

Lineamientos operativos de Clubes Estudiantiles

Políticas complementarias al Reglamento para Clubes Universitarios · Ciclo 2026–2027

Este documento reúne las reglas que responden a las preguntas más frecuentes de los estudiantes sobre los clubes, para que el Comité de Clubes, la Coordinación de Vinculación y los propios clubes resuelvan cada caso con el mismo criterio.

Cómo leer este documento

- **FUNDAMENTO:** la regla ya está en el Reglamento. Se cita el artículo y se precisa su aplicación.
- **ACUERDO OPERATIVO:** la regla completa un vacío del Reglamento. Aplica desde su ratificación por el Comité y su texto normativo está en el Anexo D.

1. Integración y permanencia

1.1 Pertenencia a más de un club

Un estudiante puede ser integrante de más de un club de manera simultánea, siempre que cumpla los compromisos adquiridos en cada uno y que su participación no afecte su desempeño académico. La exclusividad aplica únicamente a las personas líderes, quienes no pueden ejercer ese cargo en más de un club, aunque sí pueden ser integrantes de otro.

Para efectos del mínimo de 13 integrantes, cada persona se contabiliza en todos los clubes en los que participe. Cada club mantiene actualizado su padrón e informa altas y bajas en su informe cuatrimestral.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 3, numeral 1 (exclusividad de líderes)

1.2 Liderazgo exclusivo

Cada club cuenta con tres personas líderes. Ninguna de ellas puede ser líder de otro club durante el mismo ciclo.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 3, numeral 1

1.3 Clubes integrados por estudiantes de distintos programas

Un club puede integrarse con estudiantes de cualquier programa educativo y de cualquier cuatrimestre, sin importar su clasificación. Ningún club puede condicionar la incorporación de un estudiante a que curse un programa determinado.

Los clubes académicos sí pueden establecer requisitos de conocimientos previos cuando la naturaleza de sus actividades lo justifique, siempre que se apliquen por igual a todas las personas interesadas y se declaren en la propuesta de registro.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

1.4 Mínimo de integrantes, asesor y regularización

Todo club se mantiene con al menos 13 integrantes activos: 3 líderes y 10 integrantes adicionales, y con una persona asesora vigente.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 3, numerales 1 y 2; Art. 11, numeral 2, inciso b)

Cuando un club deja de cumplir cualquiera de las dos condiciones, el Comité se lo notifica por escrito y el club cuenta con 30 días naturales para subsanarlo. Durante ese periodo conserva su registro y puede continuar las actividades ya autorizadas, sin solicitar autorizaciones nuevas ni ejercer recursos. Acredita la regularización con la lista actualizada de integrantes o con la aceptación de la persona asesora, según el caso.

Si al término del plazo no lo acredita, el Comité revoca el registro y lo notifica por escrito. A solicitud del club y por una sola ocasión, el Comité puede otorgar una prórroga de hasta 15 días naturales por causa justificada. La falta de entrega de planeaciones o reportes sigue el mismo procedimiento, con un plazo de 15 días naturales.

Si el plazo vence después de terminada la vigencia del registro, la regularización se resuelve junto con la solicitud de renovación.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

1.5 Asesor institucional

El Comité de Clubes asigna a cada club una persona asesora, profesor o colaborador de la Universidad. El club puede proponer a alguien y el Comité confirma la designación. Sus funciones son las del Artículo 4: acompañamiento en la planeación, orientación normativa, vigilancia de objetivos, apoyo en la administración de recursos, mediación de conflictos y reporte de anomalías.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 3, numeral 2, y Art. 4

2. Registro y dictamen

2.1 Criterios de dictamen

El Comité evalúa cada solicitud con cinco criterios, todos derivados del Reglamento. Los primeros cuatro son requisitos verificables y su incumplimiento impide el registro; el quinto es una valoración del Comité que se expresa como observaciones.

