

GACETA

del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| medio oficial para la publicación de acuerdos y
resoluciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica]



Artículo 3. | Definición de Gaceta

Medio oficial de publicación de los acuerdos o resoluciones de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de otras autoridades institucionales u órganos colegiados, cuyas disposiciones deban ser conocidas por la Comunidad Institucional para lograr eficacia jurídica, o por ser de interés general.

También es el medio oficial de publicación de las consultas a la Comunidad Institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico.

Podrán publicarse acuerdos de orden general tomados por la FEITEC o la FUNDATEC, que deban ser conocidos por la Comunidad Institucional.

| tomado del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| Índice

Comunicación de acuerdo de la sesión extraordinaria 001-2026 de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, Artículo 4, del 18 de agosto de 2026	03
Reglamento Interno de la Asociación de estudiantes de Administración de Empresas – San José (ASOCAE)	05

Comunicación de acuerdo de la sesión extraordinaria 001-2026 de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, Artículo 4, del 18 de agosto de 2026

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 108 del Estatuto Orgánico del Tecnológico de Costa Rica, enuncia lo siguiente:

“Artículo 108

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos. Estos deberán registrarse en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y no tener contradicciones con el presente Estatuto Orgánico.”

2. El artículo 19, inciso a) del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, respecto a las funciones que corresponden a la Asamblea General de Estudiantes de Carrera indica lo siguiente:

“Artículo 19

Serán funciones de la Asamblea General de carrera, como mínimo, las siguientes:

- a) Aprobar, reformar, modificar o derogar el Reglamento interno de la Asociación de Estudiantes.

...”

3. El artículo 43 del Reglamento de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas Nocturna del Campus Tecnológico Local San José (ASOCAE) de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a las reformas al reglamento interno indica lo siguiente:

“Artículo 43.

Las reformas parciales o totales de los estatutos deberán aprobarse en Asamblea General de Estudiantes de Administración de Empresas

Bachillerato Nocturno y Licenciatura en sus diferentes énfasis del Campus Tecnológico Local, San José por las dos terceras partes de los asociados presentes (véase Artículo 17).”

4. La remisión de la propuesta para ser considerada por la Asamblea General de Estudiantes de Carrera fue aprobada en la Sesión Ordinaria 016-2026 de la Junta Directiva de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, realizada el 13 de julio 2026.

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante el Transitorio VI del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, se ordenó a las Juntas Directivas de Asociaciones Estudiantiles presentar ante su respectiva Asamblea General de carrera, las reformas totales o parciales a su Reglamento, que regulen y se adapten a las disposiciones de esta norma.
2. El Reglamento Interno de las Asociaciones Estudiantiles son un pilar fundamental que regula su correcto funcionamiento dentro del Movimiento Estudiantil del Tecnológico de Costa Rica, por lo que, este debe mantenerse complementemente actualizado, ordenado y libre de vacíos normativos en la medida de lo posible.

POR LO TANTO, LA ASAMBLEA GENERAL DE ESTUDIANTES DE CARRERA DE LA ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – SAN JOSÉ ACUERDA:

1. Derogar todo reglamento interno de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, que hubieran sido aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente propuesta de Reglamento Interno.
2. Aprobar la reforma total del Reglamento Interno de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José (ASOCAE) de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica.

3. Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal del Tecnológico de Costa Rica la publicación en la Gaceta Institucional del presente acuerdo y reflejar los cambios en la página web del Tecnológico de Costa Rica.
4. De conformidad con el Reglamento Interno de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, específicamente en su título VII, contra el presente proceden los recursos de adición, aclaración, revocatoria, apelación y revisión, según corresponda en cada caso y dentro de los plazos establecidos. Es potestativo de la persona recurrente interponer uno o varios recursos, sin que las autoridades puedan rechazar un recurso por no haber interpuesto el recurso previo.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – SAN JOSÉ (ASOCAE)

FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DEL TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

FEITEC-RI-ASOCAE

TIPO DE DOCUMENTO: REGLAMENTO INTERNO

Fabián Guzmán Pérez

Presidencia

Isaac Brenes Segura

Vicepresidencia

Francisco Morales Montero

Secretaría General

Kiara Aguilar Rodríguez

Secretaría de Finanzas

Moesha Corrales Medina

Secretaría de Asuntos Académicos

Darling Sevilla Sánchez

Secretaría de Bienestar Estudiantil

Joshua Murcia Corrales

**Secretaría de Representación
Estudiantil**

Samuel Cordero Herrera

Secretaría de Asuntos Deportivos

Sofía Mayorga Mena

Secretaría de Asuntos Culturales

Larisa Chacón Arroyo

**Secretaría de Asuntos Nacionales e
Internacionales**

Alexa Fallas Hernández

Secretaría de Asuntos Ambientales

Stward Ilama Camacho

**Secretaría de Investigación y
Extensión**

Génesis Fallas Rodríguez

**Secretaría de Comunicación y
Mercadeo**

Ian Brenes Arceyut

Vocalía I

Elhyan Mora Garita

Vocalía II

Paula López Salablanca

Pendiente

Fiscalía General

Fiscalía Adjunta

UBICACIÓN: SAN JOSÉ, COSTA RICA

FECHA DE CREACIÓN: 13 DE JULIO, 2026

FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 31 DE JULIO, 2026

ÍNDICE GENERAL

<u>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</u>	15
<u>Capítulo I. La Asociación.</u>	15
<u>Artículo 1. Denominación y siglas.</u>	15
<u>Artículo 2. Duración.</u>	15
<u>Artículo 3. Conformación.</u>	15
<u>Artículo 4. Naturaleza jurídica.</u>	15
<u>Artículo 5. Régimen jurídico.</u>	15
<u>Artículo 6. Autoridad interna de la Asociación.</u>	16
<u>Artículo 7. Ejercicio legítimo de la representación.</u>	16
<u>Artículo 8. Independencia y autonomía.</u>	16
<u>Artículo 9. Domicilio.</u>	16
<u>Capítulo II. Definiciones.</u>	16
<u>Artículo 10. Definiciones.</u>	17
<u>Capítulo III. Principios y fines</u>	19
<u>Artículo 11. Principios.</u>	19
<u>Artículo 12. Fines.</u>	19
<u>TÍTULO II. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS</u>	20
<u>Capítulo I. Personas estudiantes.</u>	20
<u>Artículo 13. Categorías.</u>	20
<u>Artículo 14. Condición activa.</u>	21
<u>Artículo 15. Condición inactiva.</u>	21
<u>Artículo 16. Reconocimientos honorarios y beneméritos.</u>	21
<u>Capítulo II. Derechos y deberes de las personas asociadas.</u>	21
<u>Artículo 17. Derechos de las personas asociadas en condición activa.</u>	21
<u>Artículo 18. Deberes de las personas asociadas activas</u>	22
<u>Capítulo III. Sobre la pérdida de la condición de persona asociada.</u>	22
<u>Artículo 19. Pérdida de la condición de persona asociada</u>	22
<u>TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS.</u>	23
<u>Capítulo I. Órganos que constituyen la Asociación.</u>	23

<u>Artículo 20. Órganos.....</u>	23
<u>Capítulo II. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.</u>	23
<u>Artículo 21. Naturaleza y atribuciones.</u>	23
<u>Artículo 22. Tipos de Asamblea General de Estudiantes de Carrera.</u>	24
<u>Artículo 23. Convocatoria y organización.</u>	24
<u>Artículo 24. Dirección de las sesiones.</u>	24
<u>Artículo 25. Adopción de acuerdos.</u>	25
<u>Capítulo III. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria.</u>	25
<u>Artículo 26. Convocatoria y periodicidad.</u>	25
<u>Artículo 27. Modificación y ratificación de la agenda.</u>	25
<u>Artículo 28. Mociones de orden, de forma y de fondo.</u>	25
<u>Artículo 29. Materias de competencia de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria.</u>	26
<u>Artículo 30. Quórum para sesionar.</u>	26
<u>Capítulo IV. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria.</u>	26
<u>Artículo 31. Convocatoria.</u>	27
<u>Artículo 32. Modificación y ratificación de la agenda.</u>	27
<u>Artículo 33. Mociones de orden, de forma y de fondo.</u>	27
<u>Artículo 34. Materias de competencia de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria.</u>	27
<u>Artículo 35. Quórum para sesionar.</u>	28
<u>Capítulo V. De la Junta Directiva.</u>	28
<u>Artículo 36. Naturaleza y competencia.</u>	28
<u>Artículo 37. Requisitos para integrar la Junta Directiva.</u>	29
<u>Artículo 38. Elección, periodo y sustitución.</u>	29
<u>Artículo 39. Integración y composición.</u>	29
<u>Artículo 40. Sesiones y adopción de acuerdos.</u>	30
<u>Artículo 41. Funciones de la Junta Directiva.</u>	30
<u>Capítulo VI. De las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes de la Junta Directiva.</u>	32

<u>Artículo 42. Atribuciones y obligaciones de la Presidencia.</u>	32
<u>Artículo 43. Atribuciones y obligaciones de la Vicepresidencia.</u>	34
<u>Artículo 44. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría General.</u>	34
<u>Artículo 45. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Finanzas.</u>	35
<u>Artículo 46. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Académicos.</u>	37
<u>Artículo 47. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Bienestar Estudiantil.</u>	37
<u>Artículo 48. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Representación Estudiantil.</u>	38
<u>Artículo 49. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Deportivos.</u>	39
<u>Artículo 50. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Culturales.</u>	39
<u>Artículo 51. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales.</u>	40
<u>Artículo 52. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Ambientales.</u>	41
<u>Artículo 53. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Investigación y Extensión.</u>	42
<u>Artículo 54. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación y Mercadeo.</u>	42
<u>Artículo 55. Atribuciones y obligaciones de las Vocalías.</u>	43
<u>Artículo 56. Personas adjuntas.</u>	43
<u>Capítulo VII. De la renuncia o destitución de las personas integrantes de la Junta Directiva.</u>	44
<u>Artículo 57. Renuncia o destitución de las personas integrantes de la Junta Directiva.</u>	44
<u>Capítulo VIII. De las sesiones de la Junta Directiva.</u>	44
<u>Artículo 58. Responsabilidades de la Presidencia durante las sesiones.</u>	44
<u>Artículo 59. Funciones de la Secretaría General durante las sesiones.</u>	45
<u>Artículo 60. Responsabilidades de las personas integrantes de la Junta Directiva.</u>	46

<u>Artículo 61. De las convocatorias a las sesiones de la Junta Directiva.</u>	46
<u>Artículo 62. De la agenda de las sesiones de la Junta Directiva.</u>	46
<u>Artículo 63. De las sesiones extraordinarias.</u>	47
<u>Artículo 64. Del quórum.</u>	47
<u>Artículo 65. De la no conformación del quórum.</u>	47
<u>Artículo 66. Del rompimiento del quórum.</u>	47
<u>Artículo 67. Del debate.</u>	48
<u>Artículo 68. De la moción de orden.</u>	48
<u>Artículo 69. De la moción de fondo.</u>	48
<u>Artículo 70. De la moción de revisión.</u>	49
<u>Artículo 71. De las votaciones.</u>	49
<u>Artículo 72. Disposiciones para la votación en sesiones mediante telepresencia.</u>	50
<u>Artículo 73. Del empate en las votaciones.</u>	50
<u>Artículo 74. De los acuerdos.</u>	51
<u>Artículo 75. De los acuerdos en firme relacionados directamente con personas.</u>	51
<u>Artículo 76. De los acuerdos en firme no relacionados directamente con personas.</u>	51
<u>Artículo 77. De la comunicación de los acuerdos.</u>	51
<u>Artículo 78. Del acta.</u>	51
<u>Artículo 79. De la convocatoria de la consulta formal.</u>	52
<u>Artículo 80. De la información de la convocatoria.</u>	52
<u>Artículo 81. De las votaciones en la consulta formal.</u>	53
<u>Artículo 82. De la documentación sobre las consultas formales.</u>	53
<u>Artículo 83. De la solicitud de consulta formal.</u>	53
<u>Artículo 84. De la respuesta a las solicitudes de consulta formal.</u>	53
<u>Artículo 85. De los temas sujetos a consulta formal.</u>	53
<u>Artículo 86. De la firmeza de la consulta formal.</u>	54
<u>Artículo 87. Del acta de la consulta formal.</u>	54
<u>TÍTULO IV. REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES.</u>	54

<u>Capítulo I. De las representaciones estudiantiles ante el Plenario de Movimiento Estudiantil.</u>	54
Artículo 88. Representaciones.	55
Artículo 89. Atribuciones de las personas representantes ante el PME.	55
<u>Capítulo II. De las representaciones estudiantiles ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Administración de Empresas en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del Campus Tecnológico Local San José.</u>	55
Artículo 90. Representaciones.	55
Artículo 91. Atribuciones de las personas representantes ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Administración de Empresas en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del Campus Tecnológico Local San José.	56
<u>TÍTULO V. COMISIONES ESTUDIANTILES ASOCAE.</u>	57
<u>Capítulo I. De las Comisiones Estudiantiles.</u>	57
Artículo 92. Naturaleza.	57
Artículo 93. Funciones.	57
Artículo 94. Personas integrantes.	57
Artículo 95. Comisiones permanentes.	58
Artículo 96. Requisitos para ser integrantes de cada Comisión Permanente.	58
Artículo 97. Elección de las personas integrantes de las Comisiones Permanentes.	58
Artículo 98. Comisiones Ordinarias.	58
Artículo 99. Creación y elección de integrantes de las Comisiones Ordinarias.	59
Artículo 100. Requisitos.	59
Artículo 101. Comisión de Derechos Humanos y Género.	59
Artículo 102. Comisión de Integración Estudiantil.	59
Artículo 103. Comisión Feminista.	59
Artículo 104. Comisión de Conmemoraciones.	60
Artículo 105. Comisión de Emergencias, Salud y Seguridad.	60

