

# CONVOCATORIA

## PARA INTEGRAR LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SALAMANCA

La **Asociación de Egresados de la Universidad Tecnológica de Salamanca (AEUTS)** es un organismo que apoyará a la Institución en la elaboración de propuestas de mejora, y que brindará su opinión sobre el servicio educativo, mediante su adhesión a los consejos de participación social y de vinculación de la propia Universidad.

Además, esta asociación apoyará a los egresados en diversos aspectos que van desde:

- ◆ **Difundir** los grados académicos de TSU e Ingeniería, para su reconocimiento y posicionamiento.
- ◆ **Fortalecer** y **apoyar** los programas de Educación Continua que ofrece la UT a sus egresados.
- ◆ **Fomentar** la realización de eventos de integración (sociales, culturales y deportivos) y fomentar el regreso de los egresados a su alma mater.
- ◆ **Fomentar** el orgullo de ser egresado de la **UTS**.



## PRINCIPIOS

- ◆ **Ser** una asociación particular, sin fines de lucro, independiente, ajena a instituciones políticas y religiosas. Con enfoque humanístico y sin distinción de raza, ideología o posición social.
- ◆ **Fomentar** la participación responsable y constante de sus integrantes, también el apoyo a la comunidad, y el colaborar en el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad de la **UTS** y, por último, está el cumplimiento cabal del reglamento de la asociación.
- ◆ **Mantener** una adecuada relación de trabajo y una comunicación estrecha con la Oficina de Seguimiento de Egresados de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria de la UTS.

La **UTS** reconoce y respeta el derecho que tienen los egresados y los miembros de las **AEUTS** a manifestar y sustentar puntos de vista como ciudadanos sobre cualquier tema ajeno a la institución, siempre y cuando lo realicen fuera de la institución y a título personal, no como miembros de la asociación.





# INTEGRANTES, FUNCIONES Y FACULTADES

## PRESIDENTE



1. Presidir todas las sesiones 2. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen 3. Representar a la asociación 4. Mantener contacto con la **Oficina de Seguimiento de Egresados** de la UTS 5. Elaborar el informe periódico de acuerdo a sus políticas y estatutos de las actividades realizadas a presentar a la asamblea general 6. Elaborar el informe cuatrimestral y de final de periodo de la mesa directiva para la **Oficina de Seguimiento de Egresados** 7. Supervisar el manejo de los fondos 8. Observar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estatutos de la asociación 9. Promover la asistencia de los miembros directivos a la reunión anual de trabajo de asociaciones de egresados de Universidades Tecnológicas 10. Buscar patrocinadores para las sesiones y actividades de la asociación.

## VICE-PRESIDENTE



1. Suplir al presidente cuando éste no pueda asistir a las sesiones 2. Ser el coordinador general de todas las actividades que desarrollan los demás puestos 3. Buscar patrocinadores para las sesiones y actividades de la asociación 4. Todas las demás que le confieran los estatutos.

## TESORERO



1. Administrar los fondos de la asociación 2. Rendir informes en el periodo que le marquen las políticas y estatutos a la mesa directiva y a la asamblea general de las salidas y entradas de fondos 3. Autorizar erogaciones de acuerdo a las políticas y estatutos establecidos 4. Firmar junto con el Presidente, todo documento de entrada o salida de fondos 5. Apoyar al Presidente en la búsqueda de patrocinadores para los eventos y sesiones de la asociación.

## SECRETARIO DE ACTAS



1. Formular el informe de los acuerdos tomados por la asamblea, responsabilizarse de la correspondencia con la **CGUTyP** y con organismos públicos y privados, así como los diferentes asuntos que deban tratarse en las sesiones 2. Llevar el registro de asistencia a las sesiones, actualizar el directorio de todos los asociados e informar una vez al año de las modificaciones a la **Oficina de Seguimiento de Egresados** de la UTS 3. Conservar bajo su más estricta responsabilidad la correspondencia, libros y documentos de la asociación 4. Elaborar las actas de cada sesión y asentarlas en el libro correspondiente para tal efecto 5. Mantener informados a todos los asociados de los asuntos que afecten a la asociación y de todo lo relacionado con las UTS 6. Llevar el control de las credenciales de la asociación, así como las solicitudes de estas con el visto bueno del presidente.

## VOCAL "A", "B" y "C"



Estos puestos serán de acuerdo al criterio y necesidades de la asociación, y serán votados de igual manera que los anteriores. Las responsabilidades de cada puesto serán definidas por los representantes de estos puestos y por la mesa directiva de la asociación.



## BASES

- ◆ La presente convocatoria se encontrará vigente del **6 al 31 de mayo del 2019** y se publicará en el sitio web **[www.utsalamanca.edu.mx/](http://www.utsalamanca.edu.mx/)** y en las redes sociales oficiales de la UTS.
- ◆ Las planillas que deseen participar deberán contar con las respectivas propuestas de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario de Actas y Vocales A, B y C (7 integrantes), el registro se cerrará el día 3 de junio.
- ◆ Se realizará votación directa mediante registro en la página web de la **UTS**, **[www.utsalamanca.edu.mx](http://www.utsalamanca.edu.mx)**, en caso de que se registre solo una planilla, ésta será reconocida para integrar la Asociación de Egresados de la **UTS**.
- ◆ La planilla ganadora tomará posesión el día **19 de junio** en las instalaciones de la **UTS** y ejercerá funciones por un periodo de 2 años.
- ◆ Cualquier situación especial o no prevista será definida por la Rectoría de la **UTS**.



*Por el Anhelo  
de Trascender*