

**REGLAMENTO INTERNO CONSEJO EN PLENO DE LA RED COSTARRICENSE DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS (REDIES)**

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política, artículo 28, párrafo 2, inciso b) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”, artículo 5 inciso a),

CONSIDERANDO

- 1° – Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.
- 2° – Que el tema de la protección al ambiente ha sido uno de los más destacados del país en virtud de la importancia que tiene en la conservación de la biodiversidad y su trascendencia en la calidad de la salud.
- 3° – Que mediante iniciativa de la Comisión creadora de REDIES establecieron el Consejo en Pleno de REDIES, como instancia para la implementación del sistema institucional para la homologación de herramientas para la gestión integral sostenible dentro de las instituciones integradoras del Consejo y otras que se unan en el transcurrir del tiempo y serán de carácter institucional trasladado al ámbito nacional.
- 4° - Que con fecha 3 de diciembre del año 2010, se formaliza el Convenio mediante el cual los miembros fundadores de REDIES se comprometen a llevar adelante las acciones que promuevan y logren la gestión sostenible en las instituciones signatarias.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

Por tanto,

DECRETA

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO EN PLENO DE REDIES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objetivos

El presente reglamento tiene por objetivo facilitar la aplicación de las disposiciones contenidas en las Políticas Ambientales de las diferentes instituciones integradoras del CONSEJO EN PLENO o de las disposiciones internas ambientales existentes además de la aplicación paulatina de la legislación nacional a los procesos internos de cada institución. Así mismo, este reglamento servirá de marco de acción y órgano regulatorio de las actividades de REDIES.

Artículo 2 – Sede

El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**, denominada para los efectos de este reglamento como REDIES tiene su sede administrativa en la Universidad EARTH, Guácimo, Limón, Costa Rica.

Artículo 3 – Definiciones

- a. Representante Propietario: Persona designada en propiedad para representar cada una de las entidades que integran el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

-
- b. Representante Suplente: Persona designada por el Representante Propietario para representarlo en el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** en el caso de no poder participar.
 - c. Miembros del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**: Representantes Propietarios y Suplentes designados que participan en el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.

Artículo 4 – Conformación del CONSEJO EN PLENO DE REDIES

El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** está integrado por los representantes en propiedad de las siguientes instituciones:

- a. Escuela de la Agricultura de la Región Tropical Húmeda (EARTH); quien actualmente y hasta nuevo nombramiento funge como Coordinador.
- b. Universidad Nacional (UNA).
- c. Universidad Estatal a Distancia (UNED).
- d. Universidad de Cota Rica (UCR).
- e. Universidad Técnica Nacional (UTN).
- f. Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).
- g. Universidad VERITAS.
- h. Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE).
- i. Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE).
- j. Universidad Latina y Universidad Americana (UAM).
- k. Universidad para la Cooperación Internacional (UCI).
- l. Universidad de Iberoamérica (UNIBE).
- m. Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).
- n. Universidad Metropolitana Castro Carazo (UMCA).

Cada representante en propiedad debe contar con su respectivo suplente, en caso de que como propietario no pueda presentarse a las sesiones del **“CONSEJO EN PLENO DE REDIES”**.

Artículo 5 –Funciones del CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Son funciones del **“CONSEJO EN PLENO DE REDIES”** son las siguientes:

- a. Elaborar las guías técnicas y ambientales o recomendaciones necesarias para la operación de las herramientas de gestión ambiental integral homologadas en las instituciones integradoras.
- b. Mantener un Registro actualizado de las instituciones integradoras del **“CONSEJO EN PLENO DE REDIES”** y futuros integrantes.
- c. Elaborar la metodología y mecanismos para la definición de las metas para la recopilación de información.
- d. Preparar un informe anual sobre el desempeño de las instituciones integradoras del **“CONSEJO EN PLENO DE REDIES”**.
- e. Definir, revisar y exponer anualmente las metas alcanzadas por las instituciones integradoras del **“CONSEJO EN PLENO DE REDIES”**.
- f. Planificar, impulsar y desarrollar anualmente un evento de carácter divulgativo educativo, llamado **“Forum REDIES”**.
- g. Diseñar estrategias para la incorporación y permanencia de nuevos integrantes de REDIES y para la creación de alianzas con redes nacionales e internacionales con objetivos afines o vinculantes.
- h. Impulsar periódicamente campañas de información y sensibilización sobre la gestión integral ambiental.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

-
- i. Definir la periodicidad de las sesiones de trabajo,
 - j. Convocar a las sesiones a las instituciones integrantes del “**CONSEJO EN PLENO DE REDIES**” y futuros integrantes, además de aquellos sectores que en determinado momento se considere oportuna su participación.

CAPITULO II

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Artículo 6 – Designación de los miembros del CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Los miembros del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** serán designados por el jerarca de la organización a la que representan y acreditados o autorizados por el **CONSEJO EN PLENO**.

Tanto los representantes propietarios como los suplentes ejercerán sus cargos a título representativo, serán nombrados por un período indefinido y tendrán todas las facultades y responsabilidades inherentes a los mismos.

