



Sociedad  
de Alumnos **EBC**

## Sociedad de Alumnos

ESTATUTOS BÁSICOS  
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA





## Índice

---

SOCIEDAD DE ALUMNOS .....	2
¿QUÉ ES? .....	2
VISIÓN .....	2
ORGANIGRAMA .....	3
Consejo de la Sociedad de Alumnos .....	4
Presidente.....	4
Vicepresidente .....	5
Tesorero.....	5
Secretaría de Comunicación .....	6
Secretaría de Cultura.....	7
Secretaría de Deporte.....	7
Secretaría de Desarrollo Profesional .....	8
Secretaría de Responsabilidad Social .....	9
Secretaría de Actividades Sociales .....	10
Aspirantes.....	10
Voluntarios.....	11
PROCESO FORMATIVO .....	11
Requisitos .....	12
ACTIVIDADES .....	14
RESPONSABILIDADES.....	17
RESPONSABILIDADES DEL CAMPUS.....	18
RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN EXU .....	19
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	21
SANCIONES .....	25
CESE DE RESPONSABILIDADES .....	26
GENERALES .....	27



## SOCIEDAD DE ALUMNOS

---

### ¿QUÉ ES?

La SOCIEDAD DE ALUMNOS DE LA EBC es un organismo independiente que promueve entre los estudiantes los valores y los principios de la Institución, a la vez que enriquece su vida escolar con actividades de desarrollo personal y colectivo. Está compuesta por alumnos activos que asumen voluntariamente la representación de la comunidad estudiantil de todos los semestres y de todos los programas de la Escuela Bancaria y Comercial.

### MISIÓN

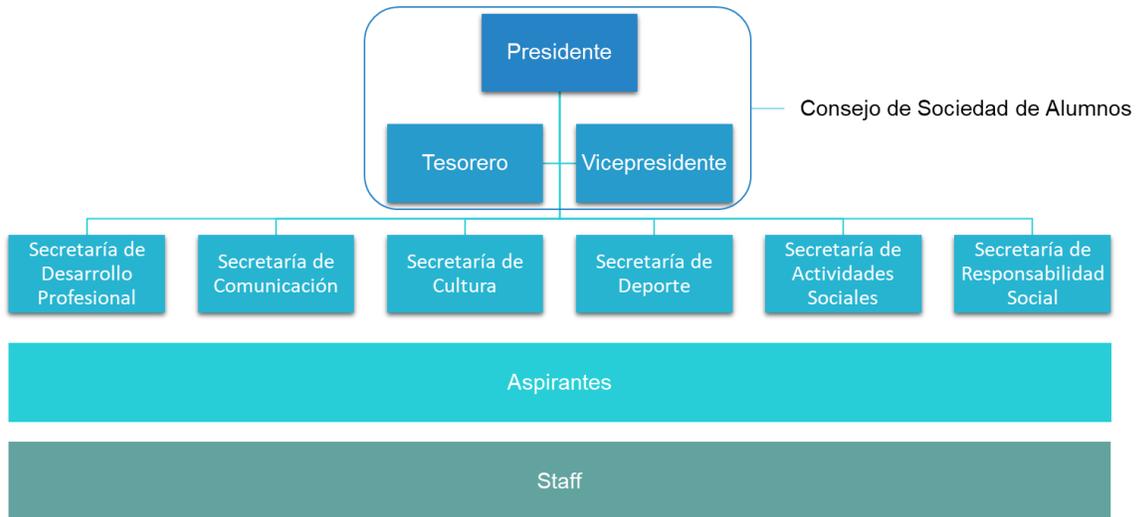
Representar y dar voz a la comunidad estudiantil, así como generar proyectos y actividades extra académicos que enriquezcan la vida escolar y contribuyan a la propia misión institucional (*Formar profesionales emprendedores que se distingan en el ámbito de las organizaciones por su saber, por su hacer y por su ser*).

### VISIÓN

La SOCIEDAD DE ALUMNOS EBC quiere ser el medio más efectivo de gestionar ante las autoridades de la Escuela inquietudes y necesidades colectivas, para contribuir con su trabajo a la excelencia educativa institucional y enriquecer así la experiencia de los estudiantes durante su estadía en la EBC.



## ORGANIGRAMA



La Sociedad de Alumnos es presidida por un consejo, el cual está conformado por un presidente, un vicepresidente, un tesorero. Además, existen seis secretarías, cada una de las cuales desempeña y promueve diversas actividades para cumplir la misión de la sociedad, así como para involucrar a toda la comunidad EBC. Los nueve cargos son temporales y ejercen cuatro funciones generales durante un año:

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Evaluación de resultados

### Consejo de la Sociedad de Alumnos EBC

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero

### Miembros de la Sociedad de Alumnos EBC



- Secretaría de Comunicación
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Deporte
- Secretaría de Desarrollo Profesional
- Secretaría de Responsabilidad Social
- Secretaría de Actividades Sociales

### Consejo de la Sociedad de Alumnos

El Consejo de la Sociedad de Alumnos está conformado por un presidente, un vicepresidente y un tesorero. Los tres, en conjunto, representan a la Sociedad ante las autoridades del Campus y son responsables de la revisión y la validación de los procesos que conduzcan al cumplimiento de la misión de la Sociedad de Alumnos. La ejecución de cada proceso corresponderá a las secretarías, según sea su naturaleza.

