

Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC

Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles

Dirección de Vida Estudiantil

Reglamento de Asociaciones Estudiantiles UNITEC|CEUTEC

## Objetivos

- A. Orientar la labor de las Asociaciones Estudiantiles según lo establecido institucionalmente.
- B. Promover una mentalidad amplia y responsable sobre el compromiso que adquieren los integrantes de las Asociaciones Estudiantiles con UNITEC|CEUTEC al formar parte de ellas.

## Fines específicos

- A. Promover actividades para desarrollar el pensamiento crítico, la creatividad y la responsabilidad social en los estudiantes de UNITEC|CEUTEC, para la búsqueda de soluciones a los problemas nacionales.
- B. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los estudiantes a fin de velar el cumplimiento de sus derechos y deberes.
- C. Promover la realización de eventos científicos, culturales y deportivos para fomentar relaciones de esa naturaleza entre agrupaciones estudiantiles nacionales y extranjeras.

## Ámbito de aplicación

La cobertura y jurisdicción de este reglamento es de carácter nacional y es aplicable a los estudiantes de pregrado de UNITEC|CEUTEC que estén matriculados en las Facultades, Escuelas y/o Técnicos Universitarios.

## Definiciones

- A. Asociación Estudiantil. Es una organización de estudiantes pertenecientes a una misma carrera, sin fines de lucro, organizados bajo la supervisión de su Jefe/Coordinador Académico y la orientación de un miembro del equipo de la Dirección de Vida Estudiantil.

- B. Asociación Estudiantil Internacional: Es una organización de estudiantes asociadas a colegios u organizaciones de un gremio en específico, sin fines de lucro, y que deben rendir cuentas a entes internacionales.
  
- C. Planilla Estudiantil: Es una organización de estudiantes de una misma carrera, postulados para el proceso de elecciones estudiantiles, con el objetivo de convertirse en la asociación estudiantil que representará a la población de su carrera.
  
- D. Jefe/Coordinador Académico: Autoridades académicas de cada una de las carreras de UNITEC|CEUTEC, quienes representan a la academia ante el Programa de Asociaciones Estudiantiles, y son supervisores directos de las Asociaciones Estudiantiles.
  
- E. Dirección de Vida Estudiantil: Departamento encargado de los programas extracurriculares de UNITEC|CEUTEC, responsable de la administración y seguimiento del Programa de Asociaciones Estudiantiles.
  
- F. Estudiante: estudiante matriculado en UNITEC|CEUTEC sea que se encuentre bajo la modalidad de estudio presencial, virtual o híbrida.
  
- G. UNITEC: Se refiere la Universidad Tecnológica Centroamericana.
  
- H. CEUTEC: Se refiere al Centro Universitario Tecnológico de UNITEC.
  
- I. 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.
  
- J. 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.

- K. Junta Directiva: Son 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.
- L. 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.
- M. Comité de Ética: Nombrado en cada uno de los campus de UNITEC y sedes de CEUTEC por el Consejo Académico, un Comité de Ética son un órgano multidisciplinario; que representa los valores morales y culturales de la sociedad y de UNITEC|CEUTEC y que genera respeto y credibilidad.
- N. Acta de Escrutinio: Documento institucional en el cual, la Comisión Electoral, registra los resultados oficiales del escrutinio de votos recolectados en las votaciones presenciales.
- O. 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.
- P. Carta Compromiso de Rendimiento Académico: Documento institucional en el cual el integrante de la Junta Directiva se comprometerá a recuperar el índice de graduación establecido.
- Q. 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 de Elecciones de UNITEC|CEUTEC.
- R. Campañas Electorales: Comprenden las estrategias competitivas 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.

- S. Inducción de Asociaciones Estudiantiles: 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 hacer entrega de los documentos y recursos necesarios para el desempeño de sus integrantes.
- T. 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 los mismos mediante el juramento establecido, convirtiéndose así en la Asociación Estudiantil de su carrera.
- U. 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.
- V. Actividades de Relaciones Públicas: Eventos que buscan promover a la asociación estudiantil, la carrera y/o a sus integrantes entre la comunidad universitaria, desarrollando el sentido de pertenencia a la carrera. Ejemplos de ello: Celebración de cumpleaños, fechas festivas, bienvenidas, eventos deportivos y recreativos, alianzas, convenios, entrega de promocionales, entre otros.
- W. Actividades de Responsabilidad Social: Actividades cuya finalidad es contribuir al mejoramiento social, económico y ambiental para mejorar la situación de la comunidad. Ejemplos que se pueden mencionar: Donaciones, recolectas (víveres o prendas), Celebraciones en instituciones benéficas, Promoción de proyectos RSE.
- X. 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

## Capítulo I: Disposiciones Generales

Las Asociaciones Estudiantiles se encargan de promover un ambiente estudiantil sano y variado a través de la planeación, organización y ejecución de actividades que minimicen las necesidades de la comunidad en la que están inmersos.

A su vez, los estudiantes complementan su formación integral a través de:

- A. Experiencias y aprendizajes que no se obtienen en un salón de clases.
- B. La colaboración activa dentro de los eventos organizados por la Dirección de Vida Estudiantil y de la Academia.
- C. La participación en eventos que promuevan la ética, la ciudadanía, la inclusión, la tolerancia y el desarrollo sostenible.
- D. Desarrollo de nuevas competencias blandas a nivel personal y profesional.

## Capítulo II: Responsables de las Asociaciones Estudiantiles

ARTÍCULO 1. Los responsables y supervisores directos de las Asociaciones Estudiantiles son los Jefes/Coordinadores Académicos con la orientación y apoyo de la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 2. Las funciones compartidas de los Jefes/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 3. La Dirección de Vida Estudiantil es la dependencia encargada de velar por el cumplimiento de este reglamento, brindando orientación y apoyo a las Asociaciones Estudiantiles y a los Jefes/Coordinadores Académicos; así mismo es el área encargada de:

- A. Revisar el formato de planificación presentado por las Asociaciones Estudiantiles, verificando que contengan la autorización (firma y sello) de Jefes/Coordinadores Académicos correspondientes a cada Asociación Estudiantil.
- B. Autorizar y supervisar las actividades de carácter Financieras y/o de Responsabilidad Social,

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, registro y acreditación de horas de voluntariado y cualquier otro trámite administrativo.

