



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE VINCULACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que el Decreto por el que se modifica el diverso que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, determina en los artículos 10, 11 y 11 BIS, la integración y el funcionamiento del Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

Que el Consejo Universitario tiene facultades para acordar la creación de comisiones permanentes o temporales, integradas por personas consejeras y por terceros, para el desahogo de asuntos específicos y el resultado de sus trabajos, serán sometidos para la aprobación del Pleno del Consejo Universitario.

Que el análisis y deliberación de asuntos sustantivos que tiene a su cargo el Consejo Universitario requiere de mayores elementos para la fundamentación en la toma de decisiones, por lo que las comisiones son instancias técnicas de análisis y discusión que permiten la sustentación de sus acuerdos.

Que, para el mejor funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6º, fracción XIV, del Reglamento del Consejo Universitario, se emiten los siguientes:



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE VINCULACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. La Comisión Permanente de Vinculación del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano colegiado creado para la atención y desahogo de los asuntos relacionados con la vinculación y colaboración académica de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos regulan la integración, operación, atribuciones, funciones y actividades de la Comisión.

TERCERO. Se considerarán como instrumentos consensuales, de manera enunciativa más no limitativa, los Convenios, Cartas de Colaboración, Cartas de intención, Acuerdos de Colaboración o cualquier otro instrumento jurídico que determine la Comisión.

ATRIBUCIONES

CUARTO. Corresponde a la Comisión las siguientes atribuciones:

- I. Proponer acciones de vinculación y opiniones técnicas sobre los instrumentos consensuales entre la Universidad y los sectores público, privado y social sobre estos temas.
- II. Emitir opiniones y dictámenes de instrumentos consensuales entre la Universidad y organizaciones de los sectores público, social y privado, sobre propuestas de vinculación, garantizando el cumplimiento de los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación, la equidad, la perspectiva de género y la erradicación de la violencia contra las mujeres.
- III. Opinar sobre los instrumentos consensuales, verificando el cumplimiento de los derechos de las personas estudiantes y la inclusión de cláusulas específicas sobre la perspectiva de género y la erradicación de la violencia contra las mujeres.
- IV. Conocer y opinar sobre el seguimiento al desarrollo e implementación de los instrumentos consensuales y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- V. Opinar sobre los resultados e impactos de los instrumentos consensuales, considerando los aportes a la comunidad universitaria y el cumplimiento de los objetivos planteados.
- VI. Conocer y opinar sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los instrumentos consensuales de extensión, vinculación y desarrollo social institucional, promoviendo la rendición de cuentas, la transparencia y la máxima publicidad.



- VII. Proponer mejoras a las actividades y normas de vinculación, considerando los principios rectores y las mejores prácticas en la materia.
- VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto; así como las que le confieran los presentes lineamientos y otras disposiciones aplicables.

INTEGRACIÓN

QUINTO. La Comisión, se integra de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social, quien la coordinará.
- II. La persona no miembro del Consejo Universitario, prestadora de servicios profesionales por honorarios que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona titular de la Coordinación Académica y de Investigación, como consejera.
- IV. Las personas titulares de las Direcciones Divisionales.
- V. La persona titular de la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.
- VI. Las personas titulares de las Coordinaciones de Tecnología e Innovación Educativa y de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria.

SEXTO. La persona Coordinadora, la persona que funja como secretario técnico y las personas integrantes de la Comisión o invitados, realizarán su encargo de manera honoraria, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación.

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE VINCULACIÓN

DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA COMISIÓN

SÉPTIMO. A la persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Vinculación del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México le compete realizar las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Designar a la persona que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. Aprobar la convocatoria y el orden del día que proponga la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones y, en su caso, prorrogarlas o suspenderlas por causa justificada.
- V. Determinar las medidas que estime necesarias para la organización y desarrollo de las sesiones.



- VI. Ejercer su derecho de voz y voto, y emitir voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos.
- VII. Moderar el desarrollo de las deliberaciones y debates.
- VIII. Verificar que se desahoguen los asuntos previstos en el orden del día.
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

OCTAVO. La persona Coordinadora de la Comisión, podrá invitar a las sesiones de la Comisión a terceros, quienes tendrán voz, pero no voto.

DE LA PERSONA QUE FUNGE COMO SECRETARIO TÉCNICO

NOVENO. La persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Vinculación del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, designará a un tercero no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales por honorarios que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.

