

Estatutos De La
Federación de Estudiantes
Del Instituto Tecnológico de
Estudios Superiores de Monterrey,
Campus Monterrey

FEITESM

2017



ÍNDICE

1) CAPÍTULO I. Generalidades	2
2) CAPÍTULO II. Miembros de las Mesas Directivas	3
3) CAPÍTULO III. Elecciones	7
4) CAPÍTULO IV. Rendición de cuentas	8
5) CAPÍTULO V. Reglamentos internos	8
6) CAPÍTULO VI. Manuales de Operación	9
7) CAPÍTULO VII. Uso de imagen	9
8) CAPÍTULO VIII. Resolución de conflictos y acuerdos	9
9) CAPÍTULO IX. Entre consejos	10
a. Licencias	10
b. Renuncias	11
c. Revocación de mandato	12
10) CAPÍTULO X. Asamblea y reuniones de consejos estudiantiles	12
11) CAPÍTULO XI. Reuniones del Consejo Estudiantil	13
12) CAPÍTULO XII. Sanciones a las faltas de conducta	14
13) CAPÍTULO XIII. Generalidades de los estatutos	14

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. Los presentes estatutos son de observancia general para todos los miembros de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Monterrey, Campus Monterrey y deberán tomarse como base ante el resto de los reglamentos que existan dentro de la FEITESM.

Artículo 2. Los presentes estatutos se encuentran sujetos a los diversos Reglamentos y Códigos oficiales del Tecnológico de Monterrey, Campus Monterrey.

Artículo 3. Integran la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Monterrey, Campus Monterrey ("FEITESM"):

- I. Comité Ejecutivo FEITESM;
 - a. Consejo de Acciones por México ("CAM");
 - b. Consejo de Asociaciones Regionales y Extranjeras ("CARE");
 - c. Consejo de Comunidades y Capítulos Estudiantiles ("CCE");
 - d. Consejo de Sociedades de Alumnos ("CSA"); y
 - e. Consejo Estudiantil de Filantropía ("CEF").
- II. Comité Electoral FEITESM; y
- III. Tribunal Estudiantil FEITESM.

Artículo 4. Integran el Consejo Estudiantil FEITESM, los presidentes / directores de los siguientes:

- I. Comité Ejecutivo FEITESM;
 - a. Consejo de Acciones por México;
 - b. Consejo de Asociaciones Regionales y Extranjeras;
 - c. Consejo de Comunidades y Capítulos Estudiantiles;
 - d. Consejo de Sociedades de Alumnos; y
 - e. Consejo Estudiantil de Filantropía.
- II. Comité Electoral FEITESM; y
- III. Tribunal Estudiantil FEITESM.

Artículo 5. Definiciones

1. Carta Compromiso: Es la carta que firman los grupos estudiantiles para aceptar el conocimiento y apego a los estatutos de la Federación de Estudiantes.
2. Club: Un Club Estudiantil es un grupo de alumnos con representación interna hacia los intereses de los mismos miembros de la asociación. Pueden hacer uso de la infraestructura del campus y solo participan en actividades de recreación.
3. Asamblea: Es una reunión de los miembros de un Consejo que tienen como objetivo decidir sobre asuntos de interés, llevar a cabo diversas capacitaciones e informar las actividades y proyectos del Consejo y de la FEITESM.
4. Plan de Trabajo: Es el documento que contiene el objetivo y acciones a realizar por un grupo estudiantil en un periodo de gestión determinado.

5. Licencia: Es el permiso para la separación temporal del cargo que realiza un integrante de cualquier Mesa Directiva registrada ante el Departamento Grupos Estudiantiles.
6. Renuncia: Es la separación definitiva del cargo que ocupa un integrante de cualquier Mesa Directiva registrada ante Departamento Grupos Estudiantiles.
7. Programa de Alto Rendimiento Estudiantil: Entiéndase como miembros de los programas de Prefectura, Equipos Representativos de Deportes, Difusión Cultural y FEITESM.
8. Grupos estudiantiles: Son aquellos que están bajo el cargo de los consejos CARE, CSA y CCE.
9. Mesa Directiva: Conjunto de personas que ocupan y desempeñan un puesto dentro de la FEITESM o Grupos Estudiantiles.

