

Gaceta

No. 831

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Miércoles 27 de Octubre, 2021

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

Consejo de Escuela de Ciencias Sociales, Sesión Ordinaria 22-2021

Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Escuela de Ciencias Sociales.....2

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Sobre el Reglamento

El reglamento es de uso específico para el Consejo de Escuela de Ciencias Sociales del Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 2: Alcance del Reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo de la Escuela Ciencias Sociales del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante, Consejo de Escuela).

Artículo 3: Objetivos del Reglamento

1. Normar el funcionamiento del Consejo de Escuela, tanto de las sesiones plenarios como por consulta formal, así como las sesiones presenciales o en telepresencia, asistidas por plataformas tecnológicas autorizadas para este fin, cuando por razones de fuerza mayor no se pueda realizar la sesión plenaria de forma física.
2. Regular el cumplimiento de las obligaciones de la Dirección de la Escuela y la de sus integrantes, en relación con el Consejo de Escuela, según las funciones que les han sido encomendadas.

Artículo 4: Definiciones

Puntos de dictamen: es el espacio asignado en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo debe adoptar acuerdos concretos.

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

Informes de la Presidencia: espacio de la sesión de que disponen los miembros del Consejo para referirse a los informes que la Presidencia haya dado a conocer con anticipación, o para que la presidencia agregue algún informe adicional.

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 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.

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 aprobado o conciliar

propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.

Moción de orden: La moción de orden será aquella cuyo propósito sea: 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 u otras, a criterio del Consejo, que impidan o dificulten la realización de la votación secreta

Moción de revisión: es aquella moción tendiente para 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.

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.

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.

Recurso de revisión: proceso impugnativo de carácter excepcional, cuyo objetivo primordial es que se declare la nulidad del procedimiento.

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

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 Docencia 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 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 deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

Varios: es aquel espacio que tienen los miembros del Consejo para dar a conocer asuntos de su interés. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

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 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.

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

Voto de calidad: Voto que ejerce la presidencia del consejo en caso de empate en votaciones públicas.

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. ORGANIZACIÓN, MODALIDADES DE SESIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESCUELA

Artículo 5: De la conformación del Consejo

El Consejo estará conformado de la siguiente manera:

- El Director(a) quien lo preside.
- Los profesores(as) nombrados por medio tiempo o más.
- Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de integrantes del Consejo de Escuela, nombrada por la asociación respectiva, según lo establezca el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Un representante de los egresados de la carrera respectiva, quien participará con voz y voto.
- Un representante administrativo.
- Los profesores(as) de la Escuela nombrados por menos

de medio tiempo podrán participar con voz, pero sin voto y no serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil ni del quórum.

Artículo 6: Modalidades de sesión

El Consejo de Escuela de Ciencias Sociales podrá sesionar bajo dos modalidades: plenaria y por consulta formal. Las sesiones plenas pueden realizarse de forma presencial, así como a través de telepresencia. Para las sesiones en modalidad de telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, deliberación, integridad e intervención y se realizarán a través de una plataforma tecnológica autorizada para este fin, según el procedimiento establecido.

Artículo 7: Funciones de la presidencia

Serán funciones de la persona que preside

- a. Elaborar junto con la secretaria el orden del día
- b. Comunicar con debida anticipación los documentos a discutirse en las sesiones del Consejo de Escuela.
- c. Abrir, presidir y cerrar la sesión del Consejo
- d. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
- e. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- f. Recibir, ordenar las mociones y presentarlas al Consejo de Escuela.

