

Estatutos Generales de las Sociedades Estudiantiles



Cd. Obregón, Sonora; Septiembre de 2009.

ÍNDICE

Introducción

Capítulo I - De su régimen y definición.....	3
Capítulo II - De los requisitos para formar parte de la sociedad Estudiantil	4
Capítulo III - Del proceso de selección de la Sociedad Estudiantil.....	5
Capítulo IV - Deberes y derechos de la Sociedad Estudiantil.....	7
Capítulo V. Funciones de los miembros de la Sociedad Estudiantil.....	8
Capítulo VI. De la votación y elecciones.....	11
Capítulo VII. De las modificaciones.....	13
Capítulo VIII. De los beneficios.....	14
Capítulo IX. De los eventos Institucionales.....	15

ANEXOS

Este documento contiene los objetivos, normas y procedimientos generales a que se sujeta la CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO de las SOCIEDADES ESTUDIANTILES DE LOS ALUMNOS DE NIVEL LICENCIATURA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME. Además dará la pauta a seguir en las actividades que a cada miembro le corresponde desarrollar.

CAPÍTULO I

DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.

Artículo 1. Estos estatutos tienen como finalidad regular y coordinar la constitución y desempeño de los grupos de representación estudiantil identificados como Sociedad Estudiantil.

Artículo 2. Se consideran como Sociedad Estudiantil todos aquellos grupos de representación estudiantil de licenciatura del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme que han sido elegidos por haber cubierto los requisitos establecidos en este manual.

La Sociedad Estudiantil, estará integrado al menos por los siguientes cargos:

1. Presidencia
2. Vicepresidencia
3. Secretaría General
4. Tesorería
5. Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
6. Secretaría de Prensa y Difusión.
7. Secretaría de Cultura y Deporte.
8. Representante de Grupo, máximo 3 alumnos

Artículo 3. Los Objetivos de la Sociedad Estudiantil son:

- I. Promover la participación organizada de la comunidad estudiantil en distintas actividades que le permitan canalizar sus intereses en los ámbitos académicos, cultural, deportivo, recreativo, social y en lo general, en todos aquellos que contribuyan a su desarrollo.

- II. Fomentar la comunicación y vinculación efectiva de los estudiantes con el personal académico y autoridades del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- III. Contribuir a promover la imagen del Instituto en todos los ámbitos externos donde los estudiantes tengan participación.
- IV. Propiciar las oportunidades necesarias y adecuadas para que los alumnos puedan desenvolverse con libertad, iniciativa y responsabilidad, además de prepararse para actuar en el seno de su comunidad, en forma conciente y constructiva.
- V. Garantizar la formación de una conciencia ciudadana, indispensable para que en lo futuro asuma plenamente sus derechos y obligaciones como miembro de la sociedad a la que pertenece.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA SOCIEDAD ESTUDIANTIL.

Artículo 4. Para que un alumno sea elegido como miembro de la Sociedad Estudiantil deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular, de acuerdo al sistema en la Base Integral de Datos Institucional (BIDI), avalado por el departamento de Operación y Control Escolar, en caso de contar con materias reprobadas, se permitirá máximo 1 (considerando que si en el historial aparece mas de una materia reprobada estas deberán estar aprobadas al momento de inscribirse en la planilla).
- II. No tener sanción académica y/o disciplinaria, en el momento de participar.
- III. Promedio mayor o igual a 8.0 para todos los integrantes.
- IV. Para los puestos de vicepresidente, tesorero y secretario el alumno deberá estar inscrito del 4to al 7mo y para los titulares de las secretarías y representantes de grupo, puede ser de semestre indistinto.

V. En el caso del presidente no tener materias reprobadas, tener aprobados el 50% de los créditos y estar cursando los semestres 5to al 7mo.

VI. Los alumnos de equivalencia, podrán participar en los puestos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero, después de haber cursado 2 semestres en ITESCA, y para los puestos de secretarías y representantes de grupo, podrá participar a partir del primer semestre en la Institución.