Artículo 106. Comisiones extraordinarias.	60
<u>TÍTULO VI. DE LA FISCALÍA.....</u>	60
<u>Capítulo I. Fiscalía.....</u>	60
Artículo 107. Naturaleza.	60
Artículo 108. Integrantes.	61
Artículo 109. Requisitos.	61
Artículo 110. Elección.	61
Artículo 111. Funciones.	61
<u>TÍTULO VII. DE LOS RECURSOS.....</u>	62
<u>Capítulo I. Recursos.....</u>	62
Artículo 112. Recursos admisibles.	62
Artículo 113. Requisitos formales.	62
Artículo 114. Plazos.	63
Artículo 115. Admisibilidad de recursos.	63
Artículo 116. Recursos de adición y aclaración.	63
Artículo 117. Recurso de revocatoria.	63
Artículo 118. Recurso de apelación.	64
Artículo 119. Recurso de revisión.	64
Artículo 120. Régimen de excusas y recusación.	64
<u>TÍTULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.....</u>	64
<u>Capítulo I. Del financiamiento.....</u>	64
Artículo 121. Fuentes de ingresos.	65
Artículo 122. Recaudación.	65
Artículo 123. Donaciones.	65
Artículo 124. Gestión de recursos.	65
<u>TÍTULO IX. DE LAS REFORMAS A ESTE REGLAMENTO INTERNO.....</u>	66
<u>Capítulo I. Reformas parciales y totales.....</u>	66
Artículo 125. Reformas parciales.	66
Artículo 126. Reformas totales.	66
<u>TÍTULO X. DE LA VIGENCIA Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</u>	67

<u>Capítulo I. Vigencia y restricciones temporales.</u>	67
<u>Artículo 127. Vigencia y límites para reformas.</u>	67
<u>Capítulo II. Disposiciones transitorias.</u>	67
<u>Transitorio I.</u>	67
<u>Transitorio II.</u>	68
<u>Transitorio III.</u>	68

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. La Asociación.

Artículo 1. Denominación y siglas.

La Asociación se denomina “Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José”, y para todos los efectos jurídicos, administrativos y de representación podrá utilizar la sigla “ASOCAE”.

Artículo 2. Duración.

La ASOCAE tendrá duración indefinida, manteniendo su existencia mientras cumpla los fines establecidos en este Reglamento Interno y salvo los casos en que proceda su disolución conforme a la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 3. Conformación.

La ASOCAE estará constituida por la comunidad estudiantil empadronada oficialmente en los programas de grado de Bachillerato en Administración de Empresas y Licenciatura en Administración de Empresas, en este último caso con sus énfasis en Administración Financiera, Contaduría Pública, Mercadeo y Recursos Humanos, impartidos por la Escuela de Administración de Empresas del Tecnológico de Costa Rica en el Campus Tecnológico Local San José.

Artículo 4. Naturaleza jurídica.

La ASOCAE es una asociación de estudiantes de carrera federada, adscrita a la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), y se rige por lo dispuesto en su normativa orgánica y por las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Artículo 5. Régimen jurídico.

La ASOCAE se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, por la normativa orgánica de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) y por la normativa institucional del Tecnológico de Costa Rica, las cuales son de acatamiento obligatorio y prevalecerán según su jerarquía en caso de conflicto normativo.

Artículo 6. Autoridad interna de la Asociación.

La autoridad de la ASOCAE reside en el cuerpo asociativo activo, el cual la ejerce de manera directa mediante la Asamblea General de Estudiantes de Carrera y de forma delegada a través de los órganos establecidos en el presente Reglamento Interno, en el marco de las competencias que a cada uno de ellos se les reconoce.

Artículo 7. Ejercicio legítimo de la representación.

Las personas representantes de la ASOCAE son depositarias del mandato conferido por la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, y deberán ejercerlo exclusivamente dentro de las atribuciones y límites establecidos en este Reglamento Interno y en la normativa federativa e institucional. Ninguna persona o grupo podrá asumir la representación de la comunidad estudiantil sin haber sido designada conforme a los procedimientos establecidos; cualquier actuación en contravención de lo anterior acarreará la responsabilidad disciplinaria correspondiente.

Artículo 8. Independencia y autonomía.

La ASOCAE es una asociación independiente y autónoma en su organización, administración y ejercicio de sus fines, sin perjuicio de su adscripción a la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno. Como entidad colectiva, la ASOCAE no podrá adherirse institucionalmente a ideologías políticas, filosóficas o creencias religiosas. No obstante, las personas integrantes conservan plena libertad individual de pensamiento, conciencia y religión, de acuerdo con la Constitución Política de la República de Costa Rica.

Artículo 9. Domicilio.

El domicilio oficial de la ASOCAE se establece en el edificio SJ-07 “Casa Rosada” del Tecnológico de Costa Rica, ubicado en el Campus Tecnológico Local San José, distrito El Carmen, cantón Central de San José, provincia de San José. Cualquier cambio de ubicación dentro del mismo campus no afectará la determinación de su domicilio legal.

Capítulo II. Definiciones.

Artículo 10. Definiciones.

Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a) **Cuerpo asociativo activo:** Conjunto de personas asociadas en condición activa, con derecho a voz, voto, elección, participación en comisiones, presentación de mociones y acceso a documentación, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.
- b) **Asamblea General de Estudiantes de Carrera (AGEC):** Órgano máximo de decisión de la ASOCAE, integrado por todas las personas asociadas activas. Es la instancia que define el rumbo político-estudiantil de la Asociación, aprueba reformas, elige a los órganos representativos y conoce informes de labores. Sus decisiones tienen carácter vinculante para toda la organización.
- c) **Junta Directiva (JDIR):** Órgano colegiado de dirección, administración, ejecución y representación ordinaria de la ASOCAE. Está integrada por los puestos establecidos en este Reglamento Interno y tiene competencia para ejecutar acuerdos de la AGECE, administrar recursos, coordinar comisiones, nombrar representaciones y velar por el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- d) **Fiscalía:** Órgano autónomo e independiente encargado de la fiscalización del actuar de todos los órganos y personas representantes de la ASOCAE. Supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno, la transparencia en el manejo de recursos, y atiende denuncias presentadas por personas asociadas o por órganos internos.
- e) **Personas asociadas activas:** Estudiantes empadronados que cumplen con los requisitos del artículo 14 de este Reglamento Interno, con pleno ejercicio de derechos y obligaciones, incluyendo participación política-estudiantil, votación, acceso a información, postulación a cargos y solicitud de recursos.
- f) **Personas asociadas inactivas:** Estudiantes que cumplen con las condiciones del artículo 15 de este Reglamento Interno. No cuentan con derechos político-estudiantiles dentro de la ASOCAE mientras permanezcan en dicha condición.
- g) **Quórum:** Número mínimo de personas asociadas necesarias para que un órgano colegiado pueda sesionar válidamente. El quórum puede ser especial o simple, según lo requiera este Reglamento Interno, y su verificación es indispensable para la adopción de acuerdos.
- h) **Mayoría simple:** La mitad más uno de los votos válidamente emitidos, sin considerar abstenciones salvo lo dispuesto expresamente para ciertos procedimientos de la Junta Directiva.

- i) **Mayoría calificada:** Porcentaje superior al de la mayoría simple, requerido para decisiones específicas. Podrá ser del 66,6% o del 85%, según lo determine este Reglamento Interno en los artículos relativos a reformas, mociones especiales o decisiones extraordinarias.
- j) **Telepresencia:** Modalidad de participación sincrónica mediante plataforma tecnológica institucional autorizada, que permite deliberación, control de asistencia y emisión válida de votos, de acuerdo con los parámetros técnicos y normativos establecidos.
- k) **Consulta formal:** Procedimiento de decisión no presencial aplicado por la Junta Directiva, mediante el cual sus integrantes votan asuntos definidos en convocatoria específica. Es válida siempre que cumpla con plazos, quórum, documentación asociada y mecanismos de votación establecidos en este Reglamento Interno.
- l) **Comisiones:** Órganos auxiliares que colaboran con la ejecución de proyectos, el desarrollo de diagnósticos, actividades estudiantiles y asesorías funcionales. Pueden ser permanentes, ordinarias o extraordinarias. Su integración, competencias y duración se determinan en el Título correspondiente de este Reglamento Interno.
- m) **Lenguaje inclusivo:** Conjunto de prácticas lingüísticas utilizadas por los órganos de la ASOCAE para asegurar comunicación respetuosa e inclusiva, evitando el uso del masculino genérico y promoviendo expresiones que reconozcan la diversidad estudiantil, conforme a las políticas institucionales del Tecnológico de Costa Rica.
- n) **Representación estudiantil:** Cargo ejercido por personas designadas por la AGECE o la JDIR, según corresponda, para participar con voz y/o voto en órganos institucionales, federativos o asociativos. Su ejercicio es delegado, temporal y sujeto a las competencias establecidas por este Reglamento Interno.
- o) **Órganos institucionales:** Instancias colegiadas del TEC en las cuales participa la representación estudiantil, tales como el Consejo de Escuela, el Consejo de Unidad Desconcentrada de la Escuela y el Consejo del Campus, sin perjuicio de otros espacios creados por normativa institucional.
- p) **Movimiento Estudiantil:** Conjunto de órganos, estructuras, representaciones y espacios de participación política-estudiantil reconocidos en el marco del Estatuto Orgánico de la FEITEC, incluyendo el Plenario de Movimiento Estudiantil (PME).
- q) **Padrón estudiantil:** Listado oficial suministrado por el Tecnológico de Costa Rica que contiene a las personas estudiantes empadronadas en los programas de la ASOCAE para un semestre determinado, y que sirve como referencia para derechos políticos-estudiantiles.

Capítulo III. Principios y fines

Artículo 11. Principios.

Los principios que orientan el accionar de la ASOCAE y de todos sus órganos de representación, comisiones y personas integrantes son los siguientes:

- a) Autonomía universitaria: Defensa de la capacidad de las universidades públicas para gestionar sus programas académicos, administrar sus recursos y garantizar la libertad de cátedra, investigación y pensamiento crítico.
- b) Integración estudiantil: Promoción de la participación inclusiva y democrática de la comunidad estudiantil en actividades académicas, culturales, políticas, artísticas, deportivas y recreativas, así como del fortalecimiento de vínculos con asociaciones y colectivos afines a nivel nacional e internacional.
- c) Derechos humanos: Compromiso con la promoción, defensa y garantía de la dignidad humana y de los derechos fundamentales, bajo los principios de universalidad, indivisibilidad y progresividad.
- d) Feminismo: Impulso de acciones y espacios que cuestionen y dismantelen estructuras patriarcales, fomenten la igualdad sustantiva y permitan reflexiones críticas desde una perspectiva interseccional.
- e) Pluralismo político: Reconocimiento y respeto de la diversidad de posiciones y expresiones políticas dentro del movimiento estudiantil, fomentando el diálogo democrático y el debate informado.
- f) Transparencia: Ejercicio claro, accesible y oportuno de la comunicación y rendición de cuentas en la gestión administrativa, financiera y política-estudiantil de la Asociación.
- g) Conciencia ambiental: Promoción de prácticas y políticas orientadas a la protección del medio ambiente, la sostenibilidad y la sensibilización ecológica dentro y fuera del ámbito universitario.
- h) Laicismo: Garantía de independencia institucional frente a credos religiosos, respetando plenamente la libertad de pensamiento y de religión de cada persona integrante de la comunidad estudiantil.

Artículo 12. Fines

Son fines de la ASOCAE:

- a) Defender la autonomía universitaria, conforme al artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y promover su ejercicio pleno en el Tecnológico de Costa Rica.

- b) Promover mecanismos de resolución alternativa de conflictos, internos y externos, que permitan el diálogo, la mediación y la construcción colectiva de soluciones dentro del Campus Tecnológico Local San José, la Escuela de Administración de Empresas y la comunidad institucional.
- c) Fortalecer la docencia, la investigación y la formación integral, impulsando espacios críticos, inclusivos y participativos que permitan que los planes de estudio, contenidos y prácticas académicas sean coherentes con la disciplina y con las necesidades profesionales y sociales.
- d) Impulsar la investigación y la extensión estudiantil, estimulando la participación en proyectos que beneficien a la comunidad institucional, nacional e internacional, y promoviendo la vinculación con organismos afines.
- e) Desarrollar actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas que contribuyan al enriquecimiento formativo, la integración estudiantil y la divulgación del conocimiento.
- f) Adoptar posicionamientos frente a situaciones de desigualdad o discriminación, promoviendo el respeto, la equidad y la dignidad humana como principios fundamentales del quehacer estudiantil.
- g) Defender y velar por los intereses de la comunidad estudiantil, actuando como instancia de representación, acompañamiento y mediación ante autoridades académicas, administrativas y estudiantiles.
- h) Promover la unidad del Movimiento Estudiantil, articulando esfuerzos dentro y fuera de la institución con asociaciones, colectivos, federaciones y organismos afines a nivel nacional e internacional.