### Presidente

Dirige el Consejo de Sociedad de Alumnos, aconseja y participa en la toma de decisiones en conjunto con todos los miembros del Consejo. Se encarga de convocar a las reuniones de consejo y las de la comunidad estudiantil, así como a los encuentros con la Dirección y las Jefaturas del Campus, ante quienes presenta el programa de actividades sugeridas por la Sociedad de Alumnos para el semestre, así como el presupuesto y los requerimientos.

Es atribución de la Presidencia realizar el proceso de selección de aspirantes para cada una de las seis secretarías. Asimismo, es responsable de elegir al consejo sucesor.



## Vicepresidente

Sustituye al Presidente cuando éste está ausente o renuncia al cargo. En tanto ello no suceda, colabora con en la toma de decisiones conjuntas con todos los miembros del Consejo. Es, además, responsable de revisar las planeaciones y el trabajo de las secretarías para su correcta ejecución.

## Tesorero

Forma parte del Consejo de Sociedad de Alumnos, de cuya toma de decisiones participa. Es responsable de administrar los recursos económicos, gestionar la obtención de fondos y revisar los presupuestos de cada uno de los proyectos que desarrolle la Sociedad de Alumnos. Debe conocer los procesos financieros requeridos para dar un seguimiento adecuado a todos los trámites de la Sociedad de Alumnos. Es responsable de generar y entregar reportes financieros, mismos que serán presentados ante las autoridades del Campus.

Entre sus responsabilidades se encuentra:

Desarrollar la estrategia de financiamiento y captación de recursos de la Sociedad de Alumnos:

- a) Determinar el presupuesto requerido para la gestión.
- b) Definir fuentes de financiamiento y generar planes de recaudación.
- c) Gestionar patrocinios.
- d) Manejar y controlar el presupuesto.
- e) Distinguir las actividades con costo para los alumnos de las actividades gratuitas.
- f) Determinar el uso del presupuesto con base en el valor de las vivencias y el cumplimiento de la misión.



## Secretaría de Comunicación

Desarrolla y ejecuta campañas de comunicación, para informar a la comunidad estudiantil sobre actividades y reuniones, a la vez da seguimiento a cada una de ellas para generar evidencia (textos, fotografías, videos, etcétera).

Tareas primordiales:

- Generar las minutas de cada reunión de la Sociedad de Alumnos y de cada reunión con autoridades del Campus.
- Informar a la comunidad estudiantil sobre los resultados obtenidos en las asambleas y sobre los acuerdos alcanzados con la dirección del Campus.
- Informar sobre el plan de trabajo que llevará a cabo la Sociedad de Alumnos durante el semestre.
- Difundir el calendario de actividades, tanto del Campus como de cada una de las secretarías de la Sociedad de Alumnos.
- Generar las evidencias documentales, fotográficas y videográficas de cada uno de las actividades realizadas.
- Asumir la responsabilidad de la correcta realización de la Asamblea Estudiantil.
- Estar en constante comunicación con la comunidad estudiantil, para conocer sus principales necesidades y situaciones, así como responder puntualmente las dudas de los alumnos.
- Manejar los diferentes medios de comunicación (redes sociales, correo electrónico, buzón, periódico mural, etcétera) para mantener al tanto a la comunidad estudiantil sobre las acciones de la Sociedad de Alumnos.
- Cuidar el uso de la imagen de la Sociedad de Alumnos y de la EBC.



## Secretaría de Cultura

Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a las necesidades y proyectos que fortalezcan las experiencias culturales de la comunidad estudiantil para el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad de Alumnos.

Tareas primordiales:

- Conocer cuáles son las necesidades y peticiones de la comunidad estudiantil, para fortalecer su experiencia cultural dentro de su vida estudiantil.
- Generar un plan de trabajo en el que queden establecidas las actividades culturales a realizar.
- Conocer las principales celebraciones del semestre (Día de la Independencia, Día de Muertos, Navidad, 14 de febrero, Día de la Bandera, etcétera) y, junto con la coordinación EXU, determinar qué actividades se van a realizar.
- Generar convenios y patrocinios con museos, cines, teatros, circos y recintos culturales para que la comunidad estudiantil pueda asistir a diferentes espectáculos, conciertos o presentaciones.
- Generar pláticas, exposiciones, conferencias, talleres, cursos y/o presentaciones artísticas y culturales dentro de la Institución.

## Secretaría de Deporte

Responsable de desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a las necesidades y proyectos que fortalezcan las experiencias deportivas de la comunidad estudiantil para el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad de Alumnos.

Tareas primordiales:



- Conocer cuáles son las necesidades y peticiones de la comunidad estudiantil para el fortalecimiento de la experiencia deportiva dentro de su vida estudiantil.
- Generar un plan de trabajo en el que se establezca cuáles son las actividades deportivas a realizar.
- Generar pláticas, exposiciones, conferencias, talleres, cursos, torneos y/o presentaciones deportivas dentro de la Institución.
- Buscar oportunidades competitivas y/o de encuentro amistoso en distintas ligas, colegios o equipos para que pueda participar la comunidad estudiantil.
- Generar convenios y patrocinios con parques, deportivos, gimnasios, canchas y estadios, para que la comunidad estudiantil pueda asistir a partidos, torneos o presentaciones deportivas.