Criterio	Qué se verifica	Fundamento	Tipo
Integración mínima	13 integrantes activos: 3 líderes y 10 integrantes, con matrícula verificable.	Art. 3.1	Requisito
Elegibilidad	Estudiantes activos, sin adeudos, con carga académica regular, sin sanciones activas y sin liderazgo en otro club.	Art. 3.3	Requisito
Asesor institucional	Persona asesora asignada o propuesta, y su aceptación.	Art. 3.2 y 4	Requisito
Actividades compatibles	Corresponden a una clasificación del Art. 2, contribuyen al desarrollo integral y no incurrir en las restricciones del Art. 9.	Art. 1, 2 y 9	Requisito
Viabilidad	Objetivo claro y actividades realizables con los recursos, espacios y tiempos disponibles.	Art. 8, inciso d)	Valoración

No son criterios de dictamen el programa educativo de los integrantes, el número de clubes existentes de la misma clasificación ni la antigüedad de quienes solicitan.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

2.2 Resolución y notificación

El Comité resuelve dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del periodo de registro y notifica el dictamen al correo institucional de quien presentó la solicitud, con copia a las demás personas líderes y a la persona asesora. El listado de clubes aprobados se publica por los medios institucionales.

El dictamen se emite por escrito y contiene: fecha, nombre del club, resultado, motivos referidos al criterio correspondiente y, cuando proceda, el plazo y la vía para subsanar. Lo suscriben la Presidencia y la Secretaría del Comité. El Anexo E contiene el formato.

Resultado	Qué significa
Aprobada	Cumple los cuatro requisitos y la propuesta es viable. El club queda registrado y puede iniciar actividades.
Aprobada con observaciones	Cumple los cuatro requisitos, con reservas de viabilidad. Queda registrado y cuenta con 10 días hábiles para atender las observaciones.
No aprobada	Incumple alguno de los cuatro requisitos. El dictamen detalla los motivos y la vía para corregir.

El club puede solicitar reconsideración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, exponiendo hechos o documentos no valorados. El Comité resuelve dentro de los 10 días hábiles siguientes y esa resolución es definitiva. Un club en reconsideración recibe su nombramiento al resolverse.

Una propuesta no aprobada puede presentarse de nuevo, corregida, dentro del mismo periodo de registro si el calendario lo permite, o en la siguiente convocatoria. No ser aprobado en una ocasión no limita solicitudes posteriores.

Si el Comité no resuelve dentro del plazo, la Coordinación de Vinculación informa al club el estado de su solicitud y la fecha estimada de resolución. La falta de respuesta no equivale a aprobación.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

2.3 Vigencia y renovación

El registro tiene vigencia de un año a partir de su aprobación. Para continuar, el club solicita la renovación presentando su informe de actividades y acreditando el cumplimiento del Reglamento. Un club que no solicita renovación deja de estar vigente al término del periodo.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 6

2.4 Calendario del registro

El registro se realiza una vez al año, al inicio del ciclo escolar, conforme al calendario publicado por la institución. Para el ciclo 2026–2027 rigen las siguientes fechas:

Etapa	Fecha	Sede y horario
Sesión informativa	29 de septiembre de 2026	Hyperlab, 2:00 a 3:00 pm
Apertura del registro	29 de septiembre de 2026	En línea
Feria de Clubes	14 de octubre de 2026	SUM, 12:00 a 4:00 pm
Cierre del registro	16 de octubre de 2026	En línea
Revisión del Comité	Del 19 al 29 de octubre de 2026	Sesión del Comité de Clubes
Entrega de nombramientos	30 de octubre de 2026	Auditorio, 2:00 pm

La Feria de Clubes ocurre con el registro abierto, de modo que un club puede sumar integrantes en la Feria y completar su solicitud antes del cierre. El dictamen se notifica dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre, conforme al apartado 2.2, y los nombramientos se entregan el 30 de octubre.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 5, numeral 4; Convocatoria de Clubes 2026–2027