- C. En caso de que la actividad de responsabilidad social involucre la acreditación de horas de vinculación, para los participantes involucrados, la Dirección de Vida Estudiantil deberá ceder la supervisión de la actividad al Jefe/Coordinador Académicos, para respetar los requisitos establecidos en el Reglamento de Vinculación.
- D. Supervisar y autorizar los artes diseñados, publicados y promovidos desde las cuentas oficiales de las carreras universitarias, relacionadas a las actividades financieras y de responsabilidad social. Ya que estos deben cumplir con la Política de Marca de la Gerencia de Mercadeo.
- E. Brindar orientación a la comunidad estudiantil para la formación de nuevas Asociaciones Estudiantiles.
- F. Revisar avances de cumplimiento de actividades de Asociaciones Estudiantiles, cuando la Dirección de Vida Estudiantil lo considere apropiado.
- G. Actualizar este reglamento y notificar todo cambio a las Asociaciones Estudiantiles, Jefes/Coordinadores Académicos, Decanos de las Facultades, Escuela y Técnicos Universitarios, a través de los canales institucionales de comunicación.
- H. Organizar eventos de integración entre las Asociaciones Estudiantiles.
- I. Supervisar los recursos de las Asociaciones Estudiantiles, así como verificar la correcta utilización de los mismos fondos.
- J. Revisar, validar y autorizar las actividades que generen recursos económicos o materiales.
- K. Organizar y garantizar la realización de Elecciones Estudiantiles para elegir a las Juntas Directivas de las Asociaciones Estudiantiles.
- L. Proveer y aprobar los formatos oficiales para todas las gestiones administrativas del programa de Asociaciones Estudiantiles.
- M. Promover las actividades organizadas por las Asociaciones Estudiantiles en las diferentes redes sociales o canales de comunicación asignados cuando se amerite.
- N. Organizar la evaluación periódica del programa de Asociaciones Estudiantiles por parte de los participantes, para garantizar la mejora continua del mismo.

#### ARTÍCULO 4. Funciones de los Jefes/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 y de relaciones públicas, 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 las actividades de responsabilidad social, organizadas por las Asociaciones Estudiantiles, que involucren la acreditación de horas de vinculación, así como realizar el proceso de registro de dichas horas, respetando los lineamientos establecidos en el Reglamento de Vinculación.
- D. Supervisar y autorizar los artes que sean diseñados, publicados y promovidos desde las cuentas oficiales de las carreras universitarias, relacionadas a las actividades académicas y de relaciones públicas. Ya que estos deben cumplir con la Política de Marca de la Gerencia de Mercadeo.
- E. Brindar asesoría y contactos académicos en caso de que el evento, actividad o proyecto así lo requiera (Ejemplos: simposios, congresos, conferencias, debates, etc.)
- F. En caso de viajes académicos, el Jefe/Coordinador Académico deberá validar con Decanatura/Dirección Académica correspondiente y con la Dirección de Programas Internacionales cuando corresponda.
- G. Promover y garantizar entre la comunidad estudiantil la conformación de planillas para el proceso de Elecciones Estudiantiles.

ARTÍCULO 5. Cuando el Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil requieran reunirse con las Asociaciones Estudiantiles deberán enviar las convocatorias para reuniones ordinarias con un mínimo de 7 días, y para las extraordinarias con un mínimo de 48 horas.

### **Capítulo III: Objetivo de las Asociaciones Estudiantiles**

ARTÍCULO 6. Los objetivos de las Asociaciones Estudiantiles son:

- A. Promover la participación estudiantil en las diversas actividades universitarias.
- B. Fomentar la unión y solidaridad estudiantil, así como el compromiso social.
- C. Propugnar el cumplimiento y vivencia de la misión, visión, valores, lema, ideario y objetivos

de UNITEC|CEUTEC.

- D. Colaborar con las autoridades universitarias en la vigilancia del cumplimiento de los reglamentos vigentes de la institución. Crear nexos con otras instituciones afines al ideario de UNITEC|CEUTEC para acceder a nuevas oportunidades que estén disponibles para la comunidad universitaria.
- E. Fomentar, a través del propio comportamiento y diversas actividades, un ambiente de cordialidad y buen trato entre los estudiantes de su carrera en su campus o sede.
- F. Organizar, promocionar, y realizar actividades académicas, así como toda clase de acciones conducentes a propiciar el desenvolvimiento personal, cultural, social y deportivo de los estudiantes, con el apoyo de las autoridades universitarias.

#### **Capítulo IV: Integrantes de Junta Directiva**

ARTÍCULO 7. Las Asociaciones Estudiantiles están conformadas por una Junta Directiva y estudiantes de apoyo llamados Miembros Activos.

ARTÍCULO 8. Para ser un integrante de la Junta Directiva de una Asociación Estudiantil un estudiante debe:

- A. Ser un estudiante activo, debidamente matriculado en el campus/sede donde existe la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- B. No estar condicionado o cumpliendo sanción definida por el Comité de Ética, correspondiente a una falta grave o muy grave dentro del Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.
- C. Tener un índice de graduación igual o mayor a 75%.
- D. Participar de forma constante en las reuniones y actividades convocadas por la Dirección de Vida Estudiantil, Jefe/Coordinador Académico y el presidente de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- E. Haber sido electo mediante voto en las Elecciones Estudiantiles organizados por la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 9. La suspensión de los integrantes de Junta Directiva implica la remoción temporal del cargo para el cual el estudiante ha sido nombrado. Deshabilitando a este último para el ejercicio de sus funciones.



ARTÍCULO 10. La calidad de integrante de la Junta Directiva de una Asociación Estudiantil se suspende en las siguientes situaciones:

- A. Cuando se pierde el estatus de estudiante activo matriculado en UNITEC|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/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/Coordinador Académico y la Dirección de Vida Estudiantil en el tiempo estipulado. (Aplica únicamente a Presidente y Tesorero).
- E. Cuando el Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil lo decidan; bajo causa justificada o por cualquier tipo de falta contra el Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.

ARTÍCULO 11. En caso de hacerse una suspensión por causas comprendidas en el Artículo 10, inciso B, el estudiante deberá firmar la Carta Compromiso de Rendimiento Académico en la cual se comprometerá a recuperar el índice de graduación establecido para poder formar parte de la Junta Directiva nuevamente.

ARTÍCULO 12. En caso de hacerse una suspensión por causas comprendidas en el Artículo 10, incisos D y E, se presentará un informe al Comité de Ética de UNITEC|CEUTEC.

ARTÍCULO 13. La suspensión de un integrante de la Junta Directiva podrá extenderse desde un mes hasta máximo de un trimestre, según el veredicto consensuado por el Jefe/Coordinador Académico y la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 14. El integrante de Junta Directiva que sea suspendido no podrá presentarse públicamente ni firmar documentos oficiales utilizando el cargo que ostenta en la Asociación Estudiantil.

ARTÍCULO 15. La pérdida de la calidad de integrante de Junta Directiva supone el despojo definitivo del cargo que el estudiante ostenta y para el cual fue nombrado. Deshabilitándolo permanentemente para ejercer las funciones asignadas.