Artículo 6. El Departamento de Grupos Estudiantiles, en conjunto con el Tribunal Estudiantil FEITESM, serán los encargados de hacer cumplir las presentes disposiciones.

Las resoluciones emitidas por el Tribunal Estudiantil FEITESM en relación a los casos que surjan a partir de los presentes, deberán ser aprobadas por el Departamento de Grupos Estudiantiles.

Artículo 7. Todos los miembros de cualquier Mesa Directiva deberán firmar la Carta Compromiso y entregarla junto con su Hoja de Registro de Mesa Directiva a Grupos Estudiantiles.

Se entregará en forma, fecha y hora establecidas por el Departamento de Grupos Estudiantiles.

Artículo 8. Los alumnos que entreguen registro para ser candidatos contendientes a cualquier cargo de elección popular, deberán firmar la Carta Compromiso para poder contender a la elección en cuestión.

CAPÍTULO II. MIEMBROS DE LAS MESAS DIRECTIVAS

Artículo 9. Conforman una Mesa Directiva de cualquier Consejo:

- I. Presidente, o en su caso, Director/a;
- II. Vicepresidente, o en su caso, Director/a Asociado/a;
- III. Coordinación General;
- IV. Secretaría;
- V. Tesorería;
- VI. Campañas Financieras;
- VII. Comunicación o Imagen.

Las Direcciones y Presidencias de los Consejos pueden sugerir modificaciones al Departamento de Grupos Estudiantiles. Dicho Departamento aprobará cualquier modificación en los casos particulares.

Artículo 10. Conforman una Mesa Directiva de cualquier Grupo Estudiantil perteneciente al CARE y al CSA.

- I. Presidente;
- II. Vicepresidente;
- III. Coordinación General;
- IV. Secretaría;
- V. Tesorería;
- VI. Campañas Financieras;
- VII. Coordinación de Comunicación;
- VIII. Coordinación de Bienestar Estudiantil;
- IX. Coordinación de Desarrollo Social;

Artículo 11. Los Comunidades y Capítulos Estudiantiles pertenecientes al CCE podrán tener menor cantidad de miembros en la Mesa Directiva debido a su giro, cumpliendo con el mínimo de los siguientes:

- I. Presidente;
- II. Coordinación General;
- III. Secretaría;
- IV. Tesorería.

Artículo 12. Las responsabilidades de cada uno de los cargos anteriormente mencionados son, pero no se limitan a las siguientes:

- I. Presidente, o en su caso, Director/a
 - A. Ser el líder del Grupo Estudiantil.
 - B. Representar todas las actividades y proyectos del Grupo Estudiantil de manera externa.
 - C. Mantener al equipo motivado y trabajando de manera adecuada.
 - D. Establecer contacto con otras Mesas Directivas.
 - E. Establecer contacto con directivos del Tecnológico de Monterrey, Campus Monterrey.
 - F. Desarrollar proyectos en sinergia.
 - G. Asistir a las asambleas y eventos establecidos por su respectivo Consejo y por Grupos Estudiantiles.
- II. Vicepresidente, o en su caso, Director/a Asociado/a
 - A. Supervisar la ejecución de las actividades estipuladas en el Plan de Trabajo.
 - B. Dar seguimiento al Grupo Estudiantil de manera interna.
 - C. Asumir el rol de Presidente en caso de ausencia.

- D. En caso de que el Presidente tenga que dejar el cargo, el Vicepresidente tomará su lugar. En caso de que el Vicepresidente no desee asumir el cargo de Presidente, se deberá notificar al Tribunal Estudiantil FEITESM para analizar el caso.

III. Coordinación General

- A. Llevar a cabo la ejecución de los proyectos bajo su supervisión, con la finalidad de que estos puedan orientarse a los principios y objetivos que se planteó la Mesa Directiva.
- B. Asignar a los estudiantes responsables de cada uno de los eventos y proyectos del Grupo Estudiantil y llevar a cabo juntas de seguimiento con ellos. En caso de ser necesario podrá coordinar alguno de los eventos y proyectos, sin descuidar su trabajo como supervisor de todos los proyectos del Grupo Estudiantil.
- C. Asegurar que cada Coordinador realice y entregue los reportes y manuales pertinentes a cada uno de los eventos y proyectos del Grupo Estudiantil.
- D. Registrar y darle seguimiento a los eventos y a las peticiones del Sistema de Eventos Tec.

