



Manual de Operaciones de las Actividades Estudiantiles

IEEE SECCIÓN ECUADOR

TIPO DE DOCUMENTO	Manual	FECHA DE ELABORACIÓN	Enero 04, 2014
PREPARADO POR	Salomón A. Herrera	COMITÉ	Actividades Estudiantiles
DOCUMENTO	IEEE-R9-EC-SSAC-001-2013-Definición de Estándar de Documentación-v1.0.docx		

A. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado por recomendaciones de los miembros del Comité de Actividades Estudiantiles del periodo 2013-2014 basado en las conclusiones que en conjunto se obtuvieron con los Presidentes de las Ramas Estudiantiles presentes en la Reunión Nacional de Ramas y Taller de Entrenamiento de Directivos 2013. El mismo, servirá como guía para todas las Ramas Estudiantiles de IEEE Sección Ecuador para la gestión de sus planes de trabajo en cada año. La finalidad es que anualmente el SSAC junto con los Presidentes de las Ramas Estudiantiles concreten mejoras significativas para ir actualizando este documento e ir obteniendo una herramienta de apoyo para las futuras generaciones de directivos estudiantiles. Este documento ha sido elaborado teniendo como referencia la información del IEEE Center for Leadership Excellence.

B. ANTECEDENTES

En la reunión de Presidentes durante la Reunión Nacional de Ramas del año 2013 realizada en la ciudad de Cuenca por la Rama Estudiantil IEEE de la Universidad Católica de Cuenca se analizaron las problemáticas mencionadas por todos los Presidentes.:



Fig 1. Presidentes de Ramas Estudiantiles y Miembros del Comité Ejecutivo de Sección Ecuador

Entre los principales acuerdos se describe a continuación los relacionados al diseño del presente manual:

- ✓ Crear una página web de las actividades estudiantiles.
- ✓ Realizar un taller de entrenamiento de directivos estudiantiles IEEE.
- ✓ Organizar una reunión virtual al mes utilizando webex de vtools.
- ✓ Analizar la posibilidad de presentar candidatura para organizar la RRR 2014
- ✓ Organizar un taller de entrenamiento de directivos de Ramas y Capítulos Estudiantiles
- ✓ Diseñar 4 conferencias técnicas que sean del Comité de Actividades Estudiantiles y co-organizadas por una Rama sede cada año.

En esta reunión estuvieron presente:

NOMBRE	ROL	UNIDAD ORGANIZACIONAL
Fausto Cevallos	Presidente	Escuela Politécnica Nacional
David Vaca	Presidente	Escuela Superior Politécnica del Litoral
Cristhian Vinueza	Presidente	Escuela Superior Politécnica del Chimborazo
Sarita Cuchala	Presidenta	Universidad Técnica del Norte
Alexis Erraez	Presidente Electo	Universidad Católica de Cuenca
Paula Canelos	Presidenta	Universidad Técnica Particular de Loja
Estefania Zhinin	Miembro	Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca
Carlos Soria	Secretario	Escuela Politécnica Nacional
Rodrigo Escandón	Presidente Pasado	Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca
Ronny Cabrera	Presidente Pasado	Universidad Técnica Particular de Loja
Pablo Reinoso	Presidente	Universidad Católica de Cuenca
Miriam Lucero	Presidente Pasado	Escuela Superior Politécnica del Litoral
Salomón Herrera	SSAC	IEEE Sección Ecuador
Sergio Flores	Presidente	IEEE Sección Ecuador
Daniele Monteiro	RSAC	IEEE Región 9

Luego, en la reunión de Presidentes de Ramas durante el Taller de Directivos Estudiantiles del año 2013, realizado en la ciudad de Loja por la Rama Estudiantil IEEE de la Universidad Técnica Particular de Loja, se analizaron los avances de los acuerdos ya definidos anteriormente.



Fig. 2: Presidentes de Ramas y Miembros del Comité Ejecutivo de Sección Ecuador

A continuación se describen los acuerdos relacionados al presente manual:

- ✓ Definición y diseño de los procesos de elección de directivos, posesión de directivos, designación de Consejeros y Mentores, petición de sedes para las RNRs, Taller de Líderes, Taller de Directivos y RRRs.
- ✓ Formatos para propuestas, actas de reuniones, actas de elección, actas de posesión y presentaciones.
- ✓ Acoger el estatuto base dispuesto por IEEE en todas las Ramas Estudiantiles.
- ✓ Realizar las elecciones de directivos estudiantiles cada noviembre y realizar la posesión en el mes de enero, dejando dos meses para la transición de información.
- ✓ Se acordó realizar las actividades del comité de actividades estudiantiles en los siguientes meses:
 - Taller de Directivos Estudiantiles entre el 15 de febrero al 15 de marzo.
 - Reunión Nacional de Ramas entre el 15 junio al 15 julio.
 - Cena de Gala y Taller de Líderes en diciembre.