- g. Someter a votación los asuntos que lo requieren y anunciar las decisiones adoptadas.
- h. Controlar el tiempo del uso de la palabra.
- i. Mantener el orden en el transcurso de cada sesión.
- j. Garantizar el control de los acuerdos tomados en cada sesión.
- k. Dar por agotada la discusión, siempre que no exista algún motivo donde se requiera continuidad de la discusión y así lo expresen las personas integrantes del Consejo de Escuela.
- l. Velar por la veracidad de las actas
- m. Comunicar los acuerdos del Consejo
- n. Firmar las actas de las sesiones del Consejo que haya presidido, una vez que han sido aprobadas
- o. Ejercer el voto de calidad cuando corresponda
- p. Velar por el cumplimiento de este reglamento

Artículo 8: Funciones secretariales

La persona encargada de las labores secretariales de la Escuela de Ciencias Sociales fungirá también como encargada de la secretaría del Consejo

Son funciones de quien ejerce la secretaría del Consejo de Escuela:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo sea presencial o telepresencia
- b. Preparar en conjunto con la Presidencia el orden del día
- c. Llevar el control de las votaciones (públicas y secretas)
- d. Llevar el control del quórum.
- e. Colaborar en la moderación del uso de la palabra e informar al presidente
- f. Llevar el control de asistencia
- g. Redactar y elaborar el acta
- h. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas, grabaciones y demás documentos de las sesiones
- i. Firmar el acta junto con la presidencia

Artículo 9: Responsabilidades de los integrantes del Consejo de Escuela

Son responsabilidades de los integrantes del Consejo de Escuela las siguientes:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo sean presencial o telepresencia
- b. Responder a las consultas formales en tiempo y forma
- c. Conocer el contenido de los documentos que se analizarán y resolverán en las sesiones del Consejo
- d. Participar en la discusión y en las comisiones que se conformen

- e. Ejercer el derecho al voto (a favor, en contra, nulo, en blanco o abstención cuando corresponda)
- f. Firmar el control de asistencia indicando la hora de llegada y salida en caso que sea antes de concluida la sesión del Consejo de Escuela.
- g. Mantenerse presentes en toda la sesión del Consejo de Escuela y solo podrá retirarse previa autorización del presidente.
- h. Deber de votar en las propuestas que se sometan a conocimiento del Consejo de Escuela.

En caso de sesiones en modalidad de telepresencia, se pasará lista por parte de la presidencia y los integrantes indicarán el lugar en que se encuentran.

Si un integrante se ausenta de una sesión en cualquiera de sus modalidades, deberá comunicar a la dirección y enviar por escrito, la justificación correspondiente en el plazo de tres días hábiles desde el día de la ausencia. En caso de que el integrante del Consejo de Escuela no justificare la ausencia en el plazo debido o que dichas ausencias sean reiteradas, se valorará la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

Artículo 10: Las comisiones

El Consejo de Escuela contará con dos tipos de comisiones: formales de carácter permanente y temporales. En el caso de la repre-

sentación estudiantil esta se incorporará obligatoriamente cuando los reglamentos institucionales así lo dispongan.

Artículo 11: Las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes son coordinadas por la Dirección de la Escuela y son aquellas que, por la naturaleza de los temas a tratar, no pueden ser limitadas en el tiempo. Su definición, integración y fechas de nombramiento corresponderá establecerlas al Consejo de Escuela.

Artículo 12: Las comisiones temporales

Las comisiones temporales son definidas e integradas por el Consejo de Escuela para tratar algún asunto en un periodo dado, donde se podrá nombrar un coordinador. La Comisión tiene como finalidad abordar un asunto particular que requiere atención por parte de la Escuela de Ciencias Sociales. Los integrantes de una comisión temporal, deberán presentar un informe escrito del asunto, según el tiempo asignado, al Consejo de Escuela. En el caso de la representación estudiantil esta se incorporará de acuerdo con su interés.

Las comisiones temporales son disueltas de forma automática, cuando cumplan su misión, presenten el informe solicitado y tendrán objetivos y funciones para cumplir con un propósito específico.

Artículo 13: Nombramiento y funciones de la coordinación de comisión temporal

Cada comisión temporal a solicitud de la Dirección, puede nombrar una persona que coordine y tendrá como funciones:

- a. Convocar, organizar, presidir las reuniones de la comisión.
- b. Velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de la comisión.
- c. Facilitar la comunicación entre la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, el Consejo de Escuela y otras instancias relacionadas con la comisión.
- d. Presentar el debido informe a la Dirección, según el tiempo asignado para el propósito.