Artículo 5. Cualquier miembro de la Sociedad Estudiantil puede ser removido de su puesto por la Unidad de Desarrollo Académico y Servicios Estudiantiles en común acuerdo con el Coordinador de carrera, si incurre en una falta grave al reglamento escolar o en el incumplimiento de sus responsabilidades. Lo anterior quedará asentado en un acta.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SOCIEDAD ESTUDIANTIL

Artículo 6. La convocatoria acordada por el coordinador de carrera y la oficina de servicios estudiantiles será publicada por la Oficina de Servicios Estudiantiles en el mes de febrero; la fecha de inscripción de las planillas establecida en la convocatoria será irrevocable.

Artículo 7. Los integrantes de la Sociedad Estudiantil permanecerán en funciones 1 año. Durante el mes de mayo se realizará la toma de protesta para todas las Sociedades, sociedad entrante y saliente, trabajaran en conjunto durante los meses de abril y mayo, esto con el fin de capacitar a la nueva sociedad, en la organización y ejecución de eventos futuros.

Artículo 8. Los estudiantes que ocupen los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero de la Sociedad Estudiantil no podrán ser reelegidos para el mismo puesto en elecciones posteriores.

Artículo 10. La inscripción de las planillas se hará por medio de un formato (ver anexo 1) que solicitarán los alumnos en la Oficina de Servicios Estudiantiles, o en la pagina de ITESCA, harán entrega al Coordinador de carrera, y copia en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

- I. La Oficina de Servicios Estudiantiles hará una revisión del historial académico de los integrantes, para determinar si cumplen con los requisitos académicos, avalado por el departamento de Operación y Control Escolar. En caso de no cumplir con uno de los requisitos, se podrá someter a revisión por parte del Coordinador de carrera y la Oficina de Servicios Estudiantiles, quienes determinarán si existe alguna posibilidad de que participen y bajo qué condiciones. Se informará a la planilla la aceptación o rechazo de su solicitud en un período no mayor a 2 días hábiles.
- II. En caso de que solo se inscriba una planilla y ésta sea aceptada, quedará automáticamente elegido como Sociedad Estudiantil.
- III. En caso de que no se inscriban planillas, se convocará a una asamblea en la que se someterá a votación la elección de la nueva Sociedad Estudiantil, una vez que los alumnos se postulen para formar parte de la Sociedad, se votará para elegir al representante de cada puesto.
- IV. El quórum que validará la elección de la nueva Sociedad por medio de asamblea será del 50% + 1, para poblaciones de 100-250 estudiantes, y de 251 en adelante se aceptarán los acuerdos con una asistencia del 30% + 1.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LA SOCIEDAD ESTUDIANTIL

- *Son obligaciones de los miembros:*
 - I. Elaborar un Plan Anual de trabajo (ver anexo 2), que someterá a consideración del Coordinador de carrera para su aprobación, así como también realizará y evaluará las actividades previstas en el mismo.
 - II. Cumplir con las disposiciones de estos estatutos, así como del reglamento Institucional para los acuerdos en las reuniones y asignación de actividades.
 - III. Coadyuvar a la sociedad estudiantil en el cumplimiento de los fines.
 - IV. Desempeñar personalmente y en forma eficaz las comisiones y cargos que sean asignados en reuniones o en la sociedad estudiantil.
 - V. Hacer del conocimiento inmediato a la comunidad estudiantil de cualquier asunto de interés general que se refiera a la Sociedad Estudiantil, o que pueda afectar de cualquier forma.
 - VI. Cumplir puntualmente con los pagos que sean designados por la sociedad para los eventos, viajes y actividades programadas con anticipación.
 - VII. La Sociedad Estudiantil convoca a las asambleas extraordinarias se harán por lo menos con tres días de anticipación y por medio de citatorios y/o avisos dirigidos a todos y cada uno de los asociados en los que se incluirán la orden del día, lugar, fecha y hora de celebración, y con una asistencia de por lo menos el 25% de la comunidad estudiantil de la carrera, se informará de los acuerdos a la Oficina de Servicios Estudiantiles.