En esta reunión estuvieron presente:

NOMBRE	ROL	UNIDAD ORGANIZACIONAL
David Vaca	Presidente	Escuela Superior Politécnica del Litoral
Julio Aguirre	Presidente	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil
Patricio Guaraca	Presidente	Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca
Jimmy Fernández	Presidente	Universidad Estatal de Cuenca
Paola Reino	Coordinadora WIE	Universidad Estatal de Cuenca
Rodrigo Escandón	Miembro	Comité de Actividades Estudiantiles
Ronny Cabrera	Miembro	Comité de Actividades Estudiantiles
Pablo Reinoso	Miembro	Comité de Actividades Estudiantiles
Miriam Lucero	Miembro	Comité de Actividades Estudiantiles
Elena Durán	Coordinadora WIE	IEEE Sección Ecuador
Belén Vallejos	Vice-Presidenta WIE	Universidad Técnica del Norte
Paula Canelos	Presidenta	Universidad Técnica Particular de Loja
Alexis Erraez	Presidente	Universidad Católica de Cuenca
Cristhian Vinuesa	Presidente	Universidad Politécnica del Chimborazo
Fausto Cevallos	Presidente	Escuela Politécnica Nacional
Eduardo Suárez	Coordinador GOLD	IEEE Sección Ecuador
Carlos Viteri	Coordinador de Membrecías	IEEE COMSOC Ecuador
Salomón Herrera	SSAC	IEEE Sección Ecuador

En base a este antecedente, se ha dado lugar al presente manual de operaciones de las actividades estudiantiles en IEEE Sección Ecuador y se ha realizado la implementación de algunos procesos y procedimientos junto a algunas Ramas Estudiantiles.

C. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Proveer una guía de trabajo para los directivos de las Ramas, Comités de Trabajo, Grupos de Afinidad y Capítulos Estudiantiles.
- Formalizar y unificar procesos y formatos de documentos básicos de gestión de grupos estudiantiles IEEE en Sección Ecuador.
- Definir los procedimientos para aplicar a los eventos estudiantiles de IEEE Sección Ecuador como lo son la Reunión Nacional de Ramas, el Taller de Entrenamiento de Directivos y el Taller de Líderes.
- Establecer el estatuto de una Rama Estudiantil basado en la propuesta de IEEE.

Contenido

Funciones

- Presidente de una Rama Estudiantil
- Vice-Presidente de una Rama Estudiantil
- Secretario de una Rama Estudiantil
- Tesorero de una Rama Estudiantil
- Coordinador de Membrecía de una Rama Estudiantil
- Coordinador del Grupo de Afinidad Mujeres en la Ingeniería
- Presidente de un Capítulo Estudiantil
- Consejero de una Rama Estudiantil
- Mentor de una Rama Estudiantil

Procesos

- Elección de nuevos directivos estudiantiles
- Posesión de directivos estudiantiles
- Designación de un Consejero de Rama Estudiantil
- Designación de un Mentor de Rama Estudiantil
- Registro de nuevos directivos
- Aplicación para sede de una Reunión Nacional de Ramas
- Aplicación para sede de una Reunión Regional de Ramas
- Aplicación para sede del Taller de Entrenamiento de Directivos
- Aplicación para sede del Taller de Líderes y Cena de Gala de Sección Ecuador

Formatos

- Actas de Reuniones
- Reporte de Actividades
- Solicitud de Fondos
- Acta de posesión de directivos estudiantiles
- Acta de elección de nuevos directivos estudiantiles
- Certificados para eventos estudiantiles
- Informe de avance de metas establecidas
- Estatutos de una Rama Estudiantil
- Creación de un Capítulo Estudiantil
- Creación de un Grupo de Afinidad

Presidente de una Rama Estudiantil

Ideas generales para su gestión

1. Compartir el conocimiento
 - a. Quién es el Presidente Mundial de IEEE?
 - b. Quién es el Director en funciones y el Director Electo de la Región 9?
 - c. Qué significan las siglas SSAC y RSR?
 - d. Cómo se crea un capítulo estudiantil?
 - e. Qué son los rebates y allotment?
 - f. Cuáles son mis compromisos ante IEEE?
2. Mantener una comunicación activa
 - a. Mantengo una reunión semanal con mi directorio?
 - b. Comunico mis actividades, dudas o problemáticas con la Sección?
 - c. Reporto y difundo las actividades de mi Rama al IEEE?
 - d. Conozco los medios de difusión disponibles en mi Sección, Región y del IEEE?
 - e. Las autoridades de mi Universidad conocen de nuestro trabajo?
 - f. Tengo claro cómo obtener reconocimientos para los Miembros, Voluntarios y para la Rama, los capítulos y grupos de afinidad?
3. El saber delegar
 - a. Conozco las funciones de cada directivo de mi Rama?
 - b. Respeto y hago respetar cada rol en mi Rama Estudiantil?
 - c. Identifico la necesidad para asignar un nuevo cargo o lo creo por crear?
 - d. Identifico las virtudes, habilidades y debilidades de mi equipo de trabajo?
 - e. Tengo preparado un plan de trabajo y he asignado proyectos, tareas o actividades específicas a los miembros de mi equipo?

