

# Gaceta

No. 871

*DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Miércoles 19 de Enero, 2022

## 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 Biología, Sesión Ordinaria 26-2021

Reglamento de Consejo de Escuela de Biología..... 2

# REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ESCUELA DE BIOLOGIA

## Capítulo I: Disposiciones Generales

### Artículo 1: Del tipo de Reglamento

El reglamento es de tipo específico del Consejo de Escuela de Biología del ITCR.

### Artículo 2: Del Alcance del Reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo de la Escuela de Biología.

### Artículo 3: Del Objetivo General

Normar el funcionamiento del Consejo de Escuela, tanto de las sesiones plenarias (ordinarias y extraordinarias), como las realizadas por consulta formal, asimismo regular la participación de la Dirección de la Escuela en relación con el Consejo de Escuela y 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

**Asuntos por discutir:** Espacio de la sesión del Consejo de Escuela destinado para discutir asuntos de interés sobre los cuales el Consejo de Escuela debe adoptar acuerdos concretos.

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

**Informes:** Espacio de la sesión de que disponen la Dirección, los diferentes coordinadores (de los programas académicos de la Escuela, del Centro de Investigación en Biotecnología y Trabajos Finales de Graduación) y la Asociación de Estudiantes de la Escuela de Biología, para infor-

mar sobre asuntos de interés a los miembros del Consejo. También podrán brindar informes los coordinadores de comisiones de la Escuela o representantes de órganos institucionales y que sean de interés general.

**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.

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

**Mayoría calificada:** Es aquella en la que se necesita de las dos terceras partes o más del total de los miembros del Consejo de Escuela, para tomar un acuerdo.

**Moción de fondo:** Es aquella que busca modificar parcial o completamente el contenido de una propuesta base y puede ser presentada por el Director o por al menos una 25% parte de los miembros de Consejo.

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

**Moción de orden:** Es aquella cuyo propósito sea:

- a. Suspender o prolongar la sesión.
- b. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda.
- c. Levantamiento de la sesión.
- d. Modificación de la secuencia de los puntos de agenda.

- e. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente.
- f. Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor que impidan o dificulten la realización de las votaciones secretas.

**Moción de revisión:** Aquellas mociones tendientes 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.

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

**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.

**Punto de varios:** Espacio que tienen las y 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.

**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 Escuela 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. 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 éste. Lo anterior implica que todas las personas integrantes sean capaces de intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones. Es decir, las personas integrantes deben concurrir en tiempo y lugar (para el caso de las sesiones virtuales, la sala virtual).

**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.

**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 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: Integración del Consejo de Escuela, sus funciones y modalidades de sesión**

### **Artículo 5: De la Integración**

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

### **Artículo 6: Modalidades de las sesiones**

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

En forma plenaria, el Consejo de Escuela sesionará ordinariamente al menos una vez cada mes y, extraordinariamente, toda vez que sea formalmente convocado. 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.

### **Artículo 7: Funciones del Consejo de Escuela**

El Consejo de la Escuela de Biología tendrá las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

## **Capítulo III: Responsabilidades**

### **Artículo 8: Responsabilidades de la Dirección de la Escuela**

En relación con el Consejo de Escuela, son responsabilidades de la Dirección de la 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 Escuela de Biología, a más tardar la primera semana de cada período lectivo, el número de representantes que les corresponde en ese período
- c. Elaborar el cronograma de sesiones de cada semestre.
- d. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y por consulta formal del Consejo de Escuela.
- e. Dar a conocer, con al menos dos días hábiles de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones ordinarias del Consejo de Escuela, cuando corresponda.
- f. Dar a conocer, con al menos un día hábil de anticipación, los documentos por discutirse en las sesiones extraordinarias del Consejo de Escuela, cuando corresponda.
- g. Dar a conocer, cuando corresponda, los documentos relacionados con la sesión por consulta formal, en el momento en que se realice la convocatoria.
- h. Velar por que las actas reflejen fielmente los acuerdos adoptados por el Consejo.
- i. Ejecutar las funciones que el Consejo le encomiende

### **Artículo 9: Responsabilidades de la persona que preside el Consejo de Escuela**

Corresponde a quien preside el Consejo de Escuela:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Someter a votación el orden del día o agenda en las sesiones ordinarias.
- c. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
- d. Conceder la palabra en el orden solicitado y controlar el tiempo del uso de la palabra.