### Secretaría de Desarrollo Profesional

Responsable de desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos y actividades que fortalezcan el desarrollo profesional de la comunidad estudiantil, tomando en cuenta las necesidades que sean presentadas ante esta secretaría.

Tareas primordiales:

- Conocer cuáles son las necesidades y peticiones de la comunidad estudiantil para fortalecer su experiencia profesional dentro de su vida estudiantil.
- Generar un plan de trabajo en el que se establezca cuáles son las actividades profesionales a realizar.
- Generar convenios y patrocinios con empresas, empresarios y organizaciones para que la comunidad estudiantil pueda realizar visitas, recorridos y fortalecer su experiencia laboral.
- Contactar a las empresas con el área de Vinculación Empresarial para que pueda conocer los servicios que se ofertan en temas de empleabilidad.



- Generar pláticas, exposiciones, conferencias, talleres, cursos y/o presentaciones para mejorar las oportunidades laborales y profesionales dentro de la Institución.

## Secretaría de Responsabilidad Social

Responsable de desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a las necesidades y proyectos que fortalezcan el ejercicio y la adopción de nuestro tercer Principio Institucional (“Somos honestos y socialmente responsables”).

Tareas primordiales:

- Conocer cuáles son las necesidades y las peticiones de la comunidad estudiantil para fortalecer la experiencia al ejercer y adoptar el tercer Principio Institucional (“Somos honestos y socialmente responsables”) dentro de su vida estudiantil.
- Generar un plan de trabajo en el que queden establecidas las acciones a realizar, siguiendo las líneas institucionales: *Cuidado y preservación del medioambiente, Fortalecimiento de la vida institucional y Educación para el desarrollo.*
- Conocer las principales acciones institucionales de responsabilidad social (Semana Verde, Semana de impacto y Reforestación) y, junto con la Coordinación EXU, planear y ejecutar las actividades a realizar.
- Generar convenios y patrocinios con hospitales, organizaciones no gubernamentales (ONG), gobierno, centros de ayuda y asociaciones, para que la comunidad estudiantil pueda asistir a diferentes actividades, pláticas y actividades.
- Generar pláticas, exposiciones, conferencias, talleres, cursos y presentaciones dentro de la EBC sobre temas que vayan en la línea que persigue la Institución: *Cuidado y preservación del medioambiente, Fortalecimiento de la vida institucional y Educación para el desarrollo.*



## Secretaría de Actividades Sociales

Responsable de desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a los encuentros institucionales y extracurriculares que fortalezcan la convivencia social entre la comunidad estudiantil, para el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad de Alumnos.

Tareas primordiales:

- Conocer cuáles son las necesidades y las peticiones de la comunidad estudiantil, para fortalecer su experiencia social dentro de su vida estudiantil.
- Generar un plan de trabajo en el que establezca cuáles son las actividades sociales a realizar.
- Conocer los principales festejos del semestre (fiestas, aniversarios, integraciones, etcétera) y, junto con la coordinación EXU, determinar qué actividades se van a realizar.
- Generar convenios y patrocinios con parques temáticos, boliches, pistas de hielo, salones de fiestas y actividades sociales, para que la comunidad estudiantil pueda asistir a diferentes espectáculos, actividades y celebraciones.
- Generar pláticas, exposiciones, conferencias, talleres, cursos, actividades y fiestas que fortalezcan la unión e integración dentro de la Institución.

## Aspirantes

Alumnos que apoyarán el desarrollo de las actividades de las secretarías y tendrán un proceso de formación para ser candidatos a ocupar un lugar dentro de la Sociedad de Alumnos.



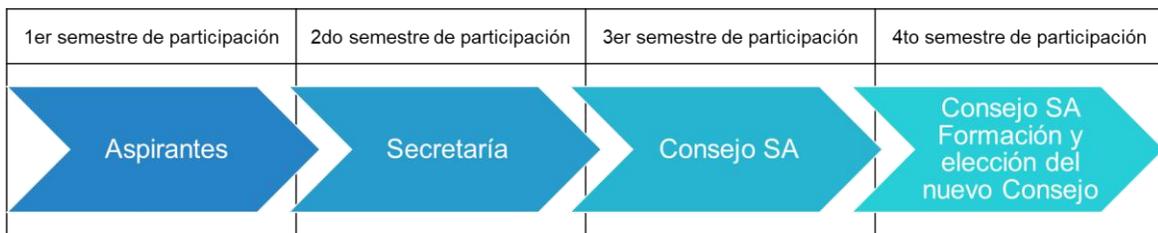
## Voluntarios

Alumnos que se ofrecen para ayudar en algunas de las actividades organizadas por la Sociedad de Alumnos, pero no pretenden formar parte de la Sociedad de Alumnos.

## PROCESO FORMATIVO

La Sociedad de Alumnos se rige por un sistema formativo en el que los alumnos con más experiencia tienen mayor responsabilidad, involucramiento y participación. Este sistema garantiza que los miembros de la Sociedad tengan la capacidad, el conocimiento y el desarrollo de las competencias gerenciales necesarias para alcanzar el objetivo y metas previamente establecidas.