3. Actividades

3.1 Planeación y calendario

Cada club entrega su planeación anual y su calendario mensual de actividades para aprobación del Comité. Las actividades que no estén en el calendario pueden realizarse, siempre que se soliciten conforme al apartado 3.2.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 8, inciso d), y Art. 12, numeral 1

3.2 Actividades fuera de la universidad y actividades especiales

Las salidas, visitas industriales, concursos, viajes y cualquier actividad fuera del campus requieren autorización previa, así como las actividades con ponentes externos y las de alto riesgo.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 9, numerales 7 y 11

La solicitud se presenta con al menos 10 días hábiles de anticipación e incluye: objetivo, sede, fecha y horario, persona responsable, medio de transporte, lista de participantes, medidas de logística y seguridad, y las cartas responsivas firmadas por cada participante. Las solicitudes presentadas con menor anticipación se atienden solo si la logística lo permite.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

3.3 Personas externas y menores de edad

Los clubes pueden invitar a ponentes, colaboradores o participantes externos, y a menores de edad, con autorización previa y cumpliendo los protocolos institucionales de acceso y seguridad. La solicitud incluye el nombre e institución de las personas externas y sigue el plazo del apartado 3.2.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 9, numeral 9

3.4 Uso de espacios e instalaciones

El uso de aulas, laboratorios, equipos y espacios se solicita con anticipación y se autoriza según disponibilidad y normatividad. El club es responsable de cuidarlos y devolverlos en buen estado, y de cumplir los protocolos de seguridad y resguardo. Queda prohibido reconfigurar, trasladar o intervenir equipamiento sin autorización.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 9, numeral 4, y Art. 12, numeral 3

3.5 Publicación de eventos

Los eventos de los clubes se publican en Luma, agregando a la Universidad Politécnica de Yucatán como co-organizadora, para que aparezcan en el calendario institucional. El registro de asistentes que genera la plataforma sirve como evidencia en el informe cuatrimestral. Ningún evento se publica antes de contar con la autorización correspondiente.

POLÍTICA INSTITUCIONAL VIGENTE · Comité de Clubes

4. Recursos

4.1 Origen de los recursos

Un club puede obtener recursos mediante aportaciones de sus integrantes o de terceros, incluidos patrocinios y donativos. Toda gestión de recursos, donaciones, patrocinios, ventas o cobros requiere autorización previa de la persona asesora, y el club está obligado a la rendición de cuentas.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 7, inciso e), y Art. 9, numeral 6

4.2 Comprobación de gastos

El club entrega la comprobación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad, con el desglose de gastos y los comprobantes correspondientes. El saldo no ejercido se reporta al Comité e indica su destino. Un club con comprobaciones pendientes no puede obtener autorización para nuevas gestiones de recursos.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

4.3 Apoyo institucional y presupuesto

La Universidad no asigna presupuesto directo a los clubes. El apoyo institucional consiste en el uso de espacios e instalaciones, el acompañamiento de la persona asesora, la difusión de sus actividades por los canales institucionales y la gestión de vinculación con aliados externos.

Los clubes se financian con aportaciones de sus integrantes o de terceros, conforme al apartado 4.1. Si en algún ciclo la institución destina recursos a los clubes, el Comité publicará el monto, el mecanismo de solicitud y la forma de comprobación antes del inicio del periodo de registro.

ACUERDO OPERATIVO · deriva de la reforma propuesta en el Anexo D

Es el único acuerdo con efecto presupuestal: además de la ratificación del Comité, conviene el visto bueno de la Dirección de Vinculación.