Funciones del Presidente de la Rama Estudiantil

1. Liderar todas las reuniones de la Rama Estudiantil.
2. Realizar reuniones periódicas del Comité Ejecutivo y servir como Presidente.
3. Nombrar Coordinadores de Programa, Publicidad y Desarrollo de Membresía lo más pronto posible.
4. Preparar los informes necesarios para los Servicios Estudiantiles de IEEE:
 - a. Plan Anual - 1 de noviembre
 - b. Informe anual - 1 de mayo
5. Una vez que se realicen las elecciones, los nuevos funcionarios deben ser reportados en línea.
6. Se encargará de la elección de los nuevos oficiales de cada año.
7. Garantizar una transición fluida de la información y materiales a los oficiales electos y organizar una transferencia ordenada de los registros de correspondencia.
8. Trabajar y coordinar algunas actividades con los directivos de la Sección y Región.
9. Comunicarse frecuentemente con otros oficiales de Ramas Estudiantiles, sobre todo en el tiempo que no está en periodo de estudio de la Universidad.
10. Garantizar la documentación de las actividades de la Rama Estudiantil, Capítulos y Grupos de Afinidad.

Vice-Presidente de una Rama Estudiantil

El vicepresidente de una rama, capítulo o grupo de afinidad estudiantil IEEE, asiste al presidente de la rama estudiantil en la gestión de todas las operaciones y el accionar en el grupo al cual representa. El vicepresidente debe además velar por los intereses de sus miembros proporcionando orientación con liderazgo, sentido y propósito para con los voluntarios de su grupo.

Funciones del vicepresidente.

1. Se resume de manera general que las funciones del vicepresidente son las mismas que las del presidente debido que a que la función principal es la de llevar a cabo todas las tareas de la presidencia en ausencia de éste.
2. Al trabajar cerca del presidente, el vicepresidente debe tener representación bien marcada en el grupo IEEE al cual representa, es decir el vicepresidente debe ser el primero en realizar las diferentes actividades afines a un evento, de forma de compartir sus pensamientos, forjar una relación de trabajo, y decidir cómo trabajar junto al presidente y a todos los miembros del grupo para utilizar mejor sus habilidades combinadas.
3. El vicepresidente deberá además asegurar tener una estrecha relación con miembros más estables del grupo estudiantil IEEE, principalmente el consejero y mentor de la misma, la relación de trabajo es en extremo importante y al igual que el presidente es obligación del vicepresidente afirmar una buena relación con ellos.
4. Además de conocerá los voluntarios, también es importante para el vicepresidente conocer a otras entidades o personas que son necesarios para el correcto desarrollo de las actividades del grupo. Estos incluyen los agentes de la sección, como el Presidente de la Sección, El coordinador de actividades estudiantiles de la sección(SSAC), además de autoridades de la universidad como rector, decano, vicerrector, etc. Trabajar estrechamente con ellos, más adelante, pueden ser de gran ayuda para dar mejor continuidad al grupo IEEE.
5. Al momento de delegar una responsabilidad es obligación del vicepresidente llenar las vacantes en estos equipos. Sobre la misma responsabilidad es deber del vicepresidente tratar de lograr que los miembros más jóvenes las realicen, para evitar tener todo el equipo de posgrado a la vez y dejar el poder sin una guía. Una rama puede tener muchos comités(de programas, membrecía, publicidad), el Vicepresidente debe ser consciente de las actividades de cada uno.

Tesorero de una Rama Estudiantil

Ideas generales para su gestión

1. Conocer a los funcionarios IEEE
 - a) ¿Quiénes son los miembros del Comité Ejecutivo en la Rama Estudiantil?
 - b) ¿Quién es el Tesorero de la Sección?
 - c) El rol del Tesorero de la Rama Estudiantil.
 - d) Comité de Actividades Estudiantiles (SAC) y su relación con el SAC.
 - e) La Rama Estudiantil y cómo se integra en la estructura de la sección.
2. Gestión de Documentación
 - a) Gestión de cuentas bancarias
 - b) Importancia de la organización de toda la información financiera
 - c) Importancia de hacer el seguimiento de las cuentas de manera regular junto con la participación de otros miembros de su Comité Ejecutivo.
3. Organización básica de Herramientas
 - a) Cómo acceder a las herramientas para informes de las Rama Estudiantiles IEEE.
 - b) El propósito de las diferentes herramientas.
 - c) Cómo obtener un alias de correo electrónico IEEE
4. Planificación de la Rama y Establecimiento de Metas
 - a) La importancia de mantener la situación financiera actual de la rama.
 - b) El rol del Tesorero en el Plan Anual y el Informe de las finanzas de la rama.
5. Revise su descripción de trabajo
 - a) Visión general de responsabilidades del Tesorero de la Rama

