

Gaceta

No. 870

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 16 de Diciembre, 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 Unidad Desconcentrada Carrera de Administración de Empresas de San Carlos, Sesión Ordinaria AESC-15-2021

Reglamento de Consejo de Unidad Desconcentrada Carrera de Administración de Empresas de San Carlos.....2

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE UNIDAD DESCONCENTRADA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE SAN CARLOS

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este es un reglamento de tipo específico.

Artículo 2. Del alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que conforman el Consejo de Unidad Desconcentrada Carrera de Administración de Empresas de San Carlos.

Artículo 3. Objetivo general

Normar el funcionamiento del Consejo de Unidad Desconcentrada Carrera de Administración de Empresas de San Carlos, 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: Espacio en la sesión para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Unidad debe adoptar acuerdos concretos.

Informes de la Coordinación: Espacio de que disponen las y los miembros del Consejo de Unidad para referirse a los informes que la Coordinación haya dado a conocer con anticipación, o para que agregue informes adicionales.

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

Propuesta: Se entiende como la idea o conjunto de ideas sobre un punto que se va a conocer, discutir y votar en la sesión.

Moción de orden: Es aquella cuyo propósito sea la suspensión o prolongación de 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 fondo: Son aquellas mociones que tiendan a modificar de manera parcial o total la propuesta presentada para ser discutida y aprobada por el Consejo de Unidad. Este tipo de moción debe presentarse durante el debate, si lo hubiera, pero antes de que se realice la votación de la propuesta base.

Moción de revisión: Son aquellas mociones que tiendan a variar acuerdos no firmes. Este tipo de moción se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes (mayoría simple). Si el asunto es urgente, se podrá tratar en sesión extraordinaria.

Mayoría Simple: Corresponde a la mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Unidad.

Mayoría Absoluta: Corresponde a más de la mitad más uno del total de miembros del Consejo de Unidad.

Mayoría calificada: Corresponde a las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Unidad.

Quórum estructural: Cantidad de miembros presentes que se requiere para que sesione válidamente el Consejo. Corresponde a la mayoría absoluta.

Quórum funcional: Corresponde a la cantidad de miembros presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos. Corresponde a la mayoría simple.

Control de acuerdos: Espacio de la sesión que se dispone a los miembros del Consejo de Unidad para referirse al estado de avance o situación en que se encuentren asuntos relacionados con acuerdos tomados por este órgano.

Recurso de aclaración: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, lo analice para aclaración a partir de los argumentos que pre-

senta el recurrente, sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no hayan sido incorporados en la resolución original.

Recurso de revisión: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, tomado en una sesión anterior y que aún no cuente con la firmeza, lo someta a revisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente.

Recurso de revocatoria: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, someta a consideración anular el acto o confirmarlo a partir de los argumentos que presenta el recurrente, sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no hayan sido incorporados en la resolución original.

Foro: El punto de agenda "Foro" es aquel espacio en las sesiones plenarios que tienen los miembros del Consejo de Unidad o invitados para dar a conocer asuntos de interés de este órgano. Por tener un propósito informativo, no se toman acuerdos en este punto de la agenda.

Votación Secreta: Forma de elección mediante papeletas o medios electrónicos, donde se indique el voto afirmativo o negativo sin revelar la identidad del votante.

Votación Pública: Forma de votación mediante mano alzada o cualquier otra forma abierta en la que se emita el voto a favor, en contra o abstención de una propuesta.

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 de Unidad se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la Institución o al lugar en 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.

Simultaneidad: Este principio implica que las personas físicas, que integran el Consejo de Unidad, deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Lo anterior implica, que los miembros sean capaces de intercambiar directamente las razones y argumentos que llevan a tomar las distintas decisiones. Es decir, los miembros deben concurrir en tiempo y lugar (para este caso, la sala virtual).

Autenticación: Implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos los integrantes que intervienen y la integridad y veracidad de los documentos electrónicos en discusión.

Plataforma tecnológica: Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales y que están respaldadas institucionalmente.

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

Capítulo II: Integración del Consejo de Unidad Desconcentrada y modalidades de sesión

Artículo 5. Integración del Consejo

El Consejo de Unidad, estará integrado por:

- a) El Coordinador de la Unidad, quien preside.
- b) Los profesores que desarrollan actividades académicas para la unidad con una jornada de medio tiempo o más.
- c) Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Unidad, designados de acuerdo con el mecanismo establecido en el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d) Un representante de apoyo a la academia, cuando laboren tres o más de estos funcionarios.

Esta regulación es conforme al Estatuto Orgánico.

Artículo 6.

