



**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA  
RED NACIONAL DE INFORMACION AGROPECUARIA DE COSTA RICA**

**Artículo 1:**

El presente reglamento tiene por objetivo, establecer las disposiciones generales de funcionamiento para regular el quehacer del Comité Técnico de la Red Nacional de Información Agropecuaria de Costa Rica (REDNIA)

**Artículo 2:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo # 29621 MAG-MICIT, las sesiones del Comité Técnico, serán presididas por el encargado(a) del Centro de Documentación del Ministerio de Agricultura y Ganadería, quien es el coordinador(a) de la REDNIA.

**Artículo 3:**

El Comité Técnico, mediante acuerdo entre sus miembros, fijará el día, la hora y lugar de las sesiones ordinarias y extraordinarias. La comunicación de la convocatoria a las sesiones lo hará el coordinador (a).

**Artículo 4:**

La asistencia puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico es obligatoria para todos sus miembros.

El coordinador (a) llevará el control de asistencia de los miembros del Comité Técnico e informará a quienes corresponda.

La inasistencia a tres sesiones del Comité Técnico de forma consecutiva conlleva la suspensión de su nombramiento, previa audiencia al interesado(a) por un plazo de 3 días contados a partir de la notificación respectiva.

**Artículo 5:**

Las sesiones del Comité Técnico serán privadas. El Comité Técnico podrá invitar a la persona o personas que estime convenientes con el objeto de recibir información, solicitar criterios o asesorarse en temas diversos.

**Artículo 6:**

Para que el Comité Técnico sesione válidamente, se requiere que asistan a la sesión, al menos cuatro de sus miembros.

La sesión se iniciará en el momento en que haya quórum. Si transcurridos 15 minutos después de la hora señalada no hubiera el quórum para ello, no se celebrará la sesión y se reprogramará día, hora y lugar para su realización.

Esto rige tanto para las sesiones ordinarias y las extraordinarias.

#### **Artículo 7:**

El Comité Técnico sesionará ordinariamente una vez cada dos meses, en el lugar, día y hora que el Comité Técnico lo acuerde y extraordinariamente, cada vez que sea convocado por el coordinador(a) o, cuando lo soliciten por lo menos tres miembros del Comité Técnico, con una antelación mínima de 48 horas.

Los asuntos o temas conocidos y los acuerdos tomados por el Comité Técnico, serán consignados en una acta, conocida como "Ayuda Memoria", que firmará el coordinador (a) junto con el secretario (a).

### **DE LOS INTEGRANTES**

#### **Artículo 8:**

El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros de las Unidades de Información participantes en la REDNIA, el Secretario Ejecutivo de CONITTA y el Coordinador(a) del Centro de Documentación del MAG, tal y como lo estipula el artículo 16 del Decreto Ejecutivo # 29621 MAG-MICIT.

Los miembros del Comité Técnico, con excepción del coordinador (a), durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos por períodos iguales y serán elegidos en la Reunión Anual Ordinaria de la REDNIA.

#### **Artículo 9:**

Son deberes de los miembros del Comité Técnico:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones.
- b. Excusarse por escrito por la inasistencia a sesiones.
- c. Comunicar al coordinador (a) cuando tenga que ausentarse de la sesión.
- d. Cumplir las diligencias que le encarga el Comité Técnico o el coordinador (a) según sus atribuciones y en los términos fijados para este efecto.
- e. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este reglamento.
- f. Llamar al orden al coordinador (a) cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- g. Participar activamente en la elaboración del plan de trabajo anual y velar por el cumplimiento de su ejecución.
- h. Formular proyectos, proposiciones y mociones que crean pertinentes.
- i. Identificar y definir actividades de investigación, innovación, transferencia de tecnología y capacitación.
- j. Gestionar la consecución de recursos, con el objetivo de fortalecer la REDNIA para desarrollar proyectos de interés nacional.

- k. Promover y organizar cursos, talleres, seminarios u otras actividades de información y capacitación en coordinación con las instituciones que corresponda.
- l. Organizar la Reunión Anual Ordinaria.
- m. Cualesquiera otros que sean necesarios para el desempeño de su cargo.

**Artículo 10:**

El coordinador(a) del Comité Técnico tendrá los siguientes deberes:

- a. Tramitar los asuntos que debe resolver el Comité Técnico.
- b. Convocar a los miembros del Comité Técnico a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Someter a discusión y votación los asuntos, orientar el debate hacia los puntos fundamentales de cada caso y procurar que durante éstas se observe el orden debido y el respeto mutuo entre los participantes.
- d. Preparar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- e. Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones.
- f. Someter a aprobación las actas (Ayudas memoria) de las sesiones del Comité Técnico.
- g. Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que éstos se circunscriban exclusivamente a los puntos de discusión.
- h. En caso de empate se repondrá la resolución definitiva para la siguiente sesión. De persistir el empate el coordinador emitirá doble voto.
- i. Firmar junto al secretario (a) las actas de las sesiones.
- j. Firmar la documentación oficial de la REDNIA.
- k. Rendir informes periódicos a la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA), sobre el avance de las acciones de la REDNIA.
- l. Mantener actualizada la bibliografía agropecuaria nacional en el sitio web de la Red.
- m. Gestionar y actualizar la web de REDNIA y las redes sociales.

**Artículo 11:**

Son deberes del secretario(a):

- a) Preparar las actas de las reuniones y firmarlas junto con el coordinador(a), una vez que han sido aprobadas por el Comité Técnico.
- b) Dar lectura a la correspondencia y tramitarla, en un plazo no mayor de diez días.
- c) Llevar control de los acuerdos emanados en las reuniones del Comité Técnico.
- d) Llevar un archivo actualizado.
- e) Notificar la convocatoria a la Reunión Anual a los representantes de las unidades de información integrantes de la Red.

**Artículo 12:**

El Comité Técnico podrá crear comisiones de trabajo, de carácter temporal o permanente, para que atiendan asuntos especiales, complejos o urgentes. Una vez constituidas, se define los asuntos específicos que deberán atender y el plazo en que debe concluirse la tarea o actividad encomendada.

**Artículo 13:**

El coordinador (a) será el responsable ante el Comité Técnico de rendir dentro del plazo previsto el informe final de la Comisión. Este plazo podrá ser prorrogado a solicitud de la comisión y a juicio del Comité Técnico, en razón de la complejidad del asunto encomendado a la comisión o de la imposibilidad de cumplir la encomienda en el plazo establecido originalmente.

**Artículo 14:**

A solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Comité Técnico, este reglamento podrá ser modificado total o parcialmente.

Actualizado y aprobado el 2 de junio de 2017 en Reunión 03-17 del Comité Técnico.