

**2025**

# **REGLAMENTO DE ASOCIACIONES ESTUDIANTILES DE UNITEC Y CEUTEC**

**Gerencia de Bienestar Estudiantil**

**Dirección de Vida Estudiantil**

# ÍNDICE

DEFINICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO II. RESPONSABLES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES .....	4
CAPÍTULO III. ELECCIONES ESTUDIANTILES.....	6
INSCRIPCIÓN DE PLANILLAS ESTUDIANTILES.....	7
Requisitos Individuales de los Integrantes de la Planilla Estudiantil.....	8
Requisitos Grupales de la Planilla Estudiantil .....	9
TALLER DE PROCESO ELECTORAL .....	10
CAMPAÑAS ELECTORALES .....	11
JORNADA DE VOTACIONES .....	13
Votantes Doble Titulación.....	13
Modalidades de Votaciones.....	14
Votaciones Presenciales.....	14
Votaciones Virtuales.....	17
Modalidades de Elección de la Planilla Ganadora.....	18
Nulidad de la Elecciones Estudiantiles.....	19
INDUCCIÓN DE LAS PLANILLAS ESTUDIANTILES ELECTAS.....	19
JURAMENTACIÓN DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES .....	20
INFRACCIONES AL PROCESO ELECTORAL Y SUS SANCIONES.....	21
CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES.....	22
TIPOS DE INTEGRANTES ASOCIACIONES ESTUDIANTILES .....	22
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES.....	22
ASOCIACIONES ESTUDIANTILES INTERNACIONALES .....	27
SUSPENSIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL .....	27
REINTEGRO DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL.....	28
DESTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL.....	28
REEMPLAZO Y REESTRUCTURA DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES.....	29
CAPÍTULO V. COMPROMISOS Y NORMATIVAS .....	29
DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES .....	31
MANEJO DE REDES SOCIALES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES .....	31
BIENES Y RECURSOS DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES.....	32
Cuentas Bancarias de las Asociaciones Estudiantiles.....	32
CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES .....	34
CAPITULO VII. CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS .....	36
CAPÍTULO VIII. VALIDEZ Y MODIFICACIÓN.....	37

## DEFINICIONES GENERALES

**Asociación Estudiantil Internacional:** es una organización de estudiantes asociada a colegios u organizaciones de un gremio en específico, sin fines de lucro, y que deben rendir cuentas a entes internacionales o externas a UNITEC.

**Planilla Estudiantil:** es una organización de estudiantes de una misma carrera o comunidad postulados para el proceso de elecciones estudiantiles, con el objetivo de convertirse en la asociación estudiantil que representará a la población de su carrera de estudio.

**Jefe o Coordinador Académico:** es la autoridad académica y administrativa de un área específica del conocimiento. Para efectos del programa de Asociaciones Estudiantiles, es el supervisor inmediato de la asociación estudiantil electa para la(s) carrera(s) que dirige.

**Dirección de Vida Estudiantil:** departamento encargado de los programas extracurriculares de UNITEC y CEUTEC, y es la dependencia encargada de velar por el cumplimiento de este reglamento, brindando orientación y apoyo a las Asociaciones Estudiantiles y a los jefes y Coordinadores Académicos.

**Estudiante:** alumno matriculado en UNITEC o CEUTEC, sea que se encuentre bajo la modalidad de estudio presencial, virtual o híbrida a nivel de grado.

**UNITEC:** es la institución educativa de nivel superior, con campus y centros asociados, autónoma, apolítica, sin fines de lucro y cuya propietaria es la "FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN Y FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL" (FUNDAEMPRESA).

**CEUTEC:** se refiere al Centro Universitario Tecnológico de UNITEC.

**Comisión Electoral:** entidad normativa temporal encargada del buen desarrollo y transparencia de las elecciones, responsable de decidir en aquellas situaciones referentes a las votaciones presenciales que no estén contempladas en el presente Reglamento.

**Mesa Electoral:** órgano electoral de carácter temporal que conforman los centros de votación, responsables de recibir y registrar los votos de los estudiantes. Deberá estar conformada por al menos un miembro de la Junta Directiva de cada planilla postulada.

**Junta Directiva:** es el grupo de estudiantes electos mediante voto en el proceso de elecciones estudiantiles, juramentados y nombrados oficialmente, con un cargo en la directiva, mediante acta. Quienes desempeñan funciones específicas y son responsables de liderar y dirigir los proyectos y actividades de la Asociación Estudiantil.

**Miembros Activos:** son estudiantes que voluntariamente apoyan en la planeación, preparación y ejecución de las actividades organizadas por la Junta Directiva de una determinada Asociación Estudiantil y que conforman los grupos de apoyo.

**Comité de Disciplina e Integridad Académica:** es el órgano competente para juzgar en primera instancia los casos de índole disciplinarios de UNITEC y sus centros asociados CEUTEC.

**Acta de Escrutinio:** documento institucional en el cual la Comisión Electoral registra los resultados oficiales del escrutinio de votos recolectados en las votaciones presenciales.

**Acta de Nombramiento:** documento institucional mediante el cual se realiza el nombramiento y aceptación de cargos de Junta directiva de la planilla electa para conformar la Asociación Estudiantil.

**Taller de Proceso Electoral:** inducción formativa, organizada y dirigida por la Dirección de Vida Estudiantil, mediante la cual se brinda, a las planillas estudiantiles postuladas, todas las directrices, políticas y recursos necesarios para su participación en el proceso electoral de UNITEC y CEUTEC.

**Campañas Electorales:** comprenden las estrategias desarrolladas por las planillas estudiantiles postuladas, con el objetivo de ganar el apoyo de los estudiantes de sus respectivas carreras en el período que precede a las votaciones.

**Inducción de Planillas Estudiantiles Electas:** actividad formativa mediante la cual la Dirección de Vida Estudiantil, capacita a las Planillas Estudiantiles electas sobre los procesos y políticas establecidas para el ejercicio de sus funciones, además de definir los canales de comunicación y entrega de los documentos y recursos necesarios para el desempeño de sus integrantes.

**Juramentación de Asociaciones Estudiantiles:** ceremonia solemne en la cual se realiza oficialmente el nombramiento de la Planilla Estudiantil electa, mediante la firma de actas de nombramiento, y la aceptación de estos mediante el juramento establecido, convirtiéndose así en la Asociación Estudiantil de su carrera.

**Actividades Académicas:** actividades realizadas con el objetivo de enriquecer los conocimientos necesarios dentro de la carrera que no se tiene la oportunidad de abordar en el plan de estudios. Así como fomentar el desarrollo de habilidades blandas. Algunos ejemplos son: talleres, conferencias, charlas, concursos académicos, competencias de papers, paneles, debates, conversatorios, entre otros.

**Actividades de sentido de pertenencia:** eventos y actividades que busquen promover la convivencia de la asociación estudiantil y su comunidad, a través de espacios de socialización, apoyo y adaptación.

**Actividades Financieras:** actividades desarrolladas para la recaudación de fondos con el objetivo de obtener recursos necesarios para el desarrollo de las propuestas y proyectos de la Asociación Estudiantil.

**Actividades de Responsabilidad Social:** actividades cuya finalidad es contribuir al desarrollo social, económico y ambiental para mejorar la situación de una comunidad u organización sin fines de lucro. Por ejemplo: donaciones, recolectas (víveres o prendas), celebraciones en instituciones benéficas.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

La cobertura y jurisdicción de este Reglamento es de carácter nacional y es aplicable a los estudiantes de grado de UNITEC y CEUTEC que estén matriculados en sus facultades y escuelas.

Las Asociaciones Estudiantiles se encargan de promover un ambiente estudiantil sano y atractivo a través de la planeación, organización y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo de un ambiente universitario positivo, con oportunidades de crecimiento humano y profesional de la comunidad.

El Programa de Asociaciones Estudiantiles tiene como objetivo principal, el crecimiento integral de los estudiantes líderes mediante la ejecución de roles de liderazgo que les permitan obtener una experiencia real donde puedan reforzar sus competencias profesionales, a través de la colaboración activa en eventos institucionales y actividades organizadas por la Academia o la Dirección de Vida Estudiantil.

Los objetivos de las Asociaciones Estudiantiles son:

- A. Promover la participación estudiantil en las diversas actividades universitarias.
- B. Fomentar el sentido de pertenencia hacia su carrera e institución universitaria.
- C. Apoyar y participar en eventos institucionales, proyectos e iniciativas de liderazgo estudiantil.
- D. Organizar, promocionar, y realizar actividades y toda clase de acciones conducentes a propiciar el desenvolvimiento personal, cultural y deportivo de los estudiantes, con el apoyo de las autoridades universitarias.

## CAPÍTULO II. RESPONSABLES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 1.** Los responsables y supervisores directos de las Asociaciones Estudiantiles son los jefes y coordinadores Académicos.

**ARTÍCULO 2.** Funciones de los jefes y coordinadores académicos:

- A. Revisar y autorizar, por medio de firma y sello, las planificaciones presentadas por las Asociaciones Estudiantiles, para iniciar la ejecución de eventos o actividades.
- B. Autorizar, supervisar y apoyar las actividades de tipo académico, de comunidad y de integración, organizadas por las Asociaciones Estudiantiles, ocupándose de las gestiones administrativas, como ser: reservación de espacios, gestión de permisos para el ingreso de visitas, solicitudes de equipo y mobiliario, revisión de artes y cualquier otro trámite administrativo.
- C. Supervisar el cumplimiento de los parámetros definidos por la Dirección de Comunicación y Relaciones Pública en el documento *lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC*.
- D. Brindar asesoría y contactos académicos en caso de que la asociación lo requiera para el desarrollo de un evento, actividad o proyecto. (Ejemplos: simposios, congresos, conferencias, debates, etc.)
- E. En caso de viajes académicos, el jefe o coordinador académico deberá validar la viabilidad de estos con Decanatura o Dirección Académica correspondiente y con la Dirección de Internacionalización y Programas Globales.
- F. Promover y garantizar entre la comunidad estudiantil la conformación de planillas para el proceso

de Elecciones Estudiantiles cada año.

- G. Validar la información de los candidatos de las planillas postuladas, asegurándose que éstos cumplan con los requisitos establecidos para su postulación, previo a firmar la ficha de inscripción.
- H. Gestionar la validación de los candidatos de las planillas postuladas y firma de aprobación por parte del Comité de Disciplina en la ficha de inscripción de la planilla.
- I. Custodiar las credenciales de las redes sociales que administra la Asociación Estudiantil de su carrera o comunidad.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección de Vida Estudiantil es la dependencia encargada de brindar orientación y apoyo a las Asociaciones Estudiantiles y a los jefes y coordinadores académicos, para asegurar la ejecución del programa de acuerdo con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 4.** Funciones de la Dirección de Vida Estudiantil:

- A. Revisar el formato de planificación presentado por las Asociaciones Estudiantiles, verificando que contengan la autorización (firma y sello) de jefes o coordinadores académicos correspondientes a cada Asociación Estudiantil.
- B. Autorizar y supervisar las actividades de carácter financiero, organizadas por las Asociaciones Estudiantiles, ocupándose de las gestiones administrativas, como ser: reservación de espacios, gestión de permisos para el ingreso de visitas, solicitudes de equipo y mobiliario, y cualquier otro trámite administrativo.
- C. Capacitar, informar y orientar sobre los *lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC*.
- D. Brindar orientación a la comunidad estudiantil para la formación de nuevas Asociaciones Estudiantiles.
- E. Administrar y almacenar los reportes o registros de evidencias de la gestión administrativa, desarrollo de actividades y proyectos remitidos por las Asociaciones Estudiantiles a fin de crear y mantener actualizados los expedientes de cada una.
- F. Actualizar este reglamento y notificar todo cambio a las Asociaciones Estudiantiles, jefes o coordinadores académicos, decanos de las Facultades y Escuelas, a través de los canales institucionales de comunicación.
- G. Organizar, proponer y gestionar eventos de integración y formación entre las Asociaciones Estudiantiles.
- H. Supervisar los recursos de las Asociaciones Estudiantiles, así como verificar la correcta utilización de los mismos fondos.
- I. Organizar y garantizar la realización de Elecciones Estudiantiles para elegir a las Juntas Directivas de las Asociaciones Estudiantiles.
- J. Proveer y aprobar los formatos oficiales para todas las gestiones administrativas del programa de Asociaciones Estudiantiles.
- K. Gestionar las dispensas de faltas de los integrantes de Planillas o Asociaciones estudiantiles cuando se requiera de su presencia obligatoria en las diferentes etapas del proceso electoral.