El Consejo de Unidad Desconcentrada podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria o en consulta formal. Las sesiones plenarias pueden realizarse de forma presencial, así como a través de telepresencia. Las sesiones en modalidad de telepresencia se realizarán a través de una plataforma tecnológica autorizada para este fin, según el procedimiento establecido.

Capítulo III: Responsabilidades de los integrantes del Consejo de Unidad

Artículo 7. De las funciones de la coordinación

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

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Comunicar a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas de San Carlos, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período.
- c. Convocar a sesiones plenarias (ordinarias y extraordinarias) y por consulta formal del Consejo de Unidad.
- d. Dar a conocer, con al menos tres días hábiles de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones del Consejo de Unidad.
- e. Comunicar los acuerdos del Consejo
- f. Velar por que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- g. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende.

Artículo 8.

Corresponde a quien preside el Consejo de Unidad:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Someter a votación el orden del día.
- c. Abrir, presidir y cerrar la sesión del Consejo.
- d. Dirigir la sesión de acuerdo con el orden del día aprobado.
- e. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- f. Recibir, ordenar y presentar las mociones al Consejo.
- g. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.

- h. Decretar recesos cuando lo estime necesario.
- i. Someter a votación los asuntos que lo requieren y anunciar las decisiones adoptadas.
- j. 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.
- k. Ejercer el voto de calidad.
- l. Comunicar los acuerdos del Consejo.
- m. Firmar las actas junto con la secretaria una vez aprobadas.

Artículo 9.

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo sean presenciales o telepresenciales.
- b. Preparar en conjunto con la Presidencia el orden del día.
- c. Llevar el control de la asistencia.
- d. Llevar el control del quórum.
- e. Colaborar en el control del uso de la palabra, solicitud y tiempo.
- f. Llevar el control de las votaciones.
- g. Recibir las mociones y presentarlas a la presidencia.
- h. Redactar y elaborar el acta de la sesión.
- i. Presentar el acta en la sesión siguiente.
- j. Conservar en orden, custodiar y proteger las actas, grabaciones y demás documentos de las sesiones.
- k. Firmar el acta junto con la presidencia.
- l. Cualquier otra función que el Consejo de Unidad le asigne y que esté dentro de sus competencias.

Artículo 10.

Es responsabilidad de cada integrante del Consejo de Unidad, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico:

- a) Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo sea presenciales o telepresenciales.
- 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) Firmar el control de asistencia indicando la hora de llegada y salida en caso de que sea antes de concluida la sesión del Consejo.
- e) Participar en la discusión y en las comisiones que se conformen.
- f) Ejercer el derecho al voto (a favor, en contra, nulo, en blanco o abstención cuando corresponda).
- g) Presentar propuestas de temas de interés ante la Presidencia.
- h) Leer las Actas que se circulan para su aprobación y realizar las modificaciones si las hubiere antes de ser aprobadas.
- i) Firmar el acta cuando su voto sea disidente.
- j) Justificar formalmente ante la coordinación la inasistencia a una sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la Sesión.

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

Capítulo IV: De las sesiones en forma plenaria, las convocatorias, el quórum y la agenda

Artículo 11.

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

Artículo 12.

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

Artículo 13.

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

- a. Aprobación de agenda.
- b. Aprobación del acta (s) anterior (es).
- c. Informes de la Coordinación. Este punto no debe extenderse más de 20 minutos.
- d. Control de acuerdos.
- e. Asuntos por discutir.
- f. Foro.
- g. Solicitudes de funcionarios y estudiantes.
- h. Varios.

Artículo 14.

Las sesiones extraordinarias con su respectiva agenda y documentación serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. No obstante, quedará válidamente convocado el Consejo de Unidad 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 15.

Las personas integrantes del Consejo de Unidad que soliciten a la coordinación una

sesión extraordinaria deberán hacerlo por escrito, aportando la documentación necesaria, con al menos dos días antes de la fecha de la convocatoria. Este tipo de sesión deberá ser convocada por la coordinación en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, previa consulta a ésta.

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 Unidad.

Artículo 16.

El quórum será constituido por la mitad más uno, mayoría simple, de las integrantes del Consejo de Unidad.

Artículo 17.

En caso de no conformarse el quórum 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 18.

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

Capítulo V: Debates, votaciones y acuerdos

Artículo 19.

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.

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

Artículo 20. De las mociones

En las sesiones plenarias, una moción puede ser presentada a la secretaria del Consejo de Unidad en forma oral o por escrito con el nombre de la persona proponente y se conocerá tan pronto termine la intervención de la persona que está en uso de la palabra.

Artículo 21. 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 22. De la moción de fondo

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

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

d. Se somete a votación la propuesta.

