

# Gaceta

No. 772

*DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Miércoles 5 de Mayo, 2021

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir 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

Consejo de Escuela de Agronomía, Sesión No. 10-2021

Reglamento Interno del Consejo de la Escuela de Ingeniería en Agronomía,.....2

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE  
COSTA RICA  
CAMPUS TECNOLÓGICO LOCAL  
SAN CARLOS**

**ESCUELA DE AGRONOMÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN  
AGRONOMÍA**

**REGLAMENTO DE FUNCIONA-  
MIENTO DEL CONSEJO DE ES-  
CUELA DE AGRONOMÍA**

**SANTA CLARA, 2021**

**Capítulo I. Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Del tipo de reglamento**

Este reglamento es de tipo específico

**Artículo 2. Del alcance**

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los miembros del Consejo de Escuela.

**Artículo 3. Objetivo general**

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

**Artículo 4. Definiciones**

**Debate:** es el 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 haya dado a conocer con anticipación, o para que la Dirección agregue algún informe adicional.

**Varios:** es aquel 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 originalmente con miras a tomar un acuerdo sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión.

**Moción de fondo:** es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base

**Moción de forma:** es aquella moción en la cual se pretende modificar el estilo de un texto

aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

**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
- d. Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor u otras, a criterio del Consejo de Escuela, que impidan o dificulten la realización de la votación secreta

**Moción de revisión:** es aquella moción tendiente 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.

**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.

**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.

**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 de dicho Consejo sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a la toma de decisiones. Es decir, las personas integrantes del Consejo de Escuela deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

**Deliberación:** principio que implica la toma de decisiones, con base en el intercambio de opiniones y en el debate de estas.

**Intervención:** principio que implica que las personas participantes puedan intervenir 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 los 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 aprobada por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información (DATIC) para tal fin.

**Sesión presencial:** se refiere a la asistencia o participación de los miembros en las sesiones del Consejo de la Escuela mediante presencia física.

**Voto:** manifestación directa y no delegada de la opinión, del parecer o de la voluntad de cada una de las personas que conforman el Consejo de Escuela para aprobar o rechazar una propuesta, otorgar un aval o para elegir a una persona. Esta manifestación puede realizarse según las siguientes formas: a favor, en contra, abstención, nulo y en blanco.

**Voto público:** votación en la que es posible asociar a la persona que emite el voto con la

manifestación de la voluntad expresada a través de éste.

**Voto secreto:** votación en la que se imposibilita la asociación de la persona que emite el voto con la manifestación de la voluntad expresada a través de éste.

## **Capítulo II. Integración del Consejo de Escuela y modalidades de sesión**

### **Artículo 5.**

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

### **Artículo 6.**

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

En forma Plenaria las sesiones pueden ser ordinarias y extraordinarias y puede realizarse ya sea presencial o por telepresencia. La consulta formal es una modalidad de sesión extraordinaria y podrá hacerse de manera presencial o por telepresencia.

### **Artículo 7.**

El Consejo de Escuela sesionará ordinariamente una vez al mes en forma plenaria y extraordinariamente cuando sea convocado a iniciativa del director o a solicitud del 25% de sus miembros, siempre y cuando al menos el 50% de los solicitantes sean profesores.

### **Artículo 8.**

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, integridad e intervención. En las sesiones plenarias podrán participar mediante la telepresencia las personas integrantes del Consejo de Escuela autorizadas de manera previa a la sesión por la Dirección de la Escuela.

### **Artículo 9.**

La ejecución de las sesiones de Consejo de Escuela por telepresencia, en la cual se dé la

participación de uno, varios o la totalidad de sus miembros, será posible siempre y cuando:

1. Se haya decretado una situación especial por razones de fuerza mayor, así comunicada en los medios oficiales institucionales por la autoridad competente.

2. Cuando por imposibilidad de asistencia presencial de uno o varios de los miembros del Consejo de Escuela, en forma justificada, razonada y anticipada, así lo solicite a la Dirección de Escuela; el director de la Escuela debe avalar y comunicar con anticipación.

## **Capítulo III. Responsabilidades**

### **Artículo 10. Funciones de la Dirección de Escuela**

Son responsabilidades de la Dirección de 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 Agronomía, 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 dos días hábiles 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
- g. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Escuela

### **Artículo 11. Funciones de la Presidencia**

Corresponde a quien preside el Consejo de Escuela:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento
- b. Abrir y levantar la sesión, así como de-

- cretar recesos cuando lo estime necesario
- c. Someter a votación el orden del día
- d. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado
- e. Conceder la palabra en el orden solicitado
- f. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas
- g. Someter a aprobación las actas del Consejo de Escuela
- h. Firmar, junto con la secretaria, las actas de las sesiones del Consejo de Escuela que haya presidido, una vez que han sido aprobadas
- i. Decidir con doble voto los casos de empate

#### **Artículo 12.**

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Tomar el acta de la sesión
- b. Grabar las sesiones del Consejo de Escuela
- c. Llevar el control de la asistencia
- d. Controlar el uso de la palabra, solicitud y tiempo
- e. Llevar el control del quórum
- f. Llevar el control de las votaciones
- g. Recibir las mociones
- h. Llevar un control de acuerdos tomados por el Consejo de Escuela
- i. Custodiar los documentos de las sesiones
- j. Firmar el acta una vez aprobada, junto con la Presidencia
- k. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias

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 13.**

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
- d. Ejercer el derecho al voto
- e. Conocer y analizar los temas a tratar antes de la sesión
- f. Presentar propuestas de temas de interés ante la Dirección de la Escuela
- g. Solicitar la inclusión de puntos de agenda cuando sea necesario
- h. Firmar el acta cuando justifique su voto disidente

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

##### **Artículo 14.**

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

Semestralmente, el Consejo definirá el día y hora a sesionar ordinariamente y el mismo deberá ser establecido antes de la primera sesión del siguiente semestre.