CAPÍTULO III. CONVOCATORIAS A CONSEJO DE ESCUELA

Artículo 14. Las sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias se realizarán, al menos una vez cada mes y, extraordinariamente, toda vez que sea formalmente convocado, por la persona que ejerce la dirección de la escuela ya sea por iniciativa propia o la solicitud del 25%.

La convocatoria deberá ir acompañada de la respectiva agenda y los documentos que se someterán a discusión. Tanto la agenda como los documentos deberán ponerse a disposición de los integrantes del Consejo de Escuela, con al menos dos días hábiles de antelación. Los integrantes del Consejo de Escuela que deseen presentar un asunto al Consejo de Escuela, deberán remitir a la Dirección

la Escuela de Ciencias Sociales la documentación con tres días hábiles antes de la realización de la sesión.

Artículo 15: 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. La agenda de una sesión extraordinaria no puede ser modificada.

Artículo 16: Solicitud de sesión extraordinaria

Las personas integrantes del Consejo de Escuela que soliciten a la dirección una sesión extraordinaria, independientemente de su modalidad, deberán hacerlo por escrito, indicando el tipo de modalidad solicitada y aportando la documentación necesaria, con al menos dos días antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 17: Posponer un Consejo de Escuela

Cuando por razones especiales no pueda realizarse la sesión en la fecha correspondiente, ésta se realizará, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo de las personas integrantes del Consejo de Escuela.

CAPITULO IV: LA AGENDA DEL CONSEJO DE ESCUELA

Artículo 18: Agenda de las sesiones ordinarias

Es atribución de la dirección elaborar la agenda de las sesiones. A inicios de cada semestre, la Dirección brindará un cronograma de las fechas en las que se realizarán las Sesiones Ordinarias del Consejo de Escuela y, en lo posible, se apegará a dicho cronograma.

Artículo 19: Puntos de la agenda

La agenda de las sesiones ordinarias debe contener al menos los siguientes puntos:

- a. **Aprobación de la agenda.** Las personas integrantes del Consejo de Escuela pueden solicitar que se incluya, elimine o posponga un punto de la agenda, para lo cual, deberá fundamentarse en el sitio y votarse su aprobación.
- b. **Discusión y aprobación de las actas anteriores.** Se verifica que el acta refleje lo discutido y acordado en la sesión anterior. Las modificaciones no podrán alterar acuerdos tomados en firme en dicha sesión.
- c. **Informes de la dirección.** Este punto no admite discusiones o debates, pero si aclaraciones.
- d. **Asuntos por aprobar.** Este punto comprende los asuntos sobre los que el Consejo de Escuela debe tomar acuerdos, los asuntos que las personas que integran el Consejo de Escuela quieren tratar en una discusión

abierta; el seguimiento de los asuntos pendientes, y los informes de labores semestrales de los coordinadores de cátedra, de comisiones permanentes, de la carrera, los programas que se desarrollen con la coadyuvancia de la Fundatec, y las labores especiales.

- e. **Foro:** Cuando así sea valorado por la dirección o propuesto por el 25% de los integrantes del Consejo de Escuela, se invite a un experto para que disertar sobre un tema de interés del Consejo de Escuela.
- f. **Varios.** Se incluyen en esta sección aspectos a modo de información, comentario, sugerencia o inquietud, que tenga alguna persona miembro del Consejo de Escuela. Se puede recomendar que se analice la posibilidad de incorporar un tema como punto de agenda para una próxima sesión.

Artículo 20: Solicitud de agendas en sesiones extraordinarias

La agenda para una sesión extraordinaria cuando sea solicitada por los integrantes del Consejo, será la que propongan éstos y debe contener puntos urgentes de asuntos que el Consejo de Escuela deba resolver.