**ARTÍCULO 5.** Las funciones compartidas de los jefes o coordinadores académicos y la Dirección de Vida Estudiantil son:

- A. Promover y fomentar la formación de las Asociaciones Estudiantiles con base en las disposiciones del presente reglamento.

- B. Coordinar, supervisar, administrar y avalar, en todos los aspectos, el funcionamiento de las Asociaciones Estudiantiles.
- C. Conformar la Comisión Electoral en período de elecciones presenciales.

**ARTÍCULO 6.** Cuando el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil u otra dependencia de UNITEC/CEUTEC requieran la participación de las Asociaciones Estudiantiles deberán enviar las convocatorias o solicitudes con un mínimo de 15 días hábiles, para no interferir con la planificación de actividades y proyectos que estas estén ejecutando.

**ARTÍCULO 7.** Las Asociaciones Estudiantiles tendrá libertad de aceptar o no las convocatorias recibidas que no respeten el tiempo de preaviso estipulado en el Artículo 6.

**ARTÍCULO 8.** Las solicitudes de participación de las Asociaciones Estudiantiles deberán canalizarse a través de su jefe o coordinador académico cuando:

- A. El evento o actividad sea organizado por la Academia.
- B. Se trate de actividades de carácter académico.
- C. Implique la representación de la carrera o comunidad fuera de UNITEC y CEUTEC.
- D. Sean actividades dirigidas a carreras o comunidades específicas.
- E. Requieran la supervisión directa de la Academia.

**ARTÍCULO 9.** Las solicitudes de participación de las Asociaciones Estudiantiles deberán canalizarse a través de la Dirección de Vida Estudiantil cuando:

- A. Sean invitaciones abiertas no obligatorias.
- B. El apoyo requerido sea únicamente la publicación o promoción de artes en las redes sociales administradas por las Asociaciones Estudiantiles.
- C. El evento o actividad sea de carácter extracurricular.
- D. Requiera de la presencia de los representantes de todas las carreras o comunidades estudiantiles.

### **CAPÍTULO III. ELECCIONES ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 10.** Las Planillas Estudiantes que conformarán las Asociaciones Estudiantiles se establecen por medio de un proceso electoral por el cual cada la población de carrera o comunidad manifiesta su apoyo a los candidatos postulados a través del sufragio.

**ARTÍCULO 11.** El proceso de elecciones estudiantiles será organizado una vez cada año por la Dirección de Vida Estudiantil con apoyo de los jefes o coordinadores académicos.

**ARTÍCULO 12.** La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus o sede tendrá potestad de decidir las fechas de inicio y fin de cada etapa del proceso electoral.

**ARTÍCULO 13.** Las elecciones se organizan por cada una de las carreras de UNITEC y CEUTEC, que cuente con una población mínima de 30 estudiantes. Las comunidades con una población menor a esta cifra serán representadas por la Asociación Estudiantil de la carrera que presente mayor similitud.

**ARTÍCULO 14.** Se requiere la postulación mínima de una planilla de la carrera para la organización de las votaciones de una carrera o comunidad.

**ARTÍCULO 15.** El proceso electoral estará conformado por las siguientes etapas, todas reguladas por el presente Reglamento:

- A. Inscripción de Planillas Estudiantiles
- B. Taller de Proceso Electoral
- C. Campañas Electorales
- D. Jornada de Votaciones
- E. Inducción de Asociaciones Estudiantiles
- F. Juramentación de Asociaciones Estudiantiles

## **INSCRIPCIÓN DE PLANILLAS ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 16.** En la etapa de Inscripción de Planillas Estudiantiles la Dirección de Vida Estudiantil es responsable de:

- A. Comunicar a la población estudiantil las fechas comprendidas para el período de inscripción de planillas estudiantiles
- B. Informar a la población estudiantil sobre los requisitos y los pasos del proceso a seguir para la inscripción de planillas estudiantiles.
- C. Publicar los canales de comunicación oficiales a través de los cuales se recibirán las fichas de inscripción de planillas estudiantiles.
- D. Proveer y garantizar a los interesados en postularse el acceso al formato oficial *Ficha de Inscripción de Planillas Estudiantiles*.
- E. Revisar y confirmar que toda la información remitida de cada integrante postulado en las planillas estudiantiles, para garantizar el cumplimiento de los requisitos individuales y grupales de cada planilla.
- F. Desarrollar campañas informativas sobre el proceso de inscripción.
- G. Asesorar a los estudiantes que requieran apoyo para completar la inscripción de su planilla estudiantil.
- H. Informar a las autoridades académicas los avances semanales del proceso de inscripción de planillas estudiantiles.

**ARTÍCULO 17.** En la etapa de Inscripción de Planillas Estudiantiles el jefe o coordinador académico es responsable de:

- A. Promover la participación de los estudiantes de su carrera o comunidad en la postulación de planillas estudiantiles.
- B. Revisar y validar la información de los candidatos de las planillas postuladas, asegurándose que éstos cumplan con los requisitos establecidos para su postulación, previo a firmar la ficha de inscripción.
- C. Gestionar la validación de los candidatos de las planillas postuladas y firma de aprobación por parte del Comité de Disciplina en la ficha de inscripción de la planilla.

**ARTÍCULO 18.** Los estudiantes de UNITEC y CEUTEC que deseen postularse al proceso electivo deberán presentar la ficha de inscripción con la información completa de su Planilla Estudiantil y autorización correspondiente en las fechas comprendidas dentro del periodo de inscripción estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil. **No habrá prórroga, sin excepción alguna.**

**ARTÍCULO 19.** La planilla estudiantil deberá presentarse en el formato oficial de ficha de inscripción que proporciona la Dirección de Vida Estudiantil y entregarlo por el canal establecido. No se tomarán en cuenta las fichas remitidas por canales alternos o diferentes a los publicados en la campaña informativa del proceso de inscripción de planillas estudiantiles.

**ARTÍCULO 20.** La planilla estudiantil debe anexar las fotografías de sus integrantes junto con la *Ficha de Inscripción de Planillas Estudiantiles*, asegurándose de cumplir con los lineamientos que establezca la Dirección de Vida Estudiantil de su campus o sede.

## Requisitos Individuales de los Integrantes de la Planilla Estudiantil

**ARTÍCULO 21.** Requisitos que deben cumplir los estudiantes que quieran formar parte de una Planilla Estudiantil:

- A. Ser estudiante activo, debidamente matriculado en el campus o sede en el que se organiza la Planilla Estudiantil a la que pertenece.
- B. Estar matriculado en la carrera para la cual se postula la Planilla Estudiantil.
- C. No haber estado, estar condicionado o estar cumpliendo sanción definida por el Comité de Disciplina, correspondiente a una falta grave o muy grave dentro del *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC*.
- D. Tener un índice de graduación igual o mayor a 75.00%.
- E. Haber cursado al menos dos (2) períodos académicos consecutivos en UNITEC y CEUTEC

**ARTÍCULO 22.** Para garantizar que el estudiante estará matriculado durante los cuatro (4) períodos académicos del año al que se postula, en el momento de inscribir a la planilla en la que participa el estudiante deberá tener un mínimo de clases por cursar según el programa al que pertenece:

- A. Estudiantes postulados para carreras de licenciaturas e ingenierías, deben tener por lo menos 20 clases por cursar antes de graduarse, sin incluir práctica profesional o proyecto de graduación.
- B. Estudiantes postulados para técnicos universitarios, deben tener por lo menos 10 clases por cursar antes de graduarse, sin incluir práctica profesional o proyecto de graduación.

**ARTÍCULO 23.** Los estudiantes que cursan doble titulación únicamente podrán optar a postularse para ser miembro de una planilla estudiantil de una carrera a la vez. No podrán postularse o ser parte de dos o más planillas estudiantiles de forma simultánea.

## Requisitos Grupales de la Planilla Estudiantil

**ARTÍCULO 24.** Para poder postularse, una planilla estudiantil deberá estar conformada por un **mínimo de 6 y un máximo de 10 integrantes**. A excepción de las planillas postuladas para la representación de comunidades conformadas por 4 carreras, a las cuales se les permitirá un máximo de 12 integrantes.

**ARTÍCULO 25.** En caso de la Planilla Estudiantil se postule para la representación de múltiples carreras, éstas podrán cubrir hasta un máximo de 4 carreras, siempre y cuando las profesiones sean de gremios afines o pertenezcan a la misma área de conocimiento, pero tengan diferente especialización.

**ARTÍCULO 26.** La organización de la Planilla Estudiantil postulada para múltiples carreras debe asegurar la representación equitativa de las carreras a las que representa, respetando las siguientes distribuciones:

- A. Para la representación de 2 carreras, la Planilla Estudiantil deberá estar conformada con el 50% de miembros de cada una de las carreras. O deberá ser proporcional a la distribución poblacional de ambas carreras.
- B. Para la representación de 3 carreras, la Planilla Estudiantil deberá estar confirmada con: El 40% miembros de la carrera con mayor cantidad de estudiantes activos y 30% miembros de las demás carreras. O deberá ser proporcional a la distribución poblacional de ambas carreras.
- C. Para la representación de 4 carreras, la Planilla Estudiantil deberá estar integrada por un 25% miembros de cada una de las carreras a las que representan. Sólo en este caso se permitirá que la Planilla Estudiantil esté compuesta por 12 integrantes. O deberá ser proporcional a la distribución poblacional de ambas carreras.
- D. Para las Planillas Estudiantiles a quienes se les asigne la representación de las carreras incipientes, afines a su rubro, deberán distribuir su Junta Directiva de forma que se asegure la representación proporcional de las carreras a las que representa. En caso de que la carrera de reciente apertura cuente con una población menor a 30 estudiantes se permitirá que la Junta Directiva este integrada en su totalidad por miembros de la carrera con mayor antigüedad.

**ARTÍCULO 27.** Las Juntas Directivas que quieran postularse para un segundo período deben organizar su planilla de forma que esté integrada por no más del 50% de sus miembros anteriores. Estos miembros deben haber mostrado un alto nivel de compromiso en el desarrollo de las actividades organizadas en el período anterior y evidenciar que siguen cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 21 de este reglamento.