- e. Someter a votación los asuntos y anunciar, en la misma sesión, las decisiones adoptadas.
- f. Ordenar las mociones y presentarlas al Consejo.
- g. Abrir y levantar la sesión, así como decretar recesos cuando lo estime necesario.
- h. Someter a votación las mociones que sean presentadas.
- i. Firmar los comunicados de los acuerdos tomados en la sesión.
- j. Firmar las actas una vez aprobadas junto con la secretaria.

#### **Artículo 10: Funciones de la secretaría**

Son funciones de quien ejerce las labores de secretaría:

- a. Tomar el acta de la sesión.
- b. Llevar el control de la asistencia.
- c. Controlar el orden del uso de la palabra.
- d. Llevar el control del cuórum.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Recibir las mociones.
- g. Redactar el acta de cada sesión y prepararla para su aprobación en una sesión posterior.
- h. Llevar el control y seguimiento de acuerdos.
- i. Custodiar los documentos de las sesiones.
- j. Grabar las sesiones de Consejo.
- k. Cualquier otra función que el Consejo de Escuela le asigne y que esté dentro de sus competencias.
- l. Firmar el acta una vez aprobada junto con la Presidencia del Consejo.

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

#### **Artículo 11: Deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo de Escuela**

Son deberes de las personas miembros del Consejo de Escuela, además de las establecidas en el Estatuto Orgánico:

- a. Asistir puntualmente ya sea de forma presencial o mediante telepresencia y permanecer durante toda la sesión del Consejo.

La asistencia presencial y la participación mediante la telepresencia tienen la misma validez, siempre que se utilicen los medios tecnológicos apropiados para garantizar la simultaneidad, que permitan la intervención, la integridad, la deliberación y la participación en la toma de decisiones del órgano en tiempo real y cuente con el permiso u autorización de quien preside el órgano colegiado.

En caso que una persona integrante del Consejo, incurra en ausencia total o parcial a la sesión del Consejo por motivo de fuerza mayor sin previo aviso, deberá justificar su ausencia formalmente ante la Dirección de la Escuela de Biología, por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día en que cese la causa.

Solo se justificarán ausencias o retiros de las sesiones de Consejo por motivos médicos o de naturaleza absolutamente excepcional. En caso de no presentarse la justificación o de no ser aceptada, corresponde a la Dirección de Escuela o a las instancias correspondientes tomar las medidas disciplinarias del caso, ajustado a lo que establece el artículo 59 del Estatuto Orgánico, capítulo VIII de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas y el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los Estudiantes del ITCR y sus Reformas.

- b. Ejercer el derecho al voto.
- c. Conocer y analizar los temas a tratar antes de la sesión, cuando corresponda.

- d. Revisar y analizar la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo.
- e. Firmar el acta cuando justifique su voto en contra para alguna propuesta.

Las personas integrantes del Consejo de Escuela tienen derecho a:

- a. Presentar propuestas de temas de interés ante la Dirección de la Escuela.
- b. Solicitar la inclusión de puntos de agenda.
- c. Hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

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

##### **Artículo 12: Convocatoria a sesiones de Consejo**

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 electrónicos y/o empleando el correo electrónico.

Cuando por razones especiales no puede realizarse la sesión en la fecha correspondiente, ésta se realizará en el transcurso de los cinco días hábiles siguientes, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo de los miembros del Consejo.

El Director(a) está facultado(a) para que al inicio de cada semestre, pueda brindar un cronograma tentativo de las posibles fe-

chas en que se realizarán las sesiones ordinarias del Consejo de Escuela y se apegará, en lo posible, a dicho cronograma.

##### **Artículo 13: Modalidades de las sesiones plenarias**

Las sesiones plenarias podrán ser presenciales o con telepresencia. Para las sesiones con telepresencia, los medios tecnológicos utilizados deben garantizar las condiciones de simultaneidad, deliberación, integridad e intervención. En las sesiones presenciales podrán participar mediante la telepresencia las personas integrantes del Consejo autorizadas de manera previa a la sesión por la Dirección de la Escuela.