IV. Secretaría

- A. Proveer información relacionada con el Grupo Estudiantil.
- B. Coordinar la agenda de las asambleas y reuniones del grupo estudiantil.
- C. Realizar las minutas, revisar los pendientes de los miembros de la Mesa Directiva y asignar responsabilidades.

V. Tesorería

- A. Administrar los recursos financieros del Grupo Estudiantil.
- B. Revisar constantemente los presupuestos de cada uno de los proyectos que desarrolle el Grupo Estudiantil.
- C. Conocer los procedimientos requeridos para dar un seguimiento adecuado a todos los trámites del Grupo Estudiantil, además en caso de ser necesario solicitar la generación de facturas, entrega de las mismas, monitoreo de ingresos, pagos a proveedores y entrega de Reportes Financieros, etc.
- D. Desarrollar una estrategia de financiamiento para el Grupo Estudiantil y apoyar conjuntamente a las coordinaciones de campañas financieras de los eventos y proyectos del Grupo Estudiantil para fortalecer la captación de recursos.

VI. Campañas Financieras

- A. Planear y ejecutar estrategias para obtener recursos en efectivo o en especie para apoyar las actividades y proyectos del Grupo Estudiantil en cuestión.
- B. Establecer relaciones y vínculos con empresas interesadas en apoyar los proyectos del Grupo Estudiantil.

VII. Coordinación de Comunicación

- A. Planear y ejecutar las estrategias de comunicación de los eventos y proyectos del Grupo Estudiantil.

- B. Generar la estrategia digital (calendario de redes sociales), el contenido gráfico (imágenes y promocionales, posters, lonas, cover photos) y el contenido audiovisual (fotos y videos).
 - C. Asegurar el cumplimiento del manual de identidad
 - D. Coordinar y proveer información relacionada con el Grupo Estudiantil de manera oportuna.
- VIII. Coordinación de Bienestar Estudiantil
- A. Estar al pendiente de las situaciones que afectan a los alumnos a los que se representa, para poder desarrollar proyectos que los impacten directamente.
 - B. Identificar las necesidades de los alumnos para poder trabajar en la resolución de las mismas en conjunto con la Mesa Directiva.
 - C. Tener a su cargo los fondos de becas, el cuidado de las casas de becados y el seguimiento de los alumnos becados del Grupo Estudiantil.
 - D. Asistir a las juntas convocadas por el CEF.
- IX. Coordinación de Desarrollo Social
- A. Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos de impacto social sin perder de vista los objetivos y metas del grupo estudiantil.
 - B. Promover entre los alumnos del Grupo Estudiantil una cultura de responsabilidad social.
 - C. Asistir a las asambleas y eventos convocados por el CAM.

Artículo 13. El miembro que no cumpla con las responsabilidades asignadas a su puesto será acreedor a una sanción temporal referida en el artículo 65 de los Estatutos de la FEITESM.

Artículo 14. Los requisitos para ser miembro de cualquier Mesa Directiva de FEITESM son:

- I. Ser alumno con Estatus Académico Regular.
- II. Tener promedio mínimo acumulado de 82.
- III. Llevar carga académica mínima de 4 materias en el semestre de registro.
- IV. Haber llevado una carga académica igual o mayor a cuatro materias por semestre durante los dos semestres previos a su registro.
- V. Tener acreditadas un mínimo de 12 materias.
- VI. Firmar una Carta Compromiso de que no trabajará tiempo completo.
- VII. No contar con irregularidades en Asuntos Disciplinarios.
- VIII. No pertenecer a alguna Mesa Directiva que se encuentre en el primer semestre de gestión al momento del registro.
- IX. No estar inscrito a un programa de intercambio internacional en el semestre de registro y/o el siguiente semestre.
- X. No estar inscrito en algún Programa de Alto Rendimiento Estudiantil.

Artículo 15. El miembro que durante su gestión incumpla con alguno de los requisitos del artículo 14 será acreedor a una sanción temporal referida en el artículo 65 de los Estatutos de la FEITESM.

Artículo 16. Las personas que hayan cumplido con su sanción ante Asuntos Disciplinarios podrán participar en Grupos Estudiantiles.