TÍTULO II. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Capítulo I. Personas estudiantes.

Artículo 13. Categorías.

Para efectos del presente Reglamento Interno, la comunidad estudiantil que conforma la ASOCAE se clasifica en personas asociadas activas y personas asociadas inactivas, categorías que determinan el ejercicio de derechos, deberes, participación política-estudiantil y acceso a los órganos y actividades reguladas en este Reglamento Interno.

Artículo 14. Condición activa.

Se consideran personas asociadas activas aquellas personas estudiantes que, durante el semestre académico vigente, hayan consolidado en su matrícula al menos un curso perteneciente a los programas de grado que conforman la ASOCAE. La condición activa habilita el ejercicio pleno de los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento Interno.

Artículo 15. Condición inactiva.

Serán consideradas personas estudiantes en condición inactiva aquellas que, durante el semestre lectivo correspondiente, no consoliden en su matrícula al menos un curso de la malla curricular de alguno de los programas de grado que conforman la ASOCAE. Las personas estudiantes en esta condición no ejercerán derechos ni estarán sujetas a deberes dentro de la Asociación.

Artículo 16. Reconocimientos honorarios y beneméritos.

Podrán existir personas estudiantes honorarias o beneméritas. La Junta Directiva de la ASOCAE podrá, previa aprobación de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, otorgar este reconocimiento honorífico, cuando la persona estudiante:

- a) Haya colaborado efectivamente al desarrollo y consolidación del Movimiento Estudiantil de la ASOCAE, del Campus o de la Institución.
- b) Haya realizado acciones o actividades meritorias en la promoción de la excelencia académica o en el cumplimiento de los principios y objetivos de la ASOCAE.

Capítulo II. Derechos y deberes de las personas asociadas.

Artículo 17. Derechos de las personas asociadas en condición activa.

La persona asociada en condición activa tendrá los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser electa en los órganos de la ASOCAE conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno.
- b) Participar con voz y voto en los asuntos sometidos al conocimiento de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.
- c) Presentar mociones, proposiciones y sugerencias ante la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.
- d) Participar en las actividades sociales, culturales, académicas, deportivas y de recaudación de fondos organizadas por la ASOCAE.

- e) Acceder a los bienes, servicios y beneficios que la Asociación ponga a disposición.
- f) Denunciar ante la Fiscalía cualquier irregularidad en el actuar de las representaciones de los órganos de la ASOCAE.
- g) Solicitar audiencia ante cualquiera de los órganos de la ASOCAE.
- h) Acceder libremente a la documentación custodiada por la Asociación y sus órganos, conforme a la normativa aplicable.
- i) Interponer los recursos que correspondan contra los acuerdos de los órganos de la ASOCAE, conforme a los procedimientos establecidos.
- j) Los demás derechos reconocidos por este Reglamento Interno y la normativa federativa e institucional.

Artículo 18. Deberes de las personas asociadas activas

La persona asociada en condición activa tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Respetar el Reglamento Interno de la ASOCAE y los acuerdos adoptados por los órganos que la integran.
- b) Participar activamente en los procesos electorales establecidos en este Reglamento Interno.
- c) Asistir a la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias, así como a las demás convocatorias que organice la ASOCAE.
- d) Mantenerse informada sobre los comunicados emitidos por los órganos de la ASOCAE.
- e) Acatar las resoluciones adoptadas por los órganos de decisión de la ASOCAE.
- f) Apoyar la gestión que realice la ASOCAE en cumplimiento de sus fines.
- g) Cooperar con la conservación y el uso adecuado de los bienes de la ASOCAE.
- h) Las demás obligaciones que establezcan este Reglamento Interno, la normativa federativa e institucional aplicable.

Capítulo III. Sobre la pérdida de la condición de persona asociada.

Artículo 19. Pérdida de la condición de persona asociada

La condición de persona asociada se perderá en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando la persona estudiante haya concluido su Trabajo Final de Graduación o deje de formar parte del padrón de alguno de los programas de grado que conforman la ASOCAE.
- b) Cuando medie renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, la cual deberá ser comunicada al Tribunal Electoral Estudiantil para los efectos correspondientes.
- c) Cuando así lo determine el Tribunal de Honor, conforme a lo dispuesto en su normativa interna.

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS

Capítulo I. Órganos que constituyen la Asociación.

Artículo 20. Órganos.

La ASOCAE contará con los siguientes órganos:

- a) Asamblea General de Estudiantes de Carrera.
- b) Junta Directiva.
- c) Fiscalía.

Capítulo II. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.

Artículo 21. Naturaleza y atribuciones.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera es el órgano máximo de decisión de la ASOCAE, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Elegir a las personas integrantes de los órganos señalados en los incisos b) y c) del Artículo 20 de este Reglamento Interno, quienes podrán ser reelectas conforme a las reglas aquí establecidas.
- b) Conocer, aprobar o rechazar los informes de labores, gestión y ejecución presupuestaria que le rindan los órganos señalados en el inciso anterior.
- c) Aprobar reformas totales o parciales al presente Reglamento Interno, con sujeción a lo dispuesto en esta normativa y a la regulación federativa e institucional vigente.
- d) Conocer y resolver cualquier asunto de interés general que afecte a la comunidad estudiantil, incluido en la convocatoria respectiva.

- e) Ejercer las demás atribuciones que le confieran este Reglamento Interno, la normativa federativa y la normativa institucional aplicable.

Artículo 22. Tipos de Asamblea General de Estudiantes de Carrera.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera se reunirá en dos modalidades:

- a) Ordinaria.
- b) Extraordinaria.

Artículo 23. Convocatoria y organización.

Las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera ordinarias serán convocadas por la Junta Directiva de la ASOCAE. Las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera extraordinarias podrán ser convocadas por la Junta Directiva, por la Fiscalía, o mediante solicitud escrita respaldada por al menos cien firmas de personas asociadas activas inscritas en el padrón estudiantil vigente del semestre correspondiente.

La convocatoria deberá comunicarse a través de los siguientes medios:

- a) Cartel visible en el espacio físico asignado a la Asociación, salvo que existan causas de fuerza mayor o disposiciones institucionales que lo impidan, tales como restricciones sanitarias o administrativas.
- b) Aviso verbal en al menos un grupo de cada uno de los programas de grado que conforman la ASOCAE.
- c) Publicación en las cuentas oficiales de redes sociales de la Asociación.

Corresponderá a la Fiscalía verificar que las convocatorias se realicen conforme a este Reglamento Interno, comprobar su difusión efectiva, así como la indicación clara de fecha, hora, lugar o plataforma tecnológica, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la sesión, sea esta ordinaria o extraordinaria.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

El órgano que haya efectuado la convocatoria presidirá la sesión y dirigirá el uso de la palabra. La elaboración de las actas y el registro de los acuerdos adoptados corresponderá al órgano que ejerza la presidencia. La verificación de asistencia, el control del quórum y el registro de los resultados de las votaciones estarán a cargo del Tribunal Electoral Estudiantil, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.

Artículo 25. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera se adoptarán mediante mayoría simple, entendida como la mitad más uno de los votos válidamente emitidos por las personas asistentes, salvo aquellas materias en que este Reglamento Interno exija una mayoría distinta o calificada.

Capítulo III. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria.

Artículo 26. Convocatoria y periodicidad.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria se reunirán en la segunda quincena del mes de octubre; podrá celebrarse además otra sesión en el primer semestre del año siguiente, durante la segunda quincena del mes de abril. Será convocada por la Junta Directiva de la ASOCAE.

La convocatoria deberá emitirse con al menos diez días hábiles de antelación y deberá incluir la agenda preliminar. Las personas asociadas activas y los órganos de la ASOCAE podrán solicitar la incorporación de puntos informativos o de deliberación, solicitudes que deberán presentarse en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de la convocatoria. La agenda definitiva se difundirá con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión.

Artículo 27. Modificación y ratificación de la agenda.

Durante el inicio de la sesión se habilitará un plazo de cinco minutos para la presentación de mociones tendientes a incluir, modificar o eliminar puntos de la agenda. Dichas mociones deberán ser presentadas ante el órgano que presida la sesión, quien procederá a su lectura pública para someterlas a votación. Su aprobación requerirá el voto de la mayoría simple. Una vez concluido este trámite, se someterá la agenda a votación para su ratificación, también por mayoría simple.

Artículo 28. Mociones de orden, de forma y de fondo.

Las personas asociadas activas podrán presentar mociones de orden, de forma y de fondo, según corresponda, de manera verbal durante el transcurso de la sesión. Todas ellas deberán quedar consignadas en el acta respectiva. Su aprobación requerirá el voto de mayoría simple, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.

Artículo 29. Materias de competencia de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria se reunirá para conocer y resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Elección de las personas integrantes de los órganos señalados en los incisos b) y c) del Artículo 20 de este Reglamento Interno.
- b) Recibir, de forma oral y escrita, en modalidad presencial o telepresencial, el informe de labores y la rendición de cuentas correspondientes a la gestión de los órganos indicados en el inciso anterior.
- c) Conocer los asuntos que hayan sido incorporados en la agenda por solicitud de los órganos indicados en el inciso anterior.
- d) Conocer los temas que hayan sido solicitados para su inclusión en la agenda por parte de las personas asociadas activas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

Artículo 30. Quórum para sesionar.

Para que la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria pueda sesionar válidamente, se requerirá el siguiente quórum:

- a) En primera llamada: el cinco por ciento (5%) del total de personas empadronadas en los programas de grado que conforman la ASOCAE.
- b) En segunda llamada: un mínimo de cuarenta (40) personas empadronadas.
- c) En tercera llamada: no menos de veinte (20) personas empadronadas.

Las llamadas se efectuarán en el siguiente orden: la primera a la hora señalada en la convocatoria; la segunda, quince minutos después de la hora fijada; y la tercera, diez minutos después de la segunda llamada.

Si la sesión se realiza en modalidad presencial, el recinto podrá habilitarse con antelación a la hora convocada, sin que ello altere el momento en que se verifique la primera llamada de quórum.

Si la sesión se realiza en modalidad de telepresencia, la plataforma tecnológica podrá abrirse hasta con cuarenta minutos de anticipación para llevar a cabo la verificación de identidad de las personas participantes; la comprobación de la primera llamada de quórum se mantendrá a la hora establecida en la convocatoria.

Capítulo IV. De la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria.

Artículo 31. Convocatoria.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria podrá ser convocada por:

- a) La Junta Directiva.
- b) La Fiscalía.
- c) La solicitud de personas asociadas activas, respaldada por al menos cien firmas inscritas en el padrón estudiantil vigente. En este caso, la solicitud deberá ser verificada por el Tribunal Electoral Estudiantil, y la convocatoria será emitida por la Junta Directiva en representación de quienes la promueven.

La convocatoria para estas sesiones deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles y deberá incluir la agenda definitiva de los asuntos a tratar.

Artículo 32. Modificación y ratificación de la agenda.

Durante el inicio de la sesión se habilitará un plazo de quince minutos para la presentación de mociones tendientes a incluir, modificar o eliminar puntos de la agenda. Dichas mociones deberán ser presentadas ante el órgano que presida la sesión, quien procederá a su lectura pública para someterlas a votación. Su aprobación requerirá mayoría calificada del ochenta y cinco por ciento (85%) de las personas asistentes. Una vez concluido este trámite, se someterá la agenda a votación para su ratificación, la cual se aprobará por mayoría simple.

Artículo 33. Mociones de orden, de forma y de fondo.

Las personas asociadas activas podrán presentar mociones de orden, de forma y de fondo, según corresponda, de manera verbal durante el transcurso de la sesión. Todas ellas deberán quedar consignadas en el acta respectiva. Su aprobación requerirá el voto de mayoría simple, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.

Artículo 34. Materias de competencia de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria.

La Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria se reunirá para conocer y resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Presentación de propuestas de reforma parcial o total al presente Reglamento Interno.
- b) Aprobación de las reformas parciales o totales al Reglamento Interno de la ASOCAE.

- c) Aprobación o modificación de los reglamentos de la Asociación.
- d) Atención y resolución de peticiones, reclamos o conflictos que sometan a su consideración las personas asociadas activas.
- e) Cualquier otro asunto incluido en la convocatoria respectiva, siempre que se ajuste a lo dispuesto en este Reglamento Interno y a la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 35. Quórum para sesionar.

Para que la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria pueda sesionar válidamente, se requerirá el siguiente quórum:

- a) En primera llamada: el cinco por ciento (5%) del total de personas empadronadas en los programas de grado que conforman la ASOCAE.
- b) En segunda llamada: un mínimo de treinta (30) personas empadronadas.
- c) En tercera llamada: no menos de veinte (20) personas empadronadas.

Las llamadas se efectuarán en el siguiente orden: la primera a la hora señalada en la convocatoria; la segunda, quince minutos después de la hora fijada; y la tercera, diez minutos después de la segunda llamada.

