

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 1 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

1. Objetivo

Definir las políticas generales de los Grupos Estudiantiles de la Universidad de Monterrey, su organización, las actividades, eventos y proyectos que pueden realizar.

2. Alcance

La presente política general tiene su fundamento normativo UDEM en lo previsto en el Título II. Derechos y obligaciones del estudiante, Capítulo III. De asociación del Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior con clave A01-040. Todos los alumnos inscritos a nivel licenciatura en la Universidad de Monterrey tienen el derecho de asociarse y ser reconocidos por la institución como un grupo del Centro de Liderazgo Estudiantil (CELES), siempre y cuando cumplan con el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior, las políticas, procedimientos y manuales que deriven del mismo, y que los objetivos de su agrupación sean congruentes con los principios, fines y objetivos de la UDEM. Por lo tanto, este documento aplica a los integrantes de los Grupos Estudiantiles del nivel licenciatura debidamente registrados en el Centro de Liderazgo Estudiantil de la Universidad de Monterrey.

3. Términos

3.1. Los grupos estudiantiles del CELES en la Universidad de Monterrey se clasifican en Gobierno Estudiantil, Tribunal Estudiantil y Organizaciones Estudiantiles. A continuación, se describen cada una de sus categorías:

3.1.1. **Gobierno Estudiantil:** Los alumnos que conforman el gobierno estudiantil son elegidos mediante un proceso democrático y su principal función es representar a sus compañeros ante las autoridades universitarias. Está integrado por las siguientes categorías.

3.1.1.1. **FEUDEM:** la Federación de Estudiantes de la UDEM es el máximo órgano de representación estudiantil y se encarga de velar por las necesidades e intereses de todos los estudiantes de nivel licenciatura de la Universidad de Monterrey. A través del Centro de Liderazgo Estudiantil mantiene comunicación con el Consejo, la Rectoría y sus respectivas Vicerrectorías, y se encarga de promover el sentido de pertenencia a la UDEM y de supervisar y guiar los trabajos del Senado Estudiantil.

3.1.1.2. **Senado Estudiantil:** es un órgano de representación del nivel de licenciatura pues se conforma por estudiantes de

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 2 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

las tres vicerrectorías académicas y de diferentes sectores de la población estudiantil, a continuación, se enlistan algunos de ellos de manera enunciativa más no limitativa: residencias, deportes, difusión cultural, misiones y alumnos de becas especiales. Se encarga de identificar las necesidades e inquietudes de los estudiantes para gestionar propuestas de mejora en colaboración con las diferentes Vicerrectorías.

- 3.1.1.3. **Sociedades de Alumnos:** son grupos de estudiantes que representan los intereses, necesidades e inquietudes de sus compañeros de carrera ante el Director de Programa Académico. Mantiene una comunicación directa con el Director del Programa Académico con el propósito de enriquecer, posicionar e internacionalizar su programa académico, así como impactar en la sociedad y promover la integración de sus compañeros.
- 3.1.2. **Tribunal Estudiantil:** son grupos que promueven la justicia y la imparcialidad, colaboran con la Universidad de Monterrey en procesos de elecciones estudiantiles y en actividades que promueven el respeto al Código de Honor. El Tribunal Estudiantil está conformado por:
- 3.1.2.1. **Comité Electoral Estudiantil (CEE):** es el órgano que se encarga de impulsar la participación estudiantil y de promover una cultura cívica al interior de la universidad. Supervisa los procesos electorales y es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de la normatividad de los procesos electorales estudiantiles del nivel de licenciatura.
- 3.1.2.2. **Consejo de Honor:** es un órgano que promueve la integridad, que fomenta, procura y coadyuva al cumplimiento del Código de Honor de la UDEM, además de capacitar, comunicar y difundir el Sistema de Integridad UDEM.
- 3.1.3. **Organizaciones Estudiantiles:** son grupos de alumnos que trabajan en el cumplimiento de objetivos, actividades o proyectos de su interés. Los tipos de organizaciones estudiantiles son:

