

Lineamientos Complementarios de Funcionamiento del Consejo de Plantel

Exposición de Motivos

El Consejo de Plantel de Cuauhtepac, que funciona en forma colegiada y está integrado por representantes de todos los sectores que integran a la comunidad del mismo, debe caracterizarse por la libre manifestación de las ideas que se dan en su seno, es un organismo democrático que autoriza los planes y las políticas generales que deben ser aplicadas por las diferentes instancias al interior del Plantel

Por esta razón, los presentes lineamientos, constituyen un esfuerzo para regular el trabajo del Consejo del Plantel Cuauhtepac a través del cumplimiento de sus responsabilidades en cuanto al conocimiento y resolución de los asuntos de su competencia, en los períodos ordinarios y extraordinarios que para el efecto se realicen.

Asimismo, se establece la solemnidad que debe caracterizar sus diversas clases de sesiones y los asuntos que deben tratar en cada una de ellas, haciendo hincapié en el orden que debe prevalecer en las sesiones del mismo, así como en sus distintas comisiones. Agregándose finalmente las responsabilidades y sanciones a que se puedan hacer merecedores quienes incumplan con las obligaciones contraídas.

Los presentes Lineamientos constituyen la consolidación del trabajo de todos los consejeros y de la labor de la comisión temporal para la integración de la propuesta de reglamento.

GLOSARIO:

Para los efectos del presente documento, se entiende por:

Comunidad: estudiantes, personal académico y personal administrativo, técnico y manual del Plantel.

Consejero: Estudiante o Académico, electo por el sector al que pertenece para representarlo ante el Consejo de Plantel.

Consejo: Cada uno de los Consejos de Plantel.

Convocatoria: Aviso por escrito que se entrega a cada uno de los Consejeros en el que se incluye fecha, hora y lugar de la sesión, orden del día y Carpeta en los términos del presente Reglamento.

EGO: Estatuto General Orgánico.

Consejo de Plantel

Ley: Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Plantel: Cada uno de los planteles de la Universidad, espacios dedicados de manera preponderante a la formación universitaria, esto es, docencia, investigación y difusión cultural.

Pleno: El Consejo reunido en sesión ordinaria o extraordinaria, actuando válidamente con el quórum legal

Secretaría Técnica: El secretario técnico de Comisión.

Secretario del Consejo: El secretario Técnico del Consejo de Plantel.

Universidad: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Capítulo I.-

De su naturaleza y atribuciones

lineamiento 1.- El Consejo Interno del Plantel Cuauhtepec de la UACM es el órgano de gobierno local encargado de dar especificidad a las políticas generales de la Universidad en el plantel, de conformidad con la Ley, el Estatuto General Orgánico de la UACM y los lineamientos y normativas aplicables. *(art. 24 EGO)* La integración del Consejo de Plantel Cuauhtepec estará determinada por el Estatuto General Orgánico en el Título IV, Capítulo II, Lineamiento 26 y Capítulo III, Lineamientos 27 y 28 del mismo Título.

lineamiento 2.- El Consejo de Plantel, en uso de la facultad que le confiere la fracción IX del artículo 25 del Título IV del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México expide los presentes Lineamientos Complementarios de Funcionamiento, cuyas normas tienen el carácter de obligatorias para el propio Consejo, así como para sus integrantes.

lineamiento 3.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la normatividad que regula la organización y funcionamiento del Consejo.

lineamiento 4.- Los presentes lineamientos están sustentados en la fracción IX del artículo 25 del Estatuto General Orgánico que textualmente indican como una de las atribuciones del Consejo de Plantel: *“Emitir lineamientos complementarios de funcionamiento, que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones y no contravengan el Reglamento General de los Consejos de Plantel”*

lineamiento 5.- El Consejo del Plantel Cuauhtepec tiene las siguientes atribuciones

- I. Coordinar y gestionar los asuntos académicos y académico-administrativos en el plantel;