ARTÍCULO 16. La calidad de integrante de la Junta Directiva de una Asociación Estudiantil se pierde en las siguientes situaciones:

- A. Al haber egresado o culminado los estudios en UNITEC|CEUTEC.
- B. Al cometer cualquier falta catalogada como grave o muy grave por el Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.
- C. Al presentar su renuncia formal y por escrito al cargo, indicando las causas de la misma.
- D. Al no cumplir con sus funciones asignadas, y para la cuales fue electo.
- E. Cuando la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil, el Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil, soliciten su baja presentando evidencias de causa justificada.
- F. Al ser suspendido en dos (2) ocasiones perderá su derecho a retomar su cargo.

ARTÍCULO 17. En caso de cumplirse algunos de los incisos del Artículo 16, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, con excepción de quienes ocupan los cargos obligatorios establecidos en el Artículo 79, podrá asumir voluntariamente la responsabilidad del cargo vacante siempre y cuando no desestime las obligaciones contraídas con su cargo original.

ARTÍCULO 18. En caso de que, por la baja de un miembro, la Junta Directiva no cuente con la cantidad suficiente de integrantes para cubrir los cargos obligatorios, se podrá asignar a un Miembro Activo para que cubra las funciones del estudiante que haya perdido la calidad de integrante de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. Los estudiantes que pierdan su calidad de integrante de Junta Directiva no tendrán derecho a solicitar el certificado de participación en el programa.

ARTÍCULO 20. La calidad de integrante de la Junta Directiva de una Asociación Estudiantil se reestablece por:

- A. Renovación de la matrícula, en el tiempo autorizado para hacerlo.
- B. Recuperación del índice de graduación igual o superior al 75%.
- C. Cumplimiento del tiempo de la suspensión temporal.

ARTÍCULO 21. 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/Coordinador Académico con copia a la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. Cumplir con lo establecido en el Artículo 8.

ARTÍCULO 22. Para ser un Miembro Activo de una Asociación Estudiantil un estudiante debe:

- A. Ser un estudiante activo, debidamente matriculado en el campus/sede donde existe la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- B. No estar condicionado o cumpliendo sanción definida por el Comité de Ética correspondiente a una falta grave o muy grave dentro del Reglamento de Disciplina de UNITEC|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/sede estipule conveniente.

ARTÍCULO 23. La calidad de Miembro Activo de una Asociación se suspende:

- A. Cuando se pierde el estatus de estudiante activo matriculado en UNITEC|CEUTEC por dos períodos consecutivos sin justificación personal o de salud.
- B. Cuando no colabore en los proyectos y actividades de la Asociación Estudiantil.
- C. Cuando el Miembro Activo falta de forma constante a las reuniones convocadas por la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil a la que pertenece.
- D. Cuando el Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil y la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil lo decidan; por un período de tiempo y bajo causa justificada, por cualquier tipo de falta contra el Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.

ARTÍCULO 24. La suspensión de un Miembro Activo podrá extenderse desde un mes hasta máximo de un trimestre, según el veredicto consensuado por el Jefe/Coordinador Académico, la Dirección de Vida Estudiantil y la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil.

ARTÍCULO 25. La calidad de Miembro Activo de una Asociación Estudiantil se pierde en las siguientes situaciones:

- A. Al haber egresado o culminado los estudios en UNITEC|CEUTEC.
- B. Al cometer cualquier falta catalogada como grave o muy grave por el Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.
- C. Cuando la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil solicite su baja presentando evidencias de causa justificada a la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Cuando sea suspendido en 2 ocasiones.

ARTÍCULO 26. La calidad de Miembro Activo de una Asociación Estudiantil se reestablece por:

- A. Renovación de la matrícula, en el tiempo autorizado para hacerlo.
- B. Cumplimiento del tiempo de la suspensión temporal.

ARTÍCULO 27. La Junta Directiva de cada Asociación Estudiantil 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.

## Capítulo V: Funcionamiento de las Juntas Directivas

ARTÍCULO 28. Al firmar el acta de nombramiento, cada integrante de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil electa se compromete a cumplir una serie de roles y funciones, durante el ejercicio de sus cargos.

ARTÍCULO 29. En caso de que alguno de los integrantes de la Junta Directiva no cumpla con las funciones asignadas, este corre el riesgo de ser removido de su cargo según lo estipulado en el Artículo 16, inciso d.

ARTÍCULO 30. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva 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 por escrito la planificación de las actividades, estipulada en cada campus/sede, a su Jefe/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/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 fin de que la Junta Directiva, su jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil le otorgue la liberación correspondiente a su gestión.
- K. Garantizar que el Tesorero haga entrega de los estados financieros de todo el año, incluyendo facturas/comprobantes a la Dirección de Vida Estudiantil.
- L. Asegurar el que el Gestor de Redes 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 31. Las funciones establecidas para el Vicepresidente de la Junta Directiva 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 en ausencia temporal o definitiva del Presidente.
- C. Realizar y coordinar los protocolos de los eventos organizados por la Junta Directiva.
- D. Asegurar que el trabajo se realice en tiempo y forma.
- E. Vigilar el desempeño de las funciones de cada uno de los Miembros Activos; así como el cumplimiento de los estatutos enmarcados en este reglamento.
- F. 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.
- G. Apoyar en la entrega de los reportes solicitados por el Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil.
- H. ARTÍCULO 32. El Tesorero de la Asociación Estudiantil es responsable de las siguientes funciones:
  - I. Administrar el presupuesto de la Asociación Estudiantil, asegurando el buen manejo de sus recursos.
  - J. Efectuar los pagos, contra recibo, a los proveedores que le brindaron algún servicio a la Asociación Estudiantil.
  - K. Es responsable de la entrega puntual de los reportes financieros a las autoridades correspondientes en la fecha estipulada por la Dirección de Vida Estudiantil.
  - L. Llevar al día un sistema contable de ingresos y egresos, que deberá estar disponible para cualquier auditoría por parte de la Dirección de Vida Estudiantil en el momento en que así lo requiera.
  - M. Asegurar la creación de una cuenta bancaria para la administración de los fondos de la Asociación Estudiantil en su primer período académico en funciones.
  - N. Asegurar 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.
  - O. En caso de que finalice el año y la cuenta de la Asociación Estudiantil tenga saldo a favor, este deberá entregar el monto a la Junta Directiva siguiente.
  - P. En caso de que haya un saldo a favor y no se elija una nueva Asociación Estudiantil, debe donar el excedente a una causa social, previamente autorizada por la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 33. 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 a la Dirección de Vida Estudiantil en la fecha estipulada.
- C. Llevar un control de las actividades realizadas por la Asociación Estudiantil, utilizando los formatos provistos por la Dirección de Vida Estudiantil.
- D. Asegurar la entrega del reporte 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.
- E. Informar a los demás integrantes de la Junta Directiva sobre talleres, cursos o capacitaciones ofrecidas y/o dirigidas a las Asociaciones Estudiantiles.