Se muestra a continuación dicho proceso:



**Alumnos en su primer semestre de participación:** Se integran como aspirantes y ayudan en la ejecución de las actividades planeadas por la Sociedad de Alumnos.

**Alumnos en segundo semestre de participación:** A partir de su segundo semestre de participación, podrán ejercer un puesto de secretaría, al demostrar su involucramiento con la Sociedad de Alumnos y la comunidad estudiantil. El Consejo de Sociedad de Alumnos asignará los cargos a ocupar con base en las competencias demostradas. La transición de cargos para las secretarías se realizará semestralmente y los cargos tendrán una duración de un semestre a un año según sea su rendimiento en el cargo.



**Alumnos en tercer semestre de participación:** A partir del tercer semestre de participación, pueden ejercer un cargo en el Consejo de Sociedad como Presidente, Vicepresidente o Tesorero. El consejo en operación seleccionará a los candidatos con base en su participación, involucramiento, compromiso y competencias gerenciales. \*El Coordinador EXU tiene poder de veto en las elecciones.

**Alumnos en cuarto semestre de participación:** Los alumnos que ya forman parte del Consejo de Sociedad de Alumnos, realizarán una convocatoria un mes antes de terminar el semestre para la postulación a los cargos disponibles y seleccionarán al nuevo consejo por sus competencias gerenciales. La transición de cargos para el Consejo se realizará durante el mes de junio. \*El Coordinador EXU tiene poder de veto en las elecciones.

### Requisitos

La Sociedad de Alumnos estará integrada por aquellos alumnos que cubran los siguientes requisitos:

### Criterios de selección para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Tesorero

1. Ser alumno activo de la EBC.
2. Ser alumno que haya participado activamente en la Sociedad de Alumnos por lo menos dos semestres.
3. Demostrar sus capacidades gerenciales en alguna de las secretarías.
4. No tener adeudo de materias.
5. No tener reportes de conducta.
6. Contar con un aprovechamiento académico mínimo de 8.0
7. Ser elegido por el Consejo de la Sociedad de Alumnos de la gestión inmediata anterior.



### Criterios de selección de los secretarios

Para los puestos de secretarías, serán considerados todos aquellos alumnos que cubran los siguientes requisitos:

1. Ser alumno activo de la EBC.
2. Ser alumno que haya participado activamente en la Sociedad de Alumnos por lo menos un semestre.
3. Demostrar sus capacidades gerenciales como aspirantes.
4. No tener adeudo de materias.
5. No tener reportes de conducta.
6. Contar con un aprovechamiento académico mínimo de 8.0
7. Ser elegido por el Consejo de la Sociedad de Alumnos de la gestión inmediata anterior.

### Criterios de selección de los aspirantes

Para los aspirantes, serán considerados todos aquellos alumnos que cubran los siguientes requisitos:

1. Ser alumno activo de la EBC.
2. No tener adeudo de materias.\*
3. Contar con un aprovechamiento académico mínimo de 8.0\*
4. Solicitar su incorporación como aspirante a las actividades que sean de su interés.

*\* Estas condiciones no se exigirán a los alumnos de nuevo ingreso durante su primer semestre. A partir del segundo semestre, dichos requisitos sí deberán ser cubiertos.*

El Coordinador EXU tendrá la facultad de rechazar la participación de determinado alumno que pretenda postularse para la integración del Consejo de Sociedad de Alumnos, cuando su perfil y/o su comportamiento no se apegue a los requisitos y los tiempos establecidos.



## ACTIVIDADES

La Sociedad de Alumnos deberá de realizar de manera obligatoria las siguientes actividades:

**Participación en ceremonias institucionales.** La Sociedad de Alumnos deberá ser considerada e involucrada como representante de la comunidad estudiantil en ceremonias que el Campus realice.

**Reuniones con la Dirección de Campus.** Es obligación del Consejo de la Sociedad de Alumnos reunirse con la Dirección del Campus, su Jefatura de Operaciones y la Coordinación EXU al menos dos veces por semestre, para expresar inquietudes, necesidades, quejas y sugerencias de la comunidad estudiantil, las cuales deberán ser previamente presentadas por escrito al Director (con copia a la Jefatura de Operaciones y Coordinación EXU).

**Escuchar a la comunidad.** Los integrantes de la Sociedad de Alumnos son los representantes de la comunidad estudiantil, por lo que deberán escuchar sus inquietudes, necesidades, quejas y/o sugerencias, a través de una asamblea de participación estudiantil o mesas de trabajo, siendo así el conducto entre comunidad de alumnos y autoridades.

En caso de un **suceso extraordinario o situación de emergencia** (denuncias, reclamos o contingencias), la comunidad estudiantil podrá acercarse al Secretario de Comunicación o al Presidente, para notificar la situación. Ellos deberán tomara nota y de forma inmediata canalizar la información a la Dirección del Campus para definir la vía a resolver dicha situación.

**Presentación en la semana de introducción.** Todos los integrantes de la Sociedad de Alumnos se presentarán con los alumnos de nuevo ingreso, para que éstos los identifiquen y conozcan sus funciones. Deberán realizar al menos una actividad



durante esta semana, lapso que es, además, una oportunidad para reclutar posibles aspirantes.