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 3 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 3.1.3.1. **Grupos Asociados Estudiantiles:** son grupos de alumnos que colaboran a los objetivos de un departamento y/o proyecto determinado de la Universidad de Monterrey.
- 3.1.3.2. **Capítulos Estudiantiles:** son grupos de representación estudiantil en la UDEM que están afiliados a organizaciones regionales, nacionales o internacionales y que colaboran con las actividades y funciones particulares de las mismas.
- 3.1.3.3. **Asociaciones Estudiantiles Regionales:** son grupos que dan a conocer las costumbres y tradiciones de la región o estado al que pertenecen por medio de actividades culturales; promueven la integración de su comunidad foránea y trabajan para ella a través de la búsqueda de beneficios e incentivos.
- 3.1.3.4. **Asociaciones Estudiantiles Específicas:** son grupos de estudiantes que buscan implementar un plan de trabajo en beneficio de una comunidad o sector de población específica, a través de actividades de impacto social o académico.
- 3.1.3.5. Los **Clubes estudiantiles** son grupos de estudiantes que comparten algún interés y se reúnen a realizar actividades de interés mutuo.
- 3.2. **Planilla:** son los grupos de estudiantes que aspiran a formar parte del gobierno estudiantil de la universidad, participando en un proceso democrático en el que son votados por sus compañeros. Para registrar una planilla y contender en las selecciones estudiantiles, los alumnos deben cumplir con los requisitos estipulados en el documento D38-015 de Política para realizar campañas electorales para los grupos pertenecientes al gobierno estudiantil de nivel licenciatura.
- 3.3. **Asesor estudiantil:** es un profesor o colaborador corresponsable de supervisar la planeación y ejecución de las actividades del grupo estudiantil velando porque éstas se realicen en el marco de los principios, fines y objetivos de la UDEM y en congruencia con la identidad católica de la institución. El asesor acompaña a los estudiantes, los ayuda a cumplir los objetivos del grupo y les brinda guía y apoyo en el desarrollo de su plan de trabajo conforme a lo establecido en la presente política y en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 4 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 3.4. Formador estudiantil del CELES: es un colaborador del CELES que, tomando como eje el Modelo Formativo de la institución, promueve la formación en liderazgo y cívico-política de los alumnos de los diferentes grupos estudiantiles de la UDEM. Es responsable de recibir el plan de trabajo del grupo y de brindar acompañamiento y seguimiento a las actividades conforme a lo establecido en la presente política y en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
- 3.5. Acreditación: es el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación de los cursos cocurriculares del CELES que atienden grupos estudiantiles y que son indispensables para que los alumnos inscritos en determinado grupo estudiantil reciban el reconocimiento.
- 3.6. CELES: Centro de Liderazgo Estudiantil.
- 3.7. CRN: *Course Reference Number*.
- 3.8. "Grupos Estudiantiles: Manual de operaciones": Es una herramienta de apoyo que proporciona una base y guía al estudiante para la planeación, ejecución y evaluación de todas las actividades / experiencias que se generen en los Grupos Estudiantiles de la Universidad de Monterrey.

4. Responsabilidades

- 4.1. Es responsabilidad del Centro de Liderazgo Estudiantil:
- 4.1.1. Difundir y colaborar con los alumnos y los asesores de grupo para el cumplimiento de las presentes políticas.
 - 4.1.2. Coordinar y mantener comunicación entre los asesores de grupo y los formadores CELES de los diferentes grupos estudiantiles.
 - 4.1.3. Acompañar a los grupos estudiantiles en el proceso formativo y a lo largo de las actividades de su plan de trabajo para validar que sus actividades se realicen en el marco de los principios, fines y objetivos de la UDEM.
 - 4.1.4. Verificar que los conferencistas externos se validen conforme a los procesos internos e informar a los Directores de las Escuelas académicas, a la Dir. de Comunidad Universitaria y a la Dir. de Comunicación y Mercadotecnia cuando sea necesario.
- 4.2. Es responsabilidad de los estudiantes pertenecientes a grupos estudiantiles:
- 4.2.1. Cumplir con la presente política y con los lineamientos correspondientes a los tipos de grupos estudiantiles publicados en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
 - 4.2.2. Mantener una comunicación con su asesor y formador estudiantil.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 5 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 4.2.3. Mantener reuniones periódicas con el asesor y formador estudiantil, las cuales se definirán conforme al plan de trabajo.
- 4.2.4. Responsabilizarse de la planeación y realización de los eventos de su plan de trabajo y del impacto de los mismos.
- 4.3 Es responsabilidad del Comité Electoral Estudiantil colaborar con el CELES para el registro de los grupos y los procesos de elecciones.
- 4.4 Es responsabilidad del Asesor Estudiantil:
 - 4.4.1 Cumplir con la presente política y con los lineamientos correspondientes a los tipos de grupos estudiantiles publicados en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
 - 4.4.2 Mantener comunicación directa con cada uno de los alumnos de los grupos estudiantiles, así como con los formadores estudiantiles.
 - 4.4.3 Propiciar reuniones periódicas con los alumnos de los grupos estudiantiles, las cuales se definirán conforme al plan de trabajo.
 - 4.4.4 Fungir como corresponsable, junto con el formador estudiantil, de los procesos formativos de los alumnos de los grupos estudiantiles, mediante el acompañamiento a los planes de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- 4.5 Es responsabilidad del Formador Estudiantil de CELES:
 - 4.5.1 Cumplir con la presente política y con los lineamientos correspondientes a los tipos de grupos estudiantiles publicados en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
 - 4.5.2 Mantener comunicación directa con cada uno de los alumnos de los grupos estudiantiles, así como con los asesores estudiantiles.
 - 4.5.3 Propiciar reuniones periódicas con los alumnos de los grupos estudiantiles, las cuales se definirán conforme al plan de trabajo.
 - 4.5.4 Fungir como corresponsable, junto con el asesor estudiantil, de los procesos formativos de los alumnos de los grupos estudiantiles, mediante el acompañamiento a los planes de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