##### **Artículo 14: Agenda de las sesiones ordinarias**

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

- a. Aprobación de la agenda.
- b. Aprobación del acta (s) anterior (es).
- c. Seguimiento y control de acuerdos.
- d. Asuntos por discutir.
- e. Varios

Adicionalmente, cuando se requiera, se podrá incluir algún punto de agenda con el fin de presentar al Consejo de Escuela informes de comisiones de la Escuela, o representantes de órganos institucionales y que sean de interés general. Para la presentación e inclusión de temas que no están en agenda, se debe realizar mediante moción de orden.

##### **Artículo 15: Convocatoria a sesiones extraordinarias**

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 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 16: Solicitud de convocatoria a sesiones extraordinarias**

Las sesiones extraordinarias que las y los miembros del Consejo soliciten a la Dirección, deberán ser convocadas por éste(a) en la fecha y con la agenda que determine el grupo solicitante, previa consulta con la Dirección.

#### **Artículo 17: El cuórum**

El cuórum será constituido por el 50% de los y las miembros del Consejo, según la conformación establecida en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

#### **Artículo 18: Suspensión de una sesión por falta de cuórum**

En caso de no conformarse el cuórum en los 20 minutos siguientes a la hora en que se convocó la sesión, ésta se suspenderá y la persona encargada de la secretaría levantará un acta indicando la no realización de la sesión, anotando los nombres de las personas presentes y ausentes.

#### **Artículo 19: Rompimiento del cuórum**

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, mociones, votaciones, acuerdos y el acta**

#### **Artículo 20: Uso de la palabra en un punto de debate**

La persona que haga uso de la palabra, en un punto de discusión, no podrá extenderse más de tres minutos en cada intervención y la palabra le será concedida por quien preside la sesión.

#### **Artículo 21: Concesión de la palabra**

Para cada tema de debate, la Presidencia concederá la palabra, tratando de alternar opiniones que se refieran a favor y opiniones en contra. La palabra se solicitará levantando la mano. La Presidencia la concederá en el orden en que haya sido solicitada, excepto en los casos que este reglamento disponga algo diferente. De igual forma, la Presidencia controlará que los miembros en el uso de la palabra se mantengan dentro del mismo tema de discusión y llamará al orden al que infrinja esta norma, y puede suspender el uso de la palabra si no acatare el llamamiento.

#### **Artículo 22. De los tipos de mociones**

Se podrán presentar mociones de: fondo, orden y forma.

#### **Artículo 23: Mociones de fondo**

En los puntos de discusión, 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. Las mociones de fondo pueden ser presentadas antes o durante la discusión de la propuesta base.

#### **Artículo 24: Procedimiento para las mociones de fondo**

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

- a. Se discute la propuesta base.
- 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 Presidencia del Consejo.

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

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 someterla a votación.

#### **Artículo 25: Mociones 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 26. Moción de forma**

Se permitirá presentar mociones de forma a las propuestas base, siempre y cuando no modifique el fondo de esta.

#### **Artículo 27: Retiro de mociones**

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

#### **Artículo 28: Tipos de votaciones**

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. Serán obligatoriamente

secretas en casos en que un reglamento general de la Institución así lo establezca, cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, salvo en los casos de fuerza mayor autorizados por moción de orden que sean públicas o cuando por moción de orden aprobada, así lo decida el Consejo de Escuela.

#### **Artículo 29: Mecanismo de votación**

Para las votaciones públicas de propuestas en donde exista más de una opción disponible, existen los votos a favor (de las opciones disponibles) y las abstenciones.

En las votaciones públicas en donde exista solamente una opción disponible, existen los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones.

En ambos casos, se tomarán en cuenta para efectos del ganador solamente los votos a favor, a menos que exista un caso regulado por una norma institucional específica, que indique lo contrario de forma explícita.

Para las votaciones públicas de las sesiones presenciales, las personas integrantes del Consejo de Escuela manifestarán su criterio levantando la mano o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin. En el caso de las sesiones con telepresencia, se podrá manifestar el criterio oralmente o mediante la plataforma tecnológica seleccionada para tal fin.