**Reuniones periódicas.** Los integrantes de la Sociedad deberán sesionar al menos una vez al mes.

**Organizar actividades que mejoren el ambiente estudiantil.** A través de sus secretarías, la Sociedad de Alumnos dirige iniciativas que buscan mejorar la experiencia de la comunidad estudiantil. Las secretarías pueden apoyarse en el Anexo D.

Mediante un formato asignado (Anexo B), las secretarías deberán entregar a la Coordinación EXU, con al menos quince días de anticipación, los requerimientos necesarios para realizar una actividad propuesta.

Los integrantes de la Sociedad de Alumnos deberán organizar diversas actividades formativas para la comunidad estudiantil tales como:

- a. **Foros y ciclo de conferencias.** Exposiciones de temas de actualidad, con participantes previamente seleccionados.
- b. **Cursos.** Materias estructuradas que siguen un programa y se ubican dentro de un plan de estudios.
- c. **Talleres.** Aprendizaje a través de la práctica, con mucha interacción y énfasis en habilidades y actitudes.
- d. **Convenciones:** Reunión de miembros de una comunidad, algunos de quienes exponen diversos temas de materias específicas y/o generales. En las convenciones, se llega a una decisión o propuesta. Se incluye una serie de talleres y mesas de trabajo.
- e. **Seminarios.** Reuniones de carácter académico, profesional o técnico. Dado que ofrecen capacitación práctica en los temas tratados, se busca alcanzar en los seminarios un alto nivel de interactividad entre los asistentes, a través de debates abiertos y trabajos grupales.



- f. **Día de...** Reuniones de estudiantes de una misma licenciatura, para celebrar su día con conferencias y otro tipo de actividades.
- g. **Rifas.** Actividades de procuración de fondos. Se invierte en la compra de un producto (o se busca que sea donado) y se sortea.
- h. **Deportes.** Actividades al aire libre y/o físicas para las que la Sociedad realiza una convocatoria a todo el Campus.
- i. **Desarrollo social.** Actividades inspiradas en nuestro tercer Principio Institucional (*Somos honestos y socialmente responsables*) que tienen como objetivo el apoyo a una comunidad específica.
- j. **Integración.** Todo tipo de actividades y proyectos cuyo objetivo principal sea la integración de la comunidad estudiantil.
- k. **Módulo de información.** Espacio dentro del Campus para promover las actividades que se realizarán.
- l. **Ciclos de cine.** Proyecciones periódicas de obras cinematográficas, con un propósito formativo y de reflexión sobre el contenido de las mismas, para fomentar y cultivar el desarrollo de las competencias gerenciales.
- m. Todas aquellas actividades no reflejadas en esta clasificación deben ser informadas al Coordinador EXU, atender a los objetivos y no atentar contra los Principios Institucionales, el Reglamento General de Alumnos de la Institución o el orden público dentro del campus en cuestión.

Todas las actividades de la Sociedad de Alumnos deben ser autofinanciables. Asimismo, es responsabilidad de la gestión saliente no dejar deuda en la cuenta de la Sociedad de Alumnos.

La Sociedad de Alumnos sólo podrá recibir donativos y patrocinios en efectivo o especie cuando se sigan los lineamientos para el proceso de donativos y patrocinios establecidos en la institución. No se podrá recibir patrocinios en efectivo o especie a cambio de la promoción de productos tales como:

- Bebidas alcohólicas



- Bebidas energizantes
- Cigarros
- Chicles
- Preservativos

Tampoco podrá recibirse patrocinios o donativos de:

- Partidos políticos
- Asociaciones afiliadas a partidos políticos
- Asociaciones religiosas

Todas las actividades de la Sociedad de Alumnos deben privilegiar el respeto hacia otras ideologías, evitando ser plataforma o foro de descalificación y promoviendo en todo momento la construcción de relaciones interpersonales a través del diálogo y la deliberación.

## RESPONSABILIDADES

En la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y metas que persigue, la Sociedad de Alumnos tiene como responsabilidad realizar las siguientes tareas:

- a) Elaborar el programa semestral de actividades y presentarlo al Director, a la Jefatura de Operaciones y a la Coordinación EXU.
- b) Presentar por escrito, ante el Director, la Jefatura de Operaciones y la Coordinación EXU, los proyectos, las solicitudes, las sugerencias o las quejas que les sean solicitados por la comunidad de estudiantes, y comunicar la respuesta, las decisiones o los acuerdos a los que se hubiere llegado.
- c) Supervisar, en el ámbito de su responsabilidad, el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones, y comunicar a la comunidad estudiantil aquellas decisiones y la información que el Campus solicite.
- d) Los integrantes de la Sociedad deberán tener al menos una sesión mensual con la Coordinación EXU, y dos veces durante el semestre con el personal administrativo del Campus.