ARTÍCULO 34. Las funciones establecidas del Gestor de Redes Sociales son:

- A. Elaborar la calendarización de publicaciones de cada periodo académico que deberá presentarse a su Jefe/Coordinador Académico, y la Dirección de Vida Estudiantil.
- B. Gestionar el diseño y publicación de los artes de las actividades de la Asociación Estudiantil, asegurándose que éstos respeten los lineamientos de marca de UNITEC|CEUTEC.
- C. Presentar con un mínimo de 7 días hábiles previos a su publicación, cualquier arte que se utilice para difusión de actividades o diseño que involucre la marca de UNITEC|CEUTEC y sus dependencias a su Jefe/Coordinador Académico o la Dirección de Vida Estudiantil, según corresponda, para que estos últimos puedan gestionar la aprobación requerida por parte de la Gerencia de Mercadeo.
- D. Publicar los avisos, comunicados y/o actividades solicitadas por su Jefe/Coordinador Académico y la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. Publicar las campañas electorales de todas las planillas estudiantiles de su carrera que estén postuladas para el siguiente año.
- F. Garantizar que el Jefe/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.
- G. Realizar el traspaso correspondiente de las cuentas de redes sociales a la nueva Asociación Estudiantil electa al finalizar el año (entregar usuario y contraseña). En caso de que no se elija una nueva Asociación Estudiantil las credenciales deberán ser entregadas al

Jefe/Coordinador Académico y a la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 35. El Gestor de Responsabilidad Social es responsable de las siguientes funciones:

- A. Programar y desarrollar actividades en beneficio de comunidades vulnerables u organizaciones benéficas, con necesidades identificadas.
- B. Promover las actividades de voluntariado/vinculación organizadas por la Asociación Estudiantil, Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil.
- C. Trabajar en conjunto con la Dirección de Vida Estudiantil en los proyectos, actividades y/o propuestas de responsabilidad social, respetando los lineamientos establecidos por el Reglamento de Vinculación.
- D. Establecer alianzas con organizaciones o comunidades vulnerables con el fin de contribuir con proyectos o propuestas de mejora.
- E. Presentar a la Dirección de Vida Estudiantil una copia del reporte de cada actividad de responsabilidad social realizada, a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.
- F. Asegurar que todas las actividades de responsabilidad social que acrediten horas de voluntariado o vinculación se desarrollen respetando los lineamientos del reglamento de vinculación.
- G. Proporcionar a la Dirección de Vida Estudiantil, cuando sea requerido, toda la información necesaria para la validar y gestionar la acreditación de las horas de voluntariado a los participantes de la actividad.
- H. Proporcionar al Jefe/Coordinador Académico, cuando así lo requiera, toda la información necesaria para la validación y acreditación de las horas de vinculación a los participantes de la actividad.

ARTÍCULO 36. El cargo sugerido de Secretaría/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/o actividades informativas o formativas sobre buenas prácticas.
- C. Promover las actividades deportivas organizadas por el Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil.



- D. Trabajar en conjunto con la Dirección de Vida Estudiantil en los proyectos, actividades y/o propuestas deportivas.
- E. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles o instituciones educativas para desarrollar encuentros deportivos entre las comunidades.
- F. Presentar a la Dirección de Vida Estudiantil una copia del reporte de cada actividad deportiva, a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

ARTÍCULO 37. El cargo sugerido de Secretaría/Coordinación Académica tendría las siguientes funciones:

- A. Organizar y ejecutar actividades formativas que contribuyan al desarrollo de conocimientos y competencias profesionales de sus compañeros de carrera.
- B. Promover las actividades académicas organizadas por el Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil.
- C. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles o instituciones educativas para desarrollar actividades o proyectos formativos interuniversitarios.
- D. Presentar a la Dirección de Vida Estudiantil una copia del reporte de 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.

ARTÍCULO 38. El cargo sugerido de Secretaría/Coordinación de Relaciones Públicas tendría las siguientes funciones:

- A. Promover el sentido de pertenencia de los estudiantes que pertenecen a la comunidad estudiantil a la que representan, a través de actividades sociales y estrategias de integración.
- B. Organizar y ejecutar actividades de promoción, tanto de la Asociación Estudiantil como de la carrera a la que representan.
- C. Promover la venta o regalía de productos promocionales y/o representativos de la carrera.
- D. Establecer alianzas con otras asociaciones estudiantiles de la misma profesión pertenecientes a otras instituciones universitarias para promover el networking de la comunidad.

- E. Proponer, organizar y ejecutar actividades que faciliten la integración de los estudiantes de primer ingreso a la comunidad de la carrera.
- F. Presentar a la Dirección de Vida Estudiantil una copia del reporte de cada actividad de relaciones públicas, a más tardar una (1) semana después del evento, anexando las evidencias correspondientes.

ARTÍCULO 39. El cargo sugerido de Secretaría/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. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes enviadas al Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil, para la reservación de: espacios, mobiliario y equipo de UNITEC|CEUTEC necesarios para las actividades de la asociación.
- C. Coordinar, cuando sea requerido, el traslado y montaje del mobiliario disponible para los eventos programados de la asociación, asegurándose de devolver todo a su lugar al finalizar la actividad.
- D. Redactar las cartas para las solicitudes de patrocinio que requiera la asociación, así mismo, presentarlas al Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil, según lo establecido en el Artículo 63, para que estos últimos puedan gestionar la aprobación requerida por parte de la Gerencia de Mercadeo.
- E. Realizar la cobertura de todas las actividades organizadas por la Asociación Estudiantil con el fin de recolectar la evidencia fotográfica y asegurar la recopilación de asistencia o participación.
- F. Coordinar el envío de listados de proveedores o invitados externos, al Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil, según corresponda, para que estos últimos puedan gestionar el ingreso al campus.
- G. Comunicar al Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil las solicitudes de apoyo requeridas para el desarrollo de las actividades de la asociación.

ARTÍCULO 40. 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.