Artículo 7 – Pérdida de acreditación ante el CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Los miembros del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** perderán su acreditación luego de 3 ausencias consecutivas a sesiones del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** ó 5 alternas en un período de un año, siempre y cuando no sean debidamente justificadas de manera previa. Incluidas como sesiones aquellas convocadas de forma extraordinaria. Para estos efectos, el representante titular podrá delegar de manera continua y ordinaria la asistencia a sesiones de su respectivo suplente. La pérdida de acreditación del representante será comunicada por el coordinador del



CONSEJO EN PLENO DE REDIES al respectivo jerarca, solicitando a la vez la designación del nuevo representante.

Las instituciones representadas podrán remover en cualquier momento a las personas que han sido designadas titulares y suplentes y designar nuevos representantes.

Artículo 8 – Invitación a nuevas instituciones integradoras o a sectores y personas ajenas al CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Por razones de pertinencia temática, el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** podrá cursar invitación a otras personas u organizaciones para que participen en determinadas sesiones, para que fortalezcan las áreas de trabajo o faciliten la labor del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**. Podrán participar con voz pero sin voto.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 9 – Estructura

La estructura de **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** es la siguiente:

- a) El coordinador quien ejerce la Presidencia;
- b) El secretario (que puede designarse a conveniencia y que puede cambiar con periodicidad).
- c) El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

SECCIÓN I

DE LA PRESIDENCIA

Artículo 10 – Las sesiones

El Coordinador ostentará el cargo de Presidente. Las sesiones serán presididas por el Presidente o por su suplente debidamente designado. Si ninguno de éstos estuviese presente, queda cancelada la sesión.

Artículo 11 – Atribuciones

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias. Ésta acción puede ser cedida en determinado caso y con un planeamiento establecido.
- b. Presidir el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** tanto en sus sesiones ordinarias como extraordinarias.
- c. Representar oficialmente a **REDIES**, a menos que el Presidente delegue la representación a otro miembro, según la materia de la actividad.
- d. Garantizar que el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** cumpla con las obligaciones relativas a su función.
- e. Confeccionar el orden del día (agenda).
- f. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.
- g. Presentar informes sobre el avance del Plan de Trabajo o cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de éste.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

-
- h. Ejecutar los acuerdos del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.
 - i. Establecer el proceso de votación para aprobación de agendas y acuerdos, donde éste sea público y abierto.
 - j. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
 - k. Tendrá la potestad de posponer la votación por una única vez en la sesión siguiente.
 - l. Cualquier otra función que señale el ordenamiento jurídico y sea compatible con la naturaleza de su cargo.

SECCIÓN II

EL SECRETARIO

Artículo 12 – Designación

El Secretario, como órgano auxiliar de la Presidencia, será ejercida por un representante, propietario o suplente, de los indicados en el artículo 3 del presente Reglamento y será designado por el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.

Artículo 13 – Funciones

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a. Confeccionar el orden del día de los temas a tratar en consulta con el Presidente y el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**, la cual se adjuntará con la convocatoria a las sesiones.
- b. Levantar la lista de los participantes con su respectiva firma.
- c. Redactar las actas o minutas y trasladarlas luego de aprobadas al libro respectivo, ya sea vía correo electrónico.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

-
- d. Participar de las sesiones del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.
 - e. Participar en la recepción, despacho, registro y centralización de la correspondencia del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**. Esta operación puede ser realizada por algún miembro de las instituciones integradoras.
 - f. Comunicar los acuerdos adoptados por el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** y llevar control de su cumplimiento.
 - g. Comunicar las convocatorias a sesión y cualquier otra información de interés a los miembros del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**, a solicitud del Presidente. Esta operación puede ser realizada por algún miembro de las instituciones integradoras.
 - h. Llevar bajo su responsabilidad los archivos del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**. Esta operación puede ser realizada por algún miembro de las instituciones integradoras o por la Presidencia.
 - i. Cualquier otra función que señale el Presidente y el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** y sea compatible con la naturaleza de REDIES y de su puesto.

SECCIÓN III

DEL CONSEJO EN PLENO DE REDIES

Artículo 14 – Suplencias

El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** estará constituido por la totalidad de los representantes propietarios designados por las entidades integrantes del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**, y en caso de ausencia de alguno de éstos, por los respectivos suplentes. Los miembros suplentes

podrán además asistir a las sesiones con derecho a voz pero sin derecho a voto en caso de concurrencia con el representante titular de la misma institución.

En el caso de que el representante titular no pueda asistir a una sesión de votación, su representante suplente podrá votar en el pleno, siempre y cuando el representante propietario lo autorice por escrito previo al inicio de la sesión y su suplente podrá votar en el pleno en representación del Propietario. Dicha autorización deberá ser dirigida al Presidente o su suplente, ya sea vía correo o mensaje de texto.