- e) Propiciar la participación de la comunidad estudiantil en las diversas actividades organizadas por la Sociedad de Alumnos.
- f) Generar, administrar y hacer uso honesto y transparente de sus propios recursos financieros y rendir cuenta de los mismos tanto a la comunidad estudiantil como al Director del Campus, a la Jefatura de Operaciones y a la Coordinación EXU.
- g) Presentarse en la semana de introducción con los alumnos de nuevo ingreso y realizar una actividad dentro de esa misma semana.
- h) Entregar el Acta Constitutiva a la Coordinación EXU.
- i) Asistir a las actividades y reuniones convocadas por el Campus.
- j) Presentar ante la comunidad estudiantil un informe anual de actividades.
- k) Velar por la integridad física del Campus y por el prestigio de la Institución.
- l) Conocer la normatividad institucional.
- m) Conocer y difundir la misión y la filosofía institucional.
- n) Estas responsabilidades se enlistan de manera enunciativa, mas no limitativa, por lo que se deberá realizar todas las actividades inherentes a la Sociedad de Alumnos que puedan surgir de manera imprevista en estos estatutos.

## RESPONSABILIDADES DEL CAMPUS

La Escuela Bancaria y Comercial en general y cada uno de sus campus en particular, tiene las siguientes responsabilidades de apoyo a las labores de la Sociedad de Alumnos:

- a) El Director, la Jefatura de Operaciones y la Coordinación EXU, deberán sesionar por lo menos dos veces al semestre con el Consejo de la Sociedad de Alumnos.
- b) Deberán facilitar espacios físicos para que la Sociedad pueda hacer venta o cobro por las actividades que realicen.
- c) Hacer partícipe al Presidente y/o Vicepresidente de las actividades institucionales que se realicen en el Campus.
- d) La Coordinación EXU deberá reunirse al menos una vez al mes con el Consejo de la Sociedad de Alumnos.



- e) Hacer del conocimiento público los nombres de los integrantes de la Sociedad de Alumnos, a través de los canales de comunicación que operen.
- f) Asignar espacios y material necesario para las actividades, previamente autorizadas, que realice la Sociedad de Alumnos.
- g) Revisar y validar el plan de trabajo, las actividades, las solicitudes, las sugerencias y las quejas que presente la Sociedad de Alumnos ante ellos.
- h) Asignar un espacio para que la Sociedad de Alumnos pueda llevar a cabo sus sesiones.

## RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN EXU

La Coordinación EXU es responsable de supervisar la correcta operación de la Sociedad de Alumnos y dar seguimiento a sus proyectos, cuidando que no dañen la imagen de la Institución, por lo que se les asignan las siguientes actividades:

- a) Dar seguimiento al proceso formativo de la Sociedad de Alumnos, revisando a los candidatos que se postulen para ser miembros del Consejo de Sociedad de Alumnos o de sus secretarías y pudiendo vetar las selecciones si así lo considera pertinente.
- b) Junto con la Dirección de Campus y la Jefatura de Operaciones, generar una actividad para la presentación oficial de los miembros que conforman la Sociedad de Alumnos. En esta ceremonia se realiza la toma de protesta y la firma oficial del acta constitutiva que da inicio al trabajo de la Sociedad de Alumnos. (Anexo C)
- c) Generar y resguardar el libro de actas constitutivas, para enviarlas al Archivo Histórico EBC.
- d) Capacitar a la Sociedad de Alumnos sobre los lineamientos y el objetivo que persigue la Sociedad de Alumnos, así como el proceso formativo y planeación del plan de trabajo e informes financieros.
- e) Verificar que todas las actividades realizadas por la Sociedad de Alumnos promuevan los principios institucionales, desarrollen las habilidades gerenciales



y estén alineados al objetivo de la Sociedad, a la vez que sean formativos y no sólo de integración.

- f) Sesionar por lo menos dos veces al semestre con el Consejo de la Sociedad de Alumnos, junto con la Dirección de Campus y la Jefatura de Operaciones.
- g) Reunirse al menos una vez al mes con el Consejo de la Sociedad de Alumnos, para dar seguimiento al plan de trabajo.
- h) Informar al Consejo de Sociedad de Alumnos sobre las actividades institucionales que se realicen en el Campus.
- i) Vincularlos con las áreas de Catapulta y Vinculación Empresarial, para que los capaciten en la procuración de patrocinios y convenios, en caso de requerirlo.
- j) Revisar y validar el plan de trabajo y estados financieros, actividades, solicitudes, sugerencias o quejas que presente la Sociedad de Alumnos ante la Coordinación EXU.
- k) Asignar un espacio para que la Sociedad de Alumnos pueda llevar a cabo sus sesiones y asambleas con la comunidad estudiantil.
- l) Revisar y dar seguimiento a la asignación de espacios y material necesario para las actividades, que realice la Sociedad de Alumnos solicitados a través del formato correspondiente (Anexo B)
- m) Hacer del conocimiento público los integrantes de la Sociedad de Alumnos a través de los canales de comunicación que operen.
- n) Realizar propuestas de mejora a los presentes estatutos.
- o) Revisar de forma periódica la comunicación generada por la Sociedad de Alumnos en las diferentes redes sociales que ésta utilice con el fin de validar el contenido respetando siempre la imagen de la institución.
- p) Estas responsabilidades se enlistan de manera enunciativa, mas no limitativa, por lo que deberá realizar todas las actividades inherentes a su puesto que puedan surgir de manera imprevista en estos estatutos.