DÉCIMO. A la persona que funja como secretario técnico de la Comisión, le corresponde el ejercicio de las siguientes actividades:

- I. Apoyar a la persona Coordinadora de la Comisión y a las personas integrantes de la Comisión para el desempeño oportuno de las funciones a su cargo.
- II. Someter a consideración de la persona Coordinadora de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente.
- III. Enviar, a solicitud de la persona Coordinadora de la Comisión, a las personas integrantes de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente, así como los documentos de trabajo necesarios, con una antelación de al menos tres días hábiles al desarrollo de la sesión.
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum para sesionar.
- V. Levantar y llevar el control de las minutas de cada sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- VI. Custodiar la documentación que se genere con motivo de las sesiones de la Comisión.
- VII. Tener la custodia y responsabilidad de llevar el control de las minutas de la Comisión.
- VIII. Las demás que le asigne la persona Coordinadora de la Comisión o que se deriven por acuerdo de las personas integrantes de la Comisión.



DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

DÉCIMO PRIMERO. Son facultades y obligaciones de las personas integrantes de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones convocadas.
- II. Emitir su opinión en los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV. Ejercer su derecho de voz y voto.
- V. Manejar la información a la que tiene acceso, conforme a la normatividad que le sea aplicable.
- VI. Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión.

DEL FUNCIONAMIENTO

DÉCIMO SEGUNDO. La Comisión podrá celebrar tantas sesiones de trabajo como sean necesarias para rendir informe detallado de sus atribuciones en la siguiente reunión del Consejo Universitario y resolver oportunamente los asuntos a su cargo, el desahogo de asuntos especiales o que requieren de pronta resolución.

DÉCIMO TERCERO. La Comisión podrá acordar la celebración de sesiones permanentes a efecto de desahogar un asunto en particular. Dichas sesiones concluirán hasta la resolución total del asunto para el que fue convocada.

DÉCIMO CUARTO. En el funcionamiento de la Comisión, se observarán las siguientes reglas:

- I. El quórum se integra con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Coordinadora de la Comisión;
- II. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes de la Comisión presentes;
- III. En caso de empate, la persona Coordinadora de la Comisión tendrá voto de calidad.

DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES

DÉCIMO QUINTO. La Convocatoria para las sesiones y el orden del día respectivos, serán autorizados por la persona Coordinadora de la Comisión y deberán enviarse por la persona que funge como secretario técnico a las personas integrantes de la misma; así como a las personas invitadas, cuando menos con tres días hábiles anteriores a su celebración.



DÉCIMO SEXTO. Las convocatorias para las sesiones deberán formularse por escrito, e incluirán los siguientes elementos:

- I. La naturaleza y el carácter de la sesión a la que se convoca;
- II. El lugar en el que habrá de celebrarse la sesión, que deberá ser de manera presencial en el domicilio de la Universidad o de manera virtual a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente la Universidad;
- III. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión;
- IV. El orden del día, y
- V. Los documentos de trabajo necesarios para el desahogo de la sesión.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con lo previsto en el orden del día, que se someterá a la consideración de las personas convocadas al inicio de cada sesión.

DÉCIMO OCTAVO. En caso de que no se reúna el quórum, la persona que funge como secretario técnico informará de dicha situación a la persona Coordinadora de la Comisión, quien declarará su falta y convocará a nueva sesión, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la sesión que no haya podido celebrarse.

DÉCIMO NOVENO. El desahogo de las sesiones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Iniciará en el lugar, el día y hora indicados en la convocatoria, dando un margen de diez minutos para su inicio.
- II. Cada persona invitada a la sesión registrará su asistencia en el formato que al efecto se emita y que quedará en custodia de la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona Coordinadora de la Comisión consultará a la persona que funge como secretario técnico, sobre la existencia de quórum, para llevar a cabo válidamente la sesión de la Comisión.
- IV. De haber quórum, se declarará abierta la sesión.
- V. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión dará lectura al orden del día y propondrá, en su caso, la aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- VI. La persona Coordinadora de la Comisión conduce el desahogo del orden del día acordado.
- VII. Se escucharán las exposiciones de las personas integrantes de la Comisión e invitados, para el desahogo del asunto respectivo, y se dará la palabra a la persona convocada a la sesión que lo solicite.
- VIII. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión, tomará nota de la discusión y acuerdos adoptados en el desahogo de cada punto del orden del día de los asuntos para los que fue convocada la Comisión.



