

## **Reglamento Interno de trabajo para los Clubs Estudiantiles**

- 1.- Las faltas de respeto hacia algún compañero durante las juntas o actividades, así como actitudes no benéficas para el equipo serán sancionadas con una llamada de atención y/o suspensión de manera indefinida del grupo.
- 2.- El integrante del equipo de trabajo que se ausente por más de un mes, tenga 3 faltas a las reuniones de trabajo, o que no realice las actividades asignadas, será dado de baja del grupo.
- 3.- Cualquier alumno perteneciente a alguno de los clubs que falte al respeto o desobedezca las indicaciones de autoridades como coordinadores, maestros, prefectos o administrativos, durante actividades, ensayos o juntas será amonestado.
- 4.- Los integrantes deben de preservar las instalaciones durante las actividades del club, en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al reglamento interno.
- 5.- Deberán ser puntuales y asistir a la hora señalada siguiendo las indicaciones específicas de su coordinador, respetando los horarios y espacios establecidos. Así como cooperar de manera equitativa con los miembros del equipo, participando, y colaborando en la realización de las tareas asignadas.
- 6.- Cada uno de los clubs contará con un comité que será vigente por un año y estará formado por un coordinador estudiantil, coordinador de logística, coordinador de difusión y comunicación y un secretario quienes tendrán funciones y responsabilidades específicas, señaladas en el documento de cambio de administración de clubs.

**7.-** Cumplir con las obligaciones académicas tales como entrega de trabajos y portafolios, asistencia a clases y presentaciones, etc. Los alumnos pertenecientes a algún club sólo podrán estar fuera del salón de clases para actividades relacionadas con su club si el coordinador de difusión cultural lo solicita y si su maestro en turno lo autoriza, en caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en el reglamento interno.

**8.-** Los justificantes relacionados con actividades de difusión cultural serán válidos únicamente si los maestros están enterados con anticipación de los eventos programados y autorizan la salida de los alumnos para dichas actividades, los alumnos deberán avisar a cada uno de sus maestros de su ausencia.

**9.-** Si se requiere apoyo para alguna actividad, así como transporte u otro material para actividades relacionadas con su club deberán solicitarlo con tiempo en la oficina de difusión cultural, si utilizan las instalaciones (aulas, auditorio, laboratorios de computación, sala polivalente etc.) deberán dejar el lugar limpio y ordenado así como colocar en su lugar el material que tomen prestado, de no ser así, no se autorizará el uso de las instalaciones para el club que incumpla con las indicaciones, con la posibilidad de cancelar indefinidamente las actividades de dicho club.

**10-** El coordinador de difusión cultural deberá estar enterado en todo momento de todas las actividades y/o eventos a realizarse por cada uno de los clubs, deberán pedir autorización y avisar con tiempo para realizar cualquier tipo de evento o actividad, tales como: dar y pegar avisos en salones, hacer reuniones y/o sacar a alumnos durante horario de clases, campañas de recolección, rifas, venta de boletos, playeras, comida, cualquier cobro por actividad o contratación de externos, entre otros. De no

ser así se aplicará la sanción correspondiente y se procederá a cancelar todo evento, actividad y/o visita no autorizada. Así como el cierre por tiempo indefinido del club.

**11-.** Durante los eventos organizados y realizados por los clubs podrán utilizar playeras y/o sudaderas alusivas con previa autorización, y únicamente podrán portarlas durante dichas actividades ya que no son consideradas como uniforme, por lo tanto, queda prohibido su uso para la asistencia a clases, si algún alumno incumpliera con dicha indicación, se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el reglamento interno.

**12-.** Toda la publicidad, anuncios, avisos o materiales gráficos que sean colocados en las instalaciones (dptos, salones, auditorio, escaleras, puertas, ventanas etc.) deberán ser retirados al finalizar su uso, es responsabilidad del club cumplir con esta indicación, de incumplir con este punto se prohibirá para todos los clubs el uso de cualquier material gráfico.

**13-.** Queda prohibida la participación de ex –alumnos o cualquier persona externa a la dependencia en la planeación, realización, organización y ejecución de cualquier actividad, evento, junta, ensayo o reunión de equipos de trabajo, al incumplir con esta regla se procederá al cierre definitivo del club. En caso de ser necesario podrán acompañarlos y/o participar únicamente con la autorización del coordinador de difusión cultural.