5. Documentos de apoyo

- 5.1. Documentos institucionales SADI:
 - 5.1.1. C22-070 Política para las actividades realizadas fuera de las instalaciones de la institución.
 - 5.1.2. A01-040 Reglamento General de estudiantes de Educación Superior.
 - 5.1.3. D38-015 Política para realizar campañas electorales para los grupos pertenecientes al gobierno estudiantil de nivel licenciatura.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 6 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

5.2. Anexos:

5.2.1. D38-004-J-01 Formato para cambio de puestos.

6. Política

- 6.1. Los grupos estudiantiles de la Universidad de Monterrey están integrados por estudiantes del nivel de licenciatura que se asocian con un interés particular. Todos los grupos estudiantiles deben tener un propósito y objetivos claros y estar alineados a la misión de la UDEM, promover la vivencia de los principios y valores institucionales, y contribuir a la construcción de la comunidad universitaria.
- 6.2. En la Universidad de Monterrey todos los grupos estudiantiles son un medio para la formación integral por lo que desarrollan habilidades y forman los valores del Modelo Formativo de la institución.
- 6.3. Los grupos estudiantiles de la Universidad de Monterrey tendrán una estructura definida de al menos cuatro estudiantes con roles y responsabilidades claramente definidos para cumplir con sus objetivos. Todos los integrantes de la estructura de un grupo estudiantil tienen que ser alumnos registrados y activos de la Universidad de Monterrey durante los semestres que dure su gestión.
- 6.4. En el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones" se detallan los lineamientos para registrar y operar un grupo estudiantil asociado al Centro de Liderazgo Estudiantil.
- 6.5. Las actividades y eventos que realizan los grupos estudiantiles como parte de su plan de trabajo tendrán el propósito de coadyuvar a su objetivo, se realizarán en el marco de los principios, fines y objetivos de la UDEM y en cumplimiento de los reglamentos y políticas de la institución. Este plan de trabajo se entrega como parte del registro del grupo en los tiempos que indica en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
 - 6.5.1. Los alumnos, el asesor y el formador estudiantil, al planear los eventos y actividades, cuidarán que la actividad o evento:
 - 6.5.1.1. Se realice en el marco de los principios, fines y objetivos de la Universidad y respetando a los miembros de la comunidad UDEM.
 - 6.5.1.2. Promueva la búsqueda de la verdad, el diálogo y el desarrollo integral y el pensamiento crítico de los miembros de la comunidad universitaria.
 - 6.5.1.3. Tenga la calidad académica y/o científica que corresponde al nivel universitario.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 7 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 6.5.1.4. Promueva la construcción e integración de comunidad universitaria buscando sumar, construir y no dividir, confrontar o polarizar grupos.
- 6.5.1.5. No afecte o agravie a la Universidad de Monterrey o a sus miembros.
- 6.5.2. En el caso de que la temática de una actividad o evento pudiera no estar alineada a los principios, fines y objetivos UDEM o a los valores de su identidad católica, los estudiantes informarán al Director de Escuela y a la Dirección de Comunidad Universitaria, al igual que a su asesor y formador CELES. Los responsables de esas instancias revisarán la propuesta y el diseño de la actividad (panel, conferencia, coloquio, diálogo, feria, entre otros). La revisión puede resultar en recomendaciones para:
- 6.5.2.1. Reorganizar el formato y/o programa del evento buscando que se equilibren los puntos de vista: promover que el tema se aborde de una manera objetiva desde diferentes perspectivas académicas impulsando el pensamiento crítico, el diálogo y la formación integral de la comunidad.
- 6.5.2.2. Posponer la actividad o evento para una nueva fecha con el fin de fortalecer el diseño, formato y/o el contenido de la actividad.
- 6.5.3. En el caso de que el grupo estudiantil desee realizar actividades que no se incluyeron en el plan de trabajo entregado al momento de registrar al grupo, el CELES se reserva el derecho de aprobar o no la realización de las mismas en función del tiempo disponible, del contenido y/o de la disposición de espacios.
- 6.6. Las actividades del plan de trabajo y los ponentes, panelistas e invitados a participar en las mismas serán validados por el asesor del grupo y por el formador estudiantil. Cuando un grupo estudiantil desee integrar la participación de algún invitado externo a la UDEM como expositor o conferencista, los estudiantes entregarán el formato de la actividad con el detalle de la misma al menos 6 semanas antes del evento para realizar el proceso de validación.
- Los estudiantes, en coordinación con su asesor y con el formador estudiantil harán el análisis del valor y los beneficios que aporta la participación del invitado tanto al grupo estudiantil como a la comunidad UDEM. A partir de ese análisis los estudiantes informarán al Director de la Escuela, a la Dirección