- VIII. La Sociedad Estudiantil gozará de amplia libertad para realizar sus actividades, siempre que coadyuven al logro de los fines de la institución, no interrumpen sus labores y estén dentro de los límites de orden, respeto y disciplina. Sin embargo, como no es un organismo autónomo, se mantendrá bajo la supervisión del Coordinador de carrera y de la Oficina de Servicios Estudiantiles.
- IX. En cada asamblea se redactará una minuta (ver anexo 3) por el secretario de la Sociedad Estudiantil, la cual se asentará en el libro destinado para tal efecto y se tendrá en resguardo disponible para todos los asociados, en caso de que no asista el secretario, nombrará a un suplente, y estará a cargo del presidente de la sociedad y coordinador de carrera en caso de que no asista asignar a un maestro.
- X. Las actividades a realizar por la Sociedad Estudiantil deberán ser autorizadas por el coordinador de carrera, en ningún momento la Sociedad Estudiantil podrá disponer de las instalaciones del ITESCA, hacer uso del logo o el nombre de la institución sin previa autorización de la autoridad correspondiente.
- XI. La Sociedad Estudiantil solicitará por escrito mediante un formato al Coordinador de carrera cuando requiera hacer uso del logo, nombre o instalaciones Institucionales donde especifique, nombre de la actividad, objetivo, lugar y fecha, recursos y materiales. (ver anexo 4).
- XII. La sociedad que organice algún evento especial, cumpliendo con el proceso de difusión de acuerdo a los lineamientos de la coordinación de Asuntos Jurídicos. Para tal efecto, deberá incluir en su publicidad el logo Institucional y evitar logos de empresas dedicadas a la venta y distribución de bebidas embriagantes, o artículos dañinos para la salud.

- XIII. El patrimonio de la sociedad queda estrictamente asegurado a los fines de los mismos por lo que ningún asociado, ni persona extraña a ella puede pretender derechos sobre los bienes.
- *Son derechos de los miembros:*
 - I. Nombrar y remover libremente la sociedad estudiantil por incumplimiento en los estatutos aquí establecidos, o bien cuando el 50% mas uno de los integrantes de la sociedad esté de acuerdo con ello.
 - II. El integrante que desee darse de baja definitiva del puesto, podrá hacerlo, siempre y cuando se le notifique al presidente de la sociedad con quince días de anticipación, por medio de un oficio que exponga los motivos por los cuales desea darse de baja.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD ESTUDIANTIL.

Es obligación de los integrantes de las Sociedades Estudiantiles presentarse al evento de toma de protesta, así como a los eventos institucionales en los que sean requeridos.

Artículo 11. Son Obligaciones y facultades del presidente:

- I. Citar y presidir a los integrantes de la Sociedad Estudiantil a Juntas ordinarias y extraordinarias. Ser el vínculo directo entre comunidad estudiantil y directivos de ITESCA para la negociación requerida.
- II. Representar a la Sociedad Estudiantil en y ante la Comunidad Estudiantil.
- III. Elaborar junto con su Sociedad un Plan de Trabajo Anual.
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades presentadas en el Plan de Trabajo.
- V. Rendir informes y evaluar actividades ante la Sociedad Estudiantil.

- VI. En colaboración con la Sociedad, entregar un informe final de actividades al coordinador de carrera con copia a la Oficina de Servicios Estudiantiles, que incluya como mínimo los requisitos del anexo 5.
- VII. El presidente tendrá la facultad de dar el Vo. Bo. en la asignación de horas de servicio social a los demás integrantes.

Artículo 12. Son Obligaciones y facultades del Vicepresidente.

- I. Apoyar directamente al presidente de la sociedad.
- II. Convocar y organizar las asambleas de la Sociedad Estudiantil de conformidad con lo establecido en los estatutos.
- III. Motivar y supervisar a los demás integrantes de la Sociedad Estudiantil.
- IV. Trabajar conjuntamente con grupos de trabajo y la comunidad estudiantil.
- V. Cubrir eventualmente los cargos vacantes, durante el proceso de modificación de la Sociedad Estudiantil, cuando aplique.