Consejo de Platel

- II. Crear espacios que permitan el trabajo colectivo
- III. Elaborar propuestas para la planeación del plantel y cooperar en la planeación institucional de la Universidad, de conformidad con la normatividad emitida para tal efecto;
- IV. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado al plantel y, en caso necesario, turnar las posibles inconsistencias en su aplicación a las instancias correspondientes;
- V. Definir criterios y lineamientos para la administración, organización y uso de los recursos materiales, espacios físicos, instalaciones y gestión académico-administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Dar seguimiento al trabajo docente, de investigación, difusión, divulgación, extensión y cooperación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Conocer y, en su caso, dar el tramite que corresponda a los problemas y dificultades académicas y académico-administrativas que afecten el funcionamiento del plantel;
- VIII. Promover la vinculación del plantel con el entorno social en el marco de las actividades sustantivas de la Universidad;
- IX. Emitir lineamientos complementarios de funcionamiento, que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones y no contravengan el Reglamento General de los Consejos de Platel
- X. Los demás que el presente estatuto y demás normas le confieran y sean necesarias para el buen funcionamiento de la Universidad

lineamiento 6.- El Consejo es un órgano de gobierno local de la Universidad, el cual se regirá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el EGO y en el presente Reglamento.

lineamiento 7.- La calidad de Consejero es representativa, honorífica, personal e intransferible. Ningún Consejero estudiantil o académico podrá hacer uso de su cargo para promocionarse al interior o el exterior de la Universidad, quedando expresamente prohibida la realización de proselitismo político mientras permanezca en funciones, así como también la obtención de beneficios económicos o incentivos académicos a costa de su nombramiento

- I. El carácter honorífico implica expresamente la prohibición de recibir una remuneración y/o salario por su cargo como Consejero.

lineamiento 8.- El cargo de Consejero será efectivo a partir del momento en el que el Consejo Universitario instale el Consejo de Platel y hasta que se instale el siguiente Consejo.

lineamiento 9.- Los Consejeros, así como el titular de la Coordinación del Platel, tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones del Pleno del Consejo. Los Representantes del personal administrativo, técnico y manual tendrán derecho a voz.

lineamiento 10.- Los Consejeros y Representantes tendrán las siguientes tareas:

Consejo de Plantel

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno y de las comisiones en que se encuentren inscritos y permanecer en el desahogo de todos los puntos a tratar.
- II. Incorporarse a los trabajos de por lo menos una comisión permanente.
- III. Desarrollar los trabajos que les sean encomendados por el Pleno o en comisiones, en tiempo y forma.
- IV. Mantener comunicación permanente con el sector que representa, consultándoles y recuperando sus propuestas, teniendo la obligación de hacerlas llegar a las instancias conducentes, así como de darle seguimiento hasta su desahogo, informando a quién o quienes suscriben la propuesta, sobre el estado de la misma.

Capítulo II De la Instalación y Sesiones del Consejo

lineamiento 11.- En la misma sesión en que se instale el consejo, se procederá a la designación del Secretario Técnico y el Relator, para su adecuado funcionamiento, así como la calendarización de sesiones.

lineamiento 12.- De acuerdo al artículo 54 del EGO, el representante del consejo de plantel ante las instancias de planeación de la universidad es la Coordinación de Plantel, quien también tiene la obligación de gestionar y ejecutar los acuerdos del consejo de plantel, excepto aquellos en los que se indique quien debe ejecutarlo.

lineamiento 13.- El Secretario Técnico tiene la obligación de proveer de toda la información y recursos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo.

lineamiento 14.- Todas las sesiones plenarias del Consejo serán abiertas a los integrantes de la Comunidad, garantizando las condiciones para esto.

lineamiento 15.- El Consejo sesionará en forma ordinaria, extraordinaria o permanente.

- I. Se reunirá en forma ordinaria cuando menos seis veces al año.
- II. El Consejo podrá ser convocado a Sesión Extraordinaria para atender asuntos de carácter urgente, cuando así lo disponga el Pleno, o así lo soliciten por escrito ante el Secretario del Consejo alguno de los Secretarios Técnicos de las Comisiones o el Titular de la Coordinación del Plantel.
- III. El Consejo de Plantel podrá por mayoría de votos de sus miembros presentes, constituirse en sesión permanente para concluir alguno o algunos de los asuntos pendientes.