Funciones del Tesorero de la Rama estudiantil

1. Mantener las cuentas de la rama al día.
2. Preparar un presupuesto anual para su inclusión en el Plan Anual de Actividades.
3. Preparar el estado financiero final para su inclusión en el Informe Anual de Actividades.
4. Supervisar todos los esfuerzos de recaudación de fondos.
5. Hacer arreglos para una transferencia ordenada de todos los registros financieros de la rama al tesorero entrante.

Secretario de una Rama Estudiantil

El Secretario de la Rama Estudiantil debe guardar y organizar todos los documentos y archivos de la Rama para que puedan ser utilizados en el momento que se los necesite, además de mantener los archivos y documentos de la Rama al día el Secretario tiene otras obligaciones como:

- Informe elección de nuevas autoridades
- Solicitar a la directiva información importante para los miembros para que ésta sea del conocimiento de todos.
- Llevar un archivo detallado de los temas que se traten en las reuniones de la Rama Estudiantil.
- Mantener una lista actualizada de la correspondencia que le llega a los miembros, el Secretario es responsable de la correspondencia de la Rama Estudiantil.
- Diseñar un calendario de actividades en conjunto con los capítulos técnicos y grupos de afinidad.
- Publicar un calendario de eventos
- Asistir al Presidente para asegurarse de que las actividades de la Rama Estudiantil están conducidas de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la Rama.
- Realizar una transferencia ordenada de los expedientes de la Rama al Secretario entrante.

Fechas clave	Descripción
Flexible, anual	Reporte de elección de la directiva de la Rama inmediatamente después de la elección. Informe Rama Estudiantil Consejero (profesores) anualmente.
A mediados de enero	Trabaje con su Comité Ejecutivo Poder desarrollar un plan anual de la Rama Estudiantil y calendario de actividades.
01 de mayo	Fecha límite para presentar Rama Estudiantil Informe de Actividades en línea (Reporting Form)
31 de diciembre	Recibe descuentos Sede IEEE basado en el número de miembros estudiante a partir de diciembre del año anterior.
Varía, anual	Asistir a Rama y reuniones de la Sección.
Flexible, anual	Dé la vuelta a las responsabilidades de los nuevos comités y oficiales de continuidad.
Flexible, anual	Asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo Rama Estudiantil.

Presidente de un Capítulo Estudiantil

Ideas generales para su gestión

El presidente de un Capítulo Estudiantil es responsable de organizar y llevar a cabo actividades técnicas de interés para la rama estudiantil. Su rol principal es el desarrollo, crecimiento, gestión, sostenibilidad y el éxito final de su capítulo Rama Estudiantil que representa.

Trabjará de manera cercana con el Presidente de la Rama Estudiantil y otros líderes de su Rama Estudiantil y Sección en llevar a cabo esas actividades. Su trabajo debe estar enfocado en la realización de: seminarios, talleres, participación en competencias.

El Capítulo Rama Estudiantil también es un subconjunto de la Sociedad de la técnica relacionada o del Consejo (por ejemplo, el capítulo de comunicaciones se relaciona con el IEEE Communications Society). La sociedad es una fuente de apoyo financiero, programas y demás información para mejorar sus actividades Capítulo Rama Estudiantil.

Funciones específicas:

- Establecer un plan de programas y actividades para el capítulo (Enero).
- Organizar las actividades programadas y reportarlas (Mayo).
- Liderar y guiar a sus colegas del capítulo estudiantil asegurando el éxito en todas sus actividades.
- Organizar y coordinar reuniones del Capítulo estudiantil.
- Realizar elecciones cada año para asignar responsabilidades al nuevo comité.
- Asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo de la Rama estudiantil.

Oportunidades

- Desarrollo de habilidades de liderazgo.
- Organización y realización de eventos.
- Administración y gestión de presupuestos.
- Vinculación con profesionales en áreas afines y líderes de Sección.
- Descuentos vía sede IEEE por número de miembros y actividades.