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 8 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

de Comunidad Universitaria y a la Dirección de Comunicación y Mercadotecnia durante la fase de planeación del evento y previo a realizar cualquier invitación a la persona con el fin de validar la participación del invitado y de revisar el mejor proceso de invitación y atención para el expositor. El formador estudiantil supervisará este proceso para asegurar que se realice conforme a lo establecido en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".

- 6.7. Las actividades y eventos que podrán realizar los grupos estudiantiles como parte de su plan de trabajo son:
- 6.7.1. Congresos, foros, simposios, paneles, coloquios o conferencias: son eventos académicos que se realizan en colaboración con las Escuelas y/o con los Directores de Programa Académico en donde se presentan temas de actualidad en las disciplinas y las carreras UDEM.
 - 6.7.2. Cursos, talleres o seminarios: son eventos académicos que se realizan en colaboración con las Escuelas y/o con los Directores de Programa Académico en donde se brinda capacitación o entrenamiento a los participantes en un tema específico de la disciplina; también pueden tener carácter formativo cuando se realizan en colaboración de un departamento o dirección de la UDEM.
 - 6.7.3. Repentinias, exposiciones, ferias, muestras o mercados: son eventos académicos que se realizan en colaboración con las Escuelas y/o con los Directores de Programa Académico en donde se exhiben maquetas, trabajos académicos, piezas de arte, diseño o moda en un tema específico de la disciplina; también pueden tener carácter formativo cuando se realizan en colaboración de un departamento o dirección de la UDEM.
 - 6.7.4. Viajes de estudio: son eventos académicos que enriquecen los contenidos de un determinado curso del Programa Académico de la Carrera e implican el traslado de los alumnos y de un colaborador responsable a una sede o ciudad para asistir a un congreso, evento o visita; se realizan en colaboración con las Escuelas y/o con los Directores de Programa Académico.
 - 6.7.5. Círculos de lectura, de diálogo o encuentros: son eventos que promueven la lectura, la discusión y el diálogo entre los miembros de la comunidad de estudiantes y colaboradores UDEM en un espacio seguro.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|---------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 9 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 6.7.6. Torneos o concursos: en temas diversos académicos o de la formación integral, se pueden realizar en colaboración con las Escuelas, los departamentos o direcciones de la UDEM.
- 6.7.7. Marchas, demostraciones o pronunciamientos: ordenados y pacíficos dentro del campus para externar solidaridad con una determinada causa. Se realizarán conforme a lo establecido en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones".
- 6.7.8. Actividades de carácter pastoral o espiritual: veladas de oración, retiros, maratón de confesiones, Horas Santas, sesiones de oración, entre otras.
- 6.7.9. Actividades de voluntariado o servicio: jornadas de trabajo, acopio de víveres, juguetes, artículos escolares o alimentos, colectas y otras actividades orientadas a ayudar a causas y organizaciones diversas.
- 6.7.10. Actividades de carácter deportivo o de promoción de la salud como carreras, activaciones físicas, torneos, exhibiciones deportivas, entre otras.
- 6.7.11. Actividades artísticas, musicales o culturales: exhibiciones de danza, canto, música, teatro, así como conciertos, representaciones, entre otras.
- 6.7.12. Actividades de sostenibilidad y cuidado del medio ambiente: reforestación y plantación de árboles, huertos, entre otras.
- 6.8. En el caso de que se considere necesario clarificar a la audiencia que las opiniones o puntos de vista de los expositores en un evento estudiantil no necesariamente representan la postura de la UDEM, el CELES podrá solicitar a los organizadores que al inicio del evento se dé lectura al siguiente texto:
"La actividad del día de hoy es organizada por (nombre de la organización estudiantil). Considerando que las temáticas a presentar pueden generar opiniones encontradas, queremos recordarles que la Universidad de Monterrey, promueve como uno de sus objetivos fundamentales la búsqueda de la verdad y, para ello, es importante la escucha atenta y el diálogo respetuoso y abierto que contribuyan al intercambio de ideas y al desarrollo del pensamiento crítico.
Las opiniones expresadas en este evento son propias de cada participante: el expositor, el panelista o el alumno y no necesariamente representan la postura de la Universidad de Monterrey ni de los departamentos que participan en esta actividad.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 10 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

Hagamos de este un espacio de construcción de diálogo e intercambio que contribuya a la formación integral de todos”.