En las votaciones secretas presenciales en las que se utilicen boletas físicas para emitir el voto, en aquellos casos que exista más de una opción disponible, se podrán emitir votos a favor (de las opciones disponibles), votos en blanco y votos nulos. Se tomarán en cuenta para efectos del ganador solamente los votos a favor, a menos que exista un caso regulado por

una norma institucional específica, que indique lo contrario de forma explícita. En caso de que ninguna de las opciones disponibles obtenga mayoría de votos a favor en la primera votación, se realizará una segunda votación, con las dos opciones que hayan tenido mayor número de votos.

En las votaciones secretas presenciales en las que se utilicen boletas físicas para emitir el voto, en aquellos casos que exista una sola opción disponible, se podrán emitir votos a favor, votos en contra, votos en blanco y votos nulos. Se tomarán en cuenta para efectos del ganador solamente los votos a favor, a menos que exista un caso regulado por una norma institucional específica, que indique lo contrario de forma explícita.

En el caso de las votaciones secretas en sesiones con telepresencia en las que exista más de una opción disponible, se podrán emitir votos a favor (de las opciones disponibles) y abstenciones. Se tomarán en cuenta para efectos del ganador solamente los votos a favor, a menos que exista un caso regulado por una norma institucional específica, que indique lo contrario de forma explícita. En caso de que ninguna de las opciones disponibles obtenga mayoría de votos a favor en la primera votación, se realizará una segunda votación, con las dos opciones que hayan tenido mayor número de votos.

En el caso de las votaciones secretas en las que exista solamente una opción disponible, se podrán emitir votos a favor, votos en contra y abstenciones. Se tomarán en cuenta para efectos del ganador solamente los votos a favor, a menos que exista un caso regulado por una norma institucional específica, que indique lo contrario de forma explícita.

Para las votaciones secretas en sesiones con telepresencia se utilizará una plataforma tecnológica que no permita la aso-

ciación 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, boletas físicas confeccionadas para tal fin.

Para los procedimientos que realiza el Tribunal Institucional Electoral, se seguirá la norma institucional electoral correspondiente.

### **Artículo 30: 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 90 segundos para emitir su voto.
- c. Finalizados los 90 segundos, quien preside verificará que la cantidad de votos emitidos coincida con la de las personas presentes al momento de efectuar la votación.
- d. Todos los miembros del Consejo tienen el deber de emitir el voto. Sin embargo, en el caso de las votaciones secretas mediante telepresencia, si después de los 90 segundos aún quedan votos por emitir, estos se sumarán a las abstenciones.
- e. La persona que preside efectuará la declaratoria que corresponda conforme los resultados obtenidos.
- f. En caso de interrupción del fluido eléctrico o de la conexión a internet que provoque que una o varias per-

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

### **Artículo 31: Resultado de una votación**

Los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes al momento de la votación, siempre y cuando se cumpla con la cantidad mínima de participantes necesaria (cuórum) para que el Consejo pueda tomar acuerdos válidos, salvo en aquellos casos en que la normativa disponga algo diferente.

Durante el conteo de votos, los miembros del Consejo no podrán salir o entrar al recinto o de la sala virtual donde se realiza la sesión de Consejo.

### **Artículo 32. Empates en votaciones públicas**

En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación pública, se dará un espacio para una intervención a favor y una en contra de la propuesta y se votará de nuevo. De persistir el empate, la persona que preside la sesión podrá ejercer el voto de calidad.

### **Artículo 33. Empates en votaciones secretas**

En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación secreta, el Consejo puede decidir prolongar el debate y realizar una nueva votación. Si el empate

persiste, se traslada el punto a la siguiente sesión.

### **Artículo 34. Mecanismo de votación para nombramientos en concursos de antecedentes**

Para la resolución de los concursos de antecedentes de la Escuela de Biología, se procederá de acuerdo con el siguiente mecanismo:

En casos en los que exista una terna y en una primera votación ninguno de los oferentes alcance más de la mitad de los votos emitidos a favor, se procederá a realizar una segunda votación en la misma sesión, con los dos oferentes que obtengan los primeros lugares en la primera votación. Si los tres oferentes de la terna obtienen la misma cantidad de votos en una primera votación, irán a una segunda votación los dos oferentes que hayan obtenido la mejor puntuación en el proceso de reclutamiento realizado por la Comisión de Selección y consignado así en el acta de selección.