**ARTÍCULO 28.** Los cargos obligatorios que deben existir en la Planilla Estudiantil son los siguientes:

- A. Presidente
- B. Vicepresidente
- C. Secretario
- D. Tesorero
- E. Secretaría o Coordinación de Redes Sociales
- F. Secretaría o Coordinación de Primer Ingreso

\*Los cargos obligatorios tienen funciones establecidas que se detallan en los Artículos 130 al 135

**ARTÍCULO 29.** Para las plazas no obligatorias, la Dirección de Vida Estudiantil sugiere los siguientes cargos:

- A. Secretaría o Coordinación de Logística
- B. Secretaría o Coordinación Académica
- C. Secretaría o Coordinación de Relaciones Públicas
- D. Secretaría o Coordinación de Deportes

\*Los cargos sugeridos tiene funciones establecidas que se detallan en los Artículos 136 al 139.

**ARTÍCULO 30.** La planilla postulada tiene la opción de incluir los cargos sugeridos o crear otros propios, como secretarías o coordinaciones específicas.

**ARTÍCULO 31.** Cuando la planilla decida crear sus propios cargos adicionales, deberán presentar las funciones de dichos puestos, a forma de justificarlos, junto a la ficha de inscripción previa autorización de su jefe o coordinador académico.

**ARTÍCULO 32.** La ficha de inscripción deberá contener la siguiente información:

- A. Nombre completo de los integrantes
- B. Cargo que ejercerá cada uno
- C. Número de cuenta
- D. Teléfono
- E. Correo personal
- F. Correo institucional
- G. Índice de graduación
- H. Cantidad de clases cursadas
- I. Cantidad de clases por cursar
- J. Anexo de foto grupal o individuales, según lo indique la Dirección de Vida Estudiantil
- K. Firma de autorización del jefe o coordinador académico

**ARTÍCULO 33.** La Dirección de Vida Estudiantil será responsable de revisar las planillas postuladas y les notificará por escrito a sus integrantes si se acepta o no su participación; o si se requieren cambios, de acuerdo con los requisitos establecidos en las fechas establecidas y socializadas en los medios oficiales.

## TALLER DE PROCESO ELECTORAL

**ARTÍCULO 34.** Al finalizar el período de inscripción de planillas estudiantiles, la Dirección de Vida Estudiantil organizará el *Taller de Proceso Electoral* para informar a todas las planillas inscritas sobre:

- A. Etapas del Proceso Electoral.
- B. Calendarización del Proceso Electoral
- C. Normas y prohibiciones electorales.
- D. Políticas del campus o sede que se estimen convenientes.
- E. Lineamientos de uso de marca y recursos gráficos UNITEC y CEUTEC
- F. Procesos de revisión y publicación de material gráfico.

\*Se sugiere que el jefe o coordinador académico acompañe a las planillas postuladas de su carrera o comunidad

**ARTÍCULO 35.** Todos los integrantes de la planilla deberán participar en el Taller de Proceso Electoral para ser habilitados a participar en el proceso electoral. De lo contrario serán descartados del proceso y se anulará su inscripción.

**ARTÍCULO 36.** Para garantizar la asistencia de todos los integrantes la Dirección de Vida estudiantil gestionará la dispensa de faltas a los estudiantes de las planillas estudiantiles que lo requieran.

**ARTÍCULO 37.** Para evidenciar la asistencia al Taller de Proceso Electoral cada integrante de las planillas postuladas deberá registrar su aceptación del *Acta de Compromiso Electoral*.

## **CAMPAÑAS ELECTORALES**

**ARTÍCULO 38.** La Dirección de Vida Estudiantil publicará una campaña informativa para presentar oficialmente, ante la comunidad universitaria UNITEC y CEUTEC, a las planillas postuladas y aprobadas que estarán participando en el proceso electoral.

**ARTÍCULO 39.** Las planillas postuladas podrán hacer campañas de proselitismo únicamente después de haber participado en el Taller de Proceso Electoral y haber recibido confirmación por escrito por parte de la Dirección de Vida Estudiantil para proceder. La infracción a este artículo se considera una falta leve y se aplicará un llamado de atención.

**ARTÍCULO 39.** Dentro de las campañas electorales se permiten únicamente actividades de carácter informativo o publicación de material promocional como ser:

- A. Afiches
- B. Volantes
- C. Banners
- D. Regalías
- E. Promocionales
- F. Artes digitales
- G. Sorteos y giveaways
- H. Stands informativos
- I. Avisos cortos a los salones de clase, previamente autorizados por el jefe o coordinador académico.
- J. Otros que sean aprobados por la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 40.** Queda prohibido que las Planillas Estudiantiles organicen eventos o actividades que interfieran o compitan con la planificación de la Asociación Estudiantil vigente.

**ARTÍCULO 41** Todos los diseños de las piezas publicitarias impresas y digitales de las campañas electorales deben respetar los parámetros definidos por la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas en el documento *lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC*.

**ARTÍCULO 42.** Cada Planilla Estudiantil es responsable de gestionar los diseños para los artes de sus respectivas campañas electorales, asegurándose de cumplir los parámetros definidos por la Dirección de

Comunicación y Relaciones Públicas en el *lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC*. La infracción a este artículo se considera una falta leve y se aplicará un llamado de atención.

**ARTÍCULO 43.** Los artes digitales deben publicarse, en primera instancia, en los canales oficiales de UNITEC y CEUTEC y sus dependencias.

**ARTÍCULO 44.** La colocación de material impreso de las campañas electorales deberá respetar las normas de uso de espacios e instalaciones de cada campus o sede. Y deberá coordinarse previamente con la Dirección de Vida Estudiantil y la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.

**ARTÍCULO 45.** Los afiches impresos previamente aprobados deberán presentarse a las oficinas de la Dirección de Vida Estudiantil para colocarle el sello de aprobación antes de su colocación en los espacios informativos, de lo contrario serán removidos y desechados sin aviso previo.

**ARTÍCULO 46.** Las planillas que deseen colocar mesas informativas de campaña deberán coordinar la reserva de espacios y mobiliario con la Dirección de Vida Estudiantil con un mínimo de una semana de anticipación.

**ARTÍCULO 47.** Las planillas que deseen realizar avisos en los salones de clase deberán solicitar el permiso correspondiente a su jefe o coordinador académico para organizar las visitas.

**ARTÍCULO 48.** Queda terminantemente prohibido hacer campañas que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres o que denigren de cualquier forma a otros candidatos.

**ARTÍCULO 49.** Se considera como una campaña contra la moral y las buenas costumbres todas aquellas acciones que denigren la integridad moral y física de los candidatos, sean estas presenciales o virtuales. Ejemplos:

- A. Romper, tachar, manchar, cortar la campaña impresa de otras planillas.
- B. Alterar o manipular digitalmente los artes de campaña de otras planillas.
- C. Difamar el nombre de los integrantes de las otras planillas.
- D. Otros que la Dirección de Vida Estudiantil considere inapropiados.

**ARTÍCULO 50.** Se establecerá un período de silencio electoral que deberá aplicarse 24 horas previo a las votaciones. Por tanto, queda terminantemente prohibido hacer campañas promocionales de las planillas, así como incitar a los estudiantes a votar por una determinada planilla, durante este período y el proceso de votación.

**ARTÍCULO 51.** Durante las votaciones, queda prohibido promover o insinuar la promoción de alguna planilla o candidatos. Lo único permitido durante este proceso, es promover la votación en general.

## JORNADA DE VOTACIONES

**ARTÍCULO 52.** Para garantizar la transparencia de los procesos electivos, la Dirección de Vida Estudiantil será el responsable de planificar, organizar y desarrollar las votaciones en cada uno de los campus o sede.

**ARTÍCULO 53.** La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus o sede establecerá las fechas y horarios de votación, según lo estime conveniente, y lo comunicará a la población estudiantil por los canales oficiales de comunicación institucional.

**ARTÍCULO 54.** Los jefes o coordinadores académicos deberán apoyar en el proceso electivo, brindando a la Dirección de Vida Estudiantil la información académica requerida para el desarrollo de las actividades y gestiones que estén contempladas en el ejercicio de las elecciones. Además de ser responsables de promover la participación de los votantes de sus respectivas carreras.

**ARTÍCULO 55.** Para la elección de la Planilla Estudiantil que fungirá como Asociación Estudiantil queda establecido el sistema de sufragio universal, directo y secreto.

**ARTÍCULO 56.** El voto será intransferible. No se admiten apoderados ni representantes.

**ARTÍCULO 57.** No se permitirá la recolección de votos fuera de las fechas y horarios establecidos por la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 59.** Los estudiantes solo podrán votar por una de las planillas postuladas para sus respectivas carreras, con excepción de los estudiantes becados, quienes, además de las votaciones de su carrera particular, también deberán participar en las votaciones para la elección de la junta directiva de la comunidad de becarios.

**ARTÍCULO 60.** Los estudiantes tienen el deber participar en las votaciones. En caso de que no deseen apoyar a ninguna de las planillas postuladas para su carrera tienen derecho de dejar su voto en blanco.

## Votantes Doble Titulación

**ARTÍCULO 61.** La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus o sede podrá establecer, cuando considere necesario, un mecanismo de registro para permitir que los estudiantes de doble titulación puedan ejercer su derecho al sufragio en las carreras que estén cursando simultáneamente.

**ARTÍCULO 62.** En caso de que el estudiante cursando dos carreras de forma simultánea, desee votar en ambas carreras, deberá registrarse en el listado de estudiantes de doble titulación, para que se pueda realizar la verificación correspondiente. El proceso deberá realizarse antes de la fecha límite que establezca la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 63.** A los estudiantes de doble titulación que no se hayan registrado en el plazo definido solo se les permitirá votar en la primera carrera que matricularon ya que esta es la que aparece en su hoja de confirmación.

## Modalidades de Votaciones

**ARTÍCULO 64.** Las votaciones podrán ser presenciales o virtuales, según lo establezca la Dirección de Vida Estudiantil. La modalidad en que se realizará la votación será informada a la comunidad universitaria por medio de las redes sociales activas de Vida Estudiantil u otros canales oficiales.

**ARTÍCULO 65.** Para cada proceso de elecciones, se conformará una Comisión Electoral, cuya estructura y funciones varía dependiendo de la modalidad a utilizar.

## Votaciones Presenciales

**ARTÍCULO 66.** La Comisión Electoral Presencial estará integrada por:

- A. Un representante de la Dirección de Vida Estudiantil.
- B. Un jefe o coordinador académico de la carrera a la que se postula la planilla.
- C. Un director, jefe o coordinador de otra área de la universidad, que fungirá como testigo.

**ARTÍCULO 67.** Las funciones específicas de la Comisión Electoral Presencial son:

- A. Realizar la inauguración de las urnas electorales.
- B. Resguardar las urnas selladas una vez finalicen las votaciones hasta el conteo de los votos.
- C. Realizar el conteo de votos.
- D. Consensuar la clasificación de votos nulos cuando lo amerite.
- E. Firmar las actas de escrutinio, acreditando la transparencia de los resultados.
- F. Girar la convocatoria a elecciones a la población estudiantil en general.
- G. Regular la propaganda electoral.
- H. Emitir la declaratoria definitiva de las planillas electas en cada una de las carreras.
- I. Resguardar las papeletas de votación o registros digitales por un período de 5 años, y mantenerlas disponibles para cualquier auditoría.

**ARTÍCULO 68.** Requisitos para ejercer el voto presencial:

- A. Ser estudiante activo, debidamente matriculado en el campus o sede en que se realizan las votaciones.
- B. Presentar una identificación con fotografía, (carné estudiantil, DNI o licencia de conducir).