Artículo 13. Son Obligaciones y facultades del Secretario General:

- I. Pasar lista de asistentes (ver anexo 6) y registrar los acuerdos de las Juntas ordinarias y extraordinarias de la Sociedad Estudiantil en una minuta, así como de las Asambleas Generales.
- II. Llevar el archivo de las actas de la Sociedad Estudiantil.
- III. Entregar oportunamente los citatorios para las juntas ordinarias y extraordinarias y pasar cualquier aviso que sea necesario, tanto a la Sociedad como a los Representantes de grupo.
- IV. Se hace cargo de la correspondencia, circulares y avisos emanados de la Sociedad Estudiantil.
- V. Después de la última sesión del año, deja el archivo en orden y al día.
- VI. Redactar el informe final de actividades, en colaboración con la Sociedad Estudiantil.

Artículo 14. Son obligaciones y facultades del tesorero:

- I. Desempeñar la función del Secretario (a) en su ausencia.
- II. Administrar y controlar, según los acuerdos tomados, los recursos económicos de la Sociedad, anexando al informe final, comprobantes de ingresos y egresos de las actividades realizadas.
- III. Rendir informe mensual a la Sociedad Estudiantil acerca del manejo de los recursos, en caso de que aplique.
- IV. Pagar las cuentas con la autorización del Presidente (a).
- V. Rendir 3 informes financieros al coordinador:
 - a) Primer informe, tercer semana de clases del semestre agosto-diciembre.
 - b) Segundo informe, última semana de clases del semestre agosto-diciembre.
 - c) Tercer informe, penúltima semana de clases del semestre enero-mayo

Artículo 15. Son obligaciones y facultades de las secretarías.

Su función consiste primordialmente en apoyar las iniciativas emanadas de la Sociedad de alumnos, si dentro de las actividades se requiere encomendarlas a una comisión especial con poca o mucha permanencia, estarán en disposición de llevarla a cabo.

Artículo 16. Son Obligaciones y facultades del representante de grupo.

- I. Llevar al grupo la información de los acuerdos tomados en las juntas de la Sociedad Estudiantil.
- II. Estimular a sus compañeros de grupo a participar activa y positivamente en las actividades programadas.
- III. Sugerir a la Sociedad nuevas actividades de beneficio y en general para la comunidad escolar, así como transmitir las que su grupo plantee.
- IV. Apoyar los acuerdos tomados por la Sociedad Estudiantil.
- V. Acudir a las juntas ordinarias y extraordinarias a las que convoque la Sociedad Estudiantil.

- VI. Actuar con sentido de responsabilidad, respeto y ayuda en todas las actividades que le sean encomendadas por la Sociedad Estudiantil.

CAPÍTULO VI

DE LA VOTACIÓN Y ELECCIONES

Artículo 17. El proceso de votación y elección de las Sociedades Estudiantiles se realizará en las instalaciones de ITESCA, en un día y en un período determinado de horas, señalado en la convocatoria.

- I. La Sociedad Estudiantil será elegida por el voto personal de los alumnos, quienes votarán sólo por una de las planillas que aspiren a dicha Sociedad.
- II. Para la votación, se contará con el apoyo de un integrante de la Sociedad saliente, quien observará la transparencia del proceso electoral. En caso de no contar con ellos se asignará a un estudiante que, sea imparcial acompañado como mínimo por un integrante de cada planilla inscrita.
- III. Las votaciones podrán realizarse aula por aula, o bien se instalará la urna en un lugar estratégico de las instalaciones de ITESCA, durante un periodo no menor a 5 horas continuas.
- IV. En cualquiera de los dos casos la totalidad de los votos deberá ser contada al finalizar las votaciones, en presencia de un integrante por planilla, la jefatura de Oficina de Servicios Estudiantiles y el representante de la Sociedad Estudiantil.
- V. Para efecto de validar las votaciones, se deberán cubrir con el 50% + 1 de la comunidad estudiantil.