Coordinador de Membrecía de una Rama Estudiantil

- Trabajar como parte del comité ejecutivo de la Rama Estudiantil en la coordinación y promoción de actividades orientadas a:
 - Crecimiento de la membrecía: reclutar nuevos miembros
 - Comprometer nuevos miembros (voluntariado)
 - Retención de miembros existentes (recuperación de miembros “in arrears”)
 - Promover la elevación del grado de membrecía (student a member, student a GSM, GSM a member)
 - Promoción de membrecía dentro de capítulos
- Reportar datos y estadísticas relativos a la membrecía a:
 - El comité ejecutivo de la Rama Estudiantil
 - Consejero de la Rama y de los Capítulos que tuviera la Rama
 - Presidentes MD, GOLD y SAC de Sección, así como los de cada Capítulo que hubiere.
- Velar por el cumplimiento de metas y actividades establecidas por el Comité Ejecutivo de la Rama Estudiantil, así como por los directivos o comités de Sección con los que corresponde el trabajo coordinado en lo relativo a desarrollo de membrecía (MD, GOLD, SAC, capítulos).

Metodología:

- El presidente del capítulo deberá proveer de la base de datos de los miembros en base a la que se pueden elaborar estadísticas mes a mes.
- Elaborar análisis pensando en cada grupo de interés (capítulo, SAC, GOLD, WIE)
- Participar siempre de los Webcast convocados por SAC de la mano del Presidente de la Rama.
- Participar de reuniones (por lo menos mensuales) con el Comité Ejecutivo de la Rama)
- Elaborar un calendario de actividades “foco” para todo el período.

EJEMPLO DE CALENDARIO (basado en recomendación en el CLE para el MD Section Chair):

Key Dates	Description
January	<ul style="list-style-type: none"> Focus on retention, plan for local pre-arrears recovery check list in SAMIEEE and contact those members www.ieee.org/samieee Check inventory of MD supplies order your MD development Kit Send welcome notes to new members (IMPORTANT: This Welcome Letter is a monthly recurring activity (see www.ieee.org/md)
February	<ul style="list-style-type: none"> Recruitment: distribute membership materials at all Student Branch events. (see www.ieee.org/md) Retention: keep doing what you have started in January. Remember sending welcome letters.
March	<ul style="list-style-type: none"> Promote half year membership option (and Societies' promos), inform local officers members and prospective members that in March starts "pay 6 months and get 10 months of membership" Plan for student elevation to GOLD members. Check SAMIEEE and start executing your plan for local arrears recovery Remember sending welcome letters.
April	<ul style="list-style-type: none"> Keep promoting half year promotion (and Societies' promos), now new renewals or joins get 9 months for the price of 6. Remember sending welcome letters. Check SAMIEEE and keep executing your plan for local arrears recovery.
May	<ul style="list-style-type: none"> Keep promoting half year promotion (and Societies' promos) now new renewals or joins get 8 months for the price of 6. Remember sending welcome letters and participating in the MD monthly webcast. Check SAMIEEE and keep executing your plan for local arrears recovery
June	<ul style="list-style-type: none"> Last month were year-end promotion has sense. Keep promoting half year promotion, now new renewals or joins get 7 months for the price of 6. Remember sending welcome letters and participating in the MD monthly webcast Check SAMIEEE and keep executing your plan for local arrears recovery Plan for student elevation to GOLD members.
July	<ul style="list-style-type: none"> Check SAMIEEE and keep executing your plan for local arrears recovery. Check plan for student elevation to GOLD members
August	<ul style="list-style-type: none"> If your membership recruitment supplies are in a critical level, consider ordering new supplies. Check and execute plan for student elevation to GOLD members.
September	<ul style="list-style-type: none"> Individuals who join IEEE in September get 16 months for the price of 12 make sure to broadcast this promotion (and other Societies' promos). Be aware and promote student competitions like IEEE Xtreme programing competition and Change the World Competition Check SAMIEEE and keep executing your plan for local arrears recovery
October	<ul style="list-style-type: none"> Individuals who join IEEE in September get 15 months for the price of 12 make sure to broadcast this promotion (and other Societies' promos). Remember participating in the MD monthly webcast
November	<ul style="list-style-type: none"> Individuals who join IEEE in September get 14 months for the price of 12 make sure to broadcast this promotion (and other Societies' promos). Plan for student elevation to GOLD members
December	<ul style="list-style-type: none"> Check list of last renewals in SAMIEE and contact member to renew membership (www.ieee.org/samieee)

Coordinador(a) WIE de una Rama Estudiantil

Las principales responsabilidades que debe cumplir una coordinadora WIE en su Rama estudiantil son las siguientes:

- Actuar como vínculo entre los miembros de su grupo WIE y la Sección.
- Mantenerse en contacto con la coordinadora WIE de Sección Ecuador y participar en las reuniones WIE de la sección.
- Informar a la coordinadora WIE de Sección Ecuador sobre el estado del grupo WIE y sus actividades.
- Facilitar y apoyar el establecimiento de Grupos de Afinidad WIE Estudiantes a nivel local.
- Garantizar que su grupo WIE mantenga un buen nivel de actividad.
- Ayudar a aumentar la participación de las mujeres dentro de IEEE.
- Recopilar información del estado de la membresía.
- Enviar información sobre las actividades realizadas por su grupo WIE a la coordinadora de la sección, para que a su vez sean enviados a la Revista WIE o al boletín de noticias.
- Apoyar las iniciativas y propuestas de la coordinación nacional WIE.