4.4 Uso de la imagen institucional y patrocinios

El uso de marca, logotipos, uniformes y plantillas institucionales se rige por los lineamientos oficiales, y toda difusión debe ser veraz, respetuosa y alineada con las políticas de comunicación de la Universidad. Cuando un patrocinador solicita presencia de marca en materiales del club, la pieza se revisa con la Coordinación de Comunicación antes de publicarse.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 7, inciso d), Art. 8, inciso c), y Art. 9, numeral 5

4.5 Conflictos de interés

Las personas líderes e integrantes declaran y se abstienen de participar en decisiones cuando exista conflicto de interés, por ejemplo una relación comercial directa con proveedores o patrocinadores del club. La declaración se hace por escrito ante la persona asesora, que la hace constar en el informe cuatrimestral.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 9, numeral 10

5. Seguimiento, sanciones y baja

5.1 Entregables

Entregable	Cuándo
Planeación anual y calendario mensual	Al inicio del ciclo, tras la aprobación del registro
Informe de actividades con evidencias y resultados	Al cierre de cada cuatrimestre
Solicitud de renovación con informe de actividades	Al término de la vigencia del registro
Comprobación de gastos	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a cada actividad financiada

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 8, incisos d) y e), y Art. 12, numeral 2

5.2 Causas de baja o revocación

El registro puede revocarse por: incumplimiento de lineamientos institucionales; no contar con el mínimo de integrantes o con asesor; no entregar planeaciones o reportes ni asistir a eventos obligatorios; falta de actividades durante dos cuatrimestres consecutivos; decisión de la mayoría de sus integrantes notificada a la institución; o instrucción del Comité por causas justificadas.

Antes de revocar por alguna causa subsanable, se aplica el procedimiento de regularización del apartado 1.4.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 11, numeral 2, y Art. 12, numeral 6

5.3 Sanciones

Según la gravedad, las faltas dan lugar a amonestación, suspensión temporal o baja del club, y en casos graves a los procedimientos disciplinarios previstos por la normativa universitaria. Toda sanción se notifica por escrito, con los motivos, y admite reconsideración en los mismos términos del apartado 2.2.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 9, numeral 12, y Art. 11, numeral 1

5.4 Interpretación

El Comité de Clubes es la autoridad responsable de interpretar el Reglamento y estos lineamientos, y de resolver cualquier situación no prevista. Sus resoluciones son obligatorias para los clubes.

FUNDAMENTO · Reglamento, Art. 12, numerales 7 y 8

Anexo A. Respuestas a las preguntas frecuentes

Redacción para la lámina de preguntas frecuentes y para la atención en clubs@upy.edu.mx.

Pregunta	Respuesta	Apartado
¿Puedo pertenecer a más de un club?	Sí. Solo las 3 personas líderes de cada club tienen dedicación exclusiva a ese club.	1.1
¿Puedo ser líder de más de un club?	No. Los 3 líderes de cada club son exclusivos de ese club.	1.2
¿Puedo crear un club con estudiantes de diferentes carreras?	Sí. Un club puede integrarse con estudiantes de cualquier programa y cuatrimestre.	1.3
¿Qué pasa si mi club deja de tener el mínimo de integrantes?	El Comité te avisa y tienes 30 días naturales para completarlo. Si no, se revoca el registro.	1.4
¿Puedo invitar personas externas?	Sí, con autorización previa y siguiendo los protocolos de la UPY; también aplica a menores de edad.	3.3
¿Puedo organizar actividades fuera de la universidad?	Sí, solicitándolas con 10 días hábiles de anticipación y cumpliendo logística, seguridad y cartas responsivas.	3.2
¿La universidad proporciona recursos o presupuesto?	La UPY apoya con espacios, acompañamiento y difusión. El club se financia con aportaciones de integrantes o terceros, con autorización del asesor.	4.1 y 4.3
¿Qué pasa si mi propuesta no es aprobada?	Recibes un dictamen por escrito con los motivos. Puedes pedir reconsideración en 5 días hábiles o volver a presentarla corregida.	2.2

Anexo B. Acuerdos a ratificar

Los siguientes acuerdos ya están redactados y aplicados en este documento. Se someten a ratificación del Comité en una sola sesión; su texto normativo está en el Anexo D.