Consejo de Plantel

lineamiento 16.- Siempre se tratará en sesión extraordinaria, en tanto el consejo Universitario no reglamente algo en este sentido:

- I. La integración del Programa de Trabajo de la Coordinación del Plantel.
- II. El informe anual de la Coordinación del Plantel.

lineamiento 17.- Las sesiones del Pleno deberán desarrollarse en el siguiente orden:

- I. Registro de Asistencia
- II. Verificación del Quórum
- III. Declaración de apertura de la Sesión
- IV. Foro Universitario
- V. Aprobación del Orden del Día
- VI. Lectura y en su caso aprobación de la Minuta y el Acta de la sesión anterior
- VII. Presentación, discusión y en su caso aprobación de los Dictámenes
- VIII. Presentación, y discusión preliminar de las Iniciativas y propuestas
- IX. Asuntos Generales
- X. Declaración de clausura de la sesión.

lineamiento 18.- Se considerará que existe quórum para la validez de las sesiones del Consejo con la asistencia del 50 % más uno de los consejeros con derecho a voto.

lineamiento 19.- Transcurridos quince minutos después de la hora señalada en la Convocatoria para la apertura de los trabajos, el Secretario Técnico deberá tomar la lista de asistencia de los Consejeros con el objeto de verificar y asentar el Quórum y declarar la legítima apertura de las sesiones. En situaciones extraordinarias que impidan el inicio de la sesión a la hora acordada, se tomará la instalación de la mesa como hora de partida.

lineamiento 20.- En caso de declararse falta de Quórum, el Secretario de Consejo deberá emitir una segunda convocatoria con cuando menos 12 horas de anticipación, Siendo el quórum mínimo requerido en segunda Convocatoria de por lo menos un tercio de los Consejeros.

lineamiento 21.- De no celebrarse la sesión en segunda convocatoria, el Secretario Técnico declarará su clausura, convocando de manera inmediata a una sesión extraordinaria en calidad de urgente, para el desahogo de los asuntos pendientes.

lineamiento 22.- Los Consejeros que lleguen quince minutos posteriores a la hora citada para la sesión del Pleno, perderán su derecho a voto durante dicha sesión, conservando el derecho a voz.

Consejo de Plantel

lineamiento 23.- De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada o minuta que será enviada oportunamente a los participantes para recabar su firma de aceptación y serán resguardadas por el Secretario del Consejo.

lineamiento 24.- Las sesiones ordinarias serán calendarizadas en acuerdo del pleno del consejo, las sesiones extraordinarias serán notificadas a cada uno de los consejeros a través de medios impresos o electrónicos con una anticipación mínima de 48 horas.

lineamiento 25.- Sólo cuando el Pleno, a consulta del Secretario Técnico, considere los asuntos bajo análisis suficientemente discutidos, se procederá a las votaciones correspondientes.

lineamiento 26.- Las votaciones en el Pleno podrán ser:

- I. Económicas.- Como norma general para la realización de votaciones. Será suficiente con que los escrutadores realicen el conteo de los votos levantados por los Consejeros.
- II. Nominales.- Cuando se trate de esclarecer con mayor precisión una votación económica y/o a petición expresa de algún Consejero. Para ello, los Consejeros deberán expresar en voz alta su nombre completo y el sector que representan, así como el sentido de su voto.
- III. Secretas.- Cuando se trate de nombramientos y sanciones. Las votaciones deberán verificarse mediante papeletas y urnas que garanticen el anonimato de los sufragantes.

lineamiento 27.- La aprobación de asuntos de procedimiento y aquellos que no se encuentren considerados en los supuestos anteriores, deberá verificarse por mayoría simple, contando con el voto de la mitad más uno de los Consejeros en el Pleno.

lineamiento 28.- Para realizar las votaciones deberá garantizarse que exista y se mantenga el Quórum mínimo requerido, en los términos del presente Reglamento. En ningún caso se tomará en cuenta el voto de los Consejeros ausentes.

lineamiento 29.- En caso de empate en las votaciones se realizará una segunda y hasta tercera ronda. De persistir el empate, el Secretario del Consejo resolverá con voto de Calidad.

lineamiento 30.- Las sesiones ordinarias del consejo no podrán exceder de cuatro horas a partir de aquella en que hubieran dado principio, salvo que el propio consejo apruebe su prolongación.

lineamiento 31.- En las sesiones extraordinarias, deberá tratarse exclusivamente el asunto para el que fue convocado y deberá notificarse a los consejeros con cuarenta y ocho horas de anticipación cuando menos. Las sesiones extraordinarias podrán ser realizadas en cualquier tiempo cuando las condiciones así

Consejo de Plantel

lo
exijan.

lineamiento 32.- El consejo puede determinar que un asunto es de obvia resolución y que se dispensen, por lo mismo, todos los trámites, en cuyo caso se pondrá a votación.

lineamiento 33.- Corresponde a los miembros del Consejo:

- I. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados y permanecer en el desahogo de todos los puntos a tratar.
- II. Proponer al Secretario del Consejo asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones del Consejo;
- III. Proponer la creación de grupos de trabajo permanentes o transitorios, y
- IV. Cumplir, en su ámbito de competencia, con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo.