**14-.** En cualquier actividad realizada fuera de la institución, los equipos de trabajo deberán ser acompañados al menos por un maestro que se hará responsable del grupo durante las actividades, los alumnos solo podrán asistir entregando el permiso de autorización firmado por sus papás, dicho permiso deberá entregarse firmado un día antes de la actividad y deberá ser solicitado al coordinador de actividades

estudiantiles. Si el alumno no hace entrega de este permiso firmado el alumno no puede asistir a la actividad.

**15-.** Las horas de responsabilidad social proporcionadas por los clubs deberán ser firmadas por el coordinador de difusión cultural únicamente y todo alumno perteneciente a los clubs debe entregar su hoja con las 20 horas de responsabilidad social y reflexión a su docente de orientación, pertenecer a uno de los clubs no exime la entrega de la hoja ni de las horas, las horas que se le proporcionen por pertenecer al club serán con base en su trabajo y asistencia.

- El tiempo de suspensión será decidido por los coordinadores del grupo siempre considerando la gravedad de la situación en cuestión.
- Las sanciones son decididas por el coordinador del departamento, apegado a lo establecido en el reglamento interno de la dependencia o a las situaciones extraordinarias que se presenten.
- Este reglamento aplica para actividades presenciales y en línea según sea necesario

Coordinación de Difusión Cultural y Actividades Estudiantiles CIDEB

## Reglamento Interno de Trabajo del Club de Ethical Hacking

1.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Club: el Club de Ethical Hacking, por el cual se elabora el vigente documento;
- II. CIDEB: el Centro de Investigación y Desarrollo de Educación Bilingüe, institución al cual está asociado el Club de Ethical Hacking;
- III. UANL: la Universidad Autónoma de Nuevo León, ente autónomo al cual forma parte el Centro de Investigación y Desarrollo de Educación Bilingüe;
- IV. Comité interno del club: está conformado por el coordinador estudiantil, coordinador de logística, coordinador de difusión y comunicación y un secretario, quienes cuentan con funciones y responsabilidades específicas, señaladas en el documento de cambio de administración de clubs y el reglamento interno del club;

2.- El presente reglamento tiene como objetivos, promover el desarrollo eficiente de todas las actividades que involucren al Club de Ethical Hacking, del CIDEB; ejercer las facultades conferidas al comité del club, señaladas dentro del Reglamento Interno de Trabajo para los Clubs Estudiantiles y demás documentos que la institución disponga y favorecer el cumplimiento de los objetivos por los cuales fue establecido el Club.

Para que estos objetivos puedan concretarse, corresponde al comité interno del Club, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, realizar, organizar y ejecutar las actividades, eventos, juntas, ensayos o reuniones de equipo de trabajo, dentro de los horarios establecidos por el club;
- II. Promover, vigilar y abogar por que existan las condiciones apropiadas para poder desarrollar susodichas actividades, eventos y juntas;

- III. Elaborar, expedir y actualizar el reglamento interno del club, por el cual se busca preservar el ambiente idóneo de trabajo para cumplir con los objetivos del club, según sean las necesidades del tiempo en que se desarrollan sus actividades, eventos y juntas;
- IV. Gestionar, interpretar y exponer los resultados del grupo a las instancias correspondientes del Club, el CIDEB, la Universidad e instancias externas a las ya mencionadas;
- V. Prestar asesoría técnica a cualquier instancia que involucre con el propósito de aclarar cualquier resolución de las actividades llevadas por el club y/o sus miembros.

**3.-** Queda a disposición del comité, en conjunto con instancias mayores de la institución y universidad, evaluar y determinar las sanciones o castigos a cualesquiera de los miembros del club que háyase obrado de forma premeditada o intencional, haya recaído en alguna de las siguientes infracciones o contraversiones que, a juicio de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, el Código Penal Federal y demás documentos de carácter legal, puedan sancionarse:

- I. El que con o sin autorización haga uso indebido, modifique, destruya o provoque pérdida de la información de:
  - a. Estudiantes, profesores, administrativos y particulares asociados a la UANL;
  - b. CIDEB, instituciones que formen parte de la UANL y a la misma UANL;
  - c. Miembros del Club y su comité;
  - d. Personas Físicas y Morales no afiliadas a la Universidad;

- II. A todo aquel que haga uso del aprendizaje como herramienta para extorsión, acoso, abuso u hostigamiento a cualquier persona, física y moral, fuera y dentro de la UANL;
- III. Aquel miembro que promueva, fomente e incite al uso de los espacios y horarios establecidos del club, para llevar a cabo actividades lucrativas;
- IV. Al miembro que, de forma intencionada o deliberada, haya proporcionado o usado información no verídica e inexacta desde su registro, hasta en las actividades, eventos o juntas, una vez formando parte del club.

### Comité Interno del Club de Ethical Hacking