Acuerdo	Apartado	Reforma
Pertenencia simultánea a varios clubes, sin límite numérico	1.1	Art. 3, numeral 4
Integración multidisciplinaria y requisitos de conocimientos previos	1.3	Art. 3, numeral 5
Regularización en 30 días naturales, 15 para reportes	1.4	Art. 11, numeral 3
Cinco criterios de dictamen y criterios excluidos	2.1	Art. 5, numeral 5
Resolución, notificación y reconsideración	2.2	Art. 5, numeral 6

Acuerdo	Apartado	Reforma
Anticipación de 10 días hábiles para actividades especiales	3.2	Art. 9, numeral 7 bis
Comprobación de gastos en 10 días hábiles	4.2	Art. 9, numeral 6 bis
Sin presupuesto directo; apoyo en especie	4.3	Acuerdo del Comité

Anexo C. Reglamento para Clubes Universitarios

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos para la creación, funcionamiento y renovación de los clubes universitarios, con el fin de promover actividades académicas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad universitaria.

Artículo 2. Clasificación de clubes

Los clubes universitarios se clasifican en:

- a) Académicos: orientados a actividades de asesoría, mentoría, capacitación, investigación y desarrollo en áreas temáticas específicas.
- b) Deportivos: orientados a promover la cultura física, la recreación y la salud a través de actividades deportivas.
- c) Culturales y de interés general: orientados a promover actividades culturales, artísticas, sociales, recreativas o de derechos humanos, entre otras, que no impliquen deporte organizado.

Artículo 3. Requisitos de conformación

1. Integración mínima. Cada club deberá estar integrado por un mínimo de 13 miembros activos:

- 3 líderes que deberán ser miembros exclusivos, es decir, no podrán ser líderes de otro club de la Universidad Politécnica de Yucatán.
- 10 miembros adicionales, quienes podrán participar de manera activa en las actividades del club.

2. Asesor institucional. El Comité de Clubes asignará a cada club un asesor institucional (profesor(a) o colaborador(a) de la Universidad), responsable de brindar orientación, acompañamiento y seguimiento al plan de trabajo del club. Asimismo, los alumnos podrán proponer la solicitud de un asesor adicional; sin embargo, esta designación quedará sujeta a la revisión y aprobación del Comité de Clubes.

3. Elegibilidad de integrantes y líderes.

Para registrarse o mantenerse como líder de un club, la persona deberá:

- Ser estudiante activo de la Universidad (inscrito en el cuatrimestre en curso).
- No tener adeudos administrativos o de cualquier otra índole con la institución.
- Contar con carga académica regular y materias aprobadas conforme a la normatividad escolar vigente.
- No tener sanciones disciplinarias activas ni procedimientos pendientes ante instancias universitarias.
- Presentar credencial vigente y registrar los datos que solicite la coordinación correspondiente.

Artículo 4. Funciones del asesor

El asesor deberá:

- a) Brindar acompañamiento en la planeación, organización y evaluación de actividades del club.
- b) Orientar sobre la normatividad vigente de la institución.
- c) Vigilar que los objetivos del club contribuyan al desarrollo integral de la comunidad universitaria.
- d) Apoyar en la administración de los recursos.
- e) Fungir como mediador en la resolución de conflictos internos.
- f) Reportar a la institución cualquier anomalía o situación que afecte a la comunidad universitaria.
- g) Las demás que la institución defina.

Artículo 5. Procedimiento de registro

- 1. Los interesados en conformar un club deberán llenar el formato de inicio, disponible en la coordinación correspondiente.
- 2. La solicitud estará sujeta a revisión y aprobación por parte del comité de clubes.
- 3. Una vez aprobado, el club quedará formalmente registrado y podrá iniciar actividades.
- 4. El registro de clubes se realizará de manera anual al inicio de cada ciclo escolar, conforme al calendario publicado por la institución.

Artículo 6. Vigencia y Renovación

- 1. El registro de cada club tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de aprobación.
- 2. Al término del periodo, los clubes interesados en continuar deberán solicitar la renovación, presentando el informe de actividades y el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 7. Derechos de los clubes

Son derechos de los clubes formalmente conformados y registrados:

- a) Recibir el reconocimiento de la institución.
- b) Definir de manera libre su forma de organización interna.
- c) Seleccionar a sus representantes.
- d) Utilizar la imagen institucional, conforme a los lineamientos establecidos.
- e) Obtener recursos para sus actividades a través de aportaciones de miembros o terceros.
- f) Organizar actividades que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad universitaria.