Artículo 17. Todos los miembros de la FEITESM deberán conducirse en todo momento bajo los principios establecidos en el Reglamento General de Alumnos del Campus Monterrey y demás disposiciones oficiales que determine el Departamento de Grupos Estudiantiles.

Artículo 18. Todos los miembros de la FEITESM deberán utilizar los recursos de los grupos estudiantiles únicamente para el fin al que fueron destinados.

Artículo 19. En caso de violar cualquier disposición oficial del Tecnológico de Monterrey, el Director de Asuntos Estudiantiles será el encargado de determinar la sanción correspondiente.

Artículo 20. En caso de hacer mal uso de recursos de los grupos estudiantiles, el Departamento de Grupos Estudiantiles deberá determinar la sanción correspondiente a la falta cometida.

CAPÍTULO III. ELECCIONES

Artículo 21. El proceso electoral se llevará a cabo por el Comité Electoral FEITESM y evaluado por el Tribunal Estudiantil FEITESM de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Procesos Electorales vigente.

Artículo 22. En caso de que el Comité Electoral FEITESM no cumpla con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Procesos Electorales y no hagan el debido desempeño con el fin de llevar a cabo el proceso electoral, Tribunal Estudiantil FEITESM evaluará el caso en específico y tendrá la facultad de condonar un porcentaje de impugnaciones a la o las candidaturas afectadas.

Artículo 23. En caso de que se impida u obstaculice el desarrollo de cualquier proceso electoral a cargo de Comité Electoral FEITESM se impondrá la sanción referida en el artículo 68 al o los responsables (incluido al mismo Comité Electoral FEITESM).

Artículo 24. Los miembros del Consejo Estudiantil FEITESM no podrán denotar apoyo ya sea de forma presencial o electrónica (Facebook, Twitter, Snapchat, E-mail, WhatsApp, entre otros) a ninguna candidatura contendiente.

Artículo 25. Los grupos estudiantiles pertenecientes a las Direcciones de Comité Ejecutivo; CARE, CCE y CSA, podrán apoyar a cualquier candidatura, con excepción a las que contiendan a la Mesa Directiva a la que pertenece.

CAPÍTULO IV. RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 26. Será requisito de cada Grupo Estudiantil y los Consejos de la FEITESM presentar en tiempo y forma lo siguiente:

1. Un informe de medio término; y
2. Un informe al final de su gestión.

Dichos informes se enfocan en 2 ejes: finanzas y actividades.

El departamento de Grupos Estudiantiles proporcionará el formato de dichos reportes a cada Grupo Estudiantil y definirá las fecha de entrega.

Artículo 27. Con el fin de ser transparentes, los Grupos Estudiantiles y Consejos de la FEITESM deberán publicar en sus redes sociales y/o canales de comunicación, a manera de infografías, los eventos y/o proyectos del grupo estudiantil. Se deberá indicar el remanente (% de utilidad) correspondiente a cada uno de éstos. Al final se colocará un total del remanente del semestre en cuestión. Dichas publicaciones deberán ser difundidas durante las primeras dos semanas del inicio del siguiente semestre.

Artículo 28. En caso de violar cualquier artículo del presente capítulo de Rendición de Cuentas, el Departamento de Grupos Estudiantiles deberá determinar la sanción correspondiente a la falta cometida y tomar en cuenta el artículo 67 de los Estatutos de la FEITESM.

CAPÍTULO V. REGLAMENTOS INTERNOS

Artículo 29. Todos los Consejos de la FEITESM tendrán la obligación de desarrollar, implementar y actualizar en su caso, un Reglamento Interno que apliquen estrictamente para efectos de su Consejo.

El Reglamento Interno no podrá contravenir los presentes Estatutos de la FEITESM, Campus Monterrey, reglamentos oficiales y/o códigos del Tecnológico de Monterrey.

Artículo 30. El Reglamento Interno deberá contener lo siguiente:

1. Descripción de puestos;
2. Procesos de selección de puestos;
3. Eventos y actividades principales;
4. Comportamiento interno; y
5. Demás disposiciones que la Mesa Directiva consideren necesarios respecto a las funciones específicas que cada Consejo desarrolla.

Artículo 31. Los Reglamentos Internos se deberán entregar al finalizar máximo dos semanas inicio de la gestión al Tribunal Estudiantil FEITESM.