**ARTÍCULO 69.** El estudiante pierde el derecho a ejercer sufragio cuando:

- A. No esté matriculado en el período vigente en el campus o sede donde se realizan las votaciones.
- B. Se presente en notorio estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier droga o estupefaciente.
- C. Cuando, de cualquier forma, pretenda coaccionar a otros votantes.

## Responsables del Proceso de Votación Presencial

**ARTÍCULO 70.** Para las votaciones presenciales la Dirección de Vida Estudiantil será responsable de:

- A. Elaborar, dirigir y ejecutar el protocolo de inauguración de urnas electorales.
- B. Coordinar las gestiones administrativas necesarias para la logística de las votaciones (reservación de espacios, mobiliario, montajes, etc.)
- C. Entregar las urnas a las mesas electorales.
- D. Emitir el *Listado Oficial de Votantes Habilitados* impreso para cada carrera o comunidad, mismo en el que se verifica el votante y se registra el ejercicio del sufragio.
- E. Proveer las papeletas de votación asegurando el material suficiente para todos los votantes habilitados de cada carrera o comunidad que deseen participar.
- F. Validar y brindar apoyo a cualquier caso de estudiantes que presente inconvenientes para gestionar su voto.
- G. Resguardar las urnas selladas, garantizando la integridad de estas

**ARTÍCULO 71.** Es responsabilidad de las planillas estudiantiles postuladas coordinar la presencia de al menos uno de sus miembros en la mesa electoral durante los horarios estipulados para la votación presencial para asistir a los votantes en el proceso de votación.

**ARTÍCULO 72.** En el caso de las mesas electorales de las carreras con postulación de planilla única, la urna para votaciones se abrirá únicamente en presencia de un miembro de la planilla postulada. Si no está presente un integrante de la planilla, la urna permanecerá cerrada y no podrá recolectar votos.

**ARTÍCULO 73.** En el caso de las carreras con múltiples planillas postuladas, la urna de votaciones se abrirá en el horario oficial de la jornada de votación, independientemente de si están presentes o no los representantes de las planillas postuladas.

**ARTÍCULO 74.** No se aceptarán reclamos de las planillas que no tengan integrantes presentes en la mesa electoral durante el horario establecido para las votaciones presenciales.

## Proceso de Votación Presencial

**ARTÍCULO 75.** El votante debe presentarse a la mesa electoral de su carrera o comunidad y presentar su identificación con fotografía para solicitar su papeleta de votación.

**ARTÍCULO 76.** El representante de la mesa electoral debe validar que el estudiante está habilitado para votar, buscándolo en el *Listado Oficial de Votantes Habilitados* de la carrera o comunidad correspondiente.

**ARTÍCULO 77.** Si el estudiante debidamente matriculado no aparece en el listado de su carrera, deberá informar a la Dirección de Vida Estudiantil, para la revisión inmediata del caso y determinar las acciones a tomar.

**ARTÍCULO 78.** Queda estrictamente prohibido agregar votantes al listado oficial. La infracción a este artículo se considera una falta leve y se aplicará un llamado de atención a las planillas postuladas de dicha carrera.

**ARTÍCULO 79.** Al validar que el estudiante sí está habilitado para votar, se le debe entregar la papeleta y brindar el espacio y privacidad para que pueda marcar o no su voto, para luego depositarlo en la urna.

**ARTÍCULO 80.** Para finalizar el proceso, el votante deberá firmar el listado junto a su nombre para registrar su participación en las votaciones.

## Conteo de Votos Presenciales

**ARTÍCULO 81.** El conteo de votos presenciales se llevará a cabo al día siguiente de las votaciones, y requiere de la presencia de:

- A. Un mínimo de 2 representantes de la planilla estudiantil postulada de la carrera o comunidad, cuando sea modalidad de planilla única.
- B. Un máximo de 2 representantes de las planillas estudiantiles postuladas de la carrera o comunidad, cuando sea modalidad de planillas múltiples.
- C. Jefe o coordinador académico de la carrera o comunidad
- D. Representante de la Dirección de Vida Estudiantil
- E. Un director, jefe o coordinador de otra área de la universidad, que fungirá como testigo.

**ARTÍCULO 82.** Para las elecciones estudiantiles presenciales, los votos serán clasificados de la siguiente manera:

- A. **Válidos:** aquellos en los cuales la marca, ya sea una X, un cheque o el nombre de algún miembro de la planilla, estén dentro del recuadro de una de las planillas postuladas.
- B. **En blanco:** los votos en los que no haya una marca o selección registrada que indique la preferencia del votante.
- C. **Nulos:** Se consideran votos nulos:
  1. En los cuales el votante haya marcado por dos candidatos.
  2. Cuando se detecte que el estudiante que ejerció el voto no está matriculado.
  3. Cuando se marque fuera de la casilla.
  4. Cuando se entregue con palabras soeces u ofensivas.
  5. Otros que la Dirección de Vida Estudiantil considere.

**ARTÍCULO 83.** Si una planilla presente en el conteo de votos tiene dudas sobre el resultado, tendrá derecho a solicitar un recuento de votos un máximo de 2 veces durante el escrutinio.

**ARTÍCULO 84.** Al finalizar el conteo de votos se procede a registrar los resultados en el formato de *Acta de Escrutinio*, la que debe ser firmada por los integrantes de la Comisión Electoral y uno de los representantes de la planilla estudiantil que haya presenciado el conteo.

**ARTÍCULO 85.** Una vez firmada el acta ninguna planilla tendrá derecho a refutar o cuestionar los resultados obtenidos en el conteo realizado por la Comisión Electoral.

## Votaciones Virtuales

**ARTÍCULO 86.** La Comisión Electoral Virtual estará integrada por:

- A. Al menos dos representantes de la Dirección de Vida Estudiantil.
- B. Al menos dos representantes de la herramienta virtual que brinda el servicio (Cuando sean proveedores y el servicio sea pago).

**ARTÍCULO 87.** Las funciones específicas de la Comisión Electoral Virtual son:

- A. Organizar las gestiones necesarias para las votaciones virtuales.
- B. Emitir los reportes de avances durante las votaciones como herramienta de monitoreo.
- C. Emitir el informe de resultados de votación.
- D. Gestionar y publicar campañas informativas sobre el uso de la herramienta digital.
- E. Brindar soporte técnico a la población estudiantil que presente inconvenientes con la herramienta y el proceso.
- F. Girar la convocatoria a elecciones a la población estudiantil en general.
- G. Publicar los resultados electorales.
- H. Resguardar los registros digitales por un periodo de 5 años, y mantenerlas disponibles para cualquier auditoría.

**ARTÍCULO 88.** Para las elecciones estudiantiles que se lleven a cabo de forma virtual, los votos serán contabilizados a través de una herramienta electrónica que asegurará la transparencia de su conteo.

**ARTÍCULO 89.** Requisitos para ejercer el voto virtual:

- A. Ser un estudiante activo, debidamente matriculado en el campus o sede en que se realizan las votaciones.
- B. Acceder, según el proceso establecido, a la herramienta digital oficial para el registro de votos.

**ARTÍCULO 90.** Pierden su derecho a ejercer sufragio virtual los estudiantes que:

- A. Intenten eludir los protocolos de seguridad de la herramienta virtual asignada para la recolección de votos.
- B. Quienes, en cualquier forma, pretendan coaccionar a los votantes.

## Responsables del Proceso de Votación Virtual

**ARTÍCULO 91.** Para la jornada de votaciones virtuales la Dirección de Vida Estudiantil será responsable de:

- A. Elegir la herramienta digital para la realización de las votaciones virtuales.
- B. Notificar con antelación la herramienta digital a utilizar para el desarrollo de las votaciones virtuales.
- C. Capacitar a la población estudiantil en el uso de la herramienta digital previo el día de votaciones.
- D. Emitir el listado virtual de los estudiantes activos para cada carrera, mismo que se utilizará para habilitar a los votantes en la herramienta digital a utilizar para la recolección de votos.
- E. Habilitar un canal de comunicación directo para brindar atención y soporte a estudiantes que presenten inconvenientes con el uso de la herramienta digital para las votaciones.

**ARTÍCULO 92.** Si el estudiante debidamente matriculado no se muestra habilitado para ejercer su voto en la herramienta digital, deberá contactar a la Dirección de Vida Estudiantil, para la revisión inmediata del caso y determinar las acciones a tomar.

**ARTÍCULO 93.** Para las elecciones estudiantiles virtuales los votos serán clasificados de la siguiente manera:

- A. **Válidos:** todos los registros, emitidos por la herramienta digital utilizada, que estén a favor de una de las planillas postuladas.
- B. **En blanco:** los votos registrados con la selección de abstención que indique que el votante no desea apoyar a ninguna de las planillas postuladas.
- C. **Nulos:** cuando se detecte que el estudiante que ejerció el sufragio no está matriculado; o cuando se determine que el registro del voto no cumplió con el protocolo virtual de seguridad establecido.

**ARTÍCULO 94.** Al término de la jornada de votación virtual, la Comisión Electoral tiene un máximo de 24 horas para publicar los resultados obtenidos de la herramienta utilizada para el desarrollo de las votaciones virtuales.

**ARTÍCULO 95.** Cualquier planilla que tenga dudas del resultado, tendrá derecho a solicitar la revisión de los registros de votación emitidos por la herramienta de recolección de votos.

**ARTÍCULO 96.** Una vez publicado el conteo de votos, ninguna planilla tendrá derecho a refutar o cuestionar los resultados obtenidos en el conteo oficial.

## Modalidades de Elección de la Planilla Ganadora

**ARTÍCULO 97.** La modalidad de elección de las planillas estudiantiles se determina según la cantidad de planillas postuladas para la carrera o comunidad, de la siguiente manera:

- A. Elección en modalidad de planillas múltiples: cuando se cuente con dos o más planillas postuladas.
- B. Elección en modalidad de planilla única: cuando solo exista una planilla postulada.

**ARTÍCULO 98.** En las elecciones de modalidad de planillas múltiples, ganará la planilla postulada que obtenga la mayoría de los votos a favor, siempre y cuando haya participado como mínimo el 20% de la población activa de la carrera.

**ARTÍCULO 99.** En las elecciones de modalidad de planilla única, ésta deberá de obtener la cantidad de votos a favor que sea igual o mayor al **51%** de los estudiantes matriculados en la carrera a la que se postula, o el porcentaje establecido por la Dirección de Vida Estudiantil en cada campus o sede.

**ARTÍCULO 100.** El porcentaje meta no debe tomar en cuenta a los estudiantes que tengan la totalidad de sus clases retiradas o sin derecho, ya que han perdido su calidad de estudiantes activos en el período vigente.

## Nulidad de la Elecciones Estudiantiles

**ARTÍCULO 101.** La Comisión de Electoral conocerá de las causas de nulidad de las elecciones y aplicará las sanciones que correspondan, de acuerdo con este Reglamento y a las normas de la universidad contempladas en el *Reglamento Académico de UNITEC y CEUTEC* y *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC*.

**ARTÍCULO 102.** Son causa de nulidad de las elecciones estudiantiles:

- A. Fraude en el momento de la votación.
- B. Que la planilla ganadora haya sido sancionada con la anulación de esta.
- C. Que las votaciones se declaren desiertas por la Comisión Electoral.
- D. Empate de votos a favor entre las planillas postuladas.

**ARTÍCULO 103.** Será considerado fraude electoral cualquier acción que tenga el objetivo de alterar los resultados de las votaciones, ya sea por medio de la eliminación o la suma de votos a favor de una de las planillas postuladas.