Artículo 8. Obligaciones de los clubes

- a) Apegarse en todo momento a los lineamientos y normatividad de la institución.
- b) Representar dignamente a la universidad en sus actividades.
- c) Hacer buen uso de la imagen institucional.

- d) Entregar planificación anual y calendario mensual de actividades para aprobación.
- e) Entregar reportes de actividades realizadas.
- f) Participar en las actividades institucionales en que sean convocados.
- g) Velar por el bienestar físico y mental de sus integrantes, evitando exponerlos a riesgos.

Artículo 9. Restricciones

1. Neutralidad institucional.

Queda prohibido el proselitismo político-partidario y religioso en cualquier actividad, comunicación o evento del club.

2. Respeto y no discriminación.

Todas las actividades deberán realizarse con estricto apego a los valores institucionales, la pluralidad y la diversidad. No se tolerarán actos de acoso, hostigamiento, discriminación o violencia.

3. Consumo de sustancias y conductas de riesgo.

Está prohibido el consumo, posesión o promoción de alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física, emocional o patrimonial de la comunidad.

4. Seguridad y uso de espacios.

El uso de instalaciones, equipos y laboratorios deberá cumplir los protocolos de seguridad y los procedimientos de resguardo y acceso definidos por la Universidad Politécnica de Yucatán. Queda prohibido reconfigurar, trasladar o intervenir equipamiento sin autorización.

5. Imagen institucional y comunicación.

El uso de marca, logos, uniformes o plantillas institucionales se registrará por los lineamientos oficiales. Cualquier difusión en medios, redes sociales o prensa debe ser veraz, respetuosa y alineada con las políticas de comunicación de la Universidad.

6. Finanzas, patrocinios y recaudación.

Toda gestión de recursos, donaciones, patrocinios, ventas o cobros deberá contar con autorización previa del asesor previamente designado. Los clubes están obligados a la rendición de cuentas y a entregar comprobación de gastos cuando corresponda.

7. Eventos y salidas.

Actividades especiales (concursos, viajes, invitación de ponentes externos, visitas industriales, etc.) deberán solicitarse previamente y cumplir con requisitos de logística, seguridad, cartas responsivas y, en su caso, protección de datos.

8. Datos personales y derechos de autor.

Queda prohibido difundir datos personales o imágenes de terceros sin consentimiento. Los materiales (presentaciones, diseños, fotos, software, etc.) deben respetar propiedad intelectual y licencias aplicables.

9. Participación de externos y menores.

La invitación de personas externas a la Universidad o de menores de edad exige autorización previa y cumplimiento de los protocolos que determine la institución.

10. Conflictos de interés.

Líderes y miembros deberán declarar y abstenerse de participar en decisiones cuando exista conflicto de interés (por ejemplo, relación comercial directa con proveedores o patrocinadores del club).

11. Prohibición de actividades peligrosas no autorizadas.

No se podrán organizar actividades de alto riesgo (deportes extremos, prácticas no certificadas, uso de herramientas peligrosas) sin la debida capacitación, supervisión y autorización explícita.

12. Sanciones.

El incumplimiento de estas restricciones podrá derivar en amonestaciones, suspensión temporal o baja del club, y, en casos graves, en los procedimientos disciplinarios previstos por la normativa universitaria.

Artículo 10. Comité de Clubes

Existirá un Comité de Clubes que será responsable de supervisar, coordinar y dar seguimiento al funcionamiento de los clubes universitarios.

El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

- Presidente: Dirección de Vinculación
- Secretario: Coordinación de Comunicación
- Vocal 1: Coordinación de Planeación
- Vocal 2: Coordinación de Calidad Académica
- Vocal 3: Técnico Jurídico

La integración podrá ser actualizada por la institución cada ciclo escolar.