Consejero de una Rama Estudiantil

Un Consejero es designado por el Presidente de la Sección bajo la recomendación de los Miembros Estudiantiles de la Rama y del Coordinador de Actividades Estudiantiles de la Región.

El Consejero asesora a la Rama Estudiantil y a sus Directivos, en todo aspecto relacionado a sus actividades acerca del IEEE, se encarga de promover la buena imagen del IEEE en la institución, en particular en cuestiones relativas a las actividades estudiantiles, además vela por el cumplimiento de los estatutos del IEEE y certifica todos los informes de la Rama a IEEE Student Services, al RSAC, y al Presidente de la Sección.

Mientras los directivos suelen cambiar cada año, y, a veces más a menudo, el consejero le da un sentido muy importante de continuidad a los asuntos de la Rama. Como tal, el Consejero Rama juega un papel clave cuya participación es vital para el éxito de una Rama.

El Consejero opera como contacto principal entre la Rama y las autoridades de la Institución Universitaria/Técnica en que ésta opera y con la Sección. El Consejero promueve la formación de Capítulos Técnicos dentro de la Rama y ayuda a ésta en la selección del Asesor de Capítulo correspondiente.

Funciones específicas:

- Asegurar que la información de la Sede Central del IEEE se transmite a los directivos de la rama.
- Asistir a reuniones del Comité Ejecutivo y ayudar a los comités de la Rama.
- Participar en las reuniones del Comité Regional de Actividades Estudiantiles.
- Consultar con el Presidente del Comité de Actividades Estudiantiles de Sección (SSAC), el Presidente del Comité Regional de Actividades Estudiantiles (RSAC) o el Director Regional sobre actividades de la Rama o problemas.
- Promover las buenas relaciones con la sección local y animar a los estudiantes a establecer contactos regulares con el Presidente del SAC de sección.
- Establecer contactos industriales para los Programas y actividades de la Rama en cooperación con el Mentor.
- Promover la sensibilización de los estudiantes acerca de los premios, concursos y beneficios de la membresía.
- Interesar a los profesores de otras facultades en las actividades de la Rama.
- Hacer uso del Programa *IEEE Mentoring Connection* e incentivar a los estudiantes a postularse en premios y concursos IEEE.

Mentor de una Rama Estudiantil

Los Mentores deben ser nombrados para maximizar la interacción entre las ramas Estudiantil IEEE y las secciones locales. La comunicación frecuente entre los estudiantes y miembros de la Sección es importante, esta ayuda a los estudiantes a convertirse en parte activa del IEEE mientras aún son estudiantes y, en consecuencia, se mantendrán siendo miembros después de graduarse.

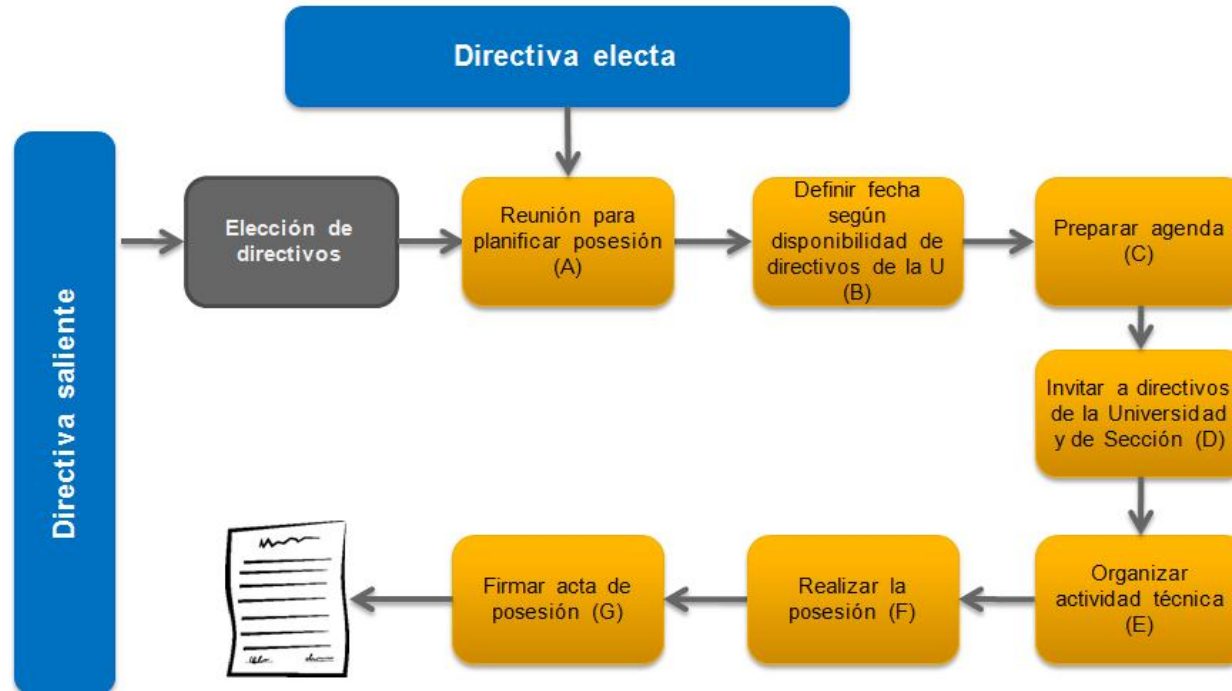
Un mentor es un miembro de la sección, no asociado a la Universidad, que es nombrado por la sección local en coordinación con el Presidente de la Rama y el Consejero, para servir a una determinada Rama Estudiantil IEEE.