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

### Compromiso de comportamiento en actividades estudiantiles oficiales:

- a) Se considera como *actividades estudiantiles oficiales* las desarrolladas por algún grupo estudiantil reconocido, dentro o fuera del Campus.
- b) El organizador debe mantener y vigilar el suministro y el consumo moderado de bebidas alcohólicas en actividades donde se autorice el consumo de ellas.
- c) Invariablemente, el organizador tiene la responsabilidad ante la Institución de mantener el buen comportamiento de los asistentes a la actividad, durante el desarrollo y hasta la terminación de la misma.
- d) El organizador es responsable de ofrecer seguridad a los asistentes. Se deberá seguir las recomendaciones de seguridad, como el buen uso de extinguidores y el reconocimiento de puertas de emergencia.
- e) Los compromisos básicos de los asistentes son:
  - a. Consumo moderado de bebidas alcohólicas
  - b. Comportamiento respetuoso
  - c. Vestimenta adecuada
  - d. No agresiones físicas ni verbales
- f) El organizador es el responsable de limitar el número de asistentes de acuerdo a la capacidad del recinto para tener control de la actividad.
- g) Ninguno de los miembros de la Sociedad de Alumnos puede consumir alcohol durante el desarrollo de una actividad.
- h) Vigilar que la actividad no atente contra la buena imagen de la EBC en general o de la comunidad en particular en la que se desarrolle.
- i) El organizador deberá reportar a la Coordinación EXU cualquier incidente o anomalía que ocurra.
- j) En caso de considerarlo necesario, la Coordinación EXU podrá suspender en cualquier momento una actividad.



- k) Es importante solicitar los permisos necesarios para realización de la actividad.
- l) Los organizadores deberán tener a la mano los teléfonos de emergencia de la localidad.

## Financiamiento

- a) Todas las actividades de la Sociedad de Alumnos deben ser autofinanciables. Asimismo, es responsabilidad de la gestión saliente no dejar deuda en la cuenta de la Sociedad de Alumnos.
- b) El objetivo de las campañas financieras es reunir recursos para financiar actividades de la Sociedad de Alumnos. Para ello, pueden realizarse actividades que generen una utilidad (venta de artículos de la Sociedad de Alumnos, rifas y/ o patrocinios, los cuales pueden ser en efectivo o en especie).
- c) La Sociedad de Alumnos sólo podrá recibir donativos y patrocinios en efectivo o especie cuando se sigan los lineamientos para el proceso de donativos y patrocinios establecidos en la Institución.
- d) La EBC no se hace responsable de los bienes físicos o económicos que genere la Sociedad de Alumnos.
- e) La Sociedad de Alumnos puede generar una cuenta bancaria para resguardar el dinero, para lo que deberán entregar los estados financieros una vez al mes y transferir la cuenta en cada cambio de gestión
- f) Todos los gastos y cotizaciones deberán ser aprobados por el Presidente y el Tesorero. Deberán firmar la copia de las notas o facturas de todos los gastos.
- g) Se llevará una hoja de cálculo con los ingresos y salidas de efectivo, si fuese el caso, o de los movimientos bancarios aprobados.
- h) Todos los gastos personales para el cumplimiento de las obligaciones, serán responsabilidad de los miembros individuales de la Sociedad de Alumnos.



- i) Los miembros de la Sociedad de Alumnos podrán realizar pagos de cualquier índole a nombre de ésta, siempre y cuando dichos pagos hayan sido aprobados y firmados por el Tesorero y el Presidente.
- j) Únicamente se realizará el reembolso de dichos gastos con el *ticket*, nota o factura del mismo. De lo contrario, la Sociedad de Alumnos no se hará responsable del cargo.

### Normas para patrocinios

- a) Se admite el patrocinio para cualquier actividad estudiantil previamente registrada y autorizada (congresos, cursos, talleres, actividades sociales y culturales, actividades de apoyo a la comunidad, publicaciones y actividades diversas).
- b) Las empresas y/o las personas que otorguen un patrocinio recibirán a cambio beneficios en promoción y publicidad única y exclusivamente en los recintos donde se realicen las actividades y en las fechas en que éstas ocurren.
- c) Está estrictamente prohibido promocionar en actividades estudiantiles oficiales (dentro y fuera del Campus) marcas de bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, cigarros, chicles, preservativos, patrocinio o donativos de partidos políticos, asociaciones afiliadas a partidos políticos y asociaciones religiosas.
- d) Sólo se podrá incluir el logotipo y nombre de la empresa, siempre y cuando en dicho nombre no se incluya una marca de cigarros, bebidas alcohólicas o partidos políticos.
- e) Algunos de los beneficios en la promoción impresa que se pueden ofrecer al patrocinador son: impresión de su logotipo, marca o nombre en papelería, *posters*, reconocimientos, mantas, módulos y artículos promocionales, entre otros.
- f) El tamaño del logotipo, nombre del patrocinador o marca de sus productos incluidos en la promoción impresa, deberá ser menor al tamaño que el



logotipo de la EBC. En caso de *posters* y mantas, no deberá ocupar más del 5% de su superficie.

