Reglamento Interno de la Sociedad de Universitaria Marista (SUM)

1. Objetivo de la Sociedad de Alumnos Maristas (SUM)

SUM tiene como objetivo ser un canal de representación estudiantil, generando espacios de participación, formación, servicio y convivencia que respondan a los intereses y necesidades de la comunidad universitaria, bajo los valores y el carisma marista.

2. Estructura Organizacional

SUM estará conformada por:

- **Presidente**
- **Vicepresidente**
- **Secretario**
- **Tesorero**
- **Líder de Eventos**
- **Líder de Producción**
- **Líder de Marketing**

3. Ejes de Trabajo

SUM deberá organizar y desarrollar actividades semestrales que respondan a los siguientes ejes:

- **Cultural:** Promoción de la cultura, el arte, la música y la identidad universitaria.
- **Deportivo:** Fomento de la actividad física, el deporte y el bienestar integral.
- **Impacto Social:** Proyectos de responsabilidad social y voluntariado.

4. Descripción de Funciones

- **Presidente:** Representar a SUM, convocar reuniones, liderar la planificación y el seguimiento de proyectos, y ser el vínculo directo con el área de Vida Estudiantil.
- **Vicepresidente:** Apoyar al Presidente, asumir sus funciones en caso de ausencia y coordinar la ejecución de proyectos.
- **Secretario:** Elaborar y custodiar actas de reuniones, controlar asistencia, elaborar comunicados internos y coordinar la calendarización.
- **Tesorero:** Administrar los recursos económicos de la SUM, elaborar presupuestos, presentar informes financieros y rendir cuentas.
- **Líder de Eventos:** Coordinar la planeación y logística de los eventos, asegurar el cumplimiento de lineamientos y la correcta ejecución.
- **Líder de Producción:** Encargado de la producción técnica y material de eventos: audio, video, escenografía, ambientación, compras, etc.
- **Líder de Marketing:** Coordinar la estrategia de comunicación y difusión interna y externa de eventos y actividades.

12. Requisitos para formar parte del Comité

- Ser estudiante regular de la Universidad Marista de Guadalajara. A partir de 3er semestre.
- No contar con sanciones académicas o disciplinarias vigentes.
- Tener disponibilidad de tiempo.
- Contar con habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y responsabilidad.
- Presentar carta de motivos y participar en el proceso de selección establecido por Vida Estudiantil.

Temporalidad:

La duración del cargo será por un ciclo anual (un año escolar), con posibilidad de reelección por un solo período adicional.

5. Obligaciones Generales de los Miembros

- Cumplir y respetar este reglamento.
- Elaborar un plan de trabajo semestral que presentarán a la jefatura de Formación Integral y al área de Vida Estudiantil para su autorización.
- Presidir la Asamblea de Representantes de grupo.
- Recibir, atender y responder a todas las inquietudes y solicitudes de los estudiantes que lleguen por medio de sus representantes.
- Promover actividades con el objeto de recabar recursos financieros para solventar los costos de sus proyectos, en coordinación con Formación Integral, informando en tiempo y forma las actividades pretendidas para la autorización.
- Participar activamente en todas las reuniones y eventos que le sean convocados por el área de Vida Estudiantil.
- Representar dignamente a la Universidad Marista, respetando y promoviendo los valores dentro y fuera de la universidad. Respetando en todo momento el reglamento general de alumnos y el código de ética de la institución.
- Mantener una actitud ética, responsable y colaborativa.
- Entregar reportes y avances de cada eje o función que le corresponda.

6. Derechos de los Miembros

- Ser escuchados en las reuniones.
- Recibir el acompañamiento del área de Vida Estudiantil.
- Proponer iniciativas y proyectos.
- Recibir reconocimiento por su participación.
- Solicitar revisión de sanciones o decisiones internas.

7. Renuncias y Sanciones

Renuncias:

- Los miembros que deseen renunciar deberán presentar una carta formal al Presidente y al área de Vida Estudiantil.
- La renuncia debe presentarse con un preaviso de al menos 15 días.