Si la sesión se realiza en modalidad presencial, el recinto podrá habilitarse con antelación a la hora convocada, sin que ello altere el momento en que se verifique la primera llamada de quórum.

Si la sesión se realiza en modalidad de telepresencia, la plataforma tecnológica podrá abrirse hasta con cuarenta minutos de anticipación para llevar a cabo la verificación de identidad de las personas participantes; la comprobación de la primera llamada de quórum se mantendrá a la hora establecida en la convocatoria.

Para la tramitación y aprobación de reformas parciales o totales al presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en el Título VIII de este cuerpo normativo.

Capítulo V. De la Junta Directiva.

Artículo 36. Naturaleza y competencia.

La Junta Directiva es el órgano colegiado encargado de dirigir, administrar y ejecutar las actividades de orden administrativo, académico, cultural y recreativo de la Asociación. Asimismo, ejerce la representación ordinaria y gestiona el cumplimiento de los fines establecidos en este Reglamento Interno, actuando como depositaria del mandato conferido por la Asamblea General de Estudiantes

de Carrera para atender los asuntos de gestión ordinaria, planificación y coordinación.

Artículo 37. Requisitos para integrar la Junta Directiva.

Para ser elegible y ocupar un puesto en la Junta Directiva de la ASOCAE, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de persona asociada activa en alguno de los programas de grado que conforman la Asociación.
- b) Mantener la condición de estudiante activo en el Campus Tecnológico Local San José.
- c) No contar con sanciones vigentes impuestas por el Tribunal Disciplinario Formativo del Tecnológico de Costa Rica ni por el Tribunal de Honor de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
- d) No formar parte simultáneamente de ningún otro órgano de dirección o representación del Movimiento Estudiantil, salvo lo dispuesto para el Directorio de Asambleas Estudiantiles.
- e) Tener cumplidos al menos diecisiete años.
- f) Para ocupar los puestos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría General y Secretaría de Finanzas, se requerirá haber cursado y aprobado al menos un semestre lectivo como persona estudiante regular en alguno de los programas de grado que conforman la ASOCAE.

Artículo 38. Elección, periodo y sustitución.

La Junta Directiva será elegida por mayoría simple en el marco de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria que se realice durante la segunda quincena del mes de octubre. Su periodo de ejercicio será de un año calendario: tomará posesión de sus cargos el día 1 de enero y finalizará sus funciones el 31 de diciembre del mismo año. Las personas integrantes podrán ser reelegidas.

En caso de ausencia temporal o vacante de alguna de sus personas integrantes, con excepción del puesto de Presidencia, la propia Junta Directiva designará a la persona sustituta, cuya incorporación deberá ser aprobada en sesión ordinaria para cubrir el cargo respectivo.

Artículo 39. Integración y composición.

La Junta Directiva de la ASOCAE se conformará respetando los principios de alternancia y paridad de género; la alternancia se definirá en función de la identidad de género de la persona que ocupe la Presidencia. Asimismo, deberá

garantizarse la representación de todos los programas de grado que integren la Asociación.

Los cargos que componen la Junta Directiva son los siguientes:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia.
- c) Secretaría General.
- d) Secretaría de Finanzas.
- e) Secretaría de Asuntos Académicos.
- f) Secretaría de Bienestar Estudiantil.
- g) Secretaría de Representación Estudiantil.
- h) Secretaría de Asuntos Deportivos.
- i) Secretaría de Asuntos Culturales.
- j) Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales.
- k) Secretaría de Asuntos Ambientales.
- l) Secretaría de Investigación y Extensión.
- m) Secretaría de Comunicación y Mercadeo.
- n) Vocalía I.
- o) Vocalía II.

Artículo 40. Sesiones y adopción de acuerdos.

La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias con periodicidad quincenal, convocadas con al menos dos días hábiles de antelación. También podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando así lo convoque la Presidencia, con una anticipación mínima de veinticuatro horas. Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, la persona que ejerza la Presidencia contará con voto de calidad.

Asimismo, se realizará una sesión abierta cada dos meses, en modalidad presencial o de telepresencia, con el fin de recibir opiniones, propuestas, planteamientos y solicitudes de la comunidad de personas asociadas. Esta sesión deberá convocarse con al menos cinco días de anticipación, mediante los medios oficiales de comunicación de la Asociación.

Artículo 41. Funciones de la Junta Directiva.

Corresponden a la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a) Analizar la viabilidad de todas las propuestas de proyectos que se presenten, con el fin de gestionar su posible ejecución.
- b) Verificar el cumplimiento y desarrollo de los proyectos aprobados.

- c) Administrar los recursos financieros de la Asociación conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno y en la normativa federativa e institucional vigente; así como llevar un registro actualizado del estado financiero general y de cada proyecto.
- d) Presentar un informe anual de gestión y rendición de cuentas, que deberá incluir, sin limitarse a ello, el resultado de las labores realizadas por cada una de sus personas integrantes. Para tal efecto, convocará a la Asamblea General de Estudiantes de Carrera y difundirá el informe por los medios digitales oficiales. En caso de fuerza mayor que impida la modalidad presencial, el informe podrá rendirse en sesión de telepresencia debidamente convocada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de presentar informes cuando sean solicitados por cualquier persona asociada activa.
- e) Crear comisiones estudiantiles extraordinarias, distintas a las comisiones permanentes, las cuales actuarán bajo el mandato y supervisión de la Junta Directiva.
- f) Supervisar el funcionamiento y los resultados de las comisiones establecidas.
- g) Administrar las instalaciones, bienes y recursos de la Asociación, entre los que se incluyen, sin limitarse a ellos: mobiliario, equipo, recaudaciones económicas, cuentas oficiales de redes sociales, suministros y cualquier otro bien o recurso asignado o adquirido conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.
- h) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Estudiantes de Carrera y las resoluciones de los demás órganos de la Asociación, dentro del ámbito de su competencia.
- i) Adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines de la Asociación, según lo autorice este cuerpo normativo.
- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, conforme a las reglas establecidas.
- k) Convocar y establecer el protocolo de las sesiones abiertas, las cuales constituyen espacios de diálogo horizontal entre las personas integrantes de la Junta Directiva, la Fiscalía, las coordinaciones de comisiones y las personas asociadas que deseen participar.
- l) Asistir a la Asamblea General de Estudiantes de la FEITEC y promover la participación de la comunidad de personas asociadas activas en sus sesiones.
- m) Ejercer la representación estudiantil ante la Asamblea Institucional Representativa y la Asamblea Institucional Plebiscitaria, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la FEITEC.

- n) Nombrar a las personas representantes estudiantiles ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de esa Escuela en el Campus Tecnológico Local San José, el Consejo del propio Campus, la Asamblea Institucional Representativa, la Asamblea Institucional Plebiscitaria y cualquier comisión especial que se requiera, respetando la normativa aplicable.
- o) Dar trámite a los recursos que se interpongan contra sus propios acuerdos o contra los adoptados por la Asamblea General de Estudiantes de Carrera; en este último caso, el acuerdo recurrido no entrará en vigor hasta que se resuelva el recurso correspondiente.
- p) Ejercer cualquier otra función que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Capítulo VI. De las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 42. Atribuciones y obligaciones de la Presidencia.

Corresponden a la persona que ejerce la Presidencia de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la ASOCAE, en calidad de apoderada generalísima sin límite de suma.
- b) Firmar, juntamente con la Secretaría General, las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.
- c) Autorizar con su firma y la de la Secretaría de Finanzas la ejecución de cualquier gasto o movimiento presupuestario que realice la Asociación.
- d) Conocer, supervisar y velar por el cumplimiento de los convenios y contratos suscritos por la Asociación para el desarrollo de sus actividades y el logro de sus fines.
- e) Representar a la Asociación en todos los ámbitos internos y externos, en actividades institucionales, nacionales e internacionales, así como en todos los actos con implicaciones morales y legales, defendiendo los intereses de la comunidad de personas asociadas.
- f) Impulsar el desarrollo ágil y correcto de todas las actividades y gestiones de la Asociación.
- g) Presidir las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, tanto ordinarias como extraordinarias.
- h) Promover y establecer vínculos de cooperación con otras organizaciones dentro y fuera del Tecnológico de Costa Rica, respetando los fines de la Asociación y la normativa federativa e institucional vigente.

- i) Convocar, dirigir y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- j) Formar parte de la representación estudiantil ante la Asamblea Institucional Representativa, la Asamblea Institucional Plebiscitaria, el Plenario del Movimiento Estudiantil, el Consejo de Presidencias, el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de esa Escuela en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del propio Campus.
- k) Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos y propuestas en conjunto con las demás personas integrantes de la Junta Directiva y las comisiones que se conformen, con el fin de mejorar la calidad de vida estudiantil.
- l) Garantizar una transición ordenada y transparente con la Junta Directiva entrante, entregando toda la documentación y recursos correspondientes.
- m) Emitir directrices y resoluciones dirigidas a las personas asociadas activas, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.
- n) Presentar un informe de labores en cada sesión ordinaria de la Junta Directiva.
- o) Atender y responder oportunamente todas las consultas que le formulen las personas asociadas.
- p) Vigilar que las personas integrantes de la Junta Directiva cumplan con los acuerdos adoptados y con las disposiciones de este Reglamento Interno.
- q) Participar activamente en todas las actividades y eventos organizados por la Asociación.
- r) Proponer en las sesiones de la Junta Directiva la asignación de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos, el funcionamiento de la Fiscalía, las comisiones, las representaciones y la realización de las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera, respetando los principios y la normativa vigente.
- s) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- t) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- u) Delegar en la Vicepresidencia tareas específicas, así como la representación de la Asociación ante consejos, organismos o eventos determinados.
- v) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 43. Atribuciones y obligaciones de la Vicepresidencia.

Corresponden a la persona que ejerce la Vicepresidencia de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Suplir a la Presidencia en todas sus funciones, en caso de ausencia temporal, renuncia, inhabilidad o impedimento, con las mismas facultades y responsabilidades que le corresponden a ese cargo.
- b) Actuar como suplente de la Presidencia ante el Plenario del Movimiento Estudiantil, el Consejo de Presidencias, el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de esa Escuela en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del propio Campus.
- c) Presentar ante la Fiscalía cualquier denuncia fundada que permita iniciar el procedimiento correspondiente, cuando existan indicios razonables de actos de corrupción o abuso de autoridad en el ejercicio de las funciones de la Presidencia.
- d) Coordinar y brindar asesoría a las demás secretarías y comisiones de la Asociación para el cumplimiento de sus tareas.
- e) Asumir la Presidencia de forma definitiva y ser ratificada en su cargo mediante la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, en caso de que la persona titular se encuentre en impedimento permanente para ejercer el puesto.
- f) Ejercer todas las atribuciones y obligaciones asignadas a la Presidencia mientras dure la suplencia, conforme a lo establecido en el artículo anterior.
- g) Proponer en las sesiones de la Junta Directiva la asignación de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos, el funcionamiento de la Fiscalía, las comisiones, las representaciones y la realización de las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera, respetando los principios y la normativa federativa e institucional vigente.
- h) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- i) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- j) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa aplicable.

Artículo 44. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría General.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría General de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Elaborar y firmar, juntamente con la Presidencia, las actas de cada sesión de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera y de la Junta Directiva.
- b) Organizar y custodiar el archivo de actas, correspondencia y demás documentos emitidos por la Junta Directiva, y darles validez oficial mediante su firma.
- c) Presentar un informe trimestral sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- d) Comunicar oficialmente los acuerdos de la Junta Directiva; asimismo, informar a este órgano sobre las decisiones de otras instancias que sean de su competencia o interés.
- e) Suplir a la Vicepresidencia en todas sus funciones, en caso de ausencia temporal, renuncia, inhabilidad o impedimento, con las mismas facultades y responsabilidades.
- f) Velar por el suministro y disponibilidad de los materiales de oficina necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la ASOCAE.
- g) Realizar la coordinación general de las comisiones establecidas en la Asociación.
- h) Solicitar por escrito las actas de cada sesión celebrada por cualquier comisión de la ASOCAE.
- i) Tener acceso al correo electrónico institucional y a las bases de datos oficiales de la Junta Directiva, para su correcta administración y resguardo.
- j) Presentar ante la Fiscalía la denuncia correspondiente, cuando existan indicios fundados de conductas irregulares por parte de otras personas integrantes de la Junta Directiva, conforme a la normativa vigente.
- k) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- l) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- m) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 45. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Finanzas.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Finanzas de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Administrar los recursos económicos de la Asociación; todo ingreso y egreso de fondos deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva.
- b) Aplicar estrictamente las leyes, reglamentos y normativas vigentes en materia de manejo de fondos públicos.