- VI. Se eliminará el período de proselitismo y de votación, cuando se haya inscrito solo una planilla, quedando ésta como Sociedad Estudiantil a partir de la fecha en que se termina el periodo de inscripción de las planillas.
- VII. Los resultados del proceso serán formalizados a través de un acta de resultados, que será elaborada por la jefatura de la oficina de servicios estudiantiles, que incluye los nombres y cargos de los alumnos de la planilla ganadora, especificando la mecánica del proceso, y los votos obtenidos cuando aplique, firman como testigos, Coordinador de Carrera y la Oficina de Servicios Estudiantiles (anexo 8)

CAPÍTULO VII

DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 18. Las modificaciones a los presentes Estatutos se pueden proponer por parte de la Jefatura de la Unidad de Desarrollo Académico y Servicios Estudiantiles, Sociedades Estudiantiles, Coordinadores de Carrera, y la Oficina de Servicios Estudiantiles.

- I. La propuesta de modificación a los estatutos, que proponga alguna de las partes deben presentarse por escrito ante una junta extraordinaria con los presidentes de todas las Sociedades Estudiantiles, Coordinadores de carrera, Coordinación de Humanidades y Servicios Estudiantiles y Oficina de Servicios Estudiantiles, quienes la analizarán. Será necesario que las dos terceras partes de los presentes aprueben la propuesta.
- II. En caso de aprobarse, será publicada a más tardar 7 días hábiles a partir de su aprobación, tiempo en el cual entrará en vigor.

- III. Para el proceso de modificación de puestos de los integrantes de la Sociedad Estudiantil, el presidente de la Sociedad presentará la propuesta por medio de un formato de modificación, autorizada por el Coordinador de carrera y el visto bueno del presidente (ver anexo 7), serán aceptadas si estas modificaciones se presentan durante el período agosto-diciembre posterior a la toma de protesta, en caso de que se proponga la modificación de puestos durante el semestre enero-mayo (último período de vigencia de la sociedad actual), se rechazará y los integrantes deberán trabajar hasta finalizar el período de vigencia de la sociedad actual.
- IV. Se removerá de su cargo al integrante que abandone sus funciones por más de dos meses sin razón justificada, así como también por conductas inmorales no apegadas a los principios que rigen a la sociedad de alumnos,

Artículo 19. Los asuntos no previstos en estos Estatutos serán resueltos por la Oficina de Servicios Estudiantiles y Coordinador de carrera.

CAPÍTULO VIII

DE LOS BENEFICIOS

Artículo 20. El alumno que pertenezca a la Sociedad Estudiantil, contará con un margen de inasistencia del 20% por parcial y 25% por semestre, que deberá administrar durante el período correspondiente.

Artículo 21. Se otorgarán horas de servicio social a los integrantes de las Sociedades Estudiantiles durante el ciclo lectivo, bajo los siguientes criterios.

- I. Los alumnos que integran las Sociedades Estudiantiles en los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría General y Tesorería, realizan actividades sustanciales en la organización y ejecución de los eventos Institucionales; debido al grado de responsabilidad y compromiso de éstas se les otorgan un máximo de 500 horas de servicio social.

Para la acreditación de las horas deberán ser avaladas por la coordinación de la carrera en el caso del presidente y para el resto de los cargos antes mencionados serán avaladas por el presidente de la sociedad estudiantil.

- II. En los cargos de secretarías se les otorgan como máximo 350 horas de servicio social, avaladas por el Presidente de la Sociedad Estudiantil.
- III. En los cargos de representantes se les otorgan como máximo 250 horas de servicio social, avaladas por el Presidente de la Sociedad Estudiantil.
- IV. Para validar las horas de Servicio Social los integrantes de la Sociedad Estudiantil entregarán un reporte de servicio social al área de tutoría y apoyo psicopedagógico durante las dos ultimas semanas de clases del semestre, en el que reporten la mitad de las horas asignadas de acuerdo al puesto que desempeñan. El reporte deberá contener los datos que se solicitan en el mismo tales como período, número de horas, firma del supervisor y actividades desarrolladas.
- V. Las horas serán asignadas si y solo si son reportadas en el período estipulado y cumplen con los requisitos señalados en el mismo.
- VI. Para aquellos miembros de la sociedad estudiantil que no entreguen reporte de servicio social en los tiempos y criterios señalados no se contemplará la asignación de horas de servicio social.