- Una vez presentada la renuncia la sociedad de alumnos y el área de vida estudiantil en consenso buscarán a la persona que se integra para cubrir la posición.

Sanciones:

La Sociedad Universitaria Marista estarán sujetos a sanciones en caso de incumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, el **Reglamento General de Alumnos** y el **Código de Ética** de la Universidad Marista de Guadalajara.

Las sanciones podrán aplicarse de manera individual o colectiva, según la gravedad de la falta, y consistirán en:

1. **Amonestación verbal o escrita**, dirigida al alumno o al Consejo Directivo de la Sociedad.

2. **Suspensión temporal** de derechos o actividades de la Sociedad Universitaria Marista.

3. **Destitución de cargo** en el Consejo Directivo, cuando se compruebe un incumplimiento grave de funciones.

4. **Suspensión o retiro del reconocimiento institucional** de la Sociedad Universitaria Marista, en caso de faltas graves o reiteradas.

La imposición de sanciones corresponderá a las autoridades universitarias competentes (Vida estudiantil y la Jefatura de Formación integral) garantizando siempre el derecho de audiencia y la debida defensa de los involucrados.

Las sanciones se podrán dar por:

- Por incumplimiento de funciones.
- Por faltas injustificadas a reuniones o eventos (más de 3 en el semestre).
- Mal uso de recursos.
- Faltas graves de respeto o ética.
- Atentar contra el prestigio de la universidad.
- Faltas al reglamento general de alumnos UMG
- **Incumplimiento al Reglamento General de Alumnos** y el **Código de Ética** de la Universidad Marista de Guadalajara.

8. Lineamientos para Eventos

Pautas Generales:

- Todos los eventos deberán alinearse a los valores y misión marista.
- No se permitirán eventos con temáticas que promuevan la violencia, discriminación el consumo de alcohol/ drogas o pongan en riesgo la integridad de cualquier persona dentro de las instalaciones de la universidad.
- Todo evento debe contar con autorización previa de la Dirección de Vida Estudiantil.
- Se debe presentar un **Plan de Evento**: objetivo, logística, presupuesto, roles asignados y plan de comunicación.

Eventos Externos:

- No se permitirá que la SUM organice o respalde eventos fuera del campus sin notificación hacia el área de vida estudiantil.
- Cualquier evento que se lleve u organice fuera de las instalaciones de la universidad, no podrá llevar el logotipo de la SUM o la institución.
- La universidad no se hace responsable por incidencias ocurridas durante los eventos fuera de las instalaciones de la institución.

9. Lineamientos de Comunicación

- Toda comunicación oficial debe pasar por el **Líder de Marketing** y ser aprobada por el área de Vida Estudiantil.
- El uso de redes sociales deberá ser respetuoso, profesional y alineado a la identidad marista.
- No se autoriza la creación de cuentas alternas no oficiales.
- Se deberá evitar difundir información sin previa validación.

10. Manejo Financiero

- El **Tesorero** será el responsable de la administración de recursos, en coordinación con el área de Vida Estudiantil.

- Ningún gasto podrá realizarse sin previa autorización y sin estar respaldado por facturas o comprobantes.

- En caso de requerir presupuesto del fondo de la Sociedad de Alumnos, se debe presentar por escrito con 15 días de anticipación. El mail deberá contener la justificación, el monto y en caso de ser una compra con proveedor realizar el proceso de compras ya establecido por la universidad a través del área de Vida Estudiantil.

- Al cierre de cada evento se deberá presentar un **informe financiero detallado**.

11. Reportes y Actas

- Se deberán realizar **actas de cada sesión** interna, donde consten acuerdos y seguimiento de actividades.

- Cada mes, la SUM presentará un **reporte de actividades realizadas y próximas** ante el área de Vida Estudiantil.

13. Vigencia y Revisión del Reglamento

Este reglamento entra en vigor a partir de su aprobación oficial por parte de la Jefatura de Formación Integral y podrá ser revisado y actualizado al inicio de cada semestre.