## Capítulo VI: Compromisos y Normativas

ARTÍCULO 41. Son deberes de los integrantes de Junta Directiva de Asociaciones Estudiantiles:

- A. Velar por el prestigio y buen nombre de UNITEC|CEUTEC en todas las actividades que se realicen dentro y fuera del campus/sede.
- B. Participar activamente en el desarrollo de las actividades de la Dirección de Vida Estudiantil de la universidad.
- C. Asistir a la inducción para Asociaciones Estudiantiles desarrollada por la Dirección de Vida Estudiantil después de finalizar el proceso electivo.
- D. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados por su Jefe/Coordinador Académico y /o la Dirección de Vida Estudiantil.
- E. 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.
- F. Asistir y colaborar en las actividades institucionales organizadas por la Dirección de Vida Estudiantil (graduaciones, inducciones y otras que se definan).
- G. Organizar actividades de carácter académico conjuntamente con los Jefes/Coordinadores Académicos.
- H. Desarrollar a cabalidad los objetivos propuestos en sus respectivas planificaciones.
- I. Presentar las evidencias que respalden el desarrollo de las actividades: reporte de actividad, listados de asistencia, fotografías, artes publicitarios, y cualquier otra evidencia que la Dirección de Vida Estudiantil solicite.
- J. Asegurar un control financiero de entradas y salidas que se actualice cada vez que la Asociación Estudiantil realice una actividad.
- K. Presentar, cuando Dirección de Vida Estudiantil lo estipule, el estado financiero de todos los ingresos y egresos, con todos los comprobantes y debidamente firmado y sellado por su Jefe/Coordinador Académico, a la Dirección de Vida Estudiantil. De lo contrario se procederá a lo estipulado en el Artículo 50.
- L. Cada Asociación Estudiantil es responsable de finiquitar cualquier saldo pendiente con los diferentes proveedores y los estudiantes de su carrera.

ARTÍCULO 42. Son derechos de los integrantes de Asociaciones Estudiantiles:

- A. Elegir y ser electos para cargos de junta directiva.
- B. Todos los contenidos en el Reglamento Académico y Reglamento de Disciplina de UNITEC|CEUTEC.



- C. Participar en igualdad de condiciones de los logros y beneficios de las Asociaciones Estudiantiles.
- D. Asociarse con otras Asociaciones Estudiantiles para la realización de actividades.
- E. Solicitar apoyo de la Dirección de Vida Estudiantil y su Jefe/Coordinador Académico para la realización de las diversas actividades.
- F. Solicitar constancia y certificado de su participación en el programa de Asociaciones Estudiantiles, al finalizar el año de su función como integrante de Junta Directiva o Miembro Activo.
- G. Solicitar formación para fortalecer sus conocimientos y habilidades necesarias para la ejecución de sus funciones.
- H. Utilizar las instalaciones (salones, plazas y canchas deportivas) del campus/sede a la que pertenecen para realizar sus actividades, respetando las políticas de reservación y uso de las mismas.
- I. Utilizar el mobiliario y/o equipo audiovisual disponible para realizar sus actividades, acatando los procesos de solicitud y políticas de uso de los mismos.
- J. Solicitar patrocinios siempre y cuando se respete lo establecido en los Artículos 62, 63 y 64.
- K. Disponer de espacios donde puedan promover/promocionar las actividades organizadas para sus comunidades estudiantiles. Ejemplos: pizarras, murales, banners o stands informativos.
- L. Realizar actividades financieras en el campus/sede para la recolección de fondos.
- M. Postularse para un segundo período de representación de su carrera, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 8.

ARTÍCULO 43. En caso de que algún integrante de la Junta Directiva no cumpla con los deberes establecidos en este reglamento, el Jefe/Coordinador Académico y la Dirección de Vida Estudiantil tendrán la autoridad para darle de baja de sus funciones. Este no tendrá derecho a retomar su cargo, ni a solicitar el certificado de participación en el programa, o postularse nuevamente en futuros procesos de elecciones.

ARTÍCULO 44. 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 45. Cuando no colaboren en las actividades organizadas por la Dirección de Vida Estudiantil o el Jefe/Coordinador Académico a las que sean convocados a participar, por dos periodos consecutivos. Será penalizada dentro del sistema de recompensas/evaluación que la Dirección de Vida Estudiantil del campus/sede tenga establecido.

ARTÍCULO 46. Cuando la Asociación Estudiantil no cumpla con la entrega de al menos el 50% de los reportes establecidos, o el porcentaje que la Dirección de Vida Estudiantil estipule para cada campus/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. Solo se hará entrega de la constancia de participación en el programa.

ARTÍCULO 47. Cuando la Asociación Estudiantil organice actividades financieras, sin la autorización de la Dirección de Vida Estudiantil, perderán el derecho a realizar más actividades para la recaudación de fondos durante el tiempo estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil del campus/sede correspondiente.

ARTÍCULO 48. Será considerada una falta grave realizar actividades con fines de recaudación monetaria o de activos, 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/sede correspondiente.

ARTÍCULO 49. En caso de que la Asociación Estudiantil, al momento de realizar ventas, incumpla con las políticas de seguridad establecidas en el campus/sede, perderán el derecho a realizar actividades para la recaudación de fondos durante el tiempo estipulado por la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 50. 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/evaluación que la Dirección de Vida Estudiantil del campus/sede tenga establecido.

ARTÍCULO 51. 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.

ARTÍCULO 52. Cuando la Asociación Estudiantil saliente deje deudas luego de finalizar su período, la Dirección de Vida Estudiantil reportará al comité de ética a los integrantes de dicha Junta Directiva.

ARTÍCULO 53. Cuando la Asociación Estudiantil saliente, no haya entregado los accesos a las cuentas de redes sociales asignadas, al Jefe/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 54. La publicación o impresión de piezas gráficas que no cuenten con la debida aprobación será considerada una falta por lo cual, la Asociación Estudiantil será penalizada en el sistema de evaluación/recompensa que la Dirección de Vida Estudiantil tenga establecido en el campus/sede.

## **Capítulo VII: Bienes y Recursos de las Asociaciones Estudiantiles**

ARTÍCULO 55. Constituyen el patrimonio de las Asociaciones Estudiantiles:

- A. El producto de actividades 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.

ARTÍCULO 56. Los valores en efectivo recaudados por las Asociaciones Estudiantiles deberán depositarse en un banco de la localidad y se requerirá de 2 a 3 firmas registradas para el retiro de fondos.

ARTÍCULO 57. Las firmas autorizadas para las cuentas bancarias deben ser: Presidente, Tesorero y un integrante más (en caso de que la entidad bancaria solicite 3 firmas).

ARTÍCULO 58. Las cuentas bancarias de las Asociaciones Estudiantiles deben contar en custodia de su tesorero 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 59. 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. En caso que la Junta Directiva se haya reelegido y conserve a los tres miembros con firma autorizada de la cuenta del año anterior la Dirección de Vida Estudiantil tendrá la potestad de decidir si conservan la misma cuenta o se deberá crear una nueva cuenta.

ARTÍCULO 60. 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.

ARTÍCULO 61. Los fondos serán destinados exclusivamente a los siguientes fines:

- A. Desarrollo de actividades científicas, sociales, académicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a las comunidades estudiantiles de UNITEC|CEUTEC.
- B. Compra de bienes y servicios necesarios para la gestión administrativa o el desarrollo de cualquier actividad de la Asociación Estudiantil.
- C. Adquisición de bienes o servicios para la ejecución de actividades o proyectos de responsabilidad social, previamente aprobadas.