Capítulo III. De la Mesa de Sesiones.

lineamiento 34.- La Mesa conducirá las sesiones plenarias del Consejo y estará integrada por el Secretario Técnico y el Relator, quien será elegido de entre los miembros del Consejo.

lineamiento 35.- En la Mesa de Sesiones, el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Pasar la lista de asistencia.
- II. Verificar el quórum.
- III. Llevar el registro de las participaciones y de las votaciones.
- IV. Conducir las sesiones plenarias otorgando el uso de la palabra de manera equitativa y manteniendo el orden de las intervenciones. Para participar en los debates, deberá inscribirse en la lista de oradores.
- V. Atender mociones de procedimiento u orden, así como las mociones a los oradores descritas en el presente Reglamento.
- VI. Identificar y resumir las propuestas presentadas a lo largo de la sesión con miras a redactarlas, discutir las, analizarlas y/o votarlas. También solicitará a quienes suscriben la propuesta que la pasen por escrito al relator, para su correcta inclusión.

lineamiento 36.- El Relator tiene como atribuciones:

Consejo de Plantel

- I. Llevar la Minuta de la sesión del Pleno.
- II. Elaborar el Acta de Acuerdos de la sesión del Pleno.
- III. Dar lectura a los documentos turnados a la Mesa para ese efecto.
- IV. Sustituir al Secretario Técnico en la Mesa cuando éste se ausente.

lineamiento 37.- En caso de no asistir el relator, al inicio de la sesión, se elegirá de entre los consejeros presentes, al relator provisional.

Capítulo IV.

De la integración del Orden del Día y la Convocatoria.

lineamiento 38.- El Secretario de Consejo integrará la Convocatoria, conformada por el Orden del Día y la Carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias a partir de los Dictámenes, Iniciativas, Propuestas y Asuntos Generales cuya inclusión haya sido solicitada en los términos del presente Reglamento y/o que la Secretaría Técnica considere pertinentes.

lineamiento 39.- Los Dictámenes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. El Dictamen deberá ser entregado en tiempo y forma al Secretario de Consejo para su integración en la Convocatoria, en un plazo no mayor a los tres días hábiles antes de una sesión ordinaria y dos días hábiles antes de una extraordinaria.
- II. El Dictamen deberá presentarse en formato electrónico e impreso, especificando el tiempo aproximado que se requiere para su exposición y el nombre del vocero o voceros que lo presentarán al Pleno.
- III. El Dictamen deberá poseer Título, Exposición de motivos, Fundamento legal, Considerandos, Propuestas de punto de acuerdo, el Resultado de la votación aprobatoria y las firmas al calce de los integrantes de la Comisión presentes durante su aprobación. En su caso, el Dictamen también podrá presentar un Anexo conformado por los puntos de disenso.

lineamiento 40.- Los Consejeros y la Coordinación de Plantel, podrán presentar Iniciativas ante el Pleno a través del Secretario de Consejo que las incorporará en el orden del día conforme le sean turnadas. Dicho documento deberá poseer una exposición de motivos, la propuesta(s) de punto de acuerdo y el nombre y la rúbrica de quien o quienes la suscriben. Las Iniciativas deberán ser expuestas ante el Pleno por el autor(es) de la misma.

lineamiento 41.- Cualquier miembro de la Comunidad podrá presentar una Propuesta al Consejo, siempre y cuando la entregue en versión impresa y, de preferencia, en versión electrónica a su Consejero o directamente al Secretario de Consejo. Dicho documento deberá presentar una explicación general sobre

Consejo de Plantel

su contenido, en máximo tres cuartillas; la Propuesta integral, así como el nombre y las rúbricas de quien o quienes la suscriben. El Relator de la Mesa será el encargado de dar lectura al documento de presentación de la Propuesta ante el Pleno.

lineamiento 42.- La Secretaría Técnica deberá hacer llegar en versión electrónica, a los Consejeros y a la Coordinación de Plantel la Convocatoria para la reunión del Pleno que incluya fecha, hora y lugar de la sesión, propuesta de Orden del día y la Carpeta conteniendo la Minuta de la sesión anterior, los Dictámenes, Iniciativas, Propuestas y Asuntos Generales que correspondan, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

lineamiento 43.- La Secretaría Técnica deberá publicar la Convocatoria incluyendo la Carpeta en el sitio del Consejo dentro de la página electrónica de la Universidad de manera simultánea a la distribución de la misma entre los Consejeros y la Coordinación de Plantel.