- IX. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión registrará los acuerdos que adopte la Comisión, en cada punto del orden del día, distinguiendo entre los de registro, de cumplimiento y los de seguimiento;
- X. Al finalizar la sesión y, de no haber asuntos por tratar, la persona Coordinadora de la Comisión, formulará la declaración de clausura de los trabajos, consignando la fecha y hora en que se realiza.

VIGÉSIMO. De cada asunto que se trate en la Comisión, se deberá adoptar un acuerdo que puede tener la siguiente naturaleza:

- I. De registro. Cuando se trate exclusivamente de informar a la Comisión sobre hechos y circunstancias que no ameritan la resolución y seguimiento de un asunto.
- II. De seguimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento requiera de acciones de tracto sucesivo.
- III. De cumplimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento se deba efectuar en una o en varias acciones que deban concluirse antes de la siguiente sesión de la Comisión.

En el registro de cada acuerdo, se deberá incluir las iniciales (R), (S) y (C), según se trate de: registro, seguimiento o cumplimiento, respectivamente; así como al número de acuerdo y la fecha de la sesión en que se haya adoptado el acuerdo.

VIGÉSIMO PRIMERO. La minuta de cada sesión deberá ser levantada y resguardada por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión e incluida en la carpeta de trabajo de la sesión, en la que se someterá a votación para aprobación, ajuste o rechazo de la Comisión. Una vez aprobada, será firmada por las personas Coordinadora, secretario técnico e integrantes de la Comisión que participaron en la sesión.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La persona Coordinadora de la Comisión y las personas consejeras de esta, emitirán el informe de sus actividades y firmarán el dictamen correspondiente una vez que el tema se encuentre suficientemente discutido y analizado.

VIGÉSIMO TERCERO. La persona Coordinadora de la Comisión, solicitará a la Presidencia o al Secretario del Consejo Universitario, la inclusión del dictamen correspondiente en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo Universitario para presentarlo para conocimiento o, en su caso, a la aprobación del Pleno de ese Órgano Colegiado.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor, al día siguiente a su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

SEGUNDO. Para todo asunto no previsto en los presentes lineamientos, la Comisión Permanente de Vinculación del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México acordará lo conducente.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 7 de marzo de 2024.

Ciudad de México a 8 de marzo de 2024



ANEXO

FORMATOS SUGERIDOS





(LISTA DE ASISTENCIA)

COMISIÓN DE _____
Sesión de Trabajo
2024

Lista de asistencia (Fecha)		
Nombre	Área	Firma

FIRMAS COMISIÓN DE _____
Sesión de Trabajo
(fecha)





(ORDEN DEL DÍA)

COMISIÓN DE _____
Sesión de Trabajo
(Fecha)
ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y declaración del Quorum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación de la Orden del Día.
- 3.
- 4.
- 5.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la Sesión.



(MINUTA DE LA SESIÓN)

COMISIÓN DE _____
Sesión de Trabajo

REUNIÓN No.	LUGAR:	FECHA:	HORA PROGRAMADA:
HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

PARTICIPANTES	ÁREA	CARGO





COMISIÓN DE _____ Sesión de Trabajo (FECHA) ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA

(FIRMAS INTEGRANTES)

FIRMAS COMISIÓN DE _____
Sesión de Trabajo
(Fecha)





(DICTAMEN)

COMISIÓN _____

DICTAMEN SOBRE _____

----- Ciudad de México, a ___ de _____ de 2024-----

Con fundamento en los artículos _____ (26, 27, 28, 30 y 32) del Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, se presenta el presente dictamen de aprobación del proyecto de _____, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES

CONSIDERANDOS

Que para _____, con fundamento en _____, se aprueba el proyecto de _____ en los siguientes términos:

(NOMBRE DEL PROYECTO)

(Desarrollo del proyecto)





Por lo anteriormente expuesto y fundado, se procede a la emisión del dictamen correspondiente.

CONCLUSIONES

Primero. La Comisión _____, dictaminó procedente la propuesta de _____

Segundo. La Comisión Permanente de _____ acuerda turnar a la Comisión de Normatividad Universitaria el presente dictamen para que lo someta a la consideración y en su caso, aprobación del Pleno de Consejo Universitario en la próxima sesión.

Así lo dictaminó la Comisión Permanente de _____ y firman, la persona Coordinadora de dicha Comisión, _____ y los integrantes, _____.