Artículo 11. Sanciones y revocación

1. Los clubes que incumplan con las disposiciones de este reglamento podrán ser suspendidos o dados de baja.
2. El registro podrá ser revocado en los siguientes casos:
 - a) Incumplimiento de lineamientos institucionales.
 - b) No contar con el número mínimo de miembros o con un asesor.
 - c) No entregar planeaciones, reportes o asistir a eventos obligatorios.
 - d) Por decisión de sus miembros, notificada a la institución.

Artículo 12. Disposiciones generales

1. Supervisión institucional.

Todos los clubes quedan bajo la supervisión del Comité de Clubes. Dicho comité tendrá la facultad de dar seguimiento, emitir recomendaciones y, en caso necesario, solicitar ajustes a los planes de trabajo.

2. Entrega de informes.

Al cierre de cada cuatrimestre, los clubes deberán entregar un informe escrito de actividades, evidencias (fotografías, reportes, listas de asistencia, etc.) y resultados obtenidos.

3. Uso responsable de instalaciones.

El uso de espacios, aulas, laboratorios y equipos institucionales deberá solicitarse con anticipación y será autorizado de acuerdo con la disponibilidad y normatividad vigente. El club será responsable de cuidar y devolver en buen estado los espacios utilizados.

4. Participación en actividades institucionales.

Los clubes deberán participar en las actividades institucionales a las que sean convocados por la Universidad Politécnica de Yucatán (ferias, congresos, ceremonias, semanas temáticas, etc.), siempre que estén vinculadas a su ámbito de acción.

5. Representación institucional.

En eventos externos, el club representa a la Universidad y por tanto deberá conducirse con respeto, profesionalismo y apego a los valores institucionales. Cualquier uso de logotipos, uniformes o materiales institucionales deberá contar con autorización.

6. Cese o disolución del club.

Un club podrá ser dado de baja por:

- Falta de actividades durante dos cuatrimestres consecutivos.
- Incumplimiento reiterado de las disposiciones de este reglamento.
- Solicitud expresa de la mayoría de sus miembros.
- Instrucción del Comité de Clubes por causas justificadas.

7. Interpretación y casos no previstos.

El Comité de Clubes será la autoridad responsable de interpretar este reglamento y de resolver cualquier situación no contemplada en el mismo. Sus resoluciones serán de carácter obligatorio para los clubes.

8. Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por el comité de clubes.

Artículo 13. Correo oficial de contacto

Para cualquier información, aclaración de dudas o procesos relacionados con clubes universitarios, la comunicación oficial será a través del correo electrónico: clubs@upy.edu.mx

Anexo E. Glosario

Términos que aparecen en este documento, en el Reglamento y en los formularios del proceso. Se incluyen para que todos los clubes los usen con el mismo significado.

