrainstitucionales.
- h. Pronunciamientos de la Escuela ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- i. Aprobación de actividades especiales de la Escuela como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
- j. Casos IN y apertura de cursos por tutoría.
- k. Solicitud de prórrogas de nombramientos interinos.
- l. Solicitud de concursos internos o externos para nombramiento de personal.

Artículo 44.

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, la dirección 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 45.

Mecanismo de votaciones para las sesiones bajo la modalidad de consulta formal:

- Si la votación es pública, se podrá realizar en forma presencial y en forma remota. Si la votación es presencial, se realizará en horario laboral y se usará un documento que contenga una descripción del asunto por votar, una columna con la lista de los nombres de todos los miembros del Consejo, una columna con espacio para la firma de cada uno a la par de su nombre, una columna con casillas para señalar si se vota a favor, en contra y, si se requiere que el acuerdo sea en firme, se debe adjuntar una columna para que cada persona indique si está a favor, en contra o vota en blanco sobre la firmeza del acuerdo.
- La Escuela elaborará boletas impresas y digitales que permitan a los miembros justificar el voto en contra de algún proyecto o dictamen sometido a votación por parte del Consejo, cuando así lo deseen. Estas estarán disponibles para todas las personas que conforman el Consejo durante el plazo en que se desarrolla la consulta.
- La boleta para emitir el voto en consulta formal debe contener una descripción breve del asunto por votar y espacios para consignar el voto a favor, en contra o en blanco. Si se requiere que el acuerdo sea en firme, debe contener las casillas respectivas para que el votante indique si está a favor, en contra o vota en blanco sobre la firmeza del

acuerdo. También debe indicarse si la firmeza está condicionada o no al resultado de la votación.

Artículo 46.

Cuando se trate de votación secretas se ejecutará de la siguiente manera:

- La secretaría o su suplente designado por el Consejo, acondicionará apropiadamente el recinto de votación
- La secretaría o su suplente designado por el Consejo, entregará la boleta al miembro del Consejo.
- El miembro del Consejo se dirige a un recinto privado y emite su voto.
- La persona deposita la boleta en una caja sellada.
- La persona firma el registro de participación en la consulta formal.

Artículo 47.

Al finalizar el plazo de la consulta formal, la secretaría o su suplente, haciéndose acompañar de un testigo, contabilizará el resultado de la consulta y elaborará un documento escrito en el que deben consignarse los resultados obtenidos. El resultado de la votación deberá ser comunicado, de manera inmediata, a todos los miembros del Consejo, y por el mismo

mecanismo utilizado para realizar la convocatoria.

Artículo 48.

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.

Capítulo VII. Disposiciones finales

Artículo 49.

Sobre los acuerdos tomados por el Consejo de Escuela se pueden presentar recursos según lo establecen los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR.

Artículo 50.

Este reglamento será revisado al menos una vez cada dos años.

Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado en la Sesión del Consejo de Escuela de Ingeniería Agrícola, en su sesión 01-2021, celebrado el 01 de febrero del presente, artículo 9.