**ARTÍCULO 104.** Las elecciones se declaran desiertas cuando la participación de votantes no supere el 20%, o el porcentaje establecido por la Dirección de Vida Estudiantil en cada campus o sede, de los estudiantes matriculados en esa carrera durante el período vigente.

**ARTÍCULO 105.** En caso de que la Comisión Electoral declare desiertas las votaciones, se asumirá que no hay interés de los estudiantes de la carrera por la elección de su representación. Por ende, no se repetirán ni reprogramarán nuevas votaciones. Es por ello por lo que dicha carrera no contará con Asociación Estudiantil hasta el siguiente ciclo electoral.

**ARTÍCULO 106.** En caso de empate, se convocará a una nueva elección estudiantil dentro de un máximo de 7 días hábiles.

## INDUCCIÓN DE LAS PLANILLAS ESTUDIANTILES ELECTAS

**ARTÍCULO 107.** Las planillas que ganen las elecciones de su carrera o comunidad deben asistir a la *Inducción de Planillas Estudiantiles Electas*, como requisito obligatorio para ser juramentadas y ser nombradas oficialmente como Asociaciones Estudiantiles oficiales.

**ARTÍCULO 108.** La *Inducción de Planillas Estudiantiles Electas* es el taller informativo organizado por la Dirección de Vida Estudiantil, mediante el cual capacita y orienta a las planillas electas para el desempeño de sus funciones durante su periodo de gobierno. Este taller incluye:

- A. Aspectos generales de las Asociaciones Estudiantiles (organización, tipos de miembros)
- B. Clasificación de actividades
- C. Planificación de actividades (espacios, reservaciones, mobiliario, etc.)
- D. Políticas del campus o sede
- E. Registro de evidencias (actividades, participación, etc.)

- F. Reportes e Informes por entregar
- G. Canales de comunicación, formatos oficiales
- H. Sistema de recompensas (en caso de que aplique en el campus o sede)
- I. Procesos de administración financiera
- J. Asesoría sobre manejo de redes sociales
- K. Herramientas disponibles

\*Se sugiere que el jefe o coordinador académico acompañe a la planilla electa de su carrera o comunidad.

**ARTÍCULO 109.** La *Inducción de Planillas Estudiantiles Electas* constituye un requisito obligatorio para todos los miembros de la planilla estudiantil electa para el ejercicio de sus cargos y su participación en la ceremonia de *Juramentación de Asociaciones Estudiantiles*. Por ello, y para asegurar la asistencia completa, la Dirección de Vida Estudiantil deberá gestionar las dispensas de falta a clases de los estudiantes que lo requieran.

## **JURAMENTACIÓN DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 110.** La *Juramentación de las Asociaciones Estudiantiles* es la ceremonia solemne en la cual se realiza oficialmente el nombramiento de la Planilla Estudiantil electa, mediante la firma de *Actas de Nombramiento*, y la aceptación de estas mediante el juramento establecido, convirtiéndose así en la Asociación Estudiantil de su carrera.

**ARTÍCULO 111.** La *Juramentación de las Asociaciones Estudiantiles* se llevará a cabo en la fecha que determine la Dirección de Vida Estudiantil en cada campus o sede de UNITEC y CEUTEC.

**ARTÍCULO 112.** Es de carácter obligatorio contar con todos los miembros de la planilla estudiantil electa para la Juramentación. Por ello, y para asegurar la asistencia completa, la Dirección de vida Estudiantil deberá gestionar las dispensas de falta a clases de los estudiantes que lo requieran.

**ARTÍCULO 113.** Para la celebración de la Juramentación se deberá contar con la presencia de autoridades institucionales, jefes o coordinadores académicos de las Planillas Electas y miembros de la Dirección de Vida Estudiantil, organizadores del proceso electoral.

**ARTÍCULO 114.** La presencia de padres de familia e invitados adicionales en la Juramentación de Asociaciones estará sujeta a la disponibilidad o capacidad del salón donde se realice la ceremonia.

**ARTÍCULO 115.** Una vez Juramentada, la Asociación Estudiantil fungirá en su cargo durante doce (12) meses, hasta el cierre del año electoral para el que se postularon, que se llevará a cabo en la fecha que lo determine la Dirección de Vida Estudiantil en cada campus o sede de UNITEC y CEUTEC.

## INFRACCIONES AL PROCESO ELECTORAL Y SUS SANCIONES

**ARTÍCULO 116.** En caso de que una planilla cometa infracción a los artículos que regulan el proceso electoral, se deberá presentar evidencias vía correo, de forma inmediata, a la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede, con copia al jefe o coordinador de la carrera. Se recibirán dichas evidencias hasta el cierre de las votaciones. Ningún reclamo tendrá validez si se presenta después del cierre de la votación.

**ARTÍCULO 117.** Al recibir reportes de infracciones, la Dirección de Vida Estudiantil, realizará la indagación pertinente de la evidencia recibida y, con base en los hallazgos de la investigación, determinará si procede la aplicación del llamado de atención correspondiente. En caso de incertidumbre se deberá convocar al Comité Electoral.

**ARTÍCULO 118.** En caso de confirmarse infracciones a los artículos que regulan el proceso electoral, la Dirección de Vida Estudiantil será el responsable de definir la gravedad de la falta y el llamado de atención que amerite.

**ARTÍCULO 119.** La reincidencia en cualquier tipo de infracción al presente Reglamento, ya sea por la repetición de la misma falta o la comisión de una nueva violación, será considerada como una falta grave. Esta conducta evidencia una actitud de incumplimiento reiterado de las normas establecidas y por tanto implica la anulación de la planilla.

**ARTÍCULO 120.** Para las faltas leves la Dirección de Vida Estudiantil aplicará un llamado de atención por escrito mediante correo electrónico, con copia al jefe o coordinar académico. La planilla sancionada seguirá en el proceso electoral con participación condicionada a no cometer más infracciones.

**ARTÍCULO 121.** Para faltas graves o muy graves la Dirección de Vida Estudiantil aplicará un llamado de atención por escrito mediante correo electrónico con copia al jefe o coordinar académico, y que será acompañado de la notificación de anulación de la planilla infractora.

**ARTÍCULO 122.** Cuando se anule una planilla única, no proceden las votaciones de dicha carrera, al no cumplir con el requisito de postulación mínima de una planilla, como señala el *Artículo 14*.

**ARTÍCULO 123.** Cuando la carrera cuente con dos (2) planillas postuladas y se procede a la anulación de una de estas, automáticamente se aplica el cambio en la modalidad de elección a planilla única establecida en el *Artículo 97*.

## CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

### TIPOS DE INTEGRANTES ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 124.** Las Asociaciones Estudiantiles están conformadas por una Junta Directiva y estudiantes de apoyo llamados Miembros Activos.

**ARTÍCULO 125.** Los integrantes de la Junta Directiva de una Asociación son estudiantes electos mediante voto en el proceso de elecciones estudiantiles, juramentados y nombrados oficialmente mediante firma del *Acta de Nombramiento*, y que desempeñan funciones específicas y son responsables de liderar y dirigir los proyectos y actividades de la Asociación Estudiantil.

**ARTÍCULO 126.** Los Miembro Activos son estudiantes que voluntariamente apoyan en la planeación, preparación y ejecución de las actividades organizadas por la Junta Directiva de una determinada Asociación Estudiantil y que conforman los grupos de apoyo.

**ARTÍCULO 127.** Para ser un Miembro Activo de una Asociación Estudiantil el estudiante debe:

- A. Ser un estudiante activo, debidamente matriculado en el campus o sede donde existe la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- B. No haber estado, estar condicionado o estar cumpliendo sanción definida por el Comité de Disciplina, correspondiente a una falta grave o muy grave dentro del *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC*.
- C. Participar de forma constante en las reuniones y actividades convocadas por la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- D. Contribuir de forma constante en la organización y ejecución de las actividades y proyectos de las Asociaciones Estudiantiles.
- E. Cualquier otro requisito que la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede estipule conveniente.

**ARTÍCULO 128.** La Junta Directiva de cada Asociación Estudiantil o el jefe o coordinador académico deberá reportar a los Miembros Activos de cada período académico a la Dirección de Vida Estudiantil, para que estos puedan ser reconocidos y recibir los beneficios del programa.

### FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 129.** Al firmar el acta de nombramiento, cada integrante de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil se compromete a cumplir una serie de roles y funciones, durante el ejercicio de sus cargos. A continuación, se detalla una lista no exhaustiva ni limitativa de las funciones de los cargos obligatorios de las Asociaciones Estudiantiles.

**ARTÍCULO 130.** Son funciones del **presidente** de la Asociación Estudiantil:

- A. Ser el máximo responsable de todas las acciones de la Asociación Estudiantil que representa.
- B. Representar a la Junta Directiva de la carrera correspondiente, en los casos que así lo requieran, ante

las autoridades universitarias y otros organismos.

- C. Presentar, en conjunto con el vicepresidente y el secretario, por escrito la planificación de las actividades estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Es el responsable de asegurar el cumplimiento de las metas definidas por la Asociación Estudiantil a través de la planificación.
- E. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- F. Formular la agenda de las reuniones de la Junta Directiva.
- G. Ejecutar los acuerdos aprobados por Junta Directiva.
- H. Vigilar el desempeño de las funciones de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva; así como el cumplimiento de los estatutos enmarcados en este Reglamento.
- I. Asistir a las reuniones convocadas por su jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil.
- J. Dar aviso oportuno y por escrito cuando se tenga que dejar su cargo temporal o definitivamente a la Junta Directiva, su jefe o coordinador Académico y la Dirección de Vida Estudiantil.
- K. Garantizar que el tesorero haga entrega de los estados financieros de todo el año, incluyendo facturas y comprobantes a la Dirección de Vida Estudiantil.
- L. Asegurar el que la Secretaría o Coordinación de Redes Sociales realice el traspaso correspondiente de las cuentas de redes sociales a la nueva Asociación Estudiantil electa al finalizar el año (entregar usuario y contraseña).

**ARTÍCULO 131.** Las funciones establecidas del **vicepresidente** de la Asociación Estudiantil son:

- A. Ser el encargado de proyectos especiales que le delegue el presidente.
- B. Hacerse cargo de la presidencia de la Junta Directiva y sus responsabilidades, en ausencia temporal o definitiva del presidente.
- C. Presentar, en conjunto con el presidente y el secretario, por escrito, la planificación de las actividades estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Presentar, en conjunto con el secretario y el secretario o coordinador de redes sociales, por escrito, la planificación de las campañas estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. Realizar y coordinar los protocolos de los eventos organizados por la Junta Directiva.
- F. Asegurar que el trabajo de la Asociación Estudiantil se realice en tiempo y forma.
- G. Vigilar el desempeño de las funciones de cada uno de los Miembros Activos; así como el cumplimiento de los estatutos enmarcados en este reglamento.
- H. Mantener en custodia la libreta de ahorro de la cuenta bancaria de la Asociación Estudiantil, y facilitarla al Tesorero para los retiros autorizados por el presidente.
- I. Apoyar en la entrega de los reportes solicitados por el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil.
- J. Administrar los fondos financieros de la Asociación Estudiantil en ausencia del tesorero.

**ARTÍCULO 132.** Son funciones del **secretario** de la Asociación Estudiantil:

- A. Tomar nota de los puntos que se traten en las reuniones, para redactar el acta e informar a los miembros que no estuvieron presentes.
- B. Tomar asistencia en todas las reuniones que realice la Junta Directiva y presentar el reporte al jefe o

coordinar académico y la Dirección de Vida Estudiantil cuando sea requerido.