Artículo 15 – Funciones

El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** tendrá las siguientes funciones:

- a. Preparar, aprobar y ejecutar el Plan de Trabajo anual.
- b. Establecer el método de trabajo para la ejecución del plan y los mecanismos de seguimiento.
- c. Elaborar el Informe Anual sobre las actividades que realice el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.
- d. Proponer modificaciones o ajustes al Plan de Trabajo ya aprobado.
- e. Aprobar el Reglamento Interno del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.
- f. Proponer y acordar modificaciones al presente Reglamento.
- g. Proponer al ente rector modificaciones a la normativa atinente al tema.
- h. Constituir entre sus miembros, sub comités de trabajo temporales o permanentes en temas de interés.
- h. Cualquier otra que se ajuste a los fines y propósitos del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 16 – Sesiones

Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 17 – Convocatoria a sesiones

Las sesiones ordinarias se realizarán en la fecha, hora convenidas y tendrán una frecuencia mensual. La convocatoria de las sesiones ordinarias será comunicada y aprobada por el **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** durante la última sesión ordinaria. Iniciarán con la lectura del orden del día, en que se hará constar la aprobación del acta de la sesión anterior. En caso de que se dé un cambio en la programación de la sesión, éste se deberá comunicar a más tardar 2 días hábiles antes de la celebración de la misma. El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** se reunirá una vez al mes, pudiendo reunirse de forma extraordinaria por decisión del propio **CONSEJO EN PLENO DE REDIES**, a solicitud del Coordinador en calidad de Presidente o por actividades extraordinarias como “FORUM REDIES” y celebración de efemérides ambientales.

Artículo 18 – Quórum

Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando alguna circunstancia lo requiera, a petición del Presidente o por acuerdo del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** en mayoría simple y serán convocadas con tres días hábiles de anticipación.

Artículo 19 – Convocatoria

Con las convocatorias a las sesiones se anunciará la agenda de los temas a tratar, la cual se realizará una semana antes de la fecha de la sesión, en el caso de las sesiones ordinarias.

Artículo 20 – Votación

El quórum para sesionar y votar acuerdos en sesión ordinaria y extraordinaria será por mayoría simple es decir, mitad más uno.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Artículo 21 – Actas o Minutas

El Secretario (a) llevará un Libro de Actas o minutas foliado (este libro puede ser virtual) de las votaciones y las sesiones ordinarias y extraordinarias. Las actas o minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán firmadas por el Presidente, física o virtualmente.

Artículo 22 – Contenido de las actas o minutas

De cada sesión del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** se levantará un acta o minuta, que contendrá la indicación de las personas asistentes así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, documentación de los acuerdos, las tareas a realizar con fecha a completarse y los asuntos a ser decididos por votación durante la próxima sesión.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

En caso de votación, se formulara un acuerdo por cada tema votado que debe contener un resumen de la votación que incluya el asunto a decidir, listado de los representantes, los votos a favor o en contra, el resultado de la votación, justificaciones de los votos salvados, y las firmas de todos los representantes votantes. En el caso que un representante suplente vote, el acta de la votación deberá estar acompañada de la nota escrita o con al menos la referencia si la notificación fue por otro medio como un mensaje de texto de teléfono celular o correo electrónico, a que hace referencia el artículo 14 de este reglamento.

Las intervenciones de un miembro del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** no serán transcritas en las actas o minutas, salvo solicitud expresa del interviniente quien entregará al Secretario el respectivo texto por escrito.

Artículo 23 – Aprobación de las actas

Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias 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 representantes propietarios presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de los miembros presentes durante la sesión.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

CAPITULO VI

DE LA TOMA DE ACUERDOS

Artículo 24 – Toma de acuerdos

Los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 25 – Proceso de votación

En las votaciones se contará un solo voto por cada representante en propiedad que haya comparecido a la sesión, por un máximo de las instituciones representadas en REDIES. Podrán votar los representantes suplentes siempre y cuando los representantes propietarios estén ausentes. En caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26 – Informe

El **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** elaborará un informe anual de sus actividades que será administrado en un archivo físico o virtual, que se confeccionará en el primer trimestre del año siguiente, el cual debe contener las siguientes partes:

1. Portada.
2. Resumen Ejecutivo.
3. Introducción.



RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS SOSTENIBLES

-
4. Asuntos o actividades llevadas a cabo por la REDIES durante el año.
 5. Breve descripción por cada uno de los asuntos o actividades.
 6. Estados o reportes financieros de FORUM REDIES
 7. Presupuesto anual.
 8. Calendarización de reuniones y actividades del próximo año.
 9. Conclusiones y recomendaciones.

Artículo 27 – Aprobación

El presente reglamento de orden interno entrará en vigor con su aprobación en firme. Solamente podrá ser modificado en sesión convocada al efecto.

Artículo 28 – Vigencia.

Este reglamento rige a partir de su aprobación.

Dado en la sesión del **CONSEJO EN PLENO DE REDIES** en Pejibaye de Jiménez, Cartago a los veinte días del mes de abril del dos mil doce.

Sr. Manrique Arguedas Camacho
Coordinador REDIES