Artículo 21: Solicitud de agendas en modalidad de consulta formal

En las sesiones extraordinarias en la modalidad de consulta formal, se podrá tomar acuerdos bajo esta modalidad en todos los asuntos que son competencia de este Consejo de Escuela salvo los que expresamente estén

prohibidos por reglamentos superiores o el Consejo de Escuela haya acordado que deban ser aprobados en sesión plenaria.

CAPITULO V: LAS SESIONES

Artículo 22: Quien preside un Consejo de Escuela

Las sesiones del Consejo de Escuela serán presididas por la persona que ejerce la dirección. En su ausencia, las sesiones serán presididas por una persona miembro del Consejo de Escuela, a quien la dirección designe.

Artículo 23: Duración de las sesiones

Las sesiones del Consejo de Escuela, serán convocadas considerando el tiempo establecido por la normativa institucional, si hubiese asuntos pendientes de extrema urgencia, así calificados por este Consejo, la sesión se puede prolongar por el tiempo que el Consejo de Escuela considere conveniente. Para ello deberá presentarse y ser aprobada una moción de orden por parte de alguna(s) persona(s) integrante(s) del Consejo de Escuela. Los asuntos que queden pendientes, a criterio de la dirección deberán considerarse prioritarios para una próxima sesión.

Artículo 24: Quórum y suspensión por falta de quórum

El quórum del Consejo de Escuela estará compuesto por la mitad más uno de sus integrantes. Si durante los 15 minutos siguientes de la hora que se convocó la sesión plenaria no se ha conformado el quórum, se levantará

un acta, indicando el motivo de la no realización de la sesión, y consignando el nombre de las personas integrantes del Consejo presentes y ausentes.

Artículo 25: Rompimiento de quórum

En las sesiones plenarias, en caso de romperse el quórum, la dirección levantará la sesión indicando en el acta los motivos y el momento (hora) en que se rompe el quórum.

Artículo 26: Las Mociones

En las sesiones plenarias, se podrán presentar a la presidencia las mociones y pueden ser de los siguientes tipos: de fondo, de forma, de revisión, de orden y aclaración. Las mociones se podrán presentar de forma escrita y en forma oral, haciendo solicitud de palabra para presentarlas.

Artículo 27: Mociones de fondo

Serán mociones de fondo las que se sometan a la consideración del Consejo de Escuela, relacionadas con algún asunto en discusión. Hay dos tipos de mociones de fondo: las de base, que son las que han dado origen a un punto de agenda y las sustitutivas, que son las que se presentan durante la sesión. Todas las mociones de fondo serán leídas por la presidencia. De ser rechazada la moción base, las mociones sustitutivas se someterán a trámite de procedencia y se votarán.

Artículo 28: Mociones de forma

Serán mociones de forma las que cumplan con la función de modificar el estilo de un texto

ya aprobado o para conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo. Los integrantes del Consejo de Escuela discutirán el asunto y se tomará una decisión en conjunto con la persona que preside el Consejo de Escuela.

Artículo 29: Mociones de revisión

Serán mociones de revisión aquellas que tiendan a variar un acuerdo tomado al cual no se ha dado firmeza. Deberán presentarse en la sesión posterior con el respaldo de al menos el 25% de los integrantes presentes. El recurso de revisión debe presentarse al aprobarse el acta de la sesión en que se tomó el acuerdo. La presidencia las someterá a trámite de procedencia y, de ser reconocida, será tratada como moción de fondo sustitutivo, pero requerirá para su aprobación de los votos afirmativos de al menos dos terceras partes de los integrantes presentes.

Artículo 30 Mociones de orden y sus funciones

Serán mociones de orden las que cumplan cualquiera de las siguientes funciones:

- a) Suspensión de la sesión.
- b) Levantamiento de la sesión.
- c) Prolongación de la sesión.
- d) Agotamiento de la discusión.
- e) Prolongación de la discusión.
- f) Modificación de la secuencia de los puntos de agenda.
- g) Variación de los procedimientos seguidos, siempre que no haya oposición a este reglamento.
- h) Recesos.

i) Modificación de la forma de expresar el voto (público o secreto), cuando se considere pertinente y no contravenga la normativa vigente.