##### **Artículo 15. De las sesiones ordinarias**

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

##### **Artículo 16.**

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. Informes PPA, CIDASTH y Acreditación
- e. Control de acuerdos
- f. Asuntos por discutir
- g. Varios

Adicionalmente, cuando se requiera, se podrá incluir algún punto de agenda, mediante moción de orden, con el fin de presentar al Consejo de Escuela temas de interés general.

#### **Artículo 17. De las sesiones extraordinarias**

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación por medio de documento impreso o correo electrónico. 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 18.**

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 19.**

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

#### **Artículo 20.**

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 21.**

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 22. De los debates**

En los puntos de debate, toda moción 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.

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

#### **Artículo 23. De la moción de orden**

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 24. De la moción de fondo**

Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base. De existir mociones de fondo respecto a la propuesta base se procederá de la manera siguiente:

- a. 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 de ser sometida a votación.
- b. Se somete a votación la propuesta base y de aprobarse se desechan las mociones de fondo que sean excluyentes.
- c. 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 en la secretaría del Consejo
- d. Las mociones de fondo que obtengan el voto afirmativo de la mayoría de las

personas presentes quedarán aprobadas, y se desecharán las excluyentes con respecto a las mociones aprobadas

#### **Artículo 25. De las votaciones**

Las votaciones serán de dos tipos:

públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, salvo los siguientes casos, según moción de orden: 1. En sesiones de Consejo de Escuela realizadas mediante telepresencialidad, debido a una situación de fuerza mayor así comunicada en los medios oficiales institucionales por la autoridad competente. 2. Cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela. En aquellos casos de votaciones secretas utilizando plataformas digitales para el caso de sesiones realizadas por telepresencialidad, se deberá contar con el procedimiento respectivo.

#### **Artículo 26.**

En las votaciones públicas, presenciales, los miembros del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano. En caso de sesiones bajo la modalidad de telepresencia, la indicación del voto se hará según la forma convenida de acuerdo a la plataforma utilizada. Deberán escoger una entre las opciones: a favor, en contra o abstención

#### **Artículo 27.**

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.

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, papeletas físicas confeccionadas para tal fin.

#### **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 de Escuela.
- 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 quórum 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.

#### **Artículo 29.**

En caso de empate 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 30.**

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

#### **Artículo 31.**

Los acuerdos de elección, nombramiento, resolución de apelación o relacionados directamente con personas, se considerarán en firme desde el momento en que se adopten.

#### **Artículo 32.**

Los acuerdos no considerados en el artículo 31 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 33. De la moción de revisión**

Se podrá presentar moción de revisión contra un acuerdo que haya tomado el Consejo y que no tenga firmeza. Dicha moción deberá ser planteada 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 base, 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 34. De los acuerdos**

Los acuerdos del Consejo de Escuela 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 35. Del Acta**

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 o algún otro miembro del Consejo 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, más 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, si así lo establece la Comisión de Selección y Eliminación de documentos y otros del Centro de Archivo y Comunicaciones del ITCR.

#### **Capítulo VI. Las sesiones bajo la modalidad de consulta formal, las convocatorias, el cuórum y la agenda**

#### **Artículo 36.**

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

#### **Artículo 37.**



La convocatoria de la sesión del Consejo de Escuela bajo la modalidad de consulta formal deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación.

La sesión de consulta formal deberá abarcar un período suficientemente largo para que los miembros del Consejo de Escuela puedan asistir a dicha convocatoria. Este período no debe ser mayor a dos días

#### **Artículo 38.**

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 39.**

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, u otros medios electrónicos o digitales, según defina el director al momento de la convocatoria.

#### **Artículo 40.**

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 digital.

#### **Artículo 41.**

Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar a la Dirección, por escrito y cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, la convocatoria a un Consejo de Escuela extraordinario por Consulta Forman, utilizando para ello un medio convencional o electrónico. Dicha vía busca obtener el pronunciamiento del Consejo de Escuela sobre algún asunto que pueda ser tramitado bajo este recurso; para ello la solicitud deberá ser presentada al menos tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Si existe una solicitud de algunos miembros del Consejo de Escuela para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, la Dirección deberá dar a conocer su decisión 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 42.**

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

1. Reformas a los programas de los cursos que imparte la Escuela de Agronomía
2. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
3. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
4. Integración de comisiones internas de la Escuela de Agronomía.
5. Aprobación de actividades especiales de la Escuela de Agronomía como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
6. Solicitud para iniciar trámite de concursos internos o externos
7. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de la Escuela que lo autorice, y que puedan ser resueltos por esta

modalidad.

#### **Artículo 43.**

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 44.**

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 Escuela que tomaron parte en la consulta.

### **Capítulo VII. Disposiciones finales**

#### **Artículo 45. De los recursos**

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 46. Del recurso de revisión**

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 em-

bargo, si se tratara de un asunto que la dirección juzgue urgente, el recurso podrá ser resuelto en una sesión extraordinaria.

#### **Artículo 47. De vigencia del reglamento**

Este reglamento será revisado al menos una vez cada dos años o cuando así se requiera. Y entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela.

a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo de Escuela de Agronomía, Sesión No. 10-2021, artículo V, realizada el 23 de abril 2021.**