CAPÍTULO VI. MANUALES DE OPERACIÓN

Artículo 32. Todos los Consejos de la FEITESM deberán presentar un **manual de operaciones** al finalizar su gestión. El manual de operaciones deberá consistir en un desglose de actividades detalladas por cada evento registrado ante el Departamento de Grupos Estudiantiles:

- ✓ Objetivo
- ✓ Programa
- ✓ Itinerario
- ✓ Descripción por puesto(s) y proceso(s) de selección
- ✓ Contacto de los proveedores y de los involucrados en el proyecto
- ✓ Áreas de oportunidad

Artículo 33. El responsable de la entrega del manual de operaciones será el Director/a y/o Presidente/a del Consejo.

Artículo 34. Los manuales de operación se deberán entregar al finalizar la gestión al Departamento de Grupos Estudiantiles.

CAPÍTULO VII. USO DE IMAGEN

Artículo 35. La FEITESM y los Grupos Estudiantiles deberán apearse la “Guía de Estilo” proporcionada por la FEITESM. Será responsabilidad de cada Dirección hacerle llegar a las Mesas Directivas pertenecientes a sus consejos dicho documento.

Artículo 36. Los miembros de las Mesas Directivas deberán abstenerse de utilizar indebidamente la imagen de un Grupo Estudiantil dentro y fuera del Campus.

Artículo 37. En caso de violar cualquier artículo del “Capítulo VII. Uso de Imagen”, el Departamento de Grupos Estudiantiles deberá determinar la sanción correspondiente a la falta cometida.

CAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ACUERDOS

Artículo 38. Cualquier conflicto podrá ser sometido a Resolución.

Artículo 39. Para dar inicio es necesario que la parte interesada llene el Formato de Resolución de Conflictos y Acuerdos establecido por el Tribunal Estudiantil FEITESM.

Artículo 40. Para poder llevar a cabo el proceso de Resolución de Conflictos y Acuerdos, Tribunal Estudiantil FEITESM notificar a las todas partes involucradas.

Asimismo, también se podrá invitar a un representante del Departamento de Grupos Estudiantiles en caso de ser necesario.

Artículo 41. El Tribunal Estudiantil FEITESM deberá escuchar a todos los involucrados en una sesión para determinar el punto medio y resolver la situación.

Artículo 42. Las decisiones que se tomen en las sesiones de Resolución de Conflictos y Acuerdos son inapelables.

Artículo 43. El Tribunal Estudiantil FEITESM deberá informar al Departamento de Grupos Estudiantiles la decisión tomada en la Resolución de Conflictos y Acuerdos. Dicho Departamento deberá confirmar lo resuelto.

Artículo 44. La Resolución de Conflictos y Acuerdos se llevará a cabo en la fecha establecida por el Tribunal Estudiantil FEITESM. Esta fecha será informada un día hábil posterior a la entrega del Formato de Resolución de Conflictos y Acuerdos.

Artículo 45. En caso de que se violen los artículos 79, 84, 93 y 156 del Reglamento de Procesos Electorales, que tienen como consecuencia el darse de baja del proceso, la candidatura afectada tendrá que acudir a una sesión de Resolución de Conflictos y Acuerdos donde también estará presente el Comité Electoral FEITESM. La decisión final será tomada por el Comité Electoral FEITESM.

CAPÍTULO IX. ENTRE CONSEJOS

APARTADO A. Licencias

Artículo 46. Únicamente podrá solicitar licencia aquel aspirante que se encuentre en su segundo semestre de gestión como miembro de su Mesa Directiva. La licencia se otorgará por tiempo definido y no se aceptarán prórrogas.

Artículo 47. Procedimiento:

1. Presentar por escrito el Formato de Licencia ante la Mesa Directiva a la que pertenece.
2. Obtener aprobación de por lo menos el 50% de los miembros de la Mesa Directiva quienes deberán firmar el Formato de Licencia.
3. Presentar el Formato de Licencia al Tribunal Estudiantil FEITESM, para que se autorice la licencia del puesto.
4. Una vez aprobada la licencia, entregar copia del Formato de Licencia autorizado a:
 - a. Coordinación del área específica de Grupos Estudiantiles.
 - b. Comité Electoral FEITESM.
 - c. Mesa Directiva del grupo al que pertenece.