- c) Presentar un informe semestral detallado ante la Asamblea General de Estudiantes de Carrera sobre la situación financiera de la ASOCAE.
- d) Identificar y proponer fuentes alternativas de financiamiento, las cuales deberán ser sometidas a consideración y aprobación de la Junta Directiva.
- e) Depositar los fondos de la Asociación en una cuenta corriente abierta en una entidad integrante del Sistema Bancario Nacional. Los depósitos y retiros requerirán la firma conjunta de la Presidencia y de la Secretaría de Finanzas; en caso de ausencia temporal de la Presidencia, firmará la Vicepresidencia.
- f) Elaborar el proyecto de Plan Anual Operativo y presupuesto de la ASOCAE.
- g) Ejecutar el presupuesto aprobado en conjunto con la Presidencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Presupuestario de la FEITEC.
- h) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- i) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- j) Velar, en coordinación con la Fiscalía, por el control y resguardo de los activos y recursos de la Asociación, a fin de prevenir conductas irregulares o fraudulentas.
- k) Mantener actualizada la contabilidad detallada, así como el archivo ordenado de facturas, comprobantes y recibos que respalden todos los ingresos y egresos de la ASOCAE.
- l) Analizar y proponer ante la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de recursos y presupuesto que presenten las comisiones.
- m) Presentar ante la Fiscalía la denuncia correspondiente, cuando existan indicios fundados de irregularidades por parte de otras personas integrantes de la Junta Directiva.
- n) Elaborar y entregar un informe financiero completo al finalizar su periodo de gestión.
- o) Proponer decisiones sobre el uso e inversión de los activos líquidos, siempre dentro del marco normativo y con aprobación de la Junta Directiva.
- p) Objetar cualquier propuesta financiera que no cuente con sustento técnico, documental o presupuestario suficiente.
- q) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 46. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Académicos.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Asuntos Académicos de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Establecer y mantener una comunicación fluida con la Secretaría de Asuntos Académicos del Consejo Ejecutivo y del Consejo Ejecutivo Regional San José, con el fin de mantener informada a la comunidad estudiantil sobre los temas relacionados con la actividad académica.
- b) Fomentar la excelencia académica en la carrera y velar por la defensa de los derechos e intereses académicos de las personas asociadas activas.
- c) Promover el mantenimiento y la mejora continua de las condiciones académicas y de aprendizaje para la comunidad estudiantil de la carrera.
- d) Diseñar, impulsar y ejecutar proyectos orientados a garantizar una formación integral de las personas estudiantes.
- e) Organizar, custodiar y actualizar la documentación e información correspondiente a los procesos de docencia y planificación académica.
- f) Recibir, canalizar y coordinar con la Secretaría de Bienestar Estudiantil las consultas, reclamos y planteamientos que presente la comunidad en materia académica.
- g) Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento de los planes, mallas y programas de estudio, así como de los reglamentos relativos a la actividad académica de la Escuela. Para ello, podrá realizar los diagnósticos, análisis y evaluaciones que resulten pertinentes.
- h) Velar por el adecuado desarrollo de los procesos de admisión, matrícula y gestión de inclusiones y cambios de curso en la Escuela.
- i) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- j) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- k) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 47. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Bienestar Estudiantil.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Mantener comunicación directa y permanente con la Secretaría de Bienestar Estudiantil del Consejo Ejecutivo y del Consejo Ejecutivo Regional

San José, con el fin de mantener informada a la comunidad estudiantil sobre asuntos relativos a la promoción y protección del bienestar en la institución.

- b) Impulsar y velar por la ejecución de acciones, programas y actividades orientadas a garantizar el bienestar integral y la calidad de vida de las personas estudiantes de la Escuela.
- c) Vigilar la existencia, el acceso, el funcionamiento y la calidad de los servicios estudiantiles que brindan la Escuela y el Campus Tecnológico Local San José.
- d) Recibir, canalizar y coordinar con la Secretaría de Asuntos Académicos los reclamos, consultas y denuncias de la comunidad estudiantil referidas a docentes, compañeros de curso o personal administrativo, especialmente en casos de acoso, incumplimiento normativo u otras situaciones que afecten su permanencia y desarrollo.
- e) Generar espacios de diálogo y retroalimentación para que la comunidad estudiantil exprese su opinión respecto a los servicios recibidos, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora continua.
- f) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- g) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- h) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 48. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Representación Estudiantil.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Representación Estudiantil de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Recibir y gestionar las solicitudes de designación de representación estudiantil ante los distintos consejos, comisiones y espacios institucionales donde se requiera la participación de la ASOCAE.
- b) Llevar y mantener actualizado un registro oficial de los nombramientos, periodos y actuaciones de las personas representantes estudiantiles en todos los órganos que correspondan a la Asociación.
- c) Garantizar que exista una representación adecuada, activa y permanente en todos los espacios de decisión o consulta cuyas resoluciones afecten directamente los intereses de la comunidad de personas asociadas.

- d) Orientar, acompañar y brindar apoyo a las personas designadas, así como vigilar que ejerzan su mandato con responsabilidad, transparencia y en defensa de los intereses estudiantiles.
- e) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- f) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- g) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 49. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Deportivos.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Asuntos Deportivos de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Promover la realización de actividades deportivas, recreativas y de integración, tanto internas como externas, con el fin de fomentar el espíritu deportivo y contribuir al bienestar integral de las personas estudiantes de la carrera.
- b) Establecer coordinación con la Unidad de Cultura y Deporte, así como con otras asociaciones de carrera, para difundir la información sobre las actividades deportivas que organice dicha instancia.
- c) Gestionar ante la Unidad de Cultura y Deporte la asignación de instalaciones, materiales, equipo o la participación de grupos deportivos, para apoyar el desarrollo de actividades de integración y esparcimiento.
- d) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- e) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- f) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional aplicable.

Artículo 50. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Culturales.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Asuntos Culturales de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Organizar actividades y eventos orientados a fomentar la inserción del arte y la cultura en la vida estudiantil.

- b) Promover y apoyar la expresión artística y cultural, facilitando los espacios, recursos y herramientas necesarios para potenciar el talento y la participación de la comunidad estudiantil.
- c) Impulsar la convivencia y el intercambio de ideas mediante actividades como conciertos, festivales, ciclos de cine y otras iniciativas, que permitan la interacción sana y constructiva de las personas asociadas.
- d) Coordinar con la Unidad de Cultura y Deporte, así como con otras asociaciones de carrera, para difundir la información sobre las actividades culturales que organice dicha instancia.
- e) Gestionar ante la Unidad de Cultura y Deporte la asignación de materiales, equipo o la participación de grupos artísticos y culturales, para el desarrollo de actividades de integración.
- f) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- g) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- h) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 51. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Coordinar y gestionar las relaciones de la ASOCAE con organizaciones, instituciones y entidades tanto a nivel nacional como internacional.
- b) Definir y coordinar, juntamente con la Presidencia, lo relativo a la representación de la Asociación en ámbitos nacionales e internacionales, siempre con el fin de defender sus intereses y respetando el principio de idoneidad en los nombramientos.
- c) Impulsar la participación e incidencia de la ASOCAE en la realidad nacional mediante iniciativas y propuestas que benefician a las personas estudiantes de la carrera.
- d) Fomentar el pensamiento crítico mediante la organización de actividades como foros, ciclos de cine, charlas y espacios de discusión sobre temas relevantes de la realidad nacional e internacional.
- e) Promover de forma periódica el estudio, análisis y debate público de los hechos y asuntos más relevantes del ámbito nacional e internacional.
- f) Coordinar con la Secretaría de Comunicación y Mercadeo y con la Presidencia la difusión clara y oportuna de los temas propios de esta área,

tanto ante medios de comunicación como ante la comunidad estudiantil y demás actores nacionales e internacionales.

- g) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- h) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- i) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 52. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Ambientales.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Asuntos Ambientales de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Fomentar y promover acciones, hábitos y valores orientados al cuidado del entorno y al desarrollo de la conciencia ecológica entre las personas estudiantes de la carrera.
- b) Impulsar el análisis y el pensamiento crítico en la comunidad estudiantil respecto a la problemática ambiental, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- c) Brindar apoyo y colaboración a la Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales en los temas de su competencia, cuando así se requiera.
- d) Coordinar con la Secretaría de Comunicación y Mercadeo y con la Presidencia la difusión adecuada de los asuntos propios de esta área, tanto ante medios de comunicación como ante la comunidad estudiantil y demás actores nacionales e internacionales.
- e) Ejercer la representación de la Asociación en actividades, espacios o instancias relacionadas con temas ambientales, cuando corresponda.
- f) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- g) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- h) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 53. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Investigación y Extensión.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Investigación y Extensión de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Promover y organizar, en coordinación con el Centro de Investigación en Administración, Economía y Gestión Tecnológica, actividades vinculadas a proyectos de investigación y extensión, dirigidas tanto a la comunidad estudiantil como a los ámbitos nacional e internacional.
- b) Difundir de manera oportuna y adecuada la información sobre programas de becas, intercambios y pasantías estudiantiles, especialmente aquellas realizadas en el exterior; así como facilitar espacios que contribuyan al desarrollo profesional de las personas estudiantes.
- c) Incentivar, orientar y brindar apoyo a las personas estudiantes que deseen formular y ejecutar proyectos de investigación y extensión.
- d) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- e) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- f) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 54. Atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación y Mercadeo.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría de Comunicación y Mercadeo de la Junta Directiva las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Ser la instancia responsable de elaborar, editar y difundir toda la información oficial que la ASOCAE dirige a las personas asociadas y a la comunidad estudiantil en general.
- b) Brindar apoyo y asesoría técnica a las demás secretarías de la Asociación y a los órganos de la ASOCAE, facilitando los procesos de divulgación de sus actividades y contenidos.
- c) Velar por que la información difundida sea clara, veraz, concisa, pertinente y entregada en el momento oportuno.
- d) Diseñar y ejecutar estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen institucional y el buen nombre de la ASOCAE.
- e) Desarrollar proyectos e iniciativas orientadas a consolidar la identidad, proyección y reconocimiento de la Asociación, incorporando innovaciones en las áreas de comunicación y mercadeo.

- f) Buscar e implementar nuevos canales de difusión, así como mejorar y actualizar los ya existentes, para garantizar un alcance efectivo.
- g) Administrar y mantener actualizados, en conjunto con la Presidencia y la Secretaría General, los canales oficiales de comunicación de la ASOCAE, asegurando la objetividad y transparencia de la información que se comparta.
- h) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- i) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- j) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 55. Atribuciones y obligaciones de las Vocalías.

Corresponden a las personas que ocupan los cargos de Vocalía I y Vocalía II las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Estar disponibles para suplir de forma temporal o permanente cualquier vacante, renuncia o impedimento de otra persona integrante de la Junta Directiva, y asumir las funciones y responsabilidades correspondientes, con excepción de los puestos de Presidencia y Vicepresidencia.
- b) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera, así como presentar mociones de forma y de fondo durante su desarrollo.
- c) Asistir con derecho a voz y voto a todas las sesiones de la Junta Directiva.
- d) Ejercer cualquier otra atribución o cumplir cualquier otra obligación que les asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 56. Personas adjuntas.

La Junta Directiva podrá designar a personas estudiantes para que actúen como adjuntas de cada uno de sus cargos, con un límite máximo de dos personas por puesto. Sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Brindar apoyo y asistencia a la persona titular del cargo o a la integrante de la Junta Directiva a la que se encuentre asignada, en las tareas y gestiones que esta le solicite.
- b) Participar en las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

- c) Ejercer cualquier otra atribución que les asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Las personas adjuntas se considerarán representantes estudiantiles y, previo a su nombramiento, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en este cuerpo normativo.

Capítulo VII. De la renuncia o destitución de las personas integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 57. Renuncia o destitución de las personas integrantes de la Junta Directiva.

En caso de renuncia, destitución o cualquier otra causa que genere la vacante de un cargo en la Junta Directiva, la Presidencia procederá a cubrirlo con la persona que ocupe la Vocalía I; de no ser posible, se designará a quien ejerza la Vocalía II. Si estas opciones se agotaran o las personas titulares se encontrarán impedidas para asumir el puesto, la Junta Directiva abrirá un periodo de postulaciones y realizará la elección correspondiente en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de que se produzca la vacante.

Capítulo VIII. De las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 58. Responsabilidades de la Presidencia durante las sesiones.

Corresponden a la persona que preside las sesiones de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento Interno y en la normativa aplicable.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias y aquellas que se realicen por consulta formal.
- c) Someter a aprobación la agenda propuesta para cada sesión.
- d) Dirigir el desarrollo de la sesión conforme a la agenda aprobada.
- e) Conceder el uso de la palabra en el orden en que sea solicitado.
- f) Someter a votación los asuntos a tratar y anunciar de inmediato el resultado de las decisiones adoptadas.
- g) Poner a disposición de las personas integrantes, con al menos un día hábil de anticipación, la documentación necesaria para analizar los temas a tratar, así como la correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva.

- h) Vigilar que las actas redactadas reflejen de manera fiel y exacta los acuerdos y decisiones adoptadas.
- i) Declarar finalizada la discusión de un asunto cuando se considere suficientemente debatido.
- j) Someter a votación las mociones presentadas y anunciar el resultado de la votación.
- k) Firmar, juntamente con la Secretaría General, las actas de las sesiones que haya presidido, una vez que hayan sido aprobadas.
- l) Ejercer cualquier otra función que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 59. Funciones de la Secretaría General durante las sesiones.