De no alcanzarse la cantidad de votos necesarios para ninguno de los dos oferentes en esta segunda votación, se seleccionará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje o calificación en el proceso de reclutamiento realizado por la Comisión de Selección y consignado así en el acta de selección. En caso de que ambos oferentes hayan obtenido exactamente la misma calificación en el proceso de reclutamiento de un concurso de antecedentes interno, se procederá con la selección y nombramiento del oferente que tenga mayor antigüedad de laborar para la Institución, mientras que para el caso de concursos de antecedentes externos, se procederá con la selección y nombramiento del oferente que posea más años de ejercicio profesional.

Cuando la propuesta de nombramiento está conformada por dos oferentes y en

una primera votación ninguno de los oferentes alcanza más de la mitad de los votos emitidos a favor, se procederá a realizar una segunda votación en la siguiente sesión de Consejo de Escuela, con los mismos dos oferentes de la primera votación. De no alcanzarse la cantidad de votos necesarios para ninguno de los dos oferentes en esta segunda votación, se seleccionará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje o calificación en el proceso de reclutamiento realizado por la Comisión de Selección y consignado así en el acta de selección. En caso de que ambos oferentes hayan obtenido exactamente la misma calificación en el proceso de reclutamiento de un concurso de antecedentes interno, se procederá con la selección y nombramiento del oferente que tenga mayor antigüedad de laborar para la Institución, mientras que para el caso de concursos de antecedentes externos, se procederá con la selección y nombramiento del oferente que posea más años de ejercicio profesional.

Cuando la propuesta de nombramiento está conformada por un solo oferente y en una primera votación no alcanza más de la mitad de los votos emitidos a favor, se procederá a realizar una segunda votación en la siguiente sesión de Consejo de Escuela. De no alcanzarse la cantidad de votos necesarios para el oferente en la segunda votación, el concurso se declarará desierto.

### **Artículo 35: Presencia durante una votación**

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

### **Artículo 36: Firmeza de un acuerdo**

Los acuerdos de elección y nombramientos relacionados directamente con personas, serán firmes desde el momento en que se tomen.

Los acuerdos no considerados en el párrafo anterior quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. También, los miembros presentes en el momento de la sesión pueden acordar su firmeza por votación afirmativa de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo presentes.

Los acuerdos no considerados en el párrafo anterior quedarán en firme, al recibir la votación afirmativa de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo presentes.

### **Artículo 37: Comunicación de acuerdos**

Los acuerdos del Consejo deberán ser comunicados por escrito a las/os interesadas/os 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, ya sea en físico o a través de medios digitales.

### **Artículo 38: Actas de las sesiones**

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar, tiempo o plataforma tecnológica, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No se consignará el contenido de los debates, salvo que la persona que emita una opinión lo solicite expresamente al Presidente(a).

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria o en una extraordinaria en cuya agenda se incluya el punto.

Las actas serán firmadas por quien haya presidido la sesión de Consejo.

Las grabaciones de las sesiones corresponden a un instrumento de apoyo para la transcripción del acta, mas no sustituyen al acta misma, ni son requisito de validez de las actas de las sesiones.

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

### **Artículo 39: Convocatoria a consulta formal**

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

La convocatoria a una sesión del Consejo de Escuela bajo esta modalidad, deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación, mediante documentos impresos o digitales, y/o utilizando el correo electrónico.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la Escuela.
- b. Número de la sesión indicando la modalidad de consulta formal.
- c. Fecha y hora en que se realiza la convocatoria.
- d. Nombre y cargo de quien convoca.
- e. Listado de personas convocadas.
- f. Fecha y hora de inicio de la consulta formal.
- g. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- h. Asunto(s) consultado(s).
- i. Lista de documentos adjuntos relacionados con la consulta.
- j. Tipo de votación: pública, pública con acuerdo firme o secreta.
- k. Persona designada para recibir los votos.
- l. Forma o lugar de votación.