Capítulo V. De las Participaciones

lineamiento 44.- Los miembros del consejo, aunque no estén inscritos en la lista, podrán pedir la palabra para rectificar los hechos o contestar alusiones personales; las interpelaciones sólo podrán considerarse si el interpelado las acepta.

lineamiento 45.- Las intervenciones de los consejeros sobre cualquier asunto, se establecerán por rondas de máximo seis participantes y cada uno no podrá exceder de tres minutos en su intervención, sin previo permiso del consejo, concedido en votación económica.

lineamiento 46.- Después de la primera ronda de participaciones, el Secretario Técnico pondrá a consideración del Pleno si el tema se considera suficientemente discutido:

lineamiento 47.- De no haberse agotado la discusión, se abrirá una nueva ronda para plantear otras propuestas o argumentos; posterior a lo cual, el Secretario Técnico pondrá a consideración del Pleno, si debe o no continuarse la discusión.

lineamiento 48.- De continuar la discusión, se dará paso a una tercera y última ronda de hasta tres participaciones a favor y tres en contra, dando preferencia a los Consejeros que así lo soliciten y que no hubieren intervenido en los dos registros anteriores y el Secretario Técnico indicará quienes hablarán a favor y quienes en contra.

lineamiento 49.- Si el Pleno, después de escuchar a los oradores a favor y en contra, considera que no dispone de los elementos suficientes para decidir mediante votación, el Dictamen será regresado a la

Consejo de Plantel

Comisión que lo produjo para su ajuste; en caso de tratarse de Iniciativas o Propuestas, quedará al Pleno decidir si el asunto es turnado para su dictaminación a una Comisión Permanente o si existen elementos suficientes para la conformación de una Comisión Temporal.

lineamiento 50.- Ningún miembro del consejo podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden o alguna explicación que se considere pertinente; pero sólo será permitida en este último caso, si está de acuerdo el consejo.

lineamiento 51.- Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

lineamiento 52.- Los Dictámenes serán expuestos primero en lo general y luego en lo particular y con apego a los tiempos que se precisen en la Convocatoria.

lineamiento 53.- Los Dictámenes serán presentados por el vocero o voceros nombrados por los integrantes de las Comisiones para ese efecto.

lineamiento 54.- El vocero o voceros autorizados para la presentación de Dictámenes e Iniciativas tendrán derecho preferente para ahondar en la explicación o hacer las aclaraciones que se consideren pertinentes, sin necesidad de inscribirse en la lista de oradores.

lineamiento 55.- El Relator de la Mesa estará encargado de tomar nota sobre las intervenciones relativas a la lectura de las Propuestas de la Comunidad con el objeto de proponer un punto(s) de Acuerdo sobre la posición del Consejo con respecto del asunto que se trate.

lineamiento 56.- Habrá lugar a moción de orden, ante el secretario técnico del consejo:

- I. Cuando se trate de ilustrar la discusión con la lectura de un documento.
- II. Cuando se infrinjan Lineamientos del Estatuto o de este reglamento
- III. Cuando se viertan injurias contra alguna persona
- IV. Cuando se utilicen palabras soeces
- V. Cuando el orador se aleje del asunto de discusión
- VI. Cuando sin previo permiso del consejo, se insista en discutir un asunto ya resuelto
- VII. Para aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- VIII. Para solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular
- IX. Para solicitar se acuerde la suspensión de la sesión
- X. Para solicitar al Secretario Técnico se exhorte al orador para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva
- XI. Para pedir la aplicación del Reglamento.
- XII. Para emitir propuestas para agilizar el debate o solicitar una votación.

Consejo de Plantel

lineamiento 57.- Cuando se considere suficientemente discutido un asunto, se pondrá a votación por el secretario técnico, la cual será verificada por el secretario, haciendo éste la declaratoria correspondiente.

lineamiento 58.- Si algún asunto constare de varias proposiciones, se pondrá a discusión separadamente una después de otra.

lineamiento 59.- El Pleno se declarará en Sesión Permanente cuando no habiéndose agotado el Orden del Día en una sesión ordinaria o extraordinaria, la mayoría simple de los Consejeros presentes en la sesión acuerde reunirse en fecha inmediata posterior para el desahogo de los asuntos pendientes.

