



**FEDERACION DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A  
DISTANCIA  
REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FEUNED Y SUS COMISIONES**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1:**

Este reglamento establece las normas para el funcionamiento de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, en adelante FEUNED y de sus comisiones internas de trabajo.

**Artículo 2:**

Cualquier asunto no previsto en este reglamento, se resolverá aplicando la normativa de la FEUNED, la normativa vinculante de la UNED, La Ley General de Administración Pública, la norma pertinente del Derecho Público y, en su defecto el derecho común.

**Artículo 3:**

La FEUNED tendrá dos comisiones de trabajo permanentes: la Comisión de Enlace Institucional y la Comisión de Capacitación, Desarrollo y Formación de Líderes.

**Artículo 4:**

Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

- 1) Comisión enlace institucional.
  - a) Analizar los asuntos que la FEUNED les someta con ese fin para brindar un criterio.

Aprobado en sesión de Junta Directiva, el día 21 de marzo del 2018  
Ratificado en Asamblea General Extraordinaria FEUNED el día 24 de Marzo  
del 2018.



- b) Atender los asuntos que la FEUNED les encomiende, crear y resolver aquellos que les solicite mediante acuerdo expreso.
  - c) Elaborar documentos y propuestas que harán de conocimiento de la FEUNED, con base en temas que han sido trasladados a su conocimiento por la Junta Directiva
- 2) Comisión de Capacitación, Desarrollo y Formación de Líderes
- a) Capacitar a los representantes estudiantiles y a las asociaciones de estudiantes en diversas temáticas, incluidos los procesos y documentos de la FEUNED, brindándoles herramientas para ejercer de mejor manera su liderazgo y así su desempeño dentro del movimiento estudiantil sea más activo y propositivo.
  - b) Desarrollar proyectos orientados a mejorar la vida estudiantil, el rendimiento académico y desarrollo integral de los estudiantes de la UNED.

#### **Artículo 5:**

La persona que ejerza la coordinación de cada comisión interna será responsable de supervisar la labor efectuada, representar oficialmente a la Comisión y, con el apoyo del secretario(a) de la comisión, convocar a las sesiones y comunicar los acuerdos, estudios, informes, dictámenes o resoluciones que se adopten.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA AGENDA Y LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES.**

#### **Artículo 6:**

La convocatoria y agenda de las sesiones ordinarias deberán ser conocidas por sus miembros:

- a) Cinco días hábiles anteriores a su celebración, en el caso de la Junta Directiva, según lo establecido en el artículo vigésimo sexto del Estatuto FEUNED.

Aprobado en sesión de Junta Directiva, el día 21 de marzo del 2018  
Ratificado en Asamblea General Extraordinaria FEUNED el día 24 de Marzo del 2018.



b) Tres días hábiles anteriores a su celebración, en el caso de las Comisiones Internas.

**Artículo 7:**

La convocatoria y agenda de las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia y las Comisiones Internas deberán ser conocidas por sus miembros tres hábiles anteriores a su celebración, según lo establecido en el artículo vigésimo sexto del Estatuto FEUNED.

**Artículo 8:**

En caso de que exista acta o minuta de la sesión anterior para aprobación y firma, la misma deberá ser conocida como punto de agenda.

**Artículo 9:**

Las convocatorias deben hacerse para sesionar en días y horas hábiles, salvo en casos debidamente justificados y con el consentimiento de la mayoría absoluta de sus miembros.

**CAPÍTULO III.  
DEL QUORUM PARA LAS SESIONES**

**Artículo 10:**

El quórum mínimo estará constituido por la mitad más uno del total de miembros.



### **Artículo 11:**

En caso de no existir quórum reglamentario a la hora señalada, se dará un lapso de 30 minutos a fin de completarlo, transcurrido este plazo si el quórum no se completa se procederá de la siguiente manera:

- a) Para la Junta Directiva, se tendrá por convocada la sesión automáticamente para el siguiente día hábil a la misma hora, de no ser posible sesionar al siguiente día, se convocará a sesión dentro de los próximos 10 días hábiles.
- b) Para las comisiones La fecha y hora será acordada por la mitad más uno de los miembros

### **Artículo 12:**

Durante el trascurso de la sesión se presumirá la existencia de quorum y en caso de ser necesario se procederá a verificarlo.