- 6.9. Los grupos estudiantiles podrán solicitar recursos económicos para realizar las actividades de su plan de trabajo conforme a lo establecido en los lineamientos del Fondo de Apoyo para Actividades y Eventos Estudiantiles que están incluidos en el documento “Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones”.
- 6.10. Ningún grupo estudiantil o planilla contendiente podrá ostentarse explícita o implícitamente como una instancia, departamento o centro de la UDEM, esto incluye su comunicación formal, informal, así como la definición de su nombre; así mismo los nombres, emblemas, logotipos y otros elementos de esta naturaleza elegidos para el registro y uso por el grupo deberán estar libres de ser sujetos a derechos de autor por terceros o en su defecto contar con autorización expresa del titular de los derechos para su uso.
- 6.11. Los grupos estudiantiles registrados en el CELES, si bien son grupos reconocidos por la UDEM, se limitarán al uso de su propio logotipo e imagen y no podrán utilizar el logotipo ni la imagen oficial de la institución, ni podrán vincular su nombre en la publicidad de sus actividades y eventos ni en sus redes sociales a excepción de los siguientes grupos:
- 6.11.1. Los grupos del Gobierno Estudiantil: FEUDEM, Senado Estudiantil, Sociedades de Alumnos de los programas académicos.
- 6.11.2. Los grupos del Tribunal Estudiantil: Comité Electoral Estudiantil y Consejo de Honor.
- 6.11.3. Los Capítulos Estudiantiles y los grupos Asociados a algún departamento de la Universidad.
- 6.12. Los grupos estudiantiles presentarán a su formador estudiantil toda la publicidad del grupo y de sus actividades o eventos para su validación antes de ser publicados y al menos dos semanas previas a la realización de la actividad. Los materiales a validar incluyen la imagen del evento para promover en redes sociales, en páginas de internet, en medios electrónicos, en los formatos y documentos escritos que emitan como parte de la actividad.
- 6.13. Los grupos estudiantiles de la Universidad de Monterrey tendrán un asesor y un formador desde el Centro de Liderazgo con las siguientes funciones:
- 6.13.1. Asesor Estudiantil: El asesor es un aliado para el CELES y para la UDEM en la formación de los alumnos que participan en grupos estudiantiles. Aporta su tiempo, sus conocimientos y su experiencia

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|--|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 11 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

brindando consejos y sugerencias y acompaña a los alumnos. Sus funciones son:

- 6.13.1.1. Propiciar reuniones con el fin de acompañar las actividades del grupo estudiantil.
- 6.13.1.2. Planear y revisar con los alumnos las actividades y eventos de su plan de trabajo incluyendo: la agenda, la fecha, el espacio físico, la propuesta, análisis y validación de los invitados internos y externos de las actividades, retroalimentar la logística y el presupuesto, dar el visto bueno a las actividades a realizar, así como firmar los documentos de autorización correspondientes incluyendo los de la separación de espacios físicos.
- 6.13.1.3. Verificar que las actividades que se realicen fuera de las instalaciones de la UDEM cumplan con lo establecido en el documento: C22-070 Política para las actividades realizadas fuera de las instalaciones de la institución. Acompañar durante las actividades que organicen fuera de la UDEM o bien supervisar que un colaborador o adulto los acompañe.
- 6.13.1.4. Hacer el análisis del impacto de los conferencistas o *speaker* invitados e informar oportunamente a los directores de la Escuela o de la División formativa de los eventos y a la Dirección de Comunicación y Mercadotecnia según corresponda para asegurar el cumplimiento del protocolo institucional de invitación y atención adecuada de los expositores como podrían ser académicos, figuras públicas, empresarios, funcionarios políticos o de gobierno, etc.
- 6.13.1.5. Verificar que el Director de Escuela y a la Dir. de Comunidad Universitaria estén enterados cuando algún evento de grupo estudiantil plantee una temática que no está alineada a los principios, fines y objetivos UDEM o a los valores de su identidad católica y colaborar con las instancias según corresponda.
- 6.13.1.6. Evaluar a los estudiantes conforme a los procesos del CELES.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 12 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