APARTADO B. Renuncias

Artículo 48. El procedimiento a seguir para presentar una renuncia es el siguiente:

1. Presentar por escrito el Formato de Renuncia ante la Mesa Directiva a la que pertenece.
2. Entregar el Formato de Renuncia al Tribunal Estudiantil FEITESM, para que se evalúe y autorice la renuncia del puesto.
3. Una vez aprobada la renuncia, entregar copia del formato a:
 - A. Departamento de Grupos Estudiantiles.
 - B. Comité Electoral FEITESM.
 - C. Mesa Directiva.

Artículo 49. En el caso de renuncia, la persona no podrá participar en los procesos de renovación de ninguna otra Mesa Directiva en el semestre actual y el siguiente.

Artículo 50. En el caso de que sea el Presidente o Director/a quien renuncie a su cargo, se procederá de la siguiente manera:

Cargos de elección popular

- A. El Vicepresidente del grupo en cuestión deberá tomar las responsabilidades respectivas del cargo de Presidente. Esto será con la única finalidad de terminar la gestión.
- B. El puesto de Vicepresidente deberá ser ocupado por un miembro de la Mesa Directiva en cuestión.

Cargos de elección interna

- A. En caso de que haya renunciado durante el primer semestre de gestión: el Vicepresidente de la Mesa Directiva deberá asumir sus responsabilidades con la finalidad de llevar a cabo el proceso de sucesión de la presidencia.
 - a. El proceso de sucesión de presidencia consta de dos etapas:
 - i. En la primera etapa, el vicepresidente deberá contender contra cualquier integrante de la Mesa Directiva que aspire a ocupar el cargo.
 - ii. En caso de que ningún miembro de la Mesa Directiva desee contender, se procederá a la segunda etapa, donde cualquier integrante del Consejo podrá contender contra el Vicepresidente.
- B. En caso de que haya renunciado durante el segundo semestre de gestión, el Vicepresidente ocupará el cargo con el único fin de terminar la gestión.

Artículo 51. En caso de que el Vicepresidente o Director/a Asociado/a renuncie a su cargo, el puesto tendrá que ser ocupado por cualquier otro miembro de la Mesa Directiva en cuestión.

Artículo 52. En caso de que renuncie cualquier otro miembro, que no sea Presidente o Vicepresidente, o en su caso Director/a o Director/a Asociado/a, el puesto podrá ser ocupado por cualquier persona que cumpla con los requisitos para formar parte de una Mesa Directiva.

APARTADO C. Revocación de Mandato

Artículo 53. La Revocación de Mandato es el proceso mediante el cual los miembros de una Mesa Directiva registrada ante Grupos Estudiantiles puede destituir mediante una solicitud a un miembro antes de que expire el periodo para el que fue elegido.

Artículo 54. Procedimiento de parte de mesas directivas:

1. Obtener aprobación de por lo menos el 50% de los miembros de la Mesa Directiva quienes deberán firmar el Formato de Revocación de Mandato.
2. Presentar el Formato de Revocación de Mandato ante el Tribunal Estudiantil FEITESM.
3. El Tribunal Estudiantil FEITESM y la Coordinación específica de cada área revisarán el caso y darán la resolución.

Artículo 55. Procedimiento de parte del estudiantado:

1. Dar aviso por escrito a la Mesa Directiva en cuestión.
2. Obtener aprobación de por lo menos el 50% de la cantidad de votantes totales en la elección en cuestión.
3. Presentar el Formato de Revocación de Mandato ante el Tribunal Estudiantil FEITESM.
4. El Tribunal Estudiantil FEITESM y la Departamento de Grupos Estudiantiles revisarán el caso y darán la resolución.

Artículo 56. En el caso de que se revoque un mandato, la persona no podrá participar en los procesos de renovación de ninguna otra Mesa Directiva en el semestre actual, ni en los siguientes dos semestres.

CAPÍTULO X. ASAMBLEAS Y REUNIONES DE CONSEJOS ESTUDIANTILES

Artículo 57. Todos los Consejos de la FEITESM con excepción del Tribunal Estudiantil, el Comité Electoral y el Comité Ejecutivo deberán llevar a cabo 5 Asambleas como mínimo al Semestre.