Artículo 31: Conocimiento de las mociones de orden

Las mociones de orden se conocerán tan pronto termine la intervención de la persona del Consejo que está en uso de la palabra. Se escuchará la intervención del proponente, y posteriormente, se da la palabra un integrante del Consejo de Escuela para que se manifieste a favor y otro integrante del Consejo de Escuela podrá hablar en contra. Si la moción es rechazada se regresará a la discusión anterior con la misma lista de oradores que se llevaba antes de la interrupción.

Artículo 32: Mociones de aclaración

Serán mociones de aclaración aquellas en que se solicite una explicación al presidente o a cualquiera de los integrantes del Consejo de Escuela sobre un asunto tratado.

Artículo 33: Retiro de una moción.

Los proponentes de cualquier tipo de moción podrán retirarla en todo momento antes de que haya sido sometida a votación.

Artículo 34: Uso de la palabra

Para cada tema de debate, la presidencia concederá la palabra. La palabra se solicitará levantando la mano, la Presidencia la concederá en el orden en que haya sido solicitada y por un lapso de tiempo por minutos.

Artículo 35: Abandono de la sala de sesiones de un integrante

Durante la discusión de un punto que beneficie en lo particular a un integrante del Consejo de Escuela, esta después de hacer las aclaraciones pertinentes, sobre su impedimento o prohibición y presentar su excusa, deberá abandonar la sala de sesiones, para que las demás personas continúen con la discusión, y se incorporará una vez que se haya producido la votación, para escuchar el resultado de la misma.

Artículo 36: Votación de una propuesta

Una vez concluida la discusión sobre un punto, la presidencia dará lectura nuevamente a la propuesta por votar, la someterá a votación y dará a conocer el resultado obtenido.

Artículo 37: Consultas formales

En consulta formal, el Consejo de Escuela podrá sesionar como máximo una vez por semana y la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

CAPITULO VI: LAS VOTACIONES

Artículo 38: De las votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuanto se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela. En las votaciones secretas no se podrá justificar el voto.

Tienen derecho y deber al voto solo los integrantes titulares del Consejo de Escuela, presentes al momento de realizarse la votación. Se exceptúan de esto los integrantes que participan de concursos u otros asuntos donde su presencia altera la discreción de la votación.

Artículo 39: Votaciones públicas

Las votaciones públicas se realizarán levantando la mano, ya sea en condiciones de presencialidad o bien en telepresencia. Cada integrante del Consejo deberá escoger una de las opciones siguientes: a favor, en contra, nulo o en blanco; además, podrán justificar el voto en contra o en abstención.

Artículo 40: Permanencia durante las votaciones

En las sesiones plenarias, en cualquier modalidad, sea presencial o a través de alguna plataforma tecnológica, mientras se realiza alguna votación, ya sea pública o secreta, ningún miembro podrá entrar o salir de la sesión del Consejo de Escuela. Tampoco podrán interrumpirse las votaciones una vez iniciadas, en observancia a los principios democráticos de simultaneidad del acto comicial y de no falseamiento de la voluntad popular.

Artículo 41: Conteo de voto

En todas las votaciones públicas se contabilizarán los votos: a favor, en contra, nulo o en blanco.

Artículo 42: Votaciones secreta

Las votaciones secretas estarán a cargo de la dirección, la persona secretaria y dos personas integrantes del Consejo que voluntariamente, apoyan en la recepción y conteo de votos. En caso de votaciones secretas en sesiones presenciales, podrá utilizarse una plataforma tecnológica o bien, en papeletas físicas elaboradas para tal fin.

En caso de votaciones en telepresencia, se utilizará una plataforma que garantice la privacidad y confidencialidad del voto secreto. Los votos se contabilizarán a favor, en contra, nulo o en blanco.