Capítulo VI.

De las Comisiones y de los grupos de trabajo.

lineamiento 60.- Para el ejercicio de sus facultades el Consejo se organizará en Comisiones Permanentes y Temporales, encargadas de conocer, deliberar y emitir dictámenes técnicos sobre los asuntos puestos a su consideración en el marco de sus atribuciones

lineamiento 61.- Las Comisiones Permanentes del Consejo están encargadas de fomentar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación y difusión de la cultura. Así como también de coordinar y gestionar las actividades académicas, académicas administrativas, de planeación y de seguimiento del uso del presupuesto.

lineamiento 62.- Las Comisiones Temporales serán creadas y conformadas por el Pleno para atender asuntos coyunturales fuera de la competencia de las comisiones permanentes. Las comisiones temporales se regirán por las mismas normas que las comisiones permanentes y serán disueltas una vez concluido el motivo de su conformación en los plazos que disponga el Pleno del Consejo.

lineamiento 63.- En el acuerdo del Consejo que establezca grupos de trabajo temporales deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán aquéllos, los responsables de su coordinación, los integrantes de los mismos, quienes podrán ser o no miembros del Consejo, así como los objetivos concretos que deban alcanzarse.

lineamiento 64.- Las Comisiones Permanentes del Consejo, para el desarrollo de sus trabajos, estarán integradas por Consejeros que ratificará el Pleno, garantizándose la presencia de por lo menos dos de los tres sectores que integran el Consejo. Deberán conformarse con un mínimo de tres integrantes y un máximo de seis.

lineamiento 65.- Los Consejeros representantes del personal administrativo, técnico y manual tendrán derecho a voz y voto dentro de las comisiones.

lineamiento 66.- Son responsabilidades de las Comisiones:

- I. Elaborar su agenda de trabajo en el marco de sus atribuciones y presentarla ante el Secretario Técnico para su incorporación a la agenda de actividades del Consejo.
- II. Solicitar y consultar información, mediante el Secretario Técnico, a las instancias académicas, académico-administrativas y administrativas del Plantel relacionadas con los asuntos sometidos a su análisis.
- III. Presentar Dictámenes debidamente validados por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes de la Comisión.

lineamiento 67.- Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Presupuesto;
- II. Comisión de Asuntos Académicos;
- III. Comisión de Asuntos Académicos-Administrativos;
- IV. Comisión de Mediación y Conciliación.

lineamiento 68.- Los integrantes de las comisiones permanentes y temporales, podrán cambiar de comisión a lo largo de su gestión, previa justificación del cambio ante el Secretario técnico y su cambio será aprobado por el cincuenta por ciento más uno de los consejeros del quórum.

lineamiento 69.- La primera reunión en Comisiones se llevará a cabo a más tardar diez días hábiles después de la fecha de su conformación. Siendo sus integrantes citados por única vez por el Secretario Técnico del Consejo cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha, por los medios de comunicación acordados por los integrantes del Consejo.

lineamiento 70.- La Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez por mes, mientras que las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica de las Comisiones a petición expresa de alguno de los integrantes de la Comisión para el tratamiento de asuntos de urgente resolución.

lineamiento 71.- Para el inicio de las sesiones de la Comisión será necesario el cincuenta por ciento más uno de los integrantes de la misma.

- I. Si después de quince minutos de la hora fijada no se reuniera el quórum requerido, el Secretario Técnico deberá emitir una segunda convocatoria vía electrónica señalando la fecha y hora acordada por los asistentes a la sesión, en un plazo no menor a los tres días hábiles.

Consejo de Plantel

- II.** Después de tres convocatorias sin quórum el asunto será turnado al Secretario Técnico para su consideración al Pleno del Consejo, que en última instancia tendrá la facultad para establecer las medidas pertinentes, sea su reestructuración, tratándose de una Comisión Permanente, o su disolución, en el caso de las Comisiones Temporales

lineamiento 72.- El transcurso de las sesiones en Comisión por cuanto a su apertura, duración, desarrollo, votaciones y clausura deberá hacerse en los mismos términos planteados para las sesiones en el Pleno.

lineamiento 73.- De cada sesión en Comisión se levantará una minuta que contendrá, día, fecha, lugar y los asistentes, el orden del día, la lista de asistencia y la verificación de quórum, el seguimiento de acuerdos, el contenido de las participaciones, el resultado de la votación y los acuerdos aprobados.