### Difusión de las actividades estudiantiles

- a) Las áreas de publicación de anuncios son: pizarrones y vitrinas.
- b) Queda estrictamente prohibida la colocación de publicidad en muros, escaleras, puertas de oficinas, interior de los sanitarios, vitrinas y marcos de las mismas, cafetería y puertas de salones de del Campus, salvo autorización expresa de la Coordinación EXU.
- c) No se puede publicar anuncios que alteren el orden o la imagen del Campus, ni que vayan en contra de la actual campaña de prevención del uso y abuso de alcohol y drogas del Campus.
- d) Es importante que, antes de imprimir la publicidad, se envíe el diseño a la Coordinación EXU, para su autorización.
- e) La Sociedad de Alumnos puede generar publicidad a través de medios digitales, siempre y cuando los diseños no denigren la imagen de la EBC, o atenten contra los Principios Institucionales, el Reglamento General de Alumnos de la Institución o el orden público dentro del Campus en cuestión. Respetuosa de la diversidad ideológica, la publicidad de la Sociedad de Alumnos no puede ser plataforma o foro de descalificación, sino medio que propicie la construcción de relaciones interpersonales a través del diálogo y el respeto.

### De la utilización de mobiliario, equipo y espacios

- a) La realización de cualquier tipo de memorando (electrónico y/o físico) que se realice con la finalidad de solicitar algún servicio de otros departamentos (solicitud de mobiliario, apartado de instalaciones, etc.) es responsabilidad de cada secretaría y deberá estar firmado y/o autorizado por la Coordinación EXU.



- b) La Sociedad de Alumnos podrá solicitar a la Coordinación EXU un espacio dentro de la Institución, y ésta responderá de acuerdo a las posibilidades del Campus. El espacio deberá permanecer ordenado y limpio en todo momento, quedando libre de objetos personales al finalizar el día. Si el espacio es asignado, será únicamente para la realización de las actividades propias de los grupos.
- c) En el caso de que se necesite utilizar equipo o mobiliario fuera de las instalaciones del Campus, deberá hacerse la solicitud mediante un correo electrónico a la Coordinación EXU y los departamentos correspondientes. La Sociedad de Alumnos es responsable de devolver el equipo y o mobiliario en las mismas condiciones en las que le fue prestado. En caso de daño del préstamo de lo solicitado, la Sociedad de Alumnos se compromete a liquidar en caso de extravío, mal uso o desperfecto alguno, la cantidad equivalente a lo prestado.
- d) La reservación de espacios dentro del Campus se efectúa mediante correo electrónico a la Coordinación EXU con una semana de anticipación, la autorización quedará sujeta a la disponibilidad del Campus.
- e) Artículos oficiales del Campus: todos aquellos que tienen el logotipo de EBC, banderas de la EBC, banderas de México y de otros países. Los artículos oficiales se emplean solamente para ceremonias formales de inauguración y clausura, firma de convenios, premiaciones, simposios, ceremonias de aniversario, graduación y conferencias.

## SANCIONES

- Cualquier infracción al reglamento será sancionada, sin importar el título del miembro de la Sociedad de Alumnos.
- Cualquier comportamiento que sea considerado **desleal, deshonesto, fuera de lugar o perjudicial** para la Sociedad de Alumnos será sancionado, a decisión del Consejo de la Sociedad de Alumnos o la Coordinación EXU,



mismo que podrá oscilar desde la suspensión temporal de su cargo hasta el cese de responsabilidades del individuo.

- Si alguno de los miembros de la Sociedad de Alumnos comete alguna falta disciplinaria, el caso será analizado por el Consejo de la Sociedad de Alumnos y la Coordinación EXU, quienes determinarán la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Alumnos.
- Si dos o más miembros de los grupos estudiantiles cometen alguna falta disciplinaria, el caso será analizado por el Consejo de la Sociedad de Alumnos y la Coordinación EXU, instancias que establecerán la sanción correspondiente para cada uno de los integrantes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Alumnos.
- Los alumnos sancionados no podrán ocupar posteriormente ningún puesto dentro de las actividades de la Sociedad de Alumnos.
- En los casos en que la falta disciplinaria amerite como sanción la baja de miembros del Grupo Estudiantil, el reporte se hará por escrito

## CESE DE RESPONSABILIDADES

- El Consejo de la Sociedad de Alumnos y las Coordinación de EXU podrán cesar a miembros de la Sociedad de Alumnos como consecuencia de pérdida de las condiciones requeridas para su cargo, percances externos o faltas a sus responsabilidades.
- Las vacantes serán cubiertas por títulos representantes de los estudiantes, quienes serán elegidos por el Consejo de la Sociedad de Alumnos.
- Se cesará la participación de uno o varios miembros de la Sociedad de Alumnos cuando incumplan con lo estipulado por este reglamento o el Reglamento General de Alumnos.
- El cese de responsabilidades también podrá ser conferido a quien por escrito presente la renuncia de su cargo.



## GENERALES

- Cualquiera otro asunto no considerado dentro de estos estatutos, quedará a consideración de la Jefatura EXU.
  - Todos los artículos se enlistan de manera enunciativa, mas no limitativa, por lo que aquellas circunstancias que surjan de manera imprevista en estos estatutos, serán resueltas por la Jefatura EXU.
  - Es obligatorio para todos los alumnos pertenecientes a Sociedad de Alumnos leer el presente reglamento.
  - Para la interpretación de este reglamento, todo lo que no está permitido de manera explícita está prohibido.
- q) La Coordinación EXU tendrá la facultad de sancionar a quien no cumpla con las normas del reglamento de la Sociedad de Alumnos.