Corresponden a la persona que ejerce la Secretaría General las siguientes funciones en el desarrollo de las sesiones:

- a) Asistir puntualmente a todas las sesiones de la Junta Directiva y demás instancias que corresponda.
- b) Elaborar el acta de cada sesión y presentarla para su aprobación en la sesión siguiente.
- c) Registrar o grabar las sesiones cuando así se requiera, para respaldo de la información tratada.
- d) Llevar el registro y control de la asistencia de las personas integrantes.
- e) Apoyar a la Presidencia en el control del uso de la palabra, las solicitudes de intervención y el tiempo asignado para cada participación.
- f) Verificar y mantener el control del quórum requerido para iniciar y mantener válida la sesión.
- g) Registrar las entradas y salidas de las personas integrantes durante el transcurso de la sesión.
- h) Llevar el registro y conteo de los votos emitidos en cada votación.
- i) Recibir y organizar las mociones que se presenten durante la sesión.
- j) Mantener un control ordenado y actualizado de todos los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- k) Custodiar de forma segura y ordenada toda la documentación generada en las sesiones.
- l) Resguardar las actas aprobadas y los respaldos correspondientes.
- m) Firmar el acta una vez aprobada, juntamente con la Presidencia.
- n) Ejercer cualquier otra función que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

En caso de ausencia temporal o impedimento de la Secretaría General, sus funciones serán asumidas por la persona que se designe expresamente al inicio de la sesión.

Artículo 60. Responsabilidades de las personas integrantes de la Junta Directiva.

Corresponde a cada persona integrante de la Junta Directiva cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Asistir con puntualidad y permanecer durante todo el desarrollo de la sesión.
- b) Justificar de forma formal ante la Fiscalía cualquier inasistencia, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se celebró la sesión.
- c) Revisar con anticipación las actas que se sometan a consideración, y presentar las observaciones o modificaciones que estime necesarias antes de su aprobación.
- d) Ejercer su derecho al voto en los asuntos que así lo requieran.
- e) Conocer y analizar previamente la documentación y los temas que se tratarán en cada sesión.
- f) Presentar propuestas de asuntos de interés para la Asociación ante la Presidencia.
- g) Solicitar la inclusión de nuevos puntos en la agenda de las sesiones, conforme al procedimiento establecido.
- h) Cumplir con cualquier otra responsabilidad que le asigne este Reglamento Interno o la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 61. De las convocatorias a las sesiones de la Junta Directiva.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación, acompañadas de la agenda propuesta y de la documentación necesaria para el análisis de los temas a tratar. La convocatoria podrá realizarse por medio de documento escrito o correo electrónico oficial.

Artículo 62. De la agenda de las sesiones de la Junta Directiva.

La agenda de las sesiones ordinarias deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Asuntos de trámite: Actos formales y procedimentales necesarios para la instalación y desarrollo de la sesión, que no requieren deliberación ni la adopción de acuerdos de fondo.
- b) Asuntos de fondo: Temas que requieren análisis y deliberación, y cuya resolución conlleva la adopción de acuerdos con efectos vinculantes para la ASOCAE.

- c) Asuntos de foro: Espacios destinados a la exposición e intercambio de criterios sobre temas de interés general, sin que se derive la adopción de acuerdos.
- d) Asuntos varios: Asuntos breves y no previstos en la agenda inicial, de carácter informativo o incidental.

Adicionalmente, mediante moción de orden debidamente aprobada, podrán incorporarse informes u otros asuntos de interés general que requieran ser tratados en la sesión.

Artículo 63. De las sesiones extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación, acompañadas de la agenda correspondiente y la documentación necesaria para su análisis. No obstante, se considerará válidamente convocada una sesión extraordinaria sin cumplir con los requisitos de plazo, forma o contenido de la convocatoria, cuando se encuentren presentes todas las personas integrantes de la Junta Directiva y así lo acuerden por unanimidad.

Cuando la solicitud de sesión extraordinaria sea presentada por las personas integrantes de la Junta Directiva, la Presidencia deberá realizar la convocatoria en la fecha y con la agenda propuestas por el grupo solicitante, previa coordinación con quien ejerza la Presidencia.

Artículo 64. Del quórum.

Para la instalación y desarrollo válido de las sesiones de la Junta Directiva, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 65. De la no conformación del quórum.

Si no se logra reunir el quórum requerido dentro de los veinte minutos siguientes a la hora fijada para el inicio de la sesión, esta se dará por suspendida. La persona que ejerce la Secretaría General elaborará un acta en la que se deje constancia de que la sesión no pudo realizarse, indicando los nombres de las personas que asistieron y de aquellas que estuvieron ausentes.

Artículo 66. Del rompimiento del quórum.

Si durante el desarrollo de la sesión dejara de contarse con el quórum requerido, la persona que preside otorgará un plazo de diez minutos para que se restablezca. Transcurrido ese tiempo sin lograrlo, se dará por finalizada la sesión.

Artículo 67. Del debate.

Para los puntos que requieran deliberación, cualquier moción podrá ser presentada ante la Secretaría General de forma oral o escrita, debiendo indicar el nombre de la persona proponente; será conocida y puesta en consideración una vez finalice la intervención de quien se encuentre en el uso de la palabra.

Quien haga uso de la palabra durante el debate no podrá extender su intervención por más de tres minutos en cada participación.

Artículo 68. De la moción de orden.

Las mociones de orden se conocerán, deliberarán y someterán a votación de forma inmediata tras su presentación. Para su tratamiento, la persona que preside concederá el uso de la palabra a dos personas: una que exponga a favor de la moción y otra que lo haga en contra. Cada intervención tendrá una duración máxima de dos minutos.

En caso de que la moción de orden sea rechazada, se reanudará la discusión del asunto anterior, respetando el orden de intervenciones tal como se encontraba antes de la interrupción.

Artículo 69. De la moción de fondo.

Las mociones de fondo podrán presentarse antes o durante la discusión de la propuesta principal. Cuando existan mociones de fondo referidas a una misma propuesta, se procederá conforme a las siguientes reglas:

- a) Se iniciará la discusión de la propuesta. Se permitirán modificaciones de forma o de fondo, siempre que cuenten con la conformidad de la persona o personas proponentes. Una vez incorporados los ajustes, la propuesta final se presentará formalmente ante la Junta Directiva antes de ser sometida a votación.
- b) Se someterá primero a votación la propuesta principal; de resultar aprobada, se tendrán por desechadas todas las mociones de fondo que le sean excluyentes.
- c) En caso de que la propuesta principal no sea aprobada, se procederá a discutir y votar las mociones de fondo una por una, siguiendo el orden en que fueron recibidas y registradas por la Secretaría General.
- d) Quedarán aprobadas aquellas mociones de fondo que obtengan el voto favorable de la mayoría de las personas presentes; una vez aprobadas, se

desecharán automáticamente las mociones que resulten excluyentes respecto a estas.

Artículo 70. De la moción de revisión.

La moción de revisión se tramitará inicialmente como moción de orden; para que sea admitida a trámite, deberá contar con el voto favorable de más de la mitad de las personas integrantes presentes.

Si se aprueba su procedencia, la moción pasará a tratarse como propuesta principal, con la salvedad de que para su aprobación definitiva se requerirá el voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de la totalidad de las personas que conforman la Junta Directiva.

Las observaciones de mera forma, referidas únicamente a la redacción o estilo del texto, no se considerarán como mociones de revisión para los efectos de este artículo.

Artículo 71. De las votaciones.

Las votaciones serán de dos clases: públicas o secretas. Serán obligatoriamente secretas cuando se trate de nombramientos, asuntos que afecten directamente a personas, o cuando así lo acuerde la Junta Directiva mediante moción de orden aprobada.

- a) Votación pública: Las personas integrantes manifestarán su voto levantando la mano, escogiendo una de estas opciones: a favor, en contra o abstención; podrán además justificar su intervención si lo desean.
- b) En sesiones por telepresencia: La Presidencia elegirá uno de estos dos procedimientos:
 - i. Llamar nominalmente a cada persona integrante, quien expresará su voto de forma oral y podrá solicitar justificarlo.
 - ii. Habilitar la función de votación en la plataforma, donde cada persona seleccionará la opción correspondiente.
- c) Votación secreta en telepresencia: Se usará una herramienta tecnológica autorizada por la institución, que garantice el anonimato y no permita vincular el voto con su autor.
- d) Votación secreta en sesión presencial: Se podrá recurrir a una plataforma con las mismas garantías o a papeletas físicas diseñadas para tal fin.

Artículo 72. Disposiciones para la votación en sesiones mediante telepresencia.

En las sesiones de la Junta Directiva realizadas bajo la modalidad plenaria, cuando las personas integrantes participen por telepresencia y se efectúen votaciones a través de una plataforma tecnológica, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Durante el proceso de votación, solo podrán permanecer en el espacio o conexión habilitada las personas que forman parte de la Junta Directiva.
- b) Una vez iniciada la votación, cada integrante dispondrá de un plazo máximo de cuarenta y cinco segundos para emitir su voto.
- c) Transcurrido ese tiempo, la Presidencia verificará que la cantidad de votos registrados coincida con el número de personas presentes al momento de abrirse la votación. Quienes no hayan emitido su voto dentro del plazo establecido se contabilizarán como abstención.
- d) La Presidencia dará a conocer de inmediato el resultado y la declaratoria correspondiente según los votos obtenidos.
- e) Si se produce una interrupción del suministro eléctrico o de la conexión a internet que provoque la desconexión de una o más personas durante el plazo para votar, la Presidencia esperará a que se cumplan los cuarenta y cinco segundos indicados. Luego verificará si se mantiene el quórum requerido: de no ser así, la sesión quedará interrumpida y la votación deberá repetirse una vez restablecido el quórum; si este se conserva, se procederá al conteo de los votos emitidos y se hará la declaratoria correspondiente.

Tanto en sesiones presenciales como en telepresencia, ninguna persona integrante podrá ingresar o abandonar el recinto o la conexión durante el acto de votación y el conteo de votos.

Artículo 73. Del empate en las votaciones.

En caso de empate en la votación de cualquier propuesta, se procederá a realizar una segunda votación dentro de la misma sesión. Si el empate persiste, la persona que ejerce la Presidencia contará con voto de calidad para definir el resultado.

Esta regla no aplicará en las votaciones secretas. En estos casos, si tras dos votaciones se mantiene el empate, la propuesta se tendrá por rechazada.

Artículo 74. De los acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán con el voto afirmativo de más de la mitad de las personas integrantes presentes al momento de la votación, salvo que este Reglamento Interno o la normativa aplicable establezcan una mayoría diferente.

En las votaciones públicas, si el número de votos afirmativos o negativos no alcanza la mayoría requerida, las abstenciones se sumarán a la opción que haya obtenido mayor cantidad de votos, sea está a favor o en contra de la propuesta.

Artículo 75. De los acuerdos en firme relacionados directamente con personas.

Los acuerdos relativos a elecciones, nombramientos, resoluciones de apelación o cualquier otro asunto que afecte directamente a personas, quedarán firmes y tendrán efecto inmediato desde el mismo momento en que sean adoptados.

Artículo 76. De los acuerdos en firme no relacionados directamente con personas.

Los acuerdos no contemplados en el artículo anterior quedarán firmes en el momento en que sea aprobada el acta de la sesión en la que fueron adoptados.

De forma excepcional, las personas integrantes presentes podrán acordar que dichos acuerdos adquieran firmeza de inmediato, siempre que cuenten con el voto afirmativo de al menos dos terceras partes de la totalidad de las personas integrantes que conforman la Junta Directiva.

Artículo 77. De la comunicación de los acuerdos.

Los acuerdos adoptados por la Junta Directiva deberán ser comunicados por escrito a las personas interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el acuerdo quede firme.

En aquellos casos en que el acuerdo no haya adquirido firmeza en la misma sesión, la comunicación se tendrá por realizada para quienes reciban el acta correspondiente una vez que esta sea aprobada.

Artículo 78. Del acta.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá: la lista de personas asistentes, el lugar, fecha y hora de celebración, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), los puntos tratados, la forma y resultado de las votaciones, así

como el texto íntegro de los acuerdos adoptados. No se registrará el contenido de los debates, salvo que alguna persona participante solicite expresamente a la Presidencia que se incluya su intervención.

Las actas serán sometidas a aprobación en la sesión ordinaria siguiente, o en una sesión extraordinaria siempre que este punto haya sido incluido en su agenda.

Serán firmadas por quien haya presidido la sesión, por la Secretaría General y, además, por las personas integrantes que hayan solicitado dejar constancia de su voto disidente.

Todas las sesiones se grabarán; estas grabaciones servirán únicamente como referencia para la elaboración del acta, sin sustituirla ni constituir requisito indispensable para la validez de esta. Las grabaciones se conservarán por un plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que el acta respectiva sea aprobada.

Artículo 79. De la convocatoria de la consulta formal.

La convocatoria para sesiones realizadas bajo la modalidad de consulta formal deberá efectuarse con al menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para el inicio de la votación. Podrá enviarse por medio de documento impreso, correo electrónico oficial o mediante algún mecanismo de votación establecido por la Presidencia.

Artículo 80. De la información de la convocatoria.