6.13.2. Formador Estudiantil: es un colaborador del CELES que, tomando como eje el Modelo Formativo de la institución, promueve la formación en liderazgo y cívico-política de los alumnos de los diferentes grupos estudiantiles de la UDEM. Es responsable de recibir el plan de trabajo del grupo y de brindar acompañamiento y seguimiento a las actividades. Sus funciones son:

- 6.13.2.1. Facilitar y apoyar en la relación entre el asesor y el grupo.
- 6.13.2.2. Recibir el plan de trabajo del grupo entre la semana 1 y 4 de cada semestre.
- 6.13.2.3. Verificar que los estudiantes en puestos de liderazgo del grupo estudiantil sean alumnos registrados durante el semestre de su participación y que cursen la materia co-curricular correspondiente.
- 6.13.2.4. Dar seguimiento al grupo para la realización de actividades del plan de trabajo conforme a los lineamientos incluidos en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones" incluyendo la valoración de los conferencistas invitados. Verificar que se informe a la dirección de la Escuela, a la dirección de la Dirección de Comunidad Universitaria y a la Dirección de Comunicación y Mercadotecnia durante la fase de planeación del evento y previo a realizar cualquier invitación a la persona con el fin de validar la participación del invitado y revisar el proceso de invitación y atención del expositor.
- 6.13.2.5. Brindar seguimiento y formación individual y grupal a los alumnos de los grupos estudiantiles promoviendo el aprendizaje y el desarrollo de competencias a través de actividades y del aprendizaje experiencial.
- 6.13.2.6. Apoyar a la Organización Estudiantil con logística de eventos y canalizar con las instancias involucradas.
- 6.13.2.7. Cuidar que las actividades que realicen los grupos fuera de las instalaciones de la UDEM cumplan con lo establecido en la política C22-070 Política para las actividades realizadas fuera de las instalaciones de la institución.
- 6.13.2.8. Supervisar los procedimientos para el uso de recursos financieros del grupo y la correcta elaboración de reportes.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 13 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 6.13.2.9. Evaluar el desempeño individual y grupal de los estudiantes que participan en el grupo en las fechas estipuladas de acuerdo al calendario de evaluación UDEM.
- 6.13.2.10. Solicitar y archivar la documentación de las actividades realizadas por los grupos estudiantiles para el registro histórico.
- 6.14. Con el fin de cumplir con el plan de trabajo, los estudiantes se reunirán con el formador estudiantil de manera periódica. La frecuencia se definirá en función del plan de trabajo.
- 6.15. Los grupos estudiantiles realizarán su registro ante el CELES y el Comité Electoral Estudiantil conforme a lo establecido en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones". Dicho documento contiene los lineamientos para la operación de las diferentes estructuras de grupos estudiantiles.
- 6.16. La participación, el trabajo en equipo y las actividades realizadas en los grupos estudiantiles constituyen parte de un proceso formativo que es facilitado y evaluado por el Centro de Liderazgo Estudiantil con el fin de asegurar el aprendizaje y el desarrollo de habilidades.
- 6.17. Los estudiantes deberán inscribir, cursar y acreditar la (s) materia (s) cocurriculares correspondientes a su clasificación. Para poder inscribir un curso cocurricular de grupos estudiantiles, los alumnos tienen que cumplir con los requisitos establecidos por el Centro de Liderazgo Estudiantil en sus diferentes políticas. Todos aquellos alumnos que inscriben el curso cocurricular correspondiente al grupo al que pertenecen y cumplen con los criterios establecidos por el CELES durante un semestre, y obtienen una calificación final igual o superior a 70, reciben tres créditos cocurriculares de Alto Desempeño.
- 6.18. Los alumnos podrán participar en los grupos estudiantiles que deseen, pero deberán limitarse a inscribir un máximo de dos asignaturas cocurriculares del CELES durante el mismo periodo de gestión, ya que solo podrán recibir hasta 6 créditos de Alto Desempeño al semestre por su participación en ellos. Si los alumnos están inscritos en dos grupos del mismo segmento, no pueden inscribir dos veces un mismo seguimiento. Solo es factible si son de segmentos distintos.
- 6.19. Además de los créditos cocurriculares de Alto Desempeño que un alumno puede obtener por su participación en un grupo estudiantil, también puede

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 14 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

aspirar a recibir un diploma, el cual es firmado y entregado por las autoridades universitarias.