### **Artículo 40: Mecanismo de votación en una consulta formal**

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, por medios electrónicos o una combinación de estos medios, según defina la Dirección al momento de la convocatoria.

Cuando se requiera que la votación sea secreta, esta podrá realizarse mediante plataformas electrónicas en la que no se permita la asociación de la persona que emite el voto con la manifestación de la voluntad expresada a través del voto. O bien la votación podrá realizarse presencialmente mediante las boletas impresas elaboradas para tal fin y custodiadas por la secretaría o la persona designada por el Consejo de Escuela para tal efecto.

La Dirección debe facilitar las condiciones que garanticen la privacidad del voto, en caso que la resolución del asunto deba realizarse por votación secreta y presencial.

### **Artículo 41: Documentación correspondiente a una consulta formal**

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 electrónico.

### **Artículo 42: Solicitud de convocatoria a consulta formal**

Los miembros del Consejo de Escuela podrán solicitar al Director(a) por escrito, cumpliendo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico para solicitar la convocatoria de un Consejo de Escuela, por algún medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para obtener el pronunciamiento del Consejo, de algún asunto que pueda ser tramitado por

esa vía, al menos tres días hábiles antes de la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

#### **Artículo 43: Respuesta a solicitudes de convocatoria a consulta formal**

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 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 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 44: Asuntos que pueden ser tratados en una consulta formal**

Bajo la modalidad de Consulta Formal se podrán tomar acuerdos que no requieran debate:

- a. Cargas académicas.
- b. Reformas a los programas de los cursos que imparte la Escuela.
- c. Aprobación del presupuesto, Plan Anual Operativo y temas relacionados.
- d. Apoyo ante el Comité de Becas para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares.
- e. Apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y similares que no requieran recursos del Comité de Becas.
- f. Integración de comisiones internas de la Escuela.
- g. Nombramiento de representantes de la Escuelas ante comisiones,

tanto institucionales como extra institucionales.

- h. Pronunciamientos de la Escuela ante consultas recibidas o por iniciativa propia.
- i. Aprobación de actividades especiales de la Escuela como la organización de eventos académicos o la autorización de participación con otras instituciones y similares.
- j. Solicitud de concursos internos o externos para nombramiento de personal.
- k. Aval a convenios y cartas de entendimiento en las que intervengan actividades de investigación, extensión o de vinculación externa en coadyuvancia con la FUNDATEC u otras entidades.
- l. Aprobación a las actividades de prestación de servicios y los proyectos productivos del Centro de Investigación en Biotecnología que se vayan a ejecutar en coadyuvancia con la FUNDATEC. Aval a trámites administrativos correspondientes a proyectos de investigación y extensión, tales como nombramientos, ampliación de periodos de ejecución, ampliación de presupuestos, solicitudes de compra, reparación y mantenimiento de equipo especializado para investigación (fuera de los presupuestos ordinarios de los proyectos), entre otros, y recomendarlos ante las instancias correspondientes.
- m. Aval a informes finales de proyectos de investigación y extensión, incluidos los estudiantiles.
- n. Otros en los que medie un acuerdo del Consejo de la Escuela que lo autorice.

#### **Artículo 45: Firmeza de un acuerdo tomado en consulta formal**

De acuerdo con la urgencia que se tenga para tomar el acuerdo, la Dirección por iniciativa propia o los miembros solicitantes

del Consejo decidirán si el asunto se somete a aprobación en firme, lo cual debe indicarse claramente en la convocatoria de la consulta formal y en los documentos usados en la votación.

#### **Artículo 46: Acta de una sesión por consulta formal**

El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria, el resultado de la votación, el listado de personas convocadas, los que participaron y los que estuvieron ausentes.

### **Capítulo VII: Las Comisiones dentro del Consejo**

#### **Artículo 47: Tipos de comisiones**

El Consejo contará con dos tipos de Comisiones formales: permanentes y temporales, las cuales tendrán objetivos y funciones para cumplir con un propósito específico.

Las Comisiones permanentes son aquellas que cuentan con un reglamento de funcionamiento. Las Comisiones temporales son disueltas cuando terminan de cumplir su misión.