ARTÍCULO 62. Las Juntas Directivas de las Asociaciones Estudiantiles podrán solicitar patrocinios a empresas siempre y cuando se justifique la necesidad del mismo, y se cuente con la aprobación de su Jefe/Coordinador Académico y/o la Dirección de Vida Estudiantil, según el tipo de actividad para la cual se solicita. Además de este tipo de solicitudes, deberá estar avalado por la Dirección

de Mercadeo.

ARTÍCULO 63. Las cartas, correos electrónicos o reuniones con empresas patrocinadoras deberán ser supervisadas por el Jefe/Coordinador Académico de la carrera, para el caso de actividades académicas y/o de relaciones públicas, y por la Dirección de Vida Estudiantil en el caso que sean eventos de responsabilidad social y/o financieras.

ARTÍCULO 64. No se aceptan 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 65. Las actividades que se consideran aceptables para la captación de recursos financieros por parte de la Asociación Estudiantil son:

- A. Festivales
- B. Recolección de donaciones
- C. Conciertos
- D. Venta de productos
- E. Obras de teatro
- F. Concursos de baile
- G. Campeonatos/torneos deportivos
- H. Proyección de películas
- I. Transmisión de partidos
- J. Maratones
- K. Subastas\*
- L. Rifas y sorteos\*
- M. Noches Benéficas\*
- N. Seminarios y conferencias\*\*
- O. Viajes académicos y recreativos\*\*
- P. Cuotas pagadas por sus miembros\*\*
- Q. Otras, que no contradiga lo estipulado en el Reglamento Académico, Reglamento de Disciplina de UNITEC|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 autorizados por el Jefe/Coordinador Académico de la carrera.*

ARTÍCULO 66. Las ventas realizadas a lo interno de la universidad deberán respetar las políticas de seguridad establecidas en cada campus/sede. Se considerará una falta grave incurrir en el incumplimiento de estas y será penalizado según lo establecido en el capítulo de sanciones.

### **Capítulo VIII: Elecciones Estudiantiles**

ARTÍCULO 67. El proceso de elecciones estudiantiles será organizado una vez cada año por la Dirección de Vida Estudiantil con apoyo de los Jefes/Coordinadores Académicos.

ARTÍCULO 68. La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus/sede tendrá potestad de decidir las fechas de inicio y fin de cada etapa del proceso electoral.

ARTÍCULO 69. Las elecciones se organizan por cada una de las carreras de UNITEC|CEUTEC, por tanto, se requiere la postulación mínima de una planilla para la organización de las votaciones de cada carrera.

ARTÍCULO 70. 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. Votaciones
- E. Inducción de Asociaciones Estudiantiles
- F. Juramentación de Asociaciones Estudiantiles

ARTÍCULO 71. Los estudiantes de UNITEC|CEUTEC que desean ser integrantes de una Asociación Estudiantil deberán postularse al proceso electivo, presentando su planilla en la fecha que estipule la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 72. Para poder postularse, una planilla estudiantil deberá estar conformada por un

mínimo de 6 y un máximo de 10. A excepción de las planillas postuladas para la representación de 4 carreras, a las cuales se les permitirá un máximo de 12 integrantes.

ARTÍCULO 73. 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 y/o pertenezcan al mismo rubro, pero tengan diferente especialización.

ARTÍCULO 74. 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.
- 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.
- 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. Siendo el único caso en el que se permitirá que Planilla Estudiantil este compuesta por 12 integrantes.
- 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 20 estudiantes se permitirá que la Junta Directiva este integrada en su totalidad por miembros de la carrera con mayor antigüedad.

ARTÍCULO 75. Los estudiantes cursando doble titulación podrán optar a postularse para ser miembro de la Junta Directiva de una carrera a la vez. No podrán postularse o ser parte de la Junta Directiva de dos o más carreras de forma simultánea.

ARTÍCULO 76. Los estudiantes que desean ser parte de una Planilla Estudiantil deben haber cursado al menos dos (2) períodos académicos consecutivos en UNITEC|CEUTEC y tener por lo

menos 16 clases por cursar antes de graduarse, sin incluir práctica profesional o proyecto de graduación. De forma que garantice que estará matriculado los cuatro (4) trimestres del periodo al que se postula.

ARTÍCULO 77. Los estudiantes de los Técnicos Universitarios que desean ser parte de una Planilla Estudiantil deben haber cursado al menos dos (2) períodos académicos consecutivos en UNITEC|CEUTEC y tener por lo menos 10 clases por cursar antes de graduarse, sin incluir práctica profesional o proyecto de graduación.

ARTÍCULO 78. 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 mostrar 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 8 de este reglamento.

ARTÍCULO 79. 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 Responsabilidad Social

ARTÍCULO 80. Para las plazas no obligatorias, la Dirección de Vida Estudiantil sugiere los siguientes cargos:

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

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

ARTÍCULO 81. La planilla deberá presentarse en el formato de ficha de inscripción que proporciona la Dirección de Vida Estudiantil y entregarlo de forma digital o físico firmado y sellado por su Jefe/Coordinador Académico.

ARTÍCULO 82. La planilla 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 UNITEC
- G. Índice de graduación
- H. Cantidad de clases cursadas
- I. Cantidad de clases por cursar
- J. Foto grupal o individuales, según lo indique Vida Estudiantil
- K. Firma de autorización del Jefe/Coordinador Académico

ARTÍCULO 83. La Dirección de Vida Estudiantil será responsable de revisar las planillas postuladas y les notificará a sus integrantes si se acepta o no su participación; o si se requieren cambios, de acuerdo con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 84. Al finalizar el periodo de inscripción de planillas, 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/sede que estime convenientes.
- E. Lineamientos de uso de marca y recursos gráficos UNITEC|CEUTEC
- F. Procesos de autorización y publicación de material gráfico.

ARTÍCULO 85. Para evidenciar la asistencia al Taller de Proceso Electoral cada integrante de las planillas postuladas deberá registrar su aceptación del compromiso electoral.

ARTÍCULO 86. 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 87. 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.

ARTÍCULO 88. La Dirección de Vida Estudiantil publicará una campaña informativa para presentar oficialmente, ante la comunidad universitaria UNITEC|CEUTEC, a las planillas postuladas y aprobadas que estarán participando en el proceso electoral.

ARTÍCULO 89. Dentro de las campañas electorales se permiten:

- A. Afiches
- B. Volantes
- C. Banners
- D. Regalías
- E. Promocionales
- F. Artes Digitales
- G. Avisos cortos a los salones de clase, previamente autorizados.
- H. Otros que sean aprobados por la Dirección de Vida Estudiantil

ARTÍCULO 90. Cada Planilla Estudiantil es responsable de gestionar los diseños para los artes de sus respectivas campañas electorales.