El mentor proporcionará orientación, servirá de enlace entre los estudiantes y miembros de la Sección, y alentará a los nuevos licenciados de la Rama Estudiantil para mantener su membresía y participación en las actividades IEEE.

El Mentor debe:

- Reunirse con la Rama Estudiantil regularmente.
- Participar en el Comité de Actividades Estudiantiles de la Sección.
- Ayudar a Ramas Estudiantiles en el desarrollo de programas.
- Proporcionar un puente entre la Rama Estudiantil y la Sección local.
- Trabajar con los Directivos de la Rama Estudiantil, el Consejero y el Comité de Actividades Estudiantiles de la Sección.

Posesión de Directivos Estudiantiles



Proceso de posesión de directivos estudiantiles

El proceso de posesión de directivos estudiantiles debe ser dirigido y ejecutado por la directiva electa.

(A) Reunión para planificar posesión

El Presidente Electo debe convocar a una reunión a toda su directiva electa y coordinadores de comités designados. También puede invitar a la directiva saliente.

(B) Definir fecha según disponibilidad de directivos de la Universidad

La directiva electa debe coordinar junto a los directivos de la Facultad, Escuela y/o Universidad la fecha en que se realizará la posesión.

(C) Preparar agenda

Se debe preparar una agenda que se desarrollará durante la posesión.

(D) Invitar a directivos de IEEE Sección Ecuador

Se debe extender una invitación a la Sección y demás Ramas Estudiantiles para que participen del evento.

(E) Organizar actividad técnica

Al ser una Rama Estudiantil una unidad organizacional de IEEE que tiene como fin el desarrollo de actividades académicas se sugiere organizar una conferencia técnica relacionado a un tema actual de interés general para convocar a estudiantes y profesores que no sean miembros IEEE.

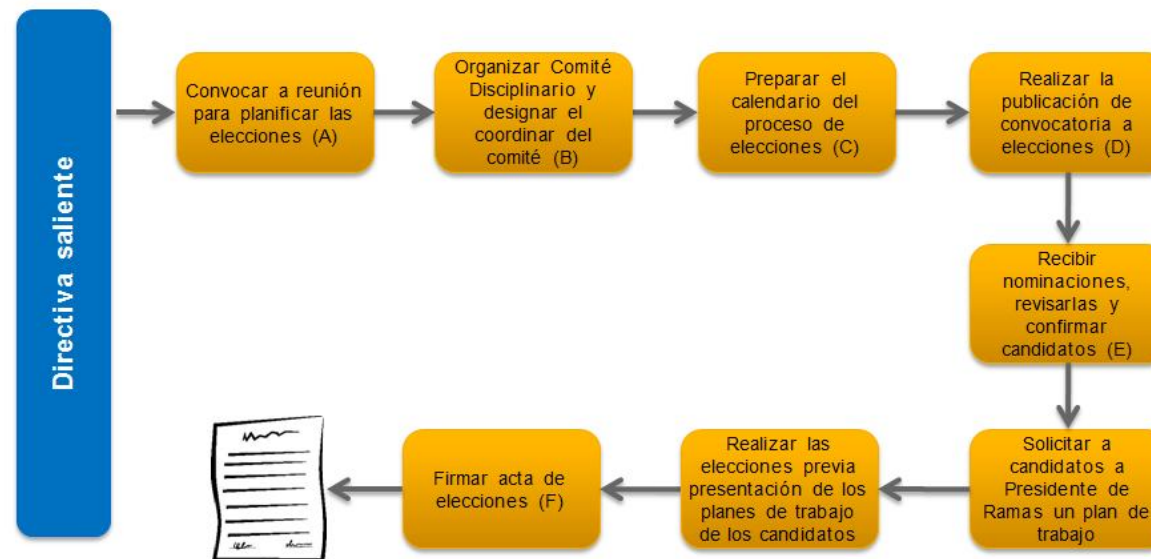
(F) Realizar la posesión

Una vez coordinado todo y llegando la fecha definida se debe realizar la posesión de los nuevos directivos. Como parte del programa se realiza la toma de juramente de los nuevos directivos.