- I. La minuta de las sesiones se someterá a la Comisión para su aprobación en la sesión subsecuente.

lineamiento 74.- Una vez aprobada el acta o minuta por la Comisión, la Secretaría Técnica de la Comisión enviará copia en versión electrónica e impresa a la Secretaría Técnica para su publicación en el sitio electrónico del Consejo dentro de la página de la Universidad y su consignación en los Archivos del Consejo.

lineamiento 75.- Son atribuciones y responsabilidades de la **Comisión de Presupuesto:**

- I.** Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado al plantel y mantener informado al Pleno de su ejercicio y, en caso necesario, informar de las posibles inconsistencias en su aplicación.
- II.** Definir criterios y lineamientos para la administración, organización y uso de los recursos materiales, espacios físicos, instalaciones y gestión académico administrativa, en el marco presupuestal y de conformidad con la normatividad vigente.
- III.** Integrar, junto con el enlace administrativo y la coordinación de plantel el programa operativo anual, a más tardar la primera semana de septiembre

lineamiento 76.- Son atribuciones y responsabilidades de la **Comisión de Asuntos Académicos:**

- I.** Solicitar y analizar la información que permita al Consejo coordinar y gestionar los asuntos académicos del Plantel.
- II.** Formular propuestas de creación de espacios para el trabajo colectivo.
- III.** Formular propuestas para la planeación del Plantel.
- IV.** Formular mecanismos de seguimiento al trabajo docente frente a grupo, así como al de asesorías, tutorías y certificación
- V.** Formular mecanismos de seguimiento al trabajo de difusión, investigación, divulgación, extensión y cooperación.

Consejo de Plantel

VI. Conocer y proponer soluciones a los problemas académicos del Plantel

lineamiento 77.- Son atribuciones y responsabilidades de la **Comisión de Asuntos Académico-Administrativos.**

- I.** Solicitar y analizar la información que permita al Consejo coordinar y gestionar los asuntos académico-administrativos del Plantel.
- II.** Formular propuestas para la planeación del Plantel.
- III.** Formular propuestas que permitan definir criterios y lineamientos para la administración, planeación y organización de los recursos materiales, espacios físicos, instalaciones y gestión académico-administrativa.
- IV.** Conocer y proponer soluciones a los problemas académico-administrativos del Plantel.

lineamiento 78.- Son atribuciones y responsabilidades de la **Comisión de Mediación y Conciliación:**

- I.** Conocer y, en su caso, dar el trámite que corresponda a los problemas y dificultades académicas y académico-administrativas que afecten el funcionamiento del plantel.
- II.** Formular propuestas que garanticen el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad universitaria del Plantel, tal como lo establece el Título IX del EGO.
- III.** Conocer de los actos que violen la Ley de la UACM, las disposiciones estatutarias, de los presentes lineamientos, así como el catálogo de normas de convivencia de la Universidad.
- IV.** Convocar a las partes involucradas en los actos que infrinjan las disposiciones estatutarias, de los presentes lineamientos y el catálogo de Normas de Convivencia para que manifiesten por escrito y mediante documentación probatoria lo que a su derecho convenga, buscando en todo momento la solución de los conflictos mediante el diálogo y el mutuo entendimiento.
- V.** Conocer, analizar y en su caso, proponer ante el Pleno la remisión de los asuntos a las instancias administrativas o judiciales correspondientes.
- VI.** Emitir lineamientos complementarios de funcionamiento, que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones y que no contravengan al Reglamento vigente

lineamiento 79.- En lo general, son atribuciones y responsabilidades de la **Secretaría Técnica de las Comisiones:**

- I.** Presentar el calendario y agenda de trabajo ante la Comisión para su conocimiento y aprobación, y al Secretario de Consejo para su publicación en la página electrónica del Consejo.
- II.** Elaborar la propuesta de orden del día, a partir de los asuntos pendientes, las comunicaciones habidas y las iniciativas de los integrantes de la Comisión, así como conformar la carpeta con los materiales de apoyo de los asuntos que serán abordados y emitir la Convocatoria en los términos del presente reglamento