- C. Presentar, en conjunto con el presidente y el vicepresidente, por escrito la planificación de las actividades estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Presentar, en conjunto con el vicepresidente y el secretario o coordinador de redes sociales, por escrito la planificación de las campañas estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. Llevar un control de las actividades realizadas por la Asociación Estudiantil, utilizando los formatos provistos por la Dirección de Vida Estudiantil.
- F. Asegurar la remisión de los reportes o registros de cada actividad realizada a la Dirección de Vida Estudiantil, a más tardar una (1) semana después de realizado el evento, anexando las evidencias correspondientes.
- G. Garantizar el registro de evidencias de participación y actividad de cada integrante de la Asociación Estudiantil, para respaldar la emisión de los diplomas y constancias.
- H. Informar a los demás integrantes de la Junta Directiva sobre talleres, cursos o capacitaciones ofrecidas y/o dirigidas a las Asociaciones Estudiantiles.
- I. Gestionar las cartas para solicitud de patrocinio que requiera la Asociación Estudiantil, presentarlas al jefe o coordinador Académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 133.** El **tesorero** de la Asociación Estudiantil es responsable de:

- A. Administrar el presupuesto de la Asociación Estudiantil, asegurando el buen manejo de sus recursos, y respetando los lineamientos para el manejo de bienes y recursos establecidos en este reglamento.
- B. Efectuar los pagos, contra recibo, a los proveedores que le brindaron algún servicio a la Asociación Estudiantil.
- C. Es responsable de la entrega puntual de los reportes financieros a las autoridades correspondientes en la fecha estipulada por la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Llevar al día el sistema contable de ingresos y egresos, que deberá estar disponible para cualquier auditoría por parte del jefe o coordinar académico y Dirección de Vida Estudiantil en el momento en que así lo requieran.
- E. Asegurar la creación de una cuenta bancaria nueva para la administración de los fondos de la Asociación Estudiantil desde su primer período académico en funciones.
- F. Garantizar que el presidente y un integrante más de la Junta Directiva tengan acceso a los fondos de dicha cuenta, ya sea a través del servicio de banca en línea o cualquier otra forma de retiro.

**ARTÍCULO 134.** Las funciones de la **Secretaría o Coordinación de Redes Sociales** son:

- A. Presentar, en conjunto con el vicepresidente y el secretario, por escrito, la planificación de las campañas estipulada en cada campus o sede, a su jefe o coordinador académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.
- B. Gestionar el diseño y publicación de las campañas de las actividades de la Asociación Estudiantil, asegurándose que éstos respeten los lineamientos de marca de UNITEC y CEUTEC.
- C. Asegurar los parámetros definidos por la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas en el documento *lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC*.
- D. Publicar en los canales oficiales los avisos, comunicados y actividades solicitadas por su jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil.

- E. Realizar la cobertura de todas las actividades organizadas por la Asociación Estudiantil con el fin de recolectar la evidencia fotográfica.
- F. Publicar las campañas electorales de todas las planillas estudiantiles de su carrera que estén postuladas para el siguiente año.
- G. Garantizar que el jefe o coordinador académico tenga acceso a las cuentas de redes sociales existentes de la carrera, notificando cualquier cambio que se realice en el usuario o contraseña del perfil o página.
- H. Realizar el traspaso correspondiente de las cuentas de redes sociales a la nueva Asociación Estudiantil electa al finalizar el año (entregar usuario y contraseña).

**ARTÍCULO 135.** La **Secretaría o Coordinación de Primer Ingreso** es responsable de:

- A. Programar y desarrollar actividades de integración en beneficio de la comunidad de primer ingreso.
- B. Promover con la comunidad de primer ingreso de su carrera, las actividades académicas y extracurriculares organizadas por la Asociación Estudiantil, jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil.
- C. Trabajar en conjunto con la Dirección de Vida Estudiantil en los proyectos, actividades y propuestas para la comunidad de PI: inducciones, bienvenidas, entre otras.
- D. Reportar a la Dirección de Vida Estudiantil cada actividad de integración a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

**ARTÍCULO 136.** El cargo sugerido de Secretaría o Coordinación de Logística tendría las siguientes funciones:

- A. Coordinar y gestionar todas las solicitudes administrativas para el desarrollo de las actividades organizadas por la Asociación Estudiantil.
- B. Comunicar al jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil, según corresponda, las solicitudes de apoyo requeridas para el desarrollo de las actividades de la asociación. (Reservación de: espacios, mobiliario y equipo, etc.)
- C. Coordinar, cuando sea requerido, el traslado y montaje del mobiliario disponible para los eventos programados de la Asociación Estudiantil, asegurándose de devolver todo a su lugar al finalizar la actividad.
- D. Coordinar el envío de listados de proveedores o invitados externos, al jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil, según corresponda, para que estos últimos puedan gestionar el ingreso al campus.
- E. Realizar la recopilación de asistencia o participación del público en general de los eventos organizados por las Asociación Estudiantil.

**ARTÍCULO 137.** El cargo sugerido de Secretaría o Coordinación Académica tendría las siguientes funciones:

- A. Organizar y ejecutar actividades académicas que contribuyan al desarrollo de conocimientos y competencias profesionales de sus compañeros de carrera.
- B. Promover las actividades académicas organizadas por el jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil.
- C. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles o instituciones educativas para desarrollar actividades o proyectos formativos interuniversitarios.
- D. Reportar a la Dirección de Vida Estudiantil cada actividad académica a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

- E. Investigar las necesidades formativas o temas de interés de la comunidad a la que representan para la elaboración de propuestas académicas para la planificación de actividades.

**ARTÍCULO 138.** El cargo sugerido de Secretaría o Coordinación de Relaciones Públicas tendría las siguientes funciones:

- A. Promover el sentido de pertenencia de los estudiantes que pertenecen a la carrera a la que representan, a través de actividades de comunidad y estrategias de integración.
- B. Organizar y ejecutar actividades de comunidad que promuevan la convivencia y contribuyan al sentido de pertenencia, además de promover y enriquecer el ambiente universitario.
- C. Organizar y ejecutar campañas de reconocimiento de logros de los integrantes de la carrera (estudiantes, docentes y egresados).
- D. Promover la venta o regalía de productos promocionales y representativos de la carrera, asegurando el cumplimiento de las políticas y procesos institucionales.
- E. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles, clubes y otras organizaciones estudiantiles de la misma profesión pertenecientes a otras instituciones universitarias para promover el networking de la comunidad.
- F. Reportar a la Dirección de Vida Estudiantil cada actividad de comunidad a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

**ARTÍCULO 139.** El cargo sugerido de Secretaría o Coordinación de Deportes tendría las siguientes funciones:

- A. Promover la cultura del deporte a través de la organización y ejecución de actividades deportivas.
- B. Promover la vida saludable a través de campañas y actividades informativas o formativas sobre buenas prácticas.
- C. Promover las actividades deportivas organizadas por el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Trabajar en conjunto con la Dirección de Vida Estudiantil en los proyectos, actividades y propuestas deportivas.
- E. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles, clubes estudiantiles, equipos representativos o instituciones educativas para desarrollar encuentros deportivos entre las comunidades.
- F. Reportar a la Dirección de Vida Estudiantil cada actividad deportiva a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

**ARTÍCULO 140.** Las funciones para los cargos no obligatorios de la Junta Directiva, que no estén contemplados en este reglamento, serán establecidas por los integrantes que ostenten los cargos obligatorios, y deberán estar previamente aprobados por la Dirección de Vida Estudiantil desde el proceso de inscripción de Planillas Estudiantiles.

## ASOCIACIONES ESTUDIANTILES INTERNACIONALES

**ARTÍCULO 141.** Cuando se requiera, los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil serán los representantes oficiales de la carrera o comunidad frente a organismos o colegios profesionales. Y, sea de forma esporádica o permanente, como una Asociación Estudiantil Internacional.

**ARTÍCULO 142.** Una Asociación Estudiantil Internacional es una organización de estudiantes asociada a colegios u organizaciones de un gremio en específico, sin fines de lucro, y que deben rendir cuentas a entes internacionales o externos a UNITEC y CEUTEC.

**ARTÍCULO 143.** Para formar parte de las Asociaciones Estudiantiles Internacionales se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Ser miembros de la Asociación Estudiantil de la(s) carrera(s) asociada(s) al gremio de la Asociación Estudiantil Internacional.
- B. Cumplir con los requisitos establecidos por la institución o colegio externo al cual se asociará la Asociación Estudiantil Internacional.
- C. Contar con una Junta Directiva que tenga el mínimo de integrantes solicitados por la institución o colegio externo al cual se asociará.
- D. Presentar, junto con la planilla de participación, un organigrama y la planificación de actividades, debidamente aprobados por su jefe o coordinador académico con copia a la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. Cumplir con lo establecido en el Artículo 21.

## SUSPENSIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 144.** La **Suspensión** de los integrantes de la Asociación Estudiantil, ya sean de la Junta Directiva o los Miembros Activos, implica la remoción temporal del cargo para el cual el estudiante ha sido nombrado, deshabilitándolo para el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 145.** La suspensión como integrante de la Junta Directiva de una Asociación Estudiantil se aplica en las siguientes situaciones:

- A. Cuando se pierde el estatus de estudiante activo matriculado en UNITEC y CEUTEC sin justificación personal o de salud.
- B. Cuando un integrante de la Junta Directiva incumple el índice de graduación requerido.
- C. Cuando un integrante de la Junta Directiva falta, de forma constante, a las reuniones convocadas por la Dirección de Vida Estudiantil, jefe o coordinador académico o el presidente de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- D. Cuando no se presenten los documentos de soporte de entradas y salidas de dinero, solicitadas por el jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil en el tiempo estipulado. (Aplica únicamente a presidente y tesorero).
- E. Cuando la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil, el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil, soliciten la suspensión presentando evidencias de causa justificada.

**ARTÍCULO 146.** En caso de hacerse una suspensión por causas comprendidas en el Artículo 127, incisos D y E, el jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil evaluarán la gravedad, y se aplicará sanción en caso de que lo amerite.

**ARTÍCULO 147.** La suspensión de un integrante de la Asociación Estudiantil podrá extenderse desde un mes hasta un máximo de un trimestre, según el veredicto consensuado por el jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 148.** El integrante de la Asociación Estudiantil que sea suspendido no podrá presentarse públicamente ni firmar documentos oficiales utilizando el cargo que ostenta en la Asociación Estudiantil.

**ARTÍCULO 149.** La suspensión se aplica oficialmente mediante correo electrónico, notificando al integrante suspendido, con copia a toda la junta directiva de la asociación, y al jefe o coordinador académico. La Dirección de Vida Estudiantil es responsable de enviar la notificación.

## REINTEGRO DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 150.** El **reintegro** de un miembro de Asociación Estudiantil es el proceso mediante el cual este recupera la calidad de integrante activo de la Asociación Estudiantil luego de una única suspensión.

**ARTÍCULO 151.** El reintegro de miembro de una Asociación Estudiantil aplica cuando:

- A. El estudiante renueva su matrícula, si la suspensión fue por perder el estatus de estudiante activo.
- B. Recupera el índice de graduación igual o superior al 75%, si la suspensión fue por incumplimiento del índice de graduación.
- C. Se completa el período de suspensión tiempo de la suspensión temporal establecida por causa de los incisos C, D y E del Artículo 10.

**ARTÍCULO 152.** El reintegro se aplica oficialmente mediante correo electrónico, notificando al integrante a reintegrar, con copia a toda la junta directiva de la asociación, y al jefe o coordinador académico. La Dirección de Vida Estudiantil es responsable de enviar la notificación.

## DESTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 153.** La **destitución** de los integrantes de una Asociación Estudiantil ya sea de la Junta Directiva o de la calidad de Miembro Activo, supone el despojo definitivo del cargo que el estudiante ostenta, y para el cual fue electo, deshabilitándolo permanentemente para ejercer las funciones asignadas, y perdiendo el derecho a seguir siendo parte del programa.

**ARTÍCULO 154.** La destitución de un integrante de una Asociación Estudiantil aplica en las siguientes situaciones:

- A. Al presentar su renuncia formal y por escrito al cargo, indicando las causas de esta.
- B. Al realizar cambio de carrera, y dejar de estar matriculado en la carrera a la que representa.
- C. Al cometer cualquier falta catalogada como grave o muy grave por el *Reglamento de Disciplina de*

UNITEC y CEUTEC.

- D. Al no cumplir con sus funciones asignadas, y para la cuales fue electo.
- E. Cuando no participe ni contribuya de forma activa en la organización y ejecución de las actividades y proyectos de la Asociación Estudiantil, y se cuente con las evidencias que respalden esta situación.
- F. Cuando no cumpla con los deberes establecidos en el Artículo 159.
- G. Al reincidir en una falta catalogada como leve en el *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC*.
- H. Cuando el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil lo soliciten; por causa justificada.
- I. Al ser suspendido en dos (2) ocasiones, o permanecer con suspensión por 2 períodos académicos.
- J. Haber recibido sanción por el Comité de Disciplina durante su gestión en la Asociación Estudiantil.

**ARTÍCULO 155.** Los estudiantes destituidos de sus cargos no tendrán derecho a:

- A. Retomar el cargo en la Asociación Estudiantil.
- B. Solicitar el certificado de participación en el programa.
- C. Postularse para un nuevo ciclo electoral.
- D. Participar como Miembro Activo de cualquier Asociación Estudiantil.

## REEMPLAZO Y REESTRUCTURA DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 156.** En caso de la destitución de un integrante de Junta Directiva de la Asociación Estudiantil, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva que ocupan los cargos no obligatorios, podrá asumir voluntariamente la responsabilidad del cargo vacante, siempre y cuando no desestime las obligaciones contraídas con su cargo original.

**ARTÍCULO 157.** En caso de que, por la destitución de un miembro de la Junta Directiva, la Asociación Estudiantil no cuente con la cantidad suficiente de integrantes para cubrir los cargos obligatorios, se podrá asignar a un Miembro Activo para que cubra interinamente funciones del estudiante destituido.

**ARTÍCULO 158.** Los Miembros Activos que cubran interinamente un cargo de junta directiva mantendrán su posición como Miembro Activo, es decir que no recibirán el nombramiento del cargo que estén cubriendo, ya que no fueron electos por voto para dicha posición.

## CAPÍTULO V. COMPROMISOS Y NORMATIVAS

**ARTÍCULO 159.** Son deberes de todos los integrantes de las Asociaciones Estudiantiles:

- A. Velar por el prestigio y buen nombre de UNITEC y CEUTEC en todas las actividades que se realicen dentro y fuera del campus o sede.
- B. Participar activamente en el desarrollo de las actividades organizadas por el jefe o coordinar académico y la Dirección de Vida Estudiantil de la universidad.
- C. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados por su jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Participar en los talleres, charlas y capacitaciones que les ofrezca la Academia y la Dirección de Vida

Estudiantil para su desarrollo y formación profesional y personal.

- E. Colaborar en las actividades institucionales organizadas por la Dirección de Vida Estudiantil (graduaciones, inducciones y otras que se definan).
- F. Organizar actividades de carácter académico, de comunidad y de integración juntamente con los jefes o coordinadores académicos.
- G. Desarrollar a cabalidad los objetivos propuestos en sus respectivas planificaciones.
- H. Presentar las evidencias que respalden el desarrollo de las actividades: registro de actividades, listados de asistencia, fotografías, artes publicitarios, o cualquier otra evidencia que el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil solicite.
- I. Asegurar un control financiero de entradas y salidas que se actualice cada vez que la Asociación Estudiantil realice una actividad que genere un movimiento financiero.
- J. Presentar, el estado financiero de todos los ingresos y egresos, con todos los comprobantes y debidamente firmado y sellado por su jefe o coordinador académico, a la Dirección de Vida Estudiantil en la fecha requerida.
- K. Finiquitar cualquier saldo pendiente con los diferentes proveedores y los estudiantes de su carrera, antes de finalizar su período en funciones.

**ARTÍCULO 160.** Son derechos de todos los integrantes de Asociaciones Estudiantiles:

- A. Todos los contenidos en el *Reglamento Académico de UNITEC y CEUTEC* y el *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC*.
- B. Participar en igualdad de condiciones de los logros y beneficios de la Asociación Estudiantil.
- C. Asociarse con otras Asociaciones Estudiantiles, Clubes Estudiantiles y Equipos representativos para la realización de actividades.
- D. Solicitar apoyo de su jefe o coordinador académico y la Dirección de Vida Estudiantil para la realización de las diversas actividades.
- E. Solicitar constancia o certificado de participación en el programa de Asociaciones Estudiantiles, al finalizar el año de su función, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el Artículo 201 y no se incurra en las causas de destitución establecidas en el Artículo 154.
- F. Solicitar formación para fortalecer sus conocimientos y habilidades necesarias para la ejecución de sus funciones.
- G. Utilizar las instalaciones (salones, plazas y canchas deportivas) del campus o sede a la que pertenecen para realizar sus actividades, respetando las políticas de reservación y uso de estas.
- H. Utilizar el mobiliario y equipo audiovisual disponible para realizar sus actividades, acatando los procesos de solicitud y políticas de uso de estos.
- I. Solicitar patrocinios siempre y cuando se respete lo establecido en los Artículos 183, 184 y 185.
- J. Disponer de espacios donde puedan promover o promocionar las actividades organizadas para sus comunidades estudiantiles. Ejemplos: pizarras, murales, banners o stands informativos.
- K. Realizar actividades financieras en el campus o sede para la recolección de fondos.
- L. Postularse para un segundo período de representación de su carrera, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 21.
- M. Reportar ante las autoridades institucionales cuando el jefe o coordinador académico o la Dirección de Vida Estudiantil no cumplan con sus responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 161.** Para cumplir con el objetivo principal de las Asociaciones Estudiantiles, estas deben desarrollar:

- A. **Actividades Académicas:** cuyo objetivo es enriquecer los conocimientos necesarios dentro de la carrera y fomentar el desarrollo de habilidades blandas.
- B. **Actividades de Comunidad:** aquellas que buscan promover la convivencia de la asociación y su comunidad, contribuyendo al sentido de pertenencia a esta última, además de promover y enriquecer el ambiente universitario
- C. **Actividades de Integración:** los eventos que promueven espacios de socialización, apoyo y adaptación de los estudiantes de primer ingreso, nuevos en la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 162.** Las Asociaciones Estudiantiles no son responsables de organizar actividades o desarrollar proyectos de clase y/o especiales que acrediten horas de vinculación.

**ARTÍCULO 163.** Las Asociaciones Estudiantiles podrán apoyar en la difusión y promoción de los proyectos de clase y/o especiales que acrediten horas de vinculación organizadas por los jefes académicos, con el objetivo de facilitar la participación estudiantil.

**ARTÍCULO 164.** Las Asociaciones Estudiantiles podrán, de manera opcional, organizar actividades de voluntariado con la autorización de la Dirección de Sostenibilidad. Esta es la unidad que aprobará, brindará las directrices y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de dichas iniciativas.

Sin embargo, dichas actividades no serán consideradas ni acreditadas en el sistema de evaluación o recompensa del programa de Asociaciones Estudiantiles.

## MANEJO DE REDES SOCIALES DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 165.** Las Asociaciones Estudiantiles son responsables del manejo de las redes sociales asociadas con la carrera o comunidad que representan, bajo la supervisión directa del jefe o coordinador académico.

**ARTÍCULO 166.** Para garantizar que las redes sociales autorizadas permanezcan abiertas, las Asociaciones Estudiantiles deben garantizar que estas cumplan con los lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes estudiantiles UNITEC y CEUTEC. De lo contrario la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas tendrá potestad de solicitar el cierre de dicho canal.

**ARTÍCULO 167.** Dado que los perfiles asociados a las carreras y comunidades de UNITEC y CEUTEC constituyen una exposición directa de la marca institucional, toda pieza gráfica a publicar en estos debe respetar los lineamientos establecidos con el lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes estudiantiles UNITEC y CEUTEC.

**ARTÍCULO 168.** Para garantizar el buen uso de la marca toda pieza gráfica a publicar en las redes sociales institucionales debe ir con los lineamientos para el uso de marca institucional y gestión de redes sociales de Asociaciones y Clubes estudiantiles UNITEC y CEUTEC.

**ARTÍCULO 169.** Las Asociaciones Estudiantiles deben garantizar que el jefe o coordinador académico tenga

acceso a los perfiles públicos que administran.

**ARTÍCULO 170.** Al finalizar su período de gobierno las Asociaciones Estudiantiles deberán traspasar las credenciales de acceso a las redes sociales a la nueva Asociación Estudiantil electa para el siguiente año, por medio de correo electrónico, con copia al jefe o coordinador académico en la fecha que la Dirección de Vida Estudiantil estipule.

**ARTÍCULO 171.** En caso de que no se cuente con una nueva Asociación Estudiantil electa para el año siguiente, se debe remitir las credenciales al jefe o coordinador académico para su custodia hasta el siguiente ciclo electoral.

## **BIENES Y RECURSOS DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 172.** Las Asociaciones Estudiantiles tienen derecho a realizar actividades para la recaudación de fondos con el objetivo de obtener recursos necesarios para el desarrollo de sus propuestas de actividades y proyectos. Están deberán ser previamente autorizadas por la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 173.** Constituyen el patrimonio de las Asociaciones Estudiantiles:

- A. El producto financiero de actividades financieras, sociales, culturales y académicas realizadas por la Asociación Estudiantil.
- B. Herencias, legados y donaciones de grupos, empresas o de la Junta Directiva anterior.
- C. Todo aquello que haya sido comprado con los fondos de las Asociaciones Estudiantiles.

## **Cuentas Bancarias de las Asociaciones Estudiantiles**

**ARTÍCULO 174.** Los valores en efectivo recaudados por las Asociaciones Estudiantiles deberán depositarse en una cuenta bancaria nueva de la localidad y se requerirá la autorización previa del presidente o vicepresidente en ausencia del primero para el retiro o transferencia de estos.

**ARTÍCULO 175.** Las cuentas bancarias del tesorero de las Asociaciones Estudiantiles deben contar con:

- A. Acceso a una sucursal electrónica para su fácil monitoreo.
- B. Una tarjeta de débito que permita hacer gestiones en comercios o cajeros automáticos.
- C. Una libreta de ahorro asociada a la cuenta.

**ARTÍCULO 176.** Las credenciales de acceso a la banca en línea de la cuenta deberán ser compartidas con el presidente y el vicepresidente aparte del tesorero. A forma que pueda monitorearse los movimientos.

**ARTÍCULO 177.** La tarjeta de débito de la cuenta del tesorero deberá estar custodiada y resguardada por el vicepresidente.

**ARTÍCULO 178.** La libreta de ahorro de la cuenta del tesorero deberá estar custodiada y resguardada por el presidente.