(G) Firmar acta de posesión

Como parte del programa se debe realizar la firma del acta de posesión. Deben firmar el acta todos los nuevos directivos, las autoridades de la Universidad y representantes de Sección que se encuentren presentes. Deben firmarse dos copias, una copia quedará para los registros de la Rama Estudiantil y otra para IEEE Sección Ecuador.

Elección de Directivos Estudiantiles



Proceso de elección de directivos estudiantiles

El proceso de elecciones de directivos estudiantiles debe ser dirigido y ejecutado por la directiva saliente.

(A) Convocar a reunión para planificar las elecciones

El Presidente debe convocar a una reunión al Vice-Presidente, Secretario y Tesorero de la Rama, Coordinadores de Comités, Grupos de Afinidad y directivos de Capítulos Estudiantiles en caso los tenga la Rama para planificar las elecciones.

(B) Organizar el Comité Disciplinario de las elecciones

En la reunión de planificación de las elecciones se debe organizar el Comité Disciplinario que debe estar conformado por: Al menos dos (2) Presidentes Pasados de la Rama, el Consejero y al menos un (1) representante de la Sección, principalmente el SSAC o alguien designado por él.

Entre estos miembros, se debe designar un Coordinador del Comité disciplinario quien ayudará y notificará al Comité Disciplinario cualquier situación que se presente en el proceso.

(C) Preparar el calendario de proceso de elecciones

El calendario se estructurará de la siguiente forma:

- **Debe haber al menos 15 días para convocar a candidatos**
- **Debe haber al menos 5 días para confirmar candidaturas y avisar a los candidatos a Presidentes de Ramas que deben preparar un plan de trabajo**
- **Luego de esta fecha debe haber al menos 5 días para realizar las elecciones**

En total el proceso debe durar al menos 25 días.

(D) Realizar la publicación de convocatoria a elecciones

La convocatoria se la debe realizar a todos los miembros de la Rama Estudiantil. Para obtener una lista actualizada de los miembros de la Rama Estudiantil, el presidente de la rama puede acceder al SAMIEEE.

La convocatoria debe especificar lo siguiente:

- Fecha de inicio y de finalización de las nominaciones (Periodo de al menos 15 días).
- Cargos para los que un miembro puede nominar o auto-nominarse.
 - Presidente(a) de la Rama Estudiantil
 - Vice-Presidente(a) de la Rama Estudiantil
 - Secretario(a) de la Rama Estudiantil

- Tesorero(a) de la Rama Estudiantil
- Presidente (a) de los capítulos estudiantiles (en caso de existir)
- Coordinador(a) del Grupo de Afinidad WIE (en caso de existir)
- Requisitos para nominar y ser nominado:
 - Tener la membresía IEEE vigente. Para el caso de los nominados a presidentes de capítulos estudiantiles deben tener la respectiva membresía vigente.
 - Ser estudiante de Ingeniería (Estudiante regular)
 - Mínimo le falte un año de estudios superiores
 - Ser voluntario activo de la Rama Estudiantil
- Indicar que las nominaciones se las realizará llenando un formulario en línea. Para lo cual se debe adjuntar el enlace al que se deben dirigir. Este formulario es facilitado por el Secretario de la Rama.
- Para orientar a los miembros de la rama estudiantil en un correcto proceso de nominaciones, se debe adjuntar un documento en el que se describan las principales responsabilidades de cada uno de los oficiales de una Directiva de la Rama Estudiantil (<http://sites.ieee.org/ecuador-sac/>).

Notificar al comité disciplinario la convocatoria realizada.

(E) Recibir nominaciones, revisarlas y confirmar candidatos

Las nominaciones se recibirán en el periodo especificado en la convocatoria. Una vez finalizado el tiempo de nominaciones, el formulario se debe cerrar.

Verificar las nominaciones, cuidando que cumplan los requisitos descritos en la convocatoria, principalmente revisar que todos los candidatos, sin excepción, tengan su membresía IEEE vigente con grado Student o GSM.

Presentar al Comité disciplinario las nominaciones aprobadas por cargo. En caso de que existan nominaciones