Artículo 22. Al concluir el año de actividades, el estudiante recibirá un reconocimiento por su participación como miembro de la Sociedad Estudiantil expedido por el Departamento de Operación y Control Escolar.

Artículo 23. La Oficina de Servicios Estudiantiles gestionará capacitación para las Sociedades Estudiantiles con temas que pueden ser de desarrollo personal, profesional y/o académico una vez que se lleve a cabo la toma de protesta oficial.

CAPÍTULO IX

DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 24. La Sociedad Estudiantil en conjunto con el coordinador de carrera, organizarán los eventos institucionales como parte del plan de trabajo, como son semana de la carrera, concursos, exposiciones, viajes y asambleas relacionadas con la comunidad estudiantil.

Artículo 25. La Sociedad Estudiantil se encargará de promover y garantizar como mínimo el 50% del aforo de los eventos institucionales que organice así como de la venta de carnets para congresos y semana de la carrera.

Artículo 26. El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme a través de la coordinación de eventos y proyectos especiales, elaborará con el coordinador de carrera el presupuesto del evento, y se determinará cuales serán los recursos y materiales con los que la Institución apoyará el evento.

Artículo 27. El presidente y vicepresidente serán los responsables de mantener la comunicación entre directivos y sociedad estudiantil, así como de la comunidad estudiantil a la que pertenece.

A N E X O S

Anexo 1. Formato de inscripción de planilla.

Color de la planilla: _____.

Slogan: _____.

Misión: _____.

Objetivo: _____.

Exposición de motivos por los que quiero pertenecer al Comité Directivo:

_____.

Programa de actividades de proselitismo:

_____.

Programa de actividades a realizar en el año:

_____.

Nombre de los alumnos con los cargos correspondientes:

1. Presidencia. _____.

2. Vicepresidencia. _____.

3. Secretaría General _____.

4. Tesorería _____.

5. Secretario (a) de Asuntos Estudiantiles. _____.

6. Secretario (a) de Prensa y Difusión. _____.

7. Secretario (a) de Cultura y Deporte. _____.

8. Representante de Grupo _____.

_____.

En el caso de los representantes de grupo serán 3 como máximo.

Anexo 2. Formato de presentación del plan de trabajo de la Sociedad Estudiantil

Carrera: _____ Ciclo: _____ a _____

Objetivo de la Sociedad Estudiantil: _____

Programa de actividades:

Lugar y fecha	Objetivos	Actividades académicas	Recursos y materiales	Resultados esperados

Lugar y fecha	Objetivos	Actividades Deportivas	Recursos y materiales	Resultados esperados

Lugar y fecha	Objetivos	Actividades Sociales y Culturales	Recursos y materiales	Resultados esperados

Elaboró:

Autoriza:

Nombre y Firma del presidente

Nombre y firma del
Coordinador de Carrera

Anexo 3. Formato de minuta de acuerdos

CARRERA: _____ LUGAR: _____

OBJETIVO DE LA REUNIÓN							
FECHA		HORA DE INICIO		HORA DE TÉRMINO		MINUTA NO.	
ASISTENTES							
TEMAS TRATADOS							
ACUERDOS							

ASISTENTES

NOMBRE

FIRMA

Anexo 4. Formato de autorización de evento/actividad

Fecha de solicitud: _____.

Fecha del evento: _____.

Dirigido a: _____.

Carrera: _____.

Descripción del evento o actividad: _____.

_____.

Requerimientos:

_____.

_____.

_____.

Elaboró:

_____.

Nombre y Firma del presidente

Autorizó.