Término	Qué significa en el proceso de clubes
Actividad especial	Salida, visita industrial, concurso, viaje, actividad con ponentes externos o de alto riesgo. Requiere autorización previa con 10 días hábiles de anticipación (apartado 3.2).
Asesor institucional	Profesor o colaborador de la UPY asignado por el Comité para acompañar al club en su planeación, orientarlo en la normatividad, apoyar la administración de recursos y mediar conflictos (Art. 3 y 4).
Autorización previa	Permiso que el club solicita antes de realizar una actividad o gestionar recursos. Sin ella, la actividad no puede realizarse ni publicarse.
Baja	Cierre del club, ya sea a solicitud de la mayoría de sus integrantes o por decisión del Comité (Art. 11 y 12).
Carta responsiva	Documento firmado por cada participante de una salida, en el que reconoce las condiciones de la actividad. Se entrega antes de salir del campus.
Ciclo escolar	Periodo anual al que corresponde el registro de los clubes. El registro abre una vez al año, al inicio del ciclo.
Club estudiantil	Espacio de participación estudiantil reconocido por la UPY, en el que estudiantes con intereses en común organizan actividades académicas, culturales, deportivas o sociales (Art. 1).
Comité de Clubes	Órgano que coordina, supervisa y da seguimiento a los clubes. Lo integran la Dirección de Vinculación (Presidencia), la Coordinación de Comunicación (Secretaría) y tres vocalías: Planeación, Calidad Académica y Técnico Jurídico (Art. 10).
Comprobación de gastos	Entrega del desglose de gastos y sus comprobantes después de una actividad financiada con recursos autorizados, dentro de los 10 días hábiles siguientes (apartado 4.2).
Conflicto de interés	Situación en la que una persona líder o integrante tiene un interés propio —por ejemplo, una relación comercial con un proveedor o patrocinador— que puede influir en una decisión del club. Se declara y la persona se abstiene (Art. 9.10).
Convocatoria	Documento anual que publica las fechas, requisitos y sedes del registro de clubes.
Cuatrimestre	Periodo académico de la UPY. Marca el ritmo de los informes: al cierre de cada uno, el club entrega su informe de actividades.
Días hábiles	Días laborables de la universidad, sin contar sábados, domingos ni días no laborables. Se usan para los plazos del dictamen, las autorizaciones y las comprobaciones.
Días naturales	Todos los días del calendario, incluidos fines de semana. Se usan para el plazo de regularización.

Término	Qué significa en el proceso de clubes
Dictamen	Resolución por escrito del Comité sobre una solicitud de registro. Puede ser aprobada, aprobada con observaciones o no aprobada (apartado 2.2).
Evidencias	Fotografías, reportes, listas de asistencia y registros de participación que acompañan el informe cuatrimestral (Art. 12.2).
Feria de Clubes	Evento anual en el que los clubes se presentan ante la comunidad y suman integrantes. Ocurre con el registro abierto.
Formato de inicio	Documento con el que se solicita el registro de un club nuevo (Art. 5.1). Hoy corresponde al formulario 01 del proceso.
Imagen institucional	Marca, logotipos, uniformes y plantillas de la UPY. Su uso por los clubes sigue los lineamientos oficiales y se revisa con la Coordinación de Comunicación (Art. 7, 8 y 9.5).
Informe cuatrimestral	Reporte escrito de las actividades realizadas, con evidencias y resultados, que cada club entrega al cierre del cuatrimestre (Art. 12.2).
Integrante activo	Estudiante inscrito en el cuatrimestre en curso que participa en las actividades del club y forma parte de su padrón.
Líder	Cada una de las tres personas que encabezan el club. Son exclusivas de ese club y deben cumplir los requisitos de elegibilidad (Art. 3).
Luma	Plataforma oficial en la que los clubes publican sus eventos, agregando a la UPY como coorganizadora. Su registro de asistentes sirve como evidencia.
Nombramiento	Documento que acredita a las personas líderes de un club aprobado. Se entrega al cierre del proceso de registro.
Padrón	Lista actualizada de las personas integrantes del club, con nombre y matrícula. Sus altas y bajas se informan en el informe cuatrimestral.
Planeación anual	Programa de actividades del ciclo, con su calendario mensual, que el club entrega para aprobación del Comité (Art. 8, inciso d).
Reconsideración	Revisión que el club solicita al Comité dentro de los 5 días hábiles siguientes a un dictamen, aportando hechos o documentos no valorados (apartado 2.2).
Regularización	Periodo que el Comité otorga a un club para subsanar una falta subsanable: 30 días naturales por falta de integrantes o de asesor, 15 por falta de reportes (apartado 1.4).
Registro	Reconocimiento formal de un club por parte de la institución. Tiene vigencia de un año y se renueva (Art. 5 y 6).
Renovación	Solicitud con la que un club continúa vigente en el siguiente ciclo, presentando su informe de actividades (Art. 6).
Revocación	Cancelación del registro de un club por incumplimiento, una vez agotado el plazo de regularización (Art. 11).

Término	Qué significa en el proceso de clubes
Vigencia	Periodo de un año durante el cual el registro de un club está activo, contado desde su aprobación (Art. 6).