En el caso de nombramientos y elecciones en los que hay más de dos candidatos, el candidato ganador debe obtener más de la mitad de los votos emitidos. Si ninguno alcanza la cantidad de votos que representa la mayoría de los integrantes del Consejo de Escuela, se repetirá en la misma sesión la votación con aquellas dos opciones que hayan obtenido la mayor cantidad de votos emitidos. En caso de persistir esta situación, se repetirá la votación en una sesión posterior y se dará oportunidad a que otras personas participen como candidatos, siempre que esto sea posible y no se contravenga la normativa institucional.

Artículo 43: Suspensión de las votaciones

Las votaciones no se llevarán a cabo cuando se cuente con la permanencia de invitados presentes.

Artículo 44: Aprobación de acuerdos

Los acuerdos se aprobarán con el voto afirmativo, público o secreto, según corresponda, a la mayoría de los votos emitidos por los integrantes presentes. Excepto los casos en que este reglamento disponga otra cosa. En caso de empate en votaciones públicas, se repetirá la votación en la misma sesión. En caso de persistir éste, la votación se repetirá en la sesión siguiente y, de persistir éste, la presidencia, ejercerá el voto de calidad.

Artículo 45: De la firmeza de los acuerdos

El Consejo podrá acordar dar firmeza a los acuerdos tomados en una sesión o a una parte de ellos, para lo cual se requerirá mayoría calificada para su aprobación. En caso de no hacerlo, quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente.

Artículo 46: Acuerdos de elección

Los acuerdos de elección, nombramiento o resolución de apelación, serán firmes y unánimes desde el momento en que se tomen.

Artículo 47: Votaciones por consulta formal

En las votaciones de las sesiones por consulta formal se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. En este tipo de sesión, será inválido cualquier intento de modificar un voto emitido.
- b. Los acuerdos tomados en este tipo de sesión serán en firmes y unánimes y sobre ellos sólo podrá presentarse recurso de revocatoria y apelación.

- c. Si alguna persona integrante del Consejo de Escuela quiere justificar su voto, debe hacerlo por escrito en el espacio asignado para ese fin, en el formato de la consulta, en el momento que emite el voto.

Artículo 48: Apertura de votaciones por consulta formal

Para abrir las votaciones en sesiones por consulta formal es requisito indispensable que toda la información tema de la consulta, esté disponible para cada integrante del Consejo de Escuela.

Artículo 49: Las votaciones de las sesiones por consulta formal

Se procederá de la siguiente manera:

- a. La presidencia del Consejo de Escuela revisará que el registro para las firmas corresponda a la de los integrantes del Consejo de Escuela y proporcionará a la persona secretaria la copia de la convocatoria con la información pertinente.
- b. En modalidad presencial el material permanecerá en la secretaría durante el periodo de votación establecido en la convocatoria.
- c. En caso de telepresencia, se circulará la convocatoria con el formato de votación que deberá ser reenviado vía correo electrónico, con firma digital, al Director(a) y a la persona secretaria.
- d. La persona secretaria de la Escuela es la responsable de custodiar el registro

de firmas, y toda aquella información pertinente.

- e. En caso de que la votación sea presencial, los integrantes del Consejo de Escuela deben presentarse a votar durante el periodo establecido en horas hábiles.
- f. Después de realizar la votación, el votante debe firmar en el registro de firmas correspondiente, el cual debe contar con un encabezado que indique: fecha, hora de inicio y hora de cierre, tipo de convocatoria.
- g. El resultado de la consulta se consignará en un acta según lo establecido en el artículo 55 del Estatuto Orgánico de ITCR. Este resultado se adjuntará al acta de la sesión junto con las notas de justificación de ausencias de los integrantes de Consejo de Escuela que no se presentaron a votar.