ARTÍCULO 91. Todos los diseños de las piezas impresas y digitales de las campañas electorales deben respetar los lineamientos del uso de marcas de UNITEC|CEUTEC según corresponda.

ARTÍCULO 92. Para garantizar el cumplimiento del Artículo 91, las planillas estudiantiles deberán solicitar el apoyo de la Dirección de Vida Estudiantil para gestionar la aprobación de cada pieza gráfica previa su publicación o impresión.

ARTÍCULO 93. Los artes digitales deben publicarse, en primera instancia, en los canales oficiales de UNITEC|CEUTEC y sus dependencias.

ARTÍCULO 94. La colocación de material impreso de las campañas electorales deberá respetar las normas de uso de espacios e instalaciones de cada campus/sede.

ARTÍCULO 95. Los afiches impresos deberán presentarse a las oficinas de la Dirección de Vida Estudiantil para colocarle el sello de aprobación previo a su colocación en los espacios informativos, de lo contrario serán removidos y desechados sin aviso previo.

ARTÍCULO 96. 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 97. Las planillas que deseen realizar avisos en los salones de clase estos deberán solicitar el permiso correspondiente a su Jefe/Coordinador Académico para organizar las visitas.

ARTÍCULO 98. 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 99. 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 100. Se establecerá un periodo 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 periodo y el proceso de votación.

ARTÍCULO 101. En caso de que una planilla esté incumpliendo con el Artículo 100, se deberá presentar evidencias vía correo de forma inmediata a la Dirección de Vida Estudiantil del campus/sede copiando al Jefe/Coordinador de la carrera. Se recibirán dichas evidencias hasta 2 horas antes del cierre de las votaciones. Ningún reclamo tendrá validez si se presenta después del cierre de votación.

ARTÍCULO 102. En caso de presentarse una infracción a los Artículos 98 y 100, y se cuente con evidencia de la misma, la Dirección de Vida Estudiantil deberá, en primera instancia, hacer un llamado de atención por escrito a los miembros de la planilla que estén cometiendo la falta y en el caso de reincidir se anulará a la planilla responsable

ARTÍCULO 103. Para la elección de la Junta Directiva que conformará la Asociación Estudiantil queda establecido el sistema de sufragio universal, directo y secreto.

ARTÍCULO 104. 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/sede.

ARTÍCULO 105. La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus/sede establecerá la fecha y horarios de votación, según lo estime conveniente, y lo comunicará a la población estudiantil por los canales oficiales de comunicación institucional.

ARTÍCULO 106. No se permitirá la recolección de votos fuera de las fechas y horarios establecidos por la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 107. Los Jefes/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.

ARTÍCULO 108. Las votaciones podrán ser presenciales y/o virtuales, según lo establezca la Dirección de Vida Estudiantil. Esto será informado a la Comunidad Universitaria por medio de un comunicado interno y las redes sociales activas de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 109. Los estudiantes solo podrán votar por una de las planillas postuladas para sus respectivas carreras.

ARTÍCULO 110. Los estudiantes tienen el deber participar en las votaciones, así como también tienen derecho a dejar su voto en blanco en caso de que no deseen apoyar a ninguna de las planillas postuladas para su carrera.

ARTÍCULO 111. La Dirección de Vida Estudiantil de cada campus/sede podrá establecer un mecanismo de registro, cuando considere necesario, para permitir que los estudiantes de doble titulación puedan ejercer su derecho al sufragio en las carreras que estén cursando en ese momento. En caso de que el estudiante desee votar en ambas carreras deberá registrarse en el listado de estudiantes de doble carrera, para que se pueda realizar la verificación del mismo. El proceso deberá realizarse antes de la fecha límite que establezca la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 112. Los estudiantes que no se hayan registrado en el plazo definido de doble titulación solo se les permitirá votar en una de las carreras y esta será la que aparezca en su hoja de confirmación.



ARTÍCULO 113. Para cada proceso de elecciones, se conformará una Comisión Electoral, dependiendo el mecanismo a utilizar.

ARTÍCULO 114. La Comisión Electoral Presencial estará integrada por:

- A. Un representante de la Dirección de Vida Estudiantil.
- B. Un Jefe/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.
- D. Dos representantes de cada planilla debidamente inscrita.

ARTÍCULO 115. 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 periodo de 5 años, y mantenerlas disponibles para cualquier auditoria.

ARTÍCULO 116. El voto será intransferible. No se admiten apoderados ni representantes.

ARTÍCULO 117. Requisitos para ejercer el voto presencial:

- A. Ser un estudiante activo, debidamente matriculado en el campus/sede en que se realizan las votaciones.
- B. Presentar una identificación con fotografía, que puede ser el carnet estudiantil, DNI o licencia de conducir, previo a solicitud de entrega de la papeleta y firmar en el listado correspondiente, una vez ejercido el sufragio.

ARTÍCULO 118. Pierden su derecho a ejercer sufragio los estudiantes que:

- A. Se presenten en notorio estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier droga o estupefaciente.
- B. Quienes, en cualquier forma, pretendan coaccionar a los votantes.

ARTÍCULO 119. La Dirección de Vida Estudiantil emitirá un listado impreso de los estudiantes activos para cada carrera, mismo en el que se deberá verificar al votante y en el que se registrará el ejercicio del sufragio en caso de que las elecciones sean de manera presencial.

ARTÍCULO 120. Si el estudiante debidamente matriculado, no aparece en el listado de su carrera, deberá informarse a la Dirección de Vida Estudiantil, para la revisión inmediata del caso y determinar las acciones a tomar.

ARTÍCULO 121. 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.

ARTÍCULO 122. No se aceptarán reclamos de las planillas que no tengan integrantes presentes en la mesa electoral durante el horario establecido para las votaciones presenciales, en el caso de las carreras con múltiples planillas postuladas.

ARTÍCULO 123. 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 podrán recolectar votos.

ARTÍCULO 124. 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, 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:
  - A. En los cuales el votante haya marcado por dos candidatos.
  - B. Cuando se detecte que el estudiante que ejerció el voto no está matriculado.
  - C. Cuando se marque fuera de la casilla.
  - D. Cuando se entregue con palabras soeces u ofensivas.

ARTÍCULO 125. Si una planilla presente en el conteo de votos tiene dudas del resultado, tendrá derecho a solicitar un recuento de votos, por un máximo de 2 veces durante el escrutinio.

ARTÍCULO 126. Una vez firmada el acta de escrutinio, ninguna planilla tendrá derecho a refutar o cuestionar los resultados obtenidos en el conteo realizado por la Comisión Electoral.

ARTÍCULO 127. 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 128. 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.

ARTÍCULO 129. La Dirección de Vida Estudiantil será la responsable y tendrá la potestad de elegir la herramienta digital para la realización de las votaciones virtuales.