### **Artículo 13:**

Deberá registrarse el ingreso y salida de los miembros de la Junta Directiva o las comisiones internas, durante la sesión, de manera que pueda comprobarse el quorum.

### **Artículo 14:**

En caso de que el quórum se rompa, el Presidente o coordinador concederá cinco minutos para que se reponga. En caso contrario levantará la sesión.



## **CAPITULO IV DE LAS SESIONES**

### **Artículo 15:**

La junta Directiva se reunirá en forma ordinaria dos veces al mes y de forma extraordinaria cuando el órgano lo considere necesario. Según lo establece el artículo vigésimo sexto del Estatuto FEUNED.

### **Artículo 16:**

Las comisiones internas de la FEUNED se reunirán una vez a la semana de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando se considere necesario, pudiendo sesionar dos veces el mismo día, una de manera ordinaria y otra de manera extraordinaria

### **Artículo 17:**

Es obligación de los miembros de Junta Directiva y de las comisiones internas asistir a las sesiones convocadas.

### **Artículo 18:**

La Junta Directiva y las Comisiones Internas de la FEUNED sesionarán para conocer lo indicado en agenda; no obstante, por mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva o comisión interna de la FEUNED, se podrá modificar la agenda, ya sea al inicio de la sesión o por moción de orden durante la sesión.

### **Artículo 19:**

El presidente de la Junta Directiva o coordinador de comisión Interna de la FEUNED presidirá y abrirá la sesión.



**Artículo 20:**

En caso de no estar presente el presidente de la junta directiva de la FEUNED, el vicepresidente será el encargado de presidir sesión.

En caso de no estar presente el presidente ni el vicepresidente de la Junta Directiva, el miembro de mayor edad será el encargado de presidir la sesión.

**Artículo 21:**

En caso de no estar presente el coordinador de la comisión, el miembro de mayor edad será el encargado de presidir la sesión.

**Artículo 22:**

El presidente o coordinador designará a uno de los miembros de Junta o comisión para que lleve el control del uso de la palabra.

**Artículo 23:**

La Junta Directiva o Comisión Interna, podrá limitar el uso de la palabra en tiempo y número de intervenciones.

**Artículo 24:**

La persona que preside la sesión deberá someter a votación los acuerdos. Para darle firmeza a un acuerdo se deberá someter a votación por segunda vez, o acordarse la firmeza de los acuerdos desde el inicio de la sesión, de lo contrario el acuerdo no quedará en firme.

**Artículo 25:**

El miembro que falte, llegue tarde o se retire antes de finalizada una sesión de Junta Directiva o de Comisión Interna, deberá justificar este hecho a la Junta Directiva o comisión en la que participa.



**Artículo 26:**

Las sesiones de Junta Directiva tendrán una duración máxima de cuatro horas, salvo que los miembros acuerden, por al menos dos tercios de los presentes, prorrogar su finalización. En este caso se dará un receso no menor de quince minutos

**Artículo 27:**

Las sesiones de las Comisiones Internas tendrán una duración de tres horas, salvo que los miembros acuerden, por al menos dos tercios de los presentes, prorrogar su finalización. En este caso se dará un receso no menor de quince minutos.

**Artículo 28:**

La sesión será levantada una vez agotada la agenda, por acuerdo de la Junta Directiva o Comisión Interna o según lo dispuesto en los artículos 14, 26 y 27 de este reglamento.

## **CAPITULO V DE LAS MOCIONES**

**Artículo 29:**

Todo miembro de Junta Directiva o miembro de Comisiones Internas, tendrá derecho a presentar mociones de fondo, forma u orden, éstas se presentarán por escrito al Presidente o coordinador, según corresponda, quien las calificará. Se podrá apelar el criterio de la Presidencia o Coordinación, esta apelación se someterá de inmediato a votación.

**Artículo 30:**

Las mociones de forma serán resueltas por el Presidente o por el Coordinador, según corresponda el caso.

Aprobado en sesión de Junta Directiva, el día 21 de marzo del 2018  
Ratificado en Asamblea General Extraordinaria FEUNED el día 24 de Marzo  
del 2018.



**Artículo 31:**

Todo miembro de Junta Directiva o Comisión Interna puede solicitar el uso de la palabra para referirse a mociones en discusión.

**Artículo 32:**

Las mociones de orden se referirán al procedimiento de la sesión y se podrán presentar en cualquier momento.

**Artículo 33:**

Presentada una moción de orden, ésta se pondrá en discusión apenas finalice quien esté en uso de la palabra, pudiendo hacerse hasta una intervención a favor y una en contra. A menos que se estipule expresamente lo contrario en la moción, se respetará el uso de la palabra a quienes lo hayan solicitado antes de presentarse la modificación.

## **CAPITULO VI DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 34:**

Existirán tres formas de votación:

- a) Votación ordinaria
- b) Votación nominal
- c) Votación secreta

**Artículo 35:**

- a) La votación ordinaria es la que se realiza levantando la mano.





- b) En este tipo de votación todo miembro Junta Directiva o comisión tiene derecho a pedir que su voto conste en el Acta, pero esta petición deberá hacerse en forma pública e inmediata después de la votación.

**Artículo 36:**

En la votación nominal, cada miembro de Junta Directiva o de Comisiones Internas de la FEUNED expresará su voto, de lo cual se dejará constancia en el acta. Sólo procederá la votación nominal cuando así se haya acordado por la Junta o Comisión.

**Artículo 37:**

La votación secreta se efectuará por acuerdo de la Junta Directiva o Comisión Interna y haciendo uso de boletas.

**Artículo 38:**

En la votación ordinaria todo miembro Junta Directiva o comisión tiene derecho a pedir que su voto conste en el Acta, pero esta petición deberá hacerse en forma pública e inmediata después de la votación.

**Artículo 39:**

Una votación se realizará en el momento que se declare agotada la discusión del tema tratado.

**Artículo 40:**

Soló los miembros presentes en la sesión tienen derecho al voto, éste será individual, intransferible e indelegable.



**Artículo 41:**

En caso de que se presenten más de dos mociones sobre un mismo asunto y ninguna resulte aprobada, se repetirá la votación en forma inmediata, sin discusión, entre las dos que hayan obtenido mayor número de votos.

**Artículo 42:**

Los acuerdos de Junta Directiva y de las Comisiones Internas se tomarán por el voto de al menos la mitad más uno de los miembros activos.

**CAPITULO VII  
DE LAS ACTAS**

**Artículo 43:**

Una vez levantada la sesión, la secretaría de actas dispondrá de quince días hábiles para distribuir el borrador del acta correspondiente entre los miembros de Junta Directiva. Distribuido el borrador, los miembros de Junta Directiva tendrán ocho días hábiles para hacer correcciones u observaciones. Finalmente, el secretario de Actas tendrá ocho días hábiles adicionales para la incorporación de esas correcciones u observaciones.

**Artículo 44:**

La Junta directiva valorará la aprobación de una extensión en los plazos de elaboración del acta, siempre y cuando se cumpla con lo que establece el artículo vigésimo octavo inciso tercero del estatuto FEUNED: el secretario (a) de actas *"deberá tener las actas listas para aprobación a más tardar dos meses después de haberse realizado la reunión de junta directiva o asamblea y firmarlas, una vez que han sido aprobadas por el órgano respectivo"*.



**Artículo 45:**

Una vez levantada la sesión, la secretaría de la Comisión Interna dispondrá de cinco días hábiles para entregar la minuta correspondiente a la Comisión, para su aprobación.

**Artículo 46:**

Las actas deberán estar compuestas por Capítulos, Artículos e incisos según corresponda.

**Artículo 47:**

Las sesiones de la junta se consignarán en actas por escrito y cada acuerdo irá precedido de la discusión correspondiente. Deberá consignarse en éstas la asistencia, hora de ingreso y salida de sus integrantes, así como lugar, hora y número de sesión.