Recibe:

Coordinador de carrera

Coordinación de Eventos y proyectos Especiales

Anexo 5. Informe Final de actividades

Carrera: _____ Fecha: _____

Balance del estado financiero:

Actividad	Ingresos	Comprobantes	Egresos	Comprobantes

Firma:

Tesorero de la Sociedad Estudiantil.

Presidente de la Sociedad Estudiantil

Informe de Actividades:

Objetivos cumplidos	Obstáculos	Objetivos no cumplidas	Obstáculos

Agregar copia de las minutas de acuerdos.

Elaboró:

Revisó:

Secretario de la Sociedad Estudiantil

Presidente de la Sociedad Estudiantil

Vo. Bo.

Coordinador de ca

Anexo 6. Formato de lista de asistencia
CARRERA: _____

Evento:			
Fecha:		Horario:	
Lugar		Hoja de	
Quien dirige la reunión.		NOMBRE	FIRMA
Objetivo:			
MATR.	NOMBRE	TEL CELULAR	CORREO
OBSERVACIONES			

Anexo 7. Formato para Modificación de estructura de la Sociedad Estudiantil.

Fecha: _____

Carrera: _____

Motivo del (os) cambio (s):

Cargo a sustituir	Alumno saliente	Firma	Alumno entrante	Firma

Elaboró

Vo. Bo.

Presidente de la Sociedad Estudiantil

Nombre y Firma

Coordinador de Carrera



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CAJEME**

REPORTE DE SERVICIO SOCIAL

(F03PSA11.03)

Fecha (15 / 12 / 2011)

Reporte No. __1__

NOMBRE DEL ALUMNO:	
MATRÍCULA:	
CARRERA:	
PROGRAMA:	SOCIEDAD ESTUDIANTIL DE LA CARRERA DE
EMPRESA U ORGANISMO:	ITESCA
PERIODO REPORTADO:	17 DE AGOSTO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2011.
No. DE HORAS DEL PERÍODO:	(DE ACUERDO AL PUESTO-LA MITAD)
No. DE HORAS ACUMULADAS:	
SANCIÓN APLICADA	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

(DE ACUERDO A SU PARTICIPACION EN LA SOCIEDAD)

	(NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD)	
Firma del alumno	Sello y Firma del responsable del organismo	Oficina de Tutoría y Atención Psicopedagógica



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CAJEME**

REPORTE DE SERVICIO SOCIAL

(F03PSA11.03)

Fecha (15 / 05 / 2012)

Reporte No. 2

NOMBRE DEL ALUMNO:	
MATRÍCULA:	
CARRERA:	
PROGRAMA:	SOCIEDAD ESTUDIANTIL DE LA CARRERA DE
EMPRESA U ORGANISMO:	ITESCA
PERIODO REPORTADO:	18 DE ENERO AL 15 DE MAYO DE 2012.
No. DE HORAS DEL PERÍODO:	(DE ACUERDO AL PUESTO-LA MITAD)
No. DE HORAS ACUMULADAS:	
SANCIÓN APLICADA	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

(DE ACUERDO A SU PARTICIPACION EN LA SOCIEDAD)

	(NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD)	
Firma del alumno	Sello y Firma del responsable del organismo	Oficina de Tutoría y Atención Psicopedagógica

Anexo 9. Formato acta de resultados.

Fecha:		Carrera:	
Planillas: 1. _____ 2. _____ 3. _____		Estrategia de elección: Conteo de votos: Inscripción de 1 planilla Asamblea	
Resultados:	Conteo de votos: Planilla 1 <input type="text"/> Planilla 2 <input type="text"/> Planilla 3 <input type="text"/>		
Puesto		Nombre	
Presidencia			
Vicepresidencia			
Secretaría General			
Tesorería			
Secretaría de Asuntos Estudiantiles			
Secretaría de Prensa y Difusión			
Secretaría de Cultura y Deporte			
Representante			
Representante			
Representante			
Otros cargos: _____ _____ _____		_____ _____ _____	

Nombre y firma
Coordinador de carrera

Lic. María Guadalupe Cuevas V.
Oficina de Servicios Estudiantiles