ARTÍCULO 130. La Dirección de Vida Estudiantil tiene la obligación de notificar con antelación la herramienta digital a utilizar para el desarrollo de las votaciones virtuales, así mismo tendrá el compromiso de capacitar a la población estudiantil en el uso de la misma previo el día de votaciones.

ARTÍCULO 131. Requisitos para ejercer el voto virtual:

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

ARTÍCULO 132. Pierden su derecho a ejercer sufragio virtual los estudiantes que:

- A. Quienes 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.

ARTÍCULO 133. La Dirección de Vida Estudiantil emitirá un 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.

ARTÍCULO 134. Si el estudiante debidamente matriculado, no se muestra habilitado para ejercer su voto en la herramienta digital, deberá informarse a la Dirección de Vida Estudiantil, para la revisión inmediata del caso y determinar las acciones a tomar.

ARTÍCULO 135. 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 136. 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 137. Una vez publicado el conteo de votos, ninguna planilla tendrá derecho a refutar o cuestionar los resultados obtenidos en el conteo oficial.

ARTÍCULO 138. En caso de las votaciones donde haya dos o más planillas postuladas, ganará la que obtenga la mayoría de los votos a favor.

ARTÍCULO 139. En caso de que sólo exista una planilla postulada, 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 sede.

ARTÍCULO 140. Para establecer este porcentaje meta, no deberá tomarse en cuenta 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.

ARTÍCULO 141. La Comisión de Electoral conocerá de las causas de nulidad de las elecciones y aplicará las sanciones que correspondan, de acuerdo a este reglamento y a las normas de la universidad contempladas en el Reglamento Académico y Reglamento Disciplinario.

ARTÍCULO 142. 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 la misma.
- C. Haber sido declaradas desiertas por la Comisión Electoral.

ARTÍCULO 143. Será considerado fraude electoral cualquier acción que tenga el objetivo de alterar los resultados de las votaciones, ya sea con la eliminación o inflación de votos a favor de una de las planillas postuladas.

ARTÍCULO 144. Las elecciones se declaran desiertas cuando la participación de votantes no supere el 10% (o el porcentaje establecido por el personal de la Dirección de Vida Estudiantil en cada sede) de los estudiantes matriculados en esa carrera durante el periodo vigente.

ARTÍCULO 145. En caso de que se declaren desiertas las elecciones, las Juntas Directivas salientes finalizarán su periodo establecido y a partir de ese momento las Carreras no contarán con Asociación Estudiantil hasta la reprogramación de la nueva elección estudiantil.

ARTÍCULO 146. En caso de empate, se convocará a una nueva elección estudiantil dentro de un máximo de 7 días hábiles.

ARTÍCULO 147. La Planilla Estudiantil que resulte electa fungirá en su cargo durante doce (12) meses, que iniciarán en la fecha que determine la Dirección de Vida Estudiantil en cada sede de UNITEC/CEUTEC para realizar su debida Juramentación.

ARTÍCULO 148. Una vez comprobada la participación de los integrantes de la planilla electa en la Inducción para las Asociaciones Estudiantiles, estos serán juramentados por la Dirección de Vida Estudiantil en presencia de los Jefes/Coordinadores Académicos.

ARTÍCULO 149. La Juramentación de las Asociaciones Estudiantiles se llevará a cabo y en la fecha que determine la Dirección de Vida Estudiantil en cada sede de UNITEC/CEUTEC.

ARTÍCULO 150. Para la celebración de la Juramentación se podrá contar con la presencia de miembros del Comité Ejecutivo, Autoridades Académicas, Directores de Sede y miembros de la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 151. Es de carácter obligatorio contar con todos los miembros de la Asociación Estudiantil para la Juramentación. Aquellas Asociaciones Estudiantiles que sus miembros no puedan asistir, la Dirección de Vida Estudiantil deberá organizar una Juramentación extraordinaria para esa Asociación Estudiantil dentro de los próximos 15 días hábiles.

### **Capítulo IX: Reconocimiento**

ARTÍCULO 152. Los estudiantes que hayan participado activamente en el programa de Asociaciones Estudiantiles por más de tres 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 153. Los certificados y/o constancias de participación entregados a las Juntas Directivas y Miembros Activos de las Asociaciones Estudiantiles serán firmados por su Jefe/Coordinador Académico y un miembro de la Dirección de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 154. 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 155. La Dirección de Vida Estudiantil deberá informar a las Asociaciones Estudiantiles sobre el funcionamiento del sistema de evaluación/recompensa que se utilizará durante su período en funciones, asegurando que estas comprendan las acciones que afectaran positiva o negativamente los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 156. El sistema de evaluación/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 del mismo.

ARTÍCULO 157. Los indicadores del sistema de evaluación/recompensa deberán considerar las evidencias presentadas por parte de las Asociaciones Estudiantiles y que conforman el expediente de la misma.

ARTÍCULO 158. Cuando las Asociaciones Estudiantiles tengan dudas sobre los resultados obtenidos tendrán derecho a solicitar una revisión de su expediente para corroborar su rendimiento.

ARTÍCULO 159. 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 X: Validez y Modificación**

ARTÍCULO 160. Este es el reglamento oficial para miembros de las Asociaciones Estudiantiles de UNITEC|CEUTEC, bajo el cual estas organizaciones deberán registrarse.

ARTÍCULO 161. Cualquier aspecto que no esté contemplado en este Reglamento deberá consultarse por la instancia respectiva a la Dirección de Vida Estudiantil y la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles, según lo amerite el caso.

ARTÍCULO 162.

El presente Reglamento ha sido actualizado por la Dirección de Vida Estudiantil y aprobado por la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles, la Secretaría General y la Vicerrectoría de UNITEC|CEUTEC.

Por cual entrará en vigor el día 12 de octubre de 2022.

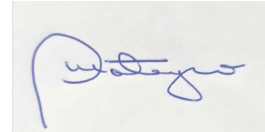






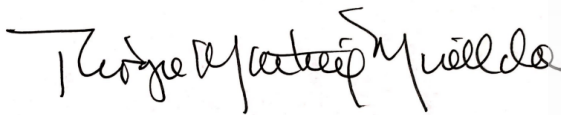
---

Ing. Javier Salgado  
Vicerrector Académico  
UNITEC|CEUTEC



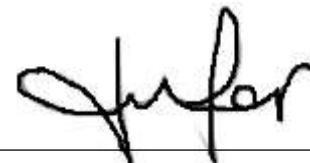
---

Ing. Daniel Montenegro  
Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles  
UNITEC|CEUTEC



---

Lic. Róger Martínez  
Secretario General  
UNITEC|CEUTEC



---

Lic. Jenifer Velásquez  
Directora Vida Estudiantil  
UNITEC|CEUTEC