- 6.20. Todo estudiante que no acredite cualquiera de los dos semestres de la materia de seguimiento de grupos, será dado de baja automáticamente del grupo y no podrá obtener el diploma de acreditación de gestión.
- 6.21. Aclaraciones y restricciones entre gestiones:
- 6.21.1. El periodo de gestión de los Grupos Estudiantiles es de un año.
- 6.21.2. Un alumno podrá participar en un mismo grupo estudiantil durante varias gestiones, pero no podrá desempeñar el mismo cargo en años consecutivos.
- 6.21.3. Durante la gestión, un estudiante que participa en FEUDEM o en el Comité Electoral Estudiantil solo tiene permitido participar en un grupo. Los alumnos que se registren en la FEUDEM o en el Comité Electoral Estudiantil no podrán registrarse en otras asociaciones estudiantiles durante su año de gestión. Cuando un alumno forme parte de cualquiera de estos dos grupos, tendrá que avocarse a las funciones exclusivas de su cargo.
- 6.21.4. Cuando los alumnos inscriban dos cursos cocurriculares de grupos estudiantiles en el mismo periodo, no podrán ocupar el mismo puesto en ambos grupos.
- 6.21.5. Solo podrán ser reconocidos como alumnos pertenecientes a grupos estudiantiles, aquellos que estén registrados ante CELES con el CRN de la materia.
- 6.22. Se podrá realizar un cambio de puestos en los miembros de la estructura de un grupo estudiantil en los siguientes casos:
- 6.22.1. Baja del grupo estudiantil.
- 6.22.2. Común acuerdo entre los integrantes del grupo.
- 6.22.3. No se está cumpliendo debidamente con las obligaciones y responsabilidades de algún cargo en particular.
- 6.22.4. Todos los cambios de puestos deberán realizarse a más tardar la semana 3 del semestre de gestión, las propuestas de cambio se presentarán por escrito en el documento "Cambio de puestos" clave D38-004-J-01 tanto al asesor estudiantil y al formador estudiantil; para que el cambio sea aprobado, la mayoría del grupo debe estar de acuerdo con él.
- 6.23. Cualquier integrante de un grupo estudiantil podrá dejar su cargo en la gestión por dos motivos:

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 15 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

- 6.23.1. Abandono voluntario: El abandono voluntario puede ser solicitado por cualquier integrante en gestión a través de una carta entregada a su formador estudiantil en el que especifique los motivos de su decisión. Dicho formador será el responsable de autorizar dicha solicitud, una vez habiendo abandonado el grupo no podrá reintegrarse durante el mismo período de gestión.
- 6.23.2. Destitución: Ya sea por incumplimiento de las funciones de las que es responsable, o el incumplimiento a cualquiera de la normatividad institucional vigente que le aplique. La destitución de un integrante puede ser solicitada tanto por un integrante del grupo en gestión, el asesor estudiantil del grupo, el formador estudiantil, o por un estudiante. En todos los casos, el solicitante deberá de hacer entrega de una carta a la Dirección del CELES con las pruebas correspondientes que avalen su solicitud. La Dirección del CELES será responsable de convocar un comité de evaluación en el que participarán integrantes del Centro de Liderazgo, y en caso necesario de la Dirección de Comunidad Universitaria; la decisión que emita dicho comité de evaluación será irrevocable. Todo lo relacionado con el proceso de destitución dentro del Senado Estudiantil se registrará por lo descrito en el documento "Grupos Estudiantiles: Manual de Operaciones" en los lineamientos del Gobierno Estudiantil: Federación de Estudiantes de la Universidad de Monterrey y Senado Estudiantil.
- 6.24. El incumplimiento por parte de los estudiantes a estas políticas generales se revisará en sesión de un comité que integre la Dirección del CELES para la revisión del caso y podrá tener como consecuencia la suspensión y/o el cese de la gestión del miembro que incumpla o de todo el grupo estudiantil para el periodo en que está registrado con el correspondiente impacto en las calificaciones de curso cocurricular inscrito. La resolución del comité se presentará para validación de la Dirección de Comunidad Universitaria y se informará por escrito a los integrantes del grupo.
- 6.25. En caso de presentarse una irregularidad o una situación no prevista en la presente política, su estudio y decisión estará a cargo de un comité que conformará la Dirección del Centro de Liderazgo Estudiantil para el análisis y resolución del caso. La resolución del comité se presentará para validación de la Dirección de Comunidad Universitaria y se informará por escrito a los integrantes del grupo.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 16 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

7. Documentos de apoyo

7.1. Anexos:

7.1.1. D38-004-J-01 Formato para cambio de puestos.



COMITÉ
ELECTORAL
ESTUDIANTIL

Formato para cambio de Puestos
Grupos Estudiantiles



| Información | |
|--|--|
| Nombre del grupo | |
| ¿Qué cambios hay? | |
| Motivos del cambio | |
| ¿Qué beneficio tendrá este cambio en su grupo? | |
| En caso de baja de un integrante, escribir: su nombre, matrícula, puesto y firma | |
| Nombre y firma del Asesor | |