Artículo 58. Cada Consejo deberá tomar asistencia al inicio de cada Asamblea y llevarán un registro. Los Consejos tienen la libertad de imponer las sanciones que consideren pertinentes en caso de ausencias. En caso de que los Consejos decidan imponer sanciones, deberán incluir el proceso de sanción en su Reglamento Interno e informar a sus Grupos Estudiantiles al inicio de la gestión.

Artículo 59. Las fechas de las Asambleas se presentarán por cada Consejo al inicio de cada semestre.

Artículo 60. Solo se aceptarán reposiciones de las Asambleas por causa de fuerza mayor o casos fortuitos. Dicha reposición deberá ser debidamente notificada a los Grupos Estudiantiles en cuestión.

CAPÍTULO XI. REUNIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 61. Todos los miembros del Consejo Estudiantil de la FEITESM tendrán “Reuniones Semanales” que serán presididas por el presidente del Comité Ejecutivo FEITESM.

Será obligación del presidente del Comité Ejecutivo convocar a las Reuniones Semanales a más tardar dos semanas de iniciar su gestión. Asimismo, dicho presidente se encargará de establecer días de la semana y horas en las que se llevarán a cabo las Reuniones Semanales, tomando en consideración la disponibilidad de todos los miembros del Consejo Estudiantil FEITESM.

Artículo 62. La asistencia a dichas Reuniones Semanales será obligatoria. El presidente del Comité Ejecutivo deberá tomar lista al iniciar la Reunión.

Las Reuniones Semanales iniciarán a la hora acordada por los miembros del Consejo Estudiantil FEITESM y se tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos para que se le tome asistencia, pasando dicho tiempo se le tomará como **retardo**.

Artículo 63. En caso de retardos e inasistencias a las Reuniones Semanales las sanciones serán las siguientes:

- Si un miembro del Consejo Estudiantil FEITESM acumula dos retardos o más al mes, no podrá asistir a la comida mensual con el Rector.
- Si un miembro del Consejo Estudiantil FEITESM acumula una falta o más al mes, no podrá asistir a la comida mensual con el Rector.

Artículo 64. En caso de que un miembro del Consejo Estudiantil FEITESM no pueda acudir a la Reunión Semanal por motivos personales, escolares o académicos, podrá justificar su falta siempre y cuando se notifique con al menos 12 horas de anticipación al presidente de Comité Ejecutivo FEITESM, aclarando el motivo de la ausencia.

Asimismo, en caso de que un miembro del Consejo Estudiantil FEITESM no pueda acudir por algún caso fortuito o de fuerza mayor, su inasistencia no se tomará como falta.

En cualquiera de los dos casos mencionados anteriormente, el miembro del Consejo Estudiantil FEITESM podrá enviar a un miembro de su Mesa Directiva en representación de su Consejo a la Reunión Semanal.

CAPÍTULO XII. SANCIONES A LAS FALTAS DE CONDUCTA

Artículo 65. Suspensión temporal se refiere a la prohibición de participar en Grupos Estudiantiles y/o Consejos de la FEITESM durante el semestre actual y el siguiente.

Artículo 66. Suspensión definitiva se refiere a la prohibición de formar parte de Grupos Estudiantiles y/o Consejos de la FEITESM durante el resto de su estadía como estudiante del Tecnológico de Monterrey, campus Monterrey.

Artículo 67. La suspensión de la cuenta bancaria del Grupo Estudiantil por no publicar el reporte de actividades será de un semestre.

Artículo 68. Una multa que se calculará conforme al daño ocasionado y personas o Grupos Estudiantiles afectados.

Artículo 69. Todas las sanciones referidas a lo largo de los estatutos serán impuestas a través del proceso que Tribunal Estudiantil FEITESM establezca y supervisadas por el Departamento de Grupos Estudiantiles.

CAPÍTULO XIII. GENERALIDADES DE LOS ESTATUTOS

Artículo 70. Para proponer algún cambio a las presentes disposiciones, se tendrá que presentar una propuesta de reforma por escrito la cual será revisada por el Tribunal Estudiantil FEITESM y deberá contener la exposición de motivos y la razón de su cambio.

Artículo 71. Los presentes estatutos estarán vigentes durante el año de gestión del Tribunal Estudiantil FEITESM 2017. Es obligación del Tribunal Estudiantil revisar y adecuar los Estatutos de la FEITESM cada cambio de gestión y publicarlos a más tardar el 1er de Febrero del año de gestión.