Toda convocatoria realizada bajo la modalidad de consulta formal deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la Asociación.
- b) Número de sesión, indicando expresamente que corresponde a la modalidad de consulta formal.
- c) Fecha y hora en que se emite la convocatoria.
- d) Nombre y cargo de la persona que convoca.
- e) Listado de las personas convocadas.
- f) Fecha y hora de inicio del plazo para la consulta formal.
- g) Fecha y hora de cierre del plazo para la consulta formal.
- h) Asunto o asuntos sometidos a consideración.
- i) Lista de los documentos adjuntos que sirvan de soporte a la consulta.
- j) Tipo de votación: pública, pública con firmeza inmediata o secreta.
- k) Nombre de la persona designada para recibir y registrar los votos.
- l) Indicación del medio o lugar habilitado para emitir el voto.

Artículo 81. De las votaciones en la consulta formal.

En las consultas formales, el voto podrá emitirse de forma directa mediante papeleta diseñada específicamente para ese fin y depositada en urna, por medios electrónicos, o mediante una combinación de ambos sistemas. La forma de votación será definida por la Presidencia al momento de emitir la convocatoria.

Artículo 82. De la documentación sobre las consultas formales.

La Presidencia deberá facilitar a las personas integrantes de la Junta Directiva, en el mismo acto de la convocatoria, toda la documentación necesaria para fundamentar su decisión. Se entregará preferentemente en formato electrónico; cuando no sea posible disponer de esta versión, se proporcionará en copia impresa.

Artículo 83. De la solicitud de consulta formal.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán solicitar a la Presidencia, por escrito y mediante cualquier medio convencional o electrónico, la realización de una consulta formal para conocer el pronunciamiento del órgano respecto a asuntos que sean susceptibles de tramitarse por esta vía. La solicitud deberá presentarse con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para el inicio de la consulta.

Artículo 84. De la respuesta a las solicitudes de consulta formal.

Cuando se reciba una solicitud de parte de las personas integrantes de la Junta Directiva para que un asunto sea tramitado mediante consulta formal, la Presidencia deberá comunicar su decisión sobre la modalidad de sesión que se utilizará para resolverlo, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de que la Presidencia cuente con razones fundadas para no autorizar el trámite por esta vía, deberá informarlo por escrito a las personas interesadas, exponiendo claramente los motivos en que se basa su negativa.

Artículo 85. De los temas sujetos a consulta formal.

Mediante esta modalidad podrán adoptarse acuerdos respecto a los siguientes asuntos:

- a) Aprobación del presupuesto, del Plan Anual Operativo y demás asuntos relacionados con estos instrumentos.
- b) Autorización de apoyo para la participación en seminarios, congresos, actividades de capacitación y eventos similares.
- c) Integración de comisiones internas, tanto de la Escuela como de la Asociación.
- d) Nombramiento de representantes de la Asociación ante comisiones, ya sean de carácter federativo o institucional.
- e) Emisión de pronunciamientos, ya sea en respuesta a consultas recibidas o por iniciativa propia de la Asociación.
- f) Aprobación de actividades especiales, tales como la organización de eventos académicos o la autorización para participar juntamente con otras asociaciones y entidades similares.
- g) Cualquier otro asunto que cuente con autorización expresa mediante acuerdo previo de la Junta Directiva.

Artículo 86. De la firmeza de la consulta formal.

En atención al grado de urgencia que requiera la adopción del acuerdo, la Presidencia (por iniciativa propia) o las personas integrantes solicitantes de la Junta Directiva podrán decidir si el asunto se somete a aprobación con firmeza inmediata. Esta condición deberá indicarse expresamente en la convocatoria y en todos los documentos que se utilicen para la emisión del voto.

Artículo 87. Del acta de la consulta formal.

El resultado de cada consulta formal se hará constar en un acta, en la cual se deberá indicar de forma expresa: el asunto sometido a consideración, la forma en que se realizó la convocatoria y el resultado final obtenido de la votación.

TÍTULO IV. REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES

Capítulo I. De las representaciones estudiantiles ante el Plenario de Movimiento Estudiantil.

Artículo 88. Representaciones.

La ASOCAE contará con cinco puestos de representación, con derecho a voz y voto, ante el Plenario de Movimiento Estudiantil. Serán ocupados de la siguiente forma: uno por la Presidencia de la Junta Directiva (cuya suplencia corresponderá a la Vicepresidencia) y los cuatro puestos restantes por otras personas integrantes de la Junta Directiva, quienes también contarán con sus respectivas suplencias.

Artículo 89. Atribuciones de las personas representantes ante el PME.

Corresponde a las personas representantes de la ASOCAE ante el Plenario de Movimiento Estudiantil (PME) el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a todas las sesiones que sean convocadas por el Directorio de Asambleas Estudiantiles.
- b) Atender y dar respuesta a cualquier solicitud que les sea formulada por dicho Directorio.
- c) Plantear y dar seguimiento a los asuntos que sean de interés o preocupación para las personas asociadas, tanto en lo relativo a la realidad institucional como al ámbito nacional.
- d) Integrar las comisiones de trabajo que se conformen en ese órgano, siempre que cuenten con la disponibilidad y disposición para asumir esa responsabilidad.
- e) Remitir el acta de cada sesión a la Secretaría de Comunicación y Mercadeo, con el fin de que sea difundida en los medios digitales oficiales de la ASOCAE.
- f) Cumplir con cualquier otra función que establezca este Reglamento Interno, así como con lo dispuesto en la normativa federativa e institucional aplicable.

Capítulo II. De las representaciones estudiantiles ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Administración de Empresas en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del Campus Tecnológico Local San José.

Artículo 90. Representaciones.

La ASOCAE contará con los siguientes puestos de representación, todos con derecho a voz y voto:

- a) Ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas: tres puestos, ocupados por la Presidencia de la Junta Directiva (cuya suplencia corresponderá a la Vicepresidencia) y por dos personas integrantes de la misma Junta, quienes contarán con sus respectivas suplencias.
- b) Ante el Consejo de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Administración de Empresas en el Campus Tecnológico Local San José: dos puestos, ocupados por la Presidencia de la Junta Directiva (con suplencia en la Vicepresidencia) y por una persona integrante de la Junta, con su correspondiente suplencia.
- c) Ante el Consejo del Campus Tecnológico Local San José: un puesto, ocupado por la Presidencia de la Junta Directiva, cuya suplencia será ejercida por la Vicepresidencia.

Artículo 91. Atribuciones de las personas representantes ante el Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, el Consejo de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Administración de Empresas en el Campus Tecnológico Local San José y el Consejo del Campus Tecnológico Local San José.

Corresponde a las personas representantes de la ASOCAE ante estos órganos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a todas las sesiones que sean convocadas.
- b) Justificar sus ausencias ante la Fiscalía. Se considerarán justificadas las ausencias motivadas por: participación en actividades o representación oficial de la Institución, maternidad, paternidad o lactancia, obligaciones laborales, enfermedad propia, fallecimiento de un pariente o persona cercana, así como por cualquier otra situación de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Designar de forma rotativa entre las personas representantes de cada Consejo a quien se encargará de elaborar un informe que contenga, al menos, la lista de asistentes, un resumen de los temas tratados y los acuerdos adoptados.
- d) Remitir el informe detallado de los acuerdos a la Secretaría de Comunicación y Mercadeo, para que sea difundido entre la comunidad estudiantil por los medios oficiales de la ASOCAE.
- e) Defender diligentemente los intereses y derechos de la comunidad estudiantil en todos los asuntos que se conozcan en dichos órganos.
- f) Atender solicitudes de reunión, ya sea de forma individual o colectiva, que presenten las personas asociadas o grupos de estas.
- g) Desempeñar su función con transparencia y respeto a la normativa vigente.

- h) Cumplir con cualquier otra función que establezca este Reglamento interno, así como con lo dispuesto en la normativa federativa e institucional aplicable.

TÍTULO V. COMISIONES ESTUDIANTILES ASOCAE

Capítulo I. De las Comisiones Estudiantiles.

Artículo 92. Naturaleza.

Las Comisiones Estudiantiles son órganos de apoyo adscritos a la Junta Directiva, y se clasifican en permanentes o especiales. Su coordinación general corresponde a la Secretaría General de la Junta Directiva.

Artículo 93. Funciones.

Corresponden a las Comisiones Estudiantiles las siguientes funciones generales:

- a) Mantener una comunicación asertiva y constante con la Junta Directiva.
- b) Acatar y aplicar las directrices que emita la Junta Directiva.
- c) Realizar sesiones de forma periódica y regular.
- d) Respetar y garantizar la participación igualitaria de todas las personas que integran la Comisión.
- e) Remitir a la Secretaría General un informe detallado de labores antes de finalizar el periodo de gestión de la Junta Directiva.
- f) Solicitar a la Secretaría de Finanzas los recursos que consideren necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
- g) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando sean convocadas, con derecho a voz, pero sin voto.
- h) Proponer proyectos acordes con su ámbito de competencia y velar por su ejecución, en concordancia con los lineamientos de la Junta Directiva.
- i) Cumplir con cualquier otra función que establezca este Reglamento Interno, así como con las indicaciones de la Presidencia y de la Junta Directiva.

Artículo 94. Personas integrantes.

Cada comisión estará integrada por los siguientes cargos:

- a) Coordinación.

- b) Secretaría.
- c) Tesorería.
- d) Vocalía I.
- e) Vocalía II.

Artículo 95. Comisiones permanentes.

Son instancias vinculadas directamente con la actividad diaria de las personas asociadas; tienen como finalidad recoger sus planteamientos, brindar asesoría y gestionar proyectos que respondan a las necesidades específicas de la población estudiantil de la carrera. Todo lo anterior se realizará con el respaldo y en concordancia con las directrices de la Junta Directiva, sin que puedan asumir funciones que sean propias de este órgano.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

- a) Comisión Permanente de Estudiantes de Bachillerato.
- b) Comisión Permanente de Estudiantes de Licenciatura.

Artículo 96. Requisitos para ser integrantes de cada Comisión Permanente.

Podrán formar parte de las comisiones permanentes aquellas personas que tengan la condición de asociadas activas ante la ASOCAE.

Artículo 97. Elección de las personas integrantes de las Comisiones Permanentes.

Mediante convocatoria emitida por la Junta Directiva, se llevará a cabo el proceso de elección para designar a las personas que integrarán cada una de las Comisiones Permanentes. En cada una de estas comisiones deberá formar parte al menos una persona integrante de la Junta Directiva, quien asumirá la función de coordinación. Las personas integrantes ejercerán sus cargos por un periodo de un año, con posibilidad de reelección.

Artículo 98. Comisiones Ordinarias.

La Junta Directiva contará, como mínimo, con las siguientes Comisiones Ordinarias:

- a) Comisión de Derechos Humanos y Género.
- b) Comisión de Integración Estudiantil.
- c) Comisión Feminista.
- d) Comisión de Conmemoraciones.

e) Comisión de Emergencias y Seguridad.

Artículo 99. Creación y elección de integrantes de las Comisiones Ordinarias.

Mediante convocatoria emitida por la Junta Directiva, se llevará a cabo el proceso de elección para designar a las personas que integrarán cada una de las Comisiones Ordinarias. En cada comisión deberá formar parte al menos una persona integrante de la Junta Directiva, quien asumirá la función de coordinación. Las personas integrantes ejercerán sus cargos por un periodo de un año, con posibilidad de reelección.

Artículo 100. Requisitos.

Podrán formar parte de las Comisiones Ordinarias aquellas personas que tengan la condición de asociadas activas ante la ASOCAE. Cada persona podrá participar en un máximo de dos comisiones de forma simultánea.

Artículo 101. Comisión de Derechos Humanos y Género.

La Comisión de Derechos Humanos y Género tendrá como función principal impulsar y ejecutar proyectos orientados a la protección, defensa y garantía de los derechos humanos de todas las personas. Su actuación se regirá por los principios de universalidad y progresividad que rigen esta materia.

Artículo 102. Comisión de Integración Estudiantil.

Esta comisión tendrá a su cargo la planificación y ejecución de proyectos y actividades que fomenten la integración entre la comunidad estudiantil, mediante el deporte, la cultura y el arte. Asimismo, será responsable de preservar y difundir las tradiciones de la Asociación, así como de organizar la programación correspondiente a la Semana ASOCAE.

Artículo 103. Comisión Feminista.

Esta comisión promoverá y defenderá la lucha feminista desde un enfoque interseccional, tanto en el ámbito interno de la Asociación como en los contextos nacional e internacional. Para el cumplimiento de su objetivo, podrá planificar y ejecutar proyectos, diseñar estrategias, así como establecer alianzas y convenios con otras instancias.

Artículo 104. Comisión de Conmemoraciones.

Esta comisión será responsable de organizar actos, realizar investigaciones y estudios, así como elaborar las publicaciones que considere adecuadas para conmemorar aquellas fechas históricas que se estimen relevantes. Podrá generar material gráfico o audiovisual con el fin de difundirlo en las redes sociales de la ASOCAE y explicar su contexto y trasfondo histórico.

Artículo 105. Comisión de Emergencias, Salud y Seguridad.