**ARTÍCULO 179.** La cuenta bancaria no se hereda a la siguiente Junta Directiva, cada año, la Asociación Estudiantil electa deberá contar una cuenta nueva iniciando su año electoral.

**ARTÍCULO 180.** En caso de que la Junta Directiva se haya reelegido y conserve al tesorero en el mismo, la Dirección de Vida Estudiantil tendrá la potestad de decidir si conservan la misma cuenta o se deberá crear una nueva.

**ARTÍCULO 181.** Es responsabilidad de la Junta Directiva saliente dejar sus cuentas saldadas, por lo que no está permitido heredar deudas a la Asociación Estudiantil electa para el año siguiente. Caso contrario se aplica la sanción establecida en el Artículo 199.

**ARTÍCULO 182.** Los fondos recaudados por las Asociaciones Estudiantiles serán destinados exclusivamente a los siguientes fines:

- A. Desarrollo de actividades académicas, de comunidad y de integración dirigidas a las comunidades estudiantiles de UNITEC y CEUTEC.
- B. Compra de bienes y servicios necesarios para la gestión administrativa o el desarrollo de cualquier actividad de la Asociación Estudiantil.
- C. Otra compra debidamente justificada y autorizada por la Dirección de Vida Estudiantil de cada campus o sede.
- D. Equipo o suministros que la asociación considere entregar como legado ya sea para su carrera o comunidad o al programa de Asociaciones Estudiantiles.

**ARTÍCULO 183.** Las Juntas Directivas de las Asociaciones Estudiantiles podrán solicitar patrocinios a empresas siempre y cuando se justifique la necesidad de este, y se cuente con la aprobación de su jefe o coordinador académico o de la Dirección de Vida Estudiantil, según el tipo de actividad para la cual se solicita. Además, dicha solicitud, deberá estar avalada por la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.

**ARTÍCULO 184.** Las cartas, correos electrónicos o reuniones con empresas patrocinadoras deberán ser supervisadas por el jefe o coordinador académico de la carrera, para el caso de actividades académicas, de comunidad y eventos de integración, y por la Dirección de Vida Estudiantil en el caso que sean actividades financieras.

**ARTÍCULO 185.** No se permiten gestiones de patrocinios con empresas cuya intención sea promocionar bebidas energéticas, bebidas alcohólicas, drogas ilegales, productos dañinos para la salud, productos de control natal o productos prohibidos por la legislación del país, ideologías políticas o religión.

**ARTÍCULO 186.** Las actividades que se consideran aceptables para la captación de recursos financieros por parte de la Asociación Estudiantil son:

- A. Festivales
- B. Conciertos
- C. Venta de productos
- D. Obras de teatro
- E. Concursos de baile
- F. Campeonatos y torneos deportivos

- G. Proyección de películas
- H. Transmisión de partidos
- I. Maratones
- J. Subastas\*
- K. Rifas y sorteos\*
- L. Noches Benéficas\*
- M. Seminarios y conferencias\*\*
- N. Viajes académicos y recreativos\*\*
- O. Cuotas pagadas por sus miembros\*\*
- P. Otras que no contradigan lo estipulado en el *Reglamento Académico de UNITEC y CEUTEC*, *Reglamento de Disciplina de UNITEC y CEUTEC* o las políticas de seguridad vigentes de cada sede.

\*Para realizar rifas, subastas y sorteos, se deberá presentar a la Dirección de Vida Estudiantil los boletos o listados previo su venta, para colocar el respectivo sello de aprobación, garantizando los controles establecidos por la Universidad.

\*\* Estos deberán ser previamente autorizados y supervisados durante su ejecución por el jefe o coordinador académico de la carrera.

**ARTÍCULO 187.** Las ventas realizadas a lo interno de la universidad deberán respetar las políticas de seguridad establecidas en cada campus o sede. Se considerará una falta grave incurrir en el incumplimiento de estas y será penalizado según lo establecido en el capítulo de sanciones.

**ARTÍCULO 188.** No se permite que las Asociaciones Estudiantiles realicen ventas de productos disponibles en los locales comerciales de los arrendatarios del campus o sede (cafetería y tiendas en los diferentes edificios).

**ARTÍCULO 189.** En caso de que finalice el año y la cuenta de la Asociación Estudiantil tenga saldo a favor, este podrá:

- A. Realizar una última actividad para la comunidad.
- B. Comprar materiales, equipo o insumos para donar como legado ya sea para la carrera o comunidad o el programa de Asociaciones. Ejemplos: resmas de papel, tinta, impresora, opalinas, banner, mesas, carpas, etc.
- C. Transferir el saldo en efectivo a la nueva Asociación Estudiantil electa para el siguiente año.

**ARTÍCULO 190.** En caso de que haya un saldo a favor y no se cuente con una nueva Asociación Estudiantil electa para el año siguiente, se debe gestionar obligatoriamente la compra de un legado (materiales, equipo o insumos) ya sea para su carrera o el programa de Asociaciones.

## **CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 191.** Cuando la Asociación Estudiantil no haya cumplido con las actividades planteadas en la planificación durante dos (2) trimestres consecutivos, se dará de baja a toda la Junta Directiva por incumplimiento de funciones.

**ARTÍCULO 192.** Cuando no colaboren en las actividades organizadas por la Dirección de Vida Estudiantil o el jefe o coordinador académico a las que sean convocados a participar, por dos periodos consecutivos. Será penalizada dentro del sistema de recompensas y evaluación que la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede tenga establecido.

**ARTÍCULO 193.** Cuando la Asociación Estudiantil no cumpla con la entrega de al menos el 50% de los reportes o registros establecidos, o el porcentaje que la Dirección de Vida Estudiantil estipule para cada campus o sede, (tomando en cuenta las propuestas presentadas en la planificación y las actividades adicionales) sus integrantes no serán tomados en cuenta para el Cierre de Asociaciones Estudiantiles donde se lleva a cabo el reconocimiento a su desempeño.

**ARTÍCULO 194.** Será considerada una falta grave cuando la Asociación Estudiantil organice actividades financieras, sin la autorización de la Dirección de Vida Estudiantil, y perderán el derecho a realizar más actividades para la recaudación de fondos durante el tiempo estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede correspondiente.

**ARTÍCULO 195.** Será considerada una falta grave realizar venta de boletos, o números de listado, sin el sello de aprobación de la Dirección de Vida Estudiantil, y no se permitirá que la Asociación Estudiantil realice actividades financieras durante el tiempo estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede correspondiente.

**ARTÍCULO 196.** En caso de que la Asociación Estudiantil, al momento de realizar ventas, incumpla con las políticas de seguridad establecidas en el campus o sede, perderán el derecho a realizar actividades para la recaudación de fondos durante el tiempo estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil.

**ARTÍCULO 197.** Cuando la Asociación Estudiantil no cumpla con la entrega de los reportes financieros y cuentas saldadas en las fechas que la Dirección de Vida Estudiantil establezca, será penalizada dentro del sistema de recompensas o evaluación que la Dirección de Vida Estudiantil del campus o sede tenga establecido.

**ARTÍCULO 198.** En caso de que la Asociación Estudiantil saliente tenga saldo en la cuenta bancaria y no lo utilice para donación de legado o no lo transfiera a la asociación electa para el siguiente año, no se les entregará certificado de participación en el programa hasta haberlo cumplido. Así mismo serán reportados ante el Comité de Disciplina.

**ARTÍCULO 199.** Cuando la Asociación Estudiantil saliente deje deudas luego de finalizar su período, la Dirección de Vida Estudiantil reportará al Comité de Disciplina a los integrantes de dicha Junta Directiva.

**ARTÍCULO 200.** Cuando la Asociación Estudiantil saliente, no haya entregado los accesos a las cuentas de redes sociales asignadas, al jefe o coordinador académico y a la Asociación Estudiantil entrante en la fecha límite establecida por la Dirección de Vida Estudiantil, no se les entregará certificado hasta que lo hayan cumplido.

**ARTÍCULO 201.** La publicación o impresión de piezas gráficas que no cuenten con la debida aprobación será considerada una falta leve por lo cual, la Asociación Estudiantil será penalizada en el sistema de evaluación y recompensa que la Dirección de Vida Estudiantil tenga establecido en el campus o sede.

## CAPITULO VII. CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 202.** Los estudiantes que hayan participado activamente en el programa de Asociaciones Estudiantiles por un mínimo de tres (3) períodos académicos podrán ser acreedores de un certificado o constancia otorgado anualmente por la Dirección de Vida Estudiantil. Aplica para:

- A. Miembros de Junta Directiva
- B. Miembros Activos de la Asociación Estudiantil.

**ARTÍCULO 203.** Los certificados o constancias de participación entregados a integrantes de las Asociaciones Estudiantiles serán firmados por su jefe o coordinador académico y la autoridad de la Dirección de Vida Estudiantil en su campus o sede de UNITEC y CEUTEC.

**ARTÍCULO 204.** La Dirección de Vida Estudiantil de cada sede será el responsable de establecer el sistema de evaluación o recompensa del programa de Asociaciones Estudiantiles.

**ARTÍCULO 205.** La Dirección de Vida Estudiantil deberá informar a las Asociaciones Estudiantiles y al área académica sobre el funcionamiento del sistema de evaluación y recompensa que se utilizará durante su período en funciones, asegurando que estas comprendan las acciones que afectaran positiva o negativamente los resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 206.** El sistema de evaluación y recompensa utilizado por la Dirección de Vida Estudiantil deberá establecerse con base en la medición de indicadores no subjetivos y cuantificables para asegurar la objetividad de este.

**ARTÍCULO 207.** Los indicadores del sistema de evaluación y recompensa deberán basarse en las evidencias presentadas por parte de las Asociaciones Estudiantiles y que conforman el expediente de esta.

**ARTÍCULO 208.** Cuando las Asociaciones Estudiantiles tengan dudas sobre los resultados obtenidos tendrán derecho a solicitar una revisión de su expediente para corroborar su rendimiento.

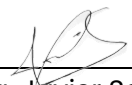
**ARTÍCULO 209.** La Dirección de Vida Estudiantil tendrá la potestad de organizar o no la entrega de reconocimientos a las Asociaciones Estudiantiles destacadas cada año; dependiendo del rendimiento demostrado por las Juntas Directivas de dicho período.

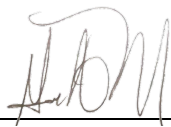
## CAPÍTULO VIII. VALIDEZ Y MODIFICACIÓN

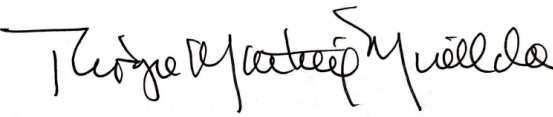
**ARTÍCULO 210.** Este es el Reglamento oficial para miembros de las Asociaciones Estudiantiles de UNITEC y CEUTEC, bajo el cual estas organizaciones deberán regirse.

**ARTÍCULO 211.** Cualquier aspecto que no esté contemplado en este Reglamento deberá consultarse por la instancia respectiva a la Dirección de Vida Estudiantil y la Gerencia de Bienestar Estudiantil, según lo amerite el caso.

Este Reglamento entrará en vigor el día 1 de julio de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Javier Salgado  
Vicerrector Académico  
UNITEC|CEUTEC

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Gladys Maradiaga  
Gerente de Bienestar Estudiantil  
UNITEC|CEUTEC

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Róger Martínez  
Secretario General y Prorector  
UNITEC|CEUTEC

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Jenifer Velásquez  
Directora Vida Estudiantil  
UNITEC|CEUTEC