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 17 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

7.1.1. D38-004-J-01 Formato para cambio de puestos. (Continuación).

| Estructura nueva | | | | | | |
|------------------|-----------|---------|----------|--------------------------------------|-------------|-------|
| Nombre | Matricula | Carrera | Semestre | Puesto | Correo UDEM | Firma |
| | | | | Presidente | | |
| | | | | Vicepresidente | | |
| | | | | Secretario | | |
| | | | | Tesorero | | |
| | | | | Responsable de Comunicación e Imagen | | |
| | | | | Responsable de Relaciones Públicas | | |
| | | | | Responsable de Recursos Alternos | | |
| | | | | Responsable de Logística | | |

Notas:

- El formato debe entregarse a su Formador de CELES, ubicado en el 3er. Piso del CCU cumpliendo con las siguientes especificaciones: llenado a computadora, impreso y firmado por cada uno de los integrantes y su asesor.
- Todos los integrantes del grupo deberán cumplir en todo momento con las políticas de grupos generales y específicas establecidas por el Centro de Liderazgo Estudiantil.
- En caso de baja, es responsabilidad del estudiante dar de baja la materia.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 18 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

8. Transitorios

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Procesos y Calidad, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. En caso de hacer referencia a un documento que no se haya publicado en SADI, el emisor será el responsable de su elaboración y aseguramiento de su publicación.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 19 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

9. Descripción de cambios

Los cambios que se indican a continuación, son con respecto a la versión anterior:

D38-004-I:

- 9.1. Se modificó el alcance fundamentando las razones de que el documento aplique a los integrantes de los Grupos Estudiantiles del nivel licenciatura.
- 9.2. Se agregó el punto 3.3 referente a la definición del término "Asesor estudiantil".
- 9.3. Se agregó el punto 3.4 referente a la definición del término "Formador estudiantil del CELES".
- 9.4. Se agregaron los puntos: 4.1.2, 4.1.3 y 4.1.4 referentes a responsabilidades correspondientes del Centro de Liderazgo Estudiantil.
- 9.5. Se agrega el punto 4.4 referente a las responsabilidades del Asesor Estudiantil.
- 9.6. Se agrega el punto 4.5 referente a las responsabilidades del Formador Estudiantil en el CELES.
- 9.7. Se agrega el punto 5. Documentos de apoyo.
- 9.8. Se agrega el punto 6.6 referente a: "Las actividades del plan de trabajo y los ponentes, panelistas e invitados a participar en las mismas serán validados por el asesor del grupo y por el formador estudiantil".
- 9.9. Se agrega el punto 6.7 referente al tipo de actividades y eventos que podrán realizar los grupos estudiantiles como parte de su grupo de trabajo, así como la definición de cada uno.
- 9.10. Se agrega el punto 6.12 que dice lo siguiente: "Los grupos estudiantiles presentarán a su formador estudiantil toda la publicidad del grupo y de sus actividades o eventos para su validación antes de ser publicados y al menos dos semanas previas a la realización de la actividad".
- 9.11. El punto 6.13 se modifica incorporando las responsabilidades correspondientes del "Formador estudiantil" en la política.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Última actualización | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|----------------------|-------------|----------|
| D38-004-J | DICU | 12/02/2008 | 11/01/2019 | Cada 3 años | 20 de 20 |
| Nombre: POLÍTICAS GENERALES DE LOS GRUPOS ESTUDIANTILES DE NIVEL LICENCIATURA | | | | | |

Firmas de aprobación:**Elaboró:**


DocuSigned by:
 11 de enero de 2019 | 2:49:29 PM CST
545338CAGFC3466...
 Nelson Manuel Manzanero Márquez, Gerencia del Centro de Liderazgo Estudiantil *Fecha*

Aprobó:


DocuSigned by:
 11 de enero de 2019 | 3:12:31 PM CST
5D6F305CF822486...
 Alicia Cantón Guzmán, Dirección de Comunidad Universitaria *Fecha*

Áreas involucradas:

En referencia a la indicación de la Dirección de Auditoría y Control de fecha 11/01/2019, se autoriza la firma de Karina Díaz Carrera en este documento, en ausencia de Blanca Iris Castillo.

DocuSigned by:
 11 de enero de 2019 | 3:55:03 PM CST
27548CEBC8A343D...
 Blanca Iris Castillo Lozoya, Gerencia de Control Interno *Fecha*

Control de documentos:

DocuSigned by:
 11 de enero de 2019 | 1:17:38 PM CST
842049F888614F0...
 Javier Torres González, Gerencia de Procesos y Calidad *Fecha*