Consejo de Plantel

- III. Llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para la celebración de las sesiones y el desarrollo de los trabajos en Comisión.
- IV. Elegir en cada sesión al moderador, llevar la lista de asistencia y verificar el quórum de las sesiones en Comisión.
- V. Recabar y solicitar de las instancias correspondientes la información que se considere conveniente para el dictamen de los asuntos bajo estudio de la Comisión. Las áreas en un plazo máximo de diez días hábiles deberán responder dicha solicitud. En el caso de que no tuvieran la información deberán proponer alternativas de solución.
- VI. Resguardar la documentación emanada del funcionamiento de la Comisión, favorecer su consulta por parte de los integrantes de la Comisión, así como emitir copia de los expedientes a la Secretaría Técnica para su archivo y/o publicación en la página del Consejo.
- VII. Respetar el sentido de los Dictámenes aprobados por la Comisión y hacer entrega de ellos en tiempo y forma ante la Secretaría Técnica para su inclusión en la propuesta de orden del día de las sesiones del Pleno.
- VIII. Presentar un informe semestral sobre el resultado de los trabajos de la Comisión a la Secretaría Técnica para su publicación en la página electrónica del Consejo.
- IX. Hacer entrega formal de los archivos, así como de la agenda de asuntos pendientes a la Secretaría Técnica entrante una vez concluidas sus funciones

Capítulo VII. Del Foro Universitario

lineamiento 80.- La Comunidad dispondrá de un espacio de hasta 30 minutos al inicio de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo para expresarse sobre los asuntos de su interés, en el entendido de que los temas tratados no podrán ser resueltos en esa sesión. El Secretario del Consejo turnará los asuntos expuestos a la Comisión correspondiente.

- I. La comunidad podrá solicitar su participación en el Foro con cualquier miembro del Consejo hasta un día antes de la sesión.
- II. Todo planteamiento deberá entregarse por escrito. El documento deberá incluir datos que permitan el posterior contacto.
- III. El tiempo de exposición dependerá del número de participantes en el Foro.
- IV. Las solicitudes realizadas el día de la sesión serán evaluadas por el Secretario Técnico para su inclusión o no en el Foro.

Capítulo VIII. De las obligaciones y la Transparencia

Consejo de Plantel

lineamiento 81.- Cuando algún consejero no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicarlo al Secretario del Consejo.

lineamiento 82.- En lo individual, cada consejero es responsable ante el Consejo. En lo general, el Consejo es responsable de su desempeño ante la comunidad.

lineamiento 83.- Se consideran faltas a estos Lineamientos, además de las previstas por el Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México:

- I. Dejar de asistir, sin causa justificada, a tres sesiones del Pleno en forma consecutiva;
- II. No desempeñar las tareas que el Consejo les encomiende y que hayan sido aceptadas por el consejero.

lineamiento 84.- Las sanciones que podrán imponerse en los casos que no tengan expresamente señalada una serán:

- I. Extrañamiento verbal;
- II. Extrañamiento por escrito.

lineamiento 85.- Las carpetas de trabajo, las minutas, los dictámenes, así como todos los acuerdos del Consejo deberán ser publicados en la página electrónica del Consejo, así como en las vitrinas destinadas al Consejo, a más tardar cinco días después de la sesión respectiva. Dicha información también estará a disposición de la comunidad en la sede del Consejo.

lineamiento 86.- El Consejo presentará a la comunidad un informe de actividades anualmente.

TRANSITORIOS.-

Primero.- Estos lineamientos tendrán vigencia en tanto no exista el Reglamento General de los Consejos de Plantel.

Segundo.- Los presentes Lineamientos entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno, debiendo publicarse en el sitio del Consejo dentro de la página electrónica de la Universidad, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles después de la creación de dicho sitio., para que posteriormente se discuta y en su caso se apruebe como Reglamento de Consejos de Plantel durante sesión del Consejo Universitario

Observación Eduardo: Los presentes Lineamientos Complementarios de Operación.

Tercero.- Los asuntos, inconformidades u otros no descritos en estos Lineamientos, serán resueltos por el Pleno del Consejo de Plantel.

Consejo de Plantel

Cuarto.- En tanto el EGO no contemple sanciones por el incumplimiento de obligaciones y responsabilidades, la Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo de Plantel de Cuauhtepc, propondrá un Código de Ética que será presentado para su aprobación al Pleno del Consejo. Los consejeros deberán apegarse a dicho Código.

Consejo de Plantel Cuauhtepc Tercera Sesión Extraordinaria