Esta comisión tendrá, entre otras funciones, las siguientes: establecer y facilitar el vínculo y la comunicación con las instancias institucionales competentes en materia de emergencias, salud y seguridad; conocer la estructura de gestión y prevención de riesgos del Tecnológico de Costa Rica y de la Escuela; difundir los datos de contacto de los departamentos de salud y psicología de la Institución, así como de las instancias correspondientes en aquellos lugares donde se realicen actividades de la Asociación; y garantizar la disponibilidad y el adecuado mantenimiento de un botiquín de primeros auxilios, tanto en las instalaciones de la Asociación como en las actividades que esta organice. Todo ello con el fin de brindar asesoría oportuna y eficaz ante situaciones imprevistas que puedan presentarse.

Artículo 106. Comisiones extraordinarias.

Son comisiones extraordinarias aquellas que la Junta Directiva acuerde crear por mayoría simple; tendrán carácter temporal y se constituirán exclusivamente para atender un asunto o finalidad específica y concreta.

TÍTULO VI. DE LA FISCALÍA**Capítulo I. Fiscalía.****Artículo 107. Naturaleza.**

La Fiscalía de la ASOCAE es un órgano asociativo independiente que goza de autonomía funcional. Tiene como finalidad fiscalizar, supervisar y verificar la actuación de los demás órganos de la Asociación, así como garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de todas las personas asociadas,

conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y en la normativa federativa e institucional vigente.

Artículo 108. Integrantes.

La Fiscalía de la ASOCAE estará conformada por una persona en el cargo de Fiscalía General y una persona en el cargo de Fiscalía Adjunta. Ambas serán elegidas respetando el principio de paridad de género.

Artículo 109. Requisitos.

Las personas integrantes de la Fiscalía de la ASOCAE deberán ser estudiantes en condición activa ante la Asociación. No podrán formar parte de ningún otro órgano de representación de la ASOCAE ni de instancias del movimiento estudiantil, con el fin de garantizar la independencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 110. Elección.

La Fiscalía será elegida por mayoría simple en la Asamblea General de Estudiantes de Carrera Ordinaria que se celebre durante la segunda quincena de octubre, la cual será convocada por la Junta Directiva. El periodo de ejercicio de sus funciones será de un año; la toma de posesión se realizará el 1 de enero y concluirá el 31 de diciembre siguiente. Las personas integrantes podrán ser reelegidas.

Artículo 111. Funciones.

Corresponden a la Fiscalía las siguientes funciones:

- a) Exigir a los órganos de la Asociación el cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos.
- b) Participar con derecho a voz, pero sin voto, en todas las sesiones que convoque la Junta Directiva.
- c) Velar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, por el control efectivo de los activos, fondos y recursos en general de la Asociación, con el fin de prevenir actos irregulares o fraudulentos.
- d) Recibir y analizar denuncias presentadas por cualquier órgano de la ASOCAE, así como por personas o grupos de personas asociadas, cuando se presuman irregularidades en la actuación de representantes de

cualquier órgano o el incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento Interno o en la normativa federativa superior.

- e) Poner en conocimiento de las instancias correspondientes, y hacer del saber público, cualquier caso de corrupción, irregularidad o perjuicio contra la Asociación, ya sea cometido por algún órgano de representación o por personas o grupos en condición de asociadas.
- f) Convocar a Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria en los casos que proceda, conforme a lo dispuesto en el artículo correspondiente de este Reglamento Interno.
- g) Contar con la autoridad necesaria para revisar toda la documentación generada, recibida o en posesión de la Asociación.
- h) Presentar un informe escrito y exponerlo de forma oral sobre la gestión de la Fiscalía al finalizar su periodo de ejercicio.
- i) Cumplir con cualquier otra función que establezca este Reglamento Interno y la normativa federativa e institucional vigente.

TÍTULO VII. DE LOS RECURSOS

Capítulo I. Recursos

Artículo 112. Recursos admisibles.

Contra las decisiones de los órganos de la ASOCAE podrán interponerse los recursos de adición, aclaración, revocatoria, apelación y revisión, según corresponda en cada caso.

Artículo 113. Requisitos formales.

Todo recurso deberá presentarse por escrito ante el órgano que dictó la resolución o decisión impugnada. La persona recurrente deberá consignar obligatoriamente:

- a) Un medio válido para recibir notificaciones.
- b) Su firma.
- c) Su número de carné estudiantil.

Si el escrito no cuenta con la firma de quien lo interpone, se tendrá por no presentado. Asimismo, la persona que interponga un recurso tendrá derecho a que se le devuelva una copia sellada o firmada como comprobante de recepción, y

a que su solicitud sea resuelta dentro de los plazos establecidos en este Reglamento Interno, garantizando una respuesta pronta y oportuna.

Artículo 114. Plazos.

El plazo para interponer los recursos de adición, aclaración, revocatoria, apelación y revisión será de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se haya notificado o publicado el acuerdo o resolución impugnada. El órgano ante el cual se presenta el recurso dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles para emitir su resolución.

Artículo 115. Admisibilidad de recursos.

Todo acto o resolución emitida por los órganos de la ASOCAE deberá indicar expresamente los recursos que proceden en su contra, así como los plazos establecidos para su interposición. Los actos o resoluciones que omitan esta información se considerarán relativamente nulos y no producirán efectos jurídicos hasta que se subsane dicho defecto.

Artículo 116. Recursos de adición y aclaración.

Los recursos de adición y aclaración podrán interponerse ante el órgano que dictó la decisión, dentro de los tres días hábiles contados a partir del día en que se notifique a la persona interesada. El órgano competente deberá resolver y comunicar su respuesta a la parte recurrente en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción del recurso.

Artículo 117. Recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria tiene como finalidad corregir errores sustanciales o formales que contengan las providencias o resoluciones notificadas, para que el mismo órgano que las dictó proceda a modificarlas o anularlas. Podrá interponerse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día en que se realice la notificación a la persona interesada. El órgano competente deberá resolver y comunicar su decisión en un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la recepción del recurso.

Artículo 118. Recurso de apelación.

Contra las resoluciones de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera procederá el recurso de apelación cuando se cuestione la validez de las disposiciones de este Reglamento Interno, o cuando la decisión adoptada por la Asociación o sus órganos resulte contraria a dichas normas. El escrito deberá hacer referencia expresa a la resolución impugnada y guardar relación directa con asuntos relativos a la validez de las normas estatutarias, federativas o institucionales aplicables.

El recurso deberá ser presentado por las personas interesadas ante la misma Asamblea General de Estudiantes de Carrera, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución recurrida.

La Asamblea será convocada en un plazo no mayor a diez días hábiles contados desde la recepción del recurso. En la sesión se dará lectura pública al escrito y se concederá la palabra a las partes interesadas para que expongan sus argumentos. Una vez escuchadas, la procedencia del recurso se decidirá con el voto favorable de al menos dos terceras partes de las personas presentes. El acuerdo que se adopte quedará firme en la misma sesión.

No procederá el recurso de apelación en materia electoral, presupuestaria ni de fiscalización del ejercicio económico.

Artículo 119. Recurso de revisión.

El recurso de revisión únicamente podrá interponerse contra los acuerdos o decisiones adoptadas por los órganos de la Asociación, y deberá presentarse en la sesión inmediata posterior a aquella en la que se dictó la resolución impugnada.

Artículo 120. Régimen de excusas y recusación.

Las personas integrantes de los órganos de la Asociación, en el ejercicio de sus funciones, quedarán sujetas al régimen de excusas y recusación, conforme al procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública vigente.

TÍTULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**Capítulo I. Del financiamiento**

Artículo 121. Fuentes de ingresos.

La ASOCAE obtendrá sus recursos por medio de las siguientes vías:

- a) Las transferencias que realice la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica.
- b) Los fondos generados por las actividades que organice y ejecute la propia Asociación.
- c) Donaciones o aportes de personas u organizaciones, siempre que no impliquen contraprestación ni compromiso político o económico a favor del donante. No se aceptarán aportes provenientes de partidos políticos de cualquier nivel territorial.
- d) Asignaciones específicas otorgadas por el Estado, así como legados y herencias que se reciban conforme a derecho.

Artículo 122. Recaudación.

Todos los órganos de la ASOCAE podrán obtener fondos o bienes para el cumplimiento de sus objetivos. Todo lo recaudado deberá ser comunicado formalmente a la Secretaría de Finanzas de la Junta Directiva y registrado de forma detallada en la rendición de cuentas del órgano correspondiente, indicando la fecha de recepción. Cuando se trate de bienes, se deberá incluir una descripción clara de los activos; en el caso de dinero, se consignará el monto exacto recibido.

Artículo 123. Donaciones.

Toda donación que se reciba deberá ser revisada y registrada formalmente por la Secretaría de Finanzas de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá proponer la realización de campañas de aportación voluntaria dirigidas a las personas asociadas, y que podrán extenderse al resto de la comunidad institucional; estas campañas solo podrán llevarse a cabo si son aprobadas por al menos dos terceras partes de las personas presentes en una Asamblea General Estudiantes de Carrera. La recaudación se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Asociación. En los informes financieros se deberá consignar este monto como recaudación extraordinaria, indicando de forma clara su origen.

Artículo 124. Gestión de recursos.

Corresponde a la Junta Directiva gestionar partidas específicas, las cuales deberán estar debidamente consignadas en el Plan Anual Operativo y en el informe económico respectivo, con el detalle que corresponda. Asimismo, podrá

administrar legados, donaciones provenientes de entidades públicas y privadas, organismos nacionales e internacionales, personas físicas o jurídicas y organizaciones no gubernamentales, siempre que se destinen al cumplimiento de los fines y objetivos de la ASOCAE.

TÍTULO IX. DE LAS REFORMAS A ESTE REGLAMENTO INTERNO

Capítulo I. Reformas parciales y totales.

Artículo 125. Reformas parciales.

Las reformas parciales a este Reglamento Interno podrán ser sometidas a consideración de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera por acuerdo de los órganos de la Asociación indicados en el artículo 15, o por iniciativa respaldada con la firma de al menos el 10 % de las personas inscritas en el padrón estudiantil.

Una vez presentada la propuesta, se deberá convocar a una Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria, en la que la reforma será aprobada o rechazada con el voto favorable de al menos el 66,6 % de las personas presentes.

La convocatoria deberá incluir el texto completo de la propuesta y su respectiva justificación. Una vez convocada la sesión, el texto original podrá modificarse durante su desarrollo si se presenta una moción con redacción sustituta y esta es aprobada también por el 66,6 % de las personas asistentes.

El quórum y las reglas para el desarrollo presencial o virtual de estas asambleas serán los mismos que se establecen en este Reglamento Interno para las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera extraordinarias u ordinarias.

Artículo 126. Reformas totales.

Para llevar a cabo una reforma integral del Reglamento Interno, se conformará una Comisión Redactora integrada por la Presidencia de la Junta Directiva, la Fiscalía, una persona representante de cada uno de los cinco años del Bachillerato en Administración de Empresas y una persona representante de cada uno de los énfasis de la Licenciatura en Administración de Empresas. Estas personas serán elegidas en Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria, bajo los mismos requisitos y procedimientos establecidos para la elección de la representación estudiantil ante las asambleas.

Una vez finalizada la redacción del nuevo proyecto de Reglamento Interno, se convocará a una Asamblea General de Estudiantes de Carrera Extraordinaria, en la que la propuesta se aprobará o rechazará con el voto favorable de al menos el 66,6 % de las personas presentes.

La convocatoria deberá incluir el texto completo de la propuesta y su justificación correspondiente. Una vez convocada la sesión, el texto original podrá modificarse durante su desarrollo si se presenta una moción con redacción sustituta y esta es aprobada también por el 66,6 % de las personas asistentes. El quórum y las reglas para el desarrollo presencial o virtual de estas asambleas serán los mismos que se establecen en este Reglamento Interno para las Asambleas Generales de Estudiantes de Carrera extraordinarias u ordinarias.

TÍTULO X. DE LA VIGENCIA Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Capítulo I. Vigencia y restricciones temporales.

Artículo 127. Vigencia y límites para reformas.

El presente Reglamento Interno entrará en vigor de forma indefinida a partir de su inscripción ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. A partir de esa fecha, quedan derogados todos los Reglamentos Internos anteriores, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que resulte contraria a lo aquí establecido.

No podrán presentarse reformas parciales a este Reglamento Interno durante un plazo de seis meses contados desde su aprobación y ratificación por parte de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera.

Asimismo, no se admitirán reformas totales durante un plazo de diez años contados desde la fecha de su inscripción ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

Capítulo II. Disposiciones transitorias.

Transitorio I.

Quedan derogados todos los Reglamentos Internos de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas - San José, que hubieran sido

aprobados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

Transitorio II.

Este Reglamento Interno entrará en pleno vigor a partir de su inscripción ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Hasta tanto se realice dicha inscripción, continuará rigiendo el Reglamento Interno vigente en el año 2023.

Transitorio III.

Una vez que este Reglamento Interno se encuentre en vigor, se procederá a elegir en Asamblea General de Estudiantes de Carrera los cargos y secretarías correspondientes, conforme a lo establecido en el presente cuerpo normativo.

El presente Reglamento Interno fue aprobado en la sesión 001-2026 de la Asamblea General de Estudiantes de Carrera de la Asociación de Estudiantes de Administración de Empresas – San José, celebrada el día dieciocho de agosto de dos mil veintiséis.



GACETA | agosto 2026

www.tec.ac.cr/gacetas-digitales-tec

| elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

| editado y publicado por la Oficina de Comunicación y Mercadeo.