Artículo 23. De la moción de forma

Las mociones de forma deberán presentarse en la sesión posterior en el cual fue tomado el acuerdo con el respaldo de al menos el 25% de los miembros presentes y antes de 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, pero requerirá para su aprobación de los votos afirmativos de al menos dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 24. De la moción de revisión

La moción de revisión se tratará en primera instancia como de orden, requiriéndose para su procedencia del voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. De ser aprobada la procedencia de la moción de revisión, será tratada como propuesta, excepto que requerirá para su aprobación del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de Unidad.

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

Artículo 25. 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 26. 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, o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de

Unidad. Los votos se contabilizarán en válidos, blancos y nulos. Para efectos de tomar el acuerdo no se sumarán los votos nulos, ni los blancos, estos últimos son considerados abstenciones.

Artículo 27. Votaciones públicas

En las votaciones públicas, los miembros del Consejo de Unidad manifestarán su criterio 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 28. Votaciones secretas

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. 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 **según el procedimiento establecido**.

Artículo 29. 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 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 o no.
- f. En caso de que el quórum se haya visto afectado, debe 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 30. Del empate

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

Artículo 31. 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 está a favor o en contra.

Artículo 32.

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

Artículo 33.

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

Artículo 34. De la firmeza de un acuerdo

Los acuerdos no considerados en el artículo 33 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 de Unidad.

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

Artículo 35. Del comunicado de acuerdos

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

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

Artículo 36. 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 ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo de Unidad.

Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Las grabaciones se realizarán en audio y video y se respaldarán en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Todos los miembros del Consejo de Unidad deberán verificar que se realice la grabación de la sesión.

Capítulo VI: Las sesiones por consulta formal, las convocatorias, el quórum y la agenda.

Artículo 37.

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

Artículo 38.

La convocatoria a una sesión del Consejo de Unidad bajo esta modalidad deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante correo electrónico institucional.

Artículo 39.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la Unidad.
- 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 se podrá emitir el voto en forma directa marcando en una papeleta expresamente diseñada al efecto y depositándolo en una urna, o mediante medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina el Coordinador(a) al momento de la convocatoria.

Artículo 41.

La presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo de Unidad, al momento de la convocatoria, la docu-

mentación necesaria para tomar la decisión, de preferencia en forma electrónica o mediante documentos impresos de no estar disponibles en formato electrónico.

Artículo 42.

La persona que ocupa la dirección de la Unidad, por iniciativa propia o por iniciativa de al menos un 25% de quienes integran el Consejo de Unidad (siempre y cuando por lo menos el 50% de estas personas sean profesores podrá realizar una convocatoria de Consulta Formal, por algún medio convencional o electrónico, para obtener el pronunciamiento del mismo, de algún asunto que pueda ser tramitado por esa vía, al menos dos días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 43.

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

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

Artículo 44.

Bajo esta modalidad se podrán tomar acuerdos sobre:

1. Cargas académicas

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 Unidad.

5. Nombramiento de representantes de la Unidad ante comisiones, tanto institucionales como extra institucionales.

6. Pronunciamientos de la Unidad ante consultas recibidas o por iniciativa propia.

7. Aprobación de actividades especiales de la Unidad como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.

8. Casos IN y apertura de cursos por tutoría.

9. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de la Unidad que lo autorice.

No se podrán tomar acuerdos sobre:

1. Personal de la Unidad.

2. Estudiantes

3. Planes de estudio

4. Becas de grado y postgrado

5. Aprobación o prórroga de proyectos de investigación o extensión.

6. Aprobación o modificación de reglamentación interna de la Unidad o del Consejo de Unidad.

Artículo 45.

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, el Coordinador(a) por iniciativa propia o los miembros solicitantes del Consejo de Unidad 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 46.

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.

Artículo 47. Quórum

El quórum, o cantidad mínima de participantes necesaria, para tomar acuerdos válidos mediante la Consulta Formal, será la mitad más uno de las personas que integran el Consejo de Unidad.

Artículo 48. Votación

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

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

Artículo 49. Actas de Consulta Formal

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

El acta de la Consulta Formal deberá ser remitida a las personas que integran el Consejo de Unidad, a más tardar un día hábil después de finalizada la consulta. Si

el Consejo de Unidad realiza una sesión ordinaria un día hábil después de finalizada la consulta, el acta deberá ser entregada, al menos dos horas antes de iniciar dicha sesión.

Artículo 50

Sobre la Vigencia del Reglamento:

El presente reglamento entrará a regir una vez publicado en la Gaceta Institucional.

CAPITULO XVII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51.

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

Artículo 52.

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

Publicar.

Se aprueba el presente reglamento el día 13 de diciembre del 2021, en Sesión de Consejo de Unidad de Administración de Empresas, No. 15 - 2021.