CAPITULO VII: LAS ACTAS

Artículo 50: Elaboración de las actas

La toma y elaboración de las actas de las sesiones plenarias del Consejo de Escuela las hará la persona encargada de las funciones secretariales de la Escuela. La redacción de las actas se hará de forma ejecutiva, se consignará una síntesis de lo esencial y expondrá claramente cada uno de los acuerdos tomados en cada sesión. Si algún integrante del Consejo de Escuela desea que conste su intervención se hará según lo indique (para lo cual puede apoyarse en grabaciones de las

sesiones del Consejo de Escuela que le faciliten esta labor). Se debe adjuntar el acta de votación que debe indicar el tipo de sesión realizada, así como los comprobantes de participación de los integrantes del Consejo de Escuela, la justificación de votos en contra y las justificaciones de abstención si las hubiera.

Artículo 51: Sobre las actas

Las actas de cada sesión una vez aprobadas en firme, no pueden ser modificadas.

Artículo 52: Entrega de actas

El acta o las actas, por discutir y aprobar en la sesión del Consejo de Escuela, deben haber sido entregadas por correo electrónicos integrantes del Consejo de Escuela, con al menos dos días hábiles de antelación a la realización de la sesión.

CAPITULO VIII: LA ASISTENCIA A SESIONES DEL CONSEJO DE ESCUELA

Artículo 53: Asistencia a las sesiones del Consejo de Escuela

La asistencia a las sesiones del Consejo de Escuela es obligatoria. Se justificarán las ausencias cuando coincidan con actividades de interés institucional en las que su participación es necesaria, o a motivos de fuerza mayor, debidamente comprobados. Las justificaciones deben presentarse por escrito a la dirección de Escuela. En caso de ausencias debidas a fuerza mayor la justificación debe ser entregada en los tres días hábiles siguientes

a la realización de dicha sesión. En el caso de la representación estudiantil, las ausencias de los estudiantes deben justificarse ante la dirección para que puedan ser consignadas en el acta.

CAPITULO IX: SOBRE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 54: Representación de la Asociación de Estudiantes de la carrera de Gestión de Turismo Sostenible

La Asociación de Estudiantes de la carrera de Gestión de Turismo Sostenible deberá informar por escrito a la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, los nombres de los representantes estudiantiles y de sus suplentes, así como las variantes que se produzcan en dichas representaciones.

Artículo 55: Representación de la Asociación Egresados de la carrera de Gestión Sostenible de Turismo Sostenible

El representante de los egresados de la carrera será nombrado por su asociación o por la Federación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en caso de que aquella no esté constituida. El representante de los egresados, no podrá ser funcionario del Instituto y será electo por períodos de dos años con posibilidades de reelección consecutiva.

El cargo del representante de los egresados en el Consejo de Escuela, se pierde por la inasistencia a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis sesiones ordinarias durante un

año. Cuando el egresado ha perdido su condición de representante, haya renunciado, o no ha sido nombrado como tal, no será tomado en cuenta para definir el número de personas sobre el cual se calcula el quórum.

CAPITULO IX: Disposiciones finales

Artículo 56: Personas invitadas

La dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, por su propia iniciativa o a petición de los integrantes del Consejo de Escuela, podrá invitar a la sesión a personas que proporcionen información o presenten su posición, sobre un asunto específico. La participación en el Consejo de Escuela de personas invitadas, deberá formar parte de la agenda.

Artículo 57: De los recursos

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

Artículo 58: Sobre modificaciones o reformas a este reglamento

Cualquier modificación o reforma a este reglamento deberá contar con el voto afirmativo de al menos la mitad más una de las personas que integran el Consejo de Escuela.

Este reglamento será revisado al menos una vez cada dos años o cuando así se requiera. Cualquier modificación o reforma a este reglamento deberá contar con el voto afirmativo de

al menos la mitad más una de las personas que integran el Consejo.

Artículo 59: De la vigencia del reglamento

El reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela de Ciencias Sociales y su publicación en la Gaceta Institucional.

a Comunicar.

Aprobado en Sesión del Consejo de Escuela de Ciencias Sociales, en Sesión Ordinaria No. 22-2021, artículo 5, del 26 de octubre del 2021.