La definición e integración de las comisiones permanentes corresponderá al Consejo a propuesta de la Dirección. Lo anterior en lo referente a integración no se aplicará a los estudiantes, quienes se incorporarán a las comisiones de acuerdo con su interés.

#### **Artículo 48: Funciones de las comisiones**

Las comisiones tendrán como funciones:

- a. Revisar en forma sustancial todos los aspectos relacionados con el asunto asignado.
- b. Presentar al Consejo, al Director(a) o a ambos, según sea el caso, un

análisis de los aspectos relacionados con el asunto asignado, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### **Artículo 49: Asignación de asuntos a tratar por las comisiones**

El Consejo, la Dirección o ambos, según corresponda, asignarán el o los asuntos a ser tratados por cada comisión y fijará(n) los plazos para la presentación de informes.

Dependiendo de la importancia de los temas a tratar por esa comisión se podrá solicitar a la comisión un plan de acción, el cual será aprobado por el Consejo.

#### **Artículo 50: La coordinación de las comisiones**

Cada comisión nombrará un coordinador, el cual será el responsable ante el Consejo y el Director(a), del trabajo de la comisión. En cada sesión ordinaria del Consejo, el Coordinador podrá exponer un informe del trabajo de la Comisión y adjuntar un resumen escrito.

El Coordinador será el responsable de las actas correspondientes a las sesiones efectuadas por la Comisión y en éstas, se establecerá la asistencia y un resumen de lo discutido.

#### **Artículo 51: Informes de las comisiones**

Los informes finales de las comisiones sobre asuntos asignados serán presentados por escrito y de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.

#### **Artículo 52: Temas a tratar por las comisiones**

Las comisiones podrán proponer proyectos y temas de discusión al Consejo o a la

Dirección, con el fin de favorecer la buena marcha de la Escuela.

## **Capítulo VIII: Disposiciones Generales**

### **Artículo 53. De los recursos**

Los recursos son acciones promovidas con el objeto de impugnar resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado, en este caso específico con los acuerdos tomados por el Consejo de Escuela.

Se podrán presentar los siguientes recursos: de revocatoria, de apelación, de aclaración o adición, de revisión.

El Recurso de Revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.

El Recurso de Apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.

Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

El Recurso de Aclaración o Adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.

El Recurso de Revisión es un recurso extraordinario que se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas.

Los recursos indicados serán tramitados en el plazo y en la forma que disponen los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y lo establecido en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.

### **Artículo 54: La Asociación de estudiantes de la Escuela de Biología**

La Asociación de Estudiantes de la Escuela de Biología del Instituto Tecnológico de Costa Rica, deberá informar por escrito, al inicio de cada semestre, los nombres de los representantes estudiantiles ante el Consejo, según lo establecido en el Estatuto Orgánico del ITCR.

### **Artículo 55: La representación de los funcionarios administrativos**

Cada dos años, entre los funcionarios administrativos, se debe elegir el o la representante ante el Consejo de Escuela, y comunicarlo oficialmente a la Dirección.

### **Artículo 56: Participación de personas no integrantes del Consejo a las sesiones de Consejo**

El Director (a), por iniciativa propia o a petición de miembros del Consejo podrá invitar a la sesión a personas para que proporcionen información o presenten su posición, o la de los representantes, sobre algún asunto específico y se pondrá como punto de agenda.

Estas personas podrán asistir con voz, pero sin derecho al voto.

### **Artículo 57: Reformas al Reglamento de Consejo de Escuela de Biología**

Este reglamento será revisado cada 2 años o cuando se considere necesario. Cualquier modificación o reforma a este reglamento deberá contar con el voto afirmativo de al menos dos terceras partes de los miembros del Consejo presentes en la sesión en que se modifica o se reforma.

**Artículo 58: De la vigencia del reglamento**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación del Consejo de Escuela de Biología y su publicación en la Gaceta Institucional.

**a. Comunicar. ACUERDO FIRME.**

**Aprobado en la Sesión Ordinaria de Consejo de Escuela 26-2021, artículo 9, del 08 de noviembre, 2021.**