

## Reglamento para la Operación de las Comunidades CUDI

Las comunidades CUDI son grupos de participantes (investigadores, docentes, estudiantes, desarrolladores, profesionistas, administradores, consultores, entre otros) con intereses en común que aprovechan la Red Nacional de Educación e Investigación (RNEI), para colaborar en proyectos académicos, de investigación y desarrollo tecnológico, con la finalidad de impulsar sinérgicamente soluciones a problemas y temas estratégicos para el desarrollo del país.

### Ciclo de vida de la comunidad:

1. Creación de la comunidad
2. Continuidad de la comunidad
3. Suspensión temporal (comunidad inactiva)
4. Cierre de la comunidad

### 1. Creación de la comunidad:

Para la creación de una comunidad es indispensable integrar la siguiente información:

- Nombre de la comunidad:
- Descripción:
- Objetivo General:
- Beneficios e impactos en el ámbito de la educación, ciencia y tecnología orientados a proveer herramientas tecnológicas que ayuden a los tomadores de decisiones para dar solución a problemas estratégicos.
- Datos del coordinador de la comunidad:
  - Nombre:
  - Título:
  - Institución:
  - Área:
  - Domicilio laboral:
  - Teléfono de oficina:
  - Teléfono móvil:
  - Correo electrónico:
  - Redes sociales:
  - Currículum Vitae:
- Carta soporte de la institución ante CUDI.
- Consejo académico (opcional, la comunidad definirá las reglas para su conformación y operación):



- Cómo participar en la comunidad, indicar el perfil de quienes pueden participar, como pueden afiliarse (será a través de un formulario, correo electrónico, etc):
- Beneficios de pertenecer a la comunidad:
- Participantes:
  - Nombre:
  - Institución:
  - Correo electrónico:
  - Teléfono celular:
  - Si participas en algún grupo de trabajo:
    - Nombre
    - Rol
- Plan trabajo (anual, histórico)
  - Misión:
  - Visión :
  - Valores organizacionales (CUDI)\*
  - Objetivo General
  - Estrategias
    - Objetivo
    - Meta
    - Actividad (es)
    - Indicador (es)
    - Servicios para la comunidad:
      - Cuenta de Zoom
      - ISBN
      - Correos ilimitados para los integrantes
      - Soporte para diseño gráfico
      - Apoyo en la divulgación
      - eduroam para los miembros de la comunidad
      - Fenix
      - Colaboraciones regionales a través de RedCLARA
      - e-NVIO
      - VC-Espresso
      - Fondos y socios
      - Plataforma de colaboración
      - Portal web para la comunidad y sus proyectos
      - Cartas de apoyo
      - Visibilidad nacional e internacional
      - Apoyo en eventos virtuales
      - Capacitación



- Convenios exclusivos para la participación en proyectos

## 2. Continuidad de la comunidad:

- Es compromiso del coordinador actualizar anualmente la información de la comunidad a través del enlace personalizado proporcionado para ello.
- Informe de la comunidad:

Cada Coordinador de Comunidad deberá elaborar un reporte anual (en formato breve) de avances para presentarse en la sesión del comité de aplicaciones.

El formato debe constar de un texto de 1 cuartilla y una presentación de 1 a 3 diapositivas con el siguiente contenido:

- Actividades realizadas desde la última entrega del informe (basado en su plan de trabajo).
- Anuncios relevantes de eventos y actividades.
- Avance y cumplimiento de compromisos (basado en su plan de trabajo).
- Actividades adicionales realizadas en el último semestre.
- Uso y aprovechamiento de la Red Avanzada RNEI en el periodo.
- Listado de compromisos o seguimiento para el siguiente periodo.

CUDI enviará el acceso al formulario para solicitar actualizaciones y el envío del informe anual.

Una vez enviados los accesos al coordinador tendrá 20 días para que a vuelta de correo envíe el PDF con la información actualizada de su comunidad y el informe correspondiente.

## 3. Cierre de la comunidad: condiciones que ameritan la conclusión de operatividad de las comunidades

- a. La falta de actualización a la ficha descriptiva de la comunidad.
- b. Por mantener un periodo de inactividad mayor a 6 meses sin justificación alguna por parte del Coordinador.
- c. No presentar el informe en las fechas establecidas, ante el comité de aplicaciones.
- d. Presentación por el coordinador del formato de acta de cierre de una comunidad CUDI, avalado por el 75% por los miembros de la comunidad o su consejo académico.
- e. Que el comité de aplicaciones de manera colegiada decida cerrar la comunidad.



La comunidad entrará en pausa por 6 meses una vez considerado su cierre definitivo, pudiéndose reactivar una vez que se cumplan los requisitos establecidos para su continuidad.



## ANEXO I Acta de cierre

Acta de cierre de la Comunidad [Nombre de la Comunidad]

Fecha: [XXXX XX XX], Ciudad de México

La comunidad [Nombre de la Comunidad] [Descripción de la Comunidad]

El acta tiene como **objeto**:

**Acuerdos tomados y acciones pendientes** en el cierre de la comunidad:

**Se realizaron** [acciones realizadas].

El Comité de aplicaciones aprobó la entrega final del informe.

Firman

Nombre y firma del Coordinador de la Comunidad	Nombre y firma del Presidente del Comité de Aplicaciones y Asignación de Fondos
Nombre y firma del Director General de CUDI	

Anexo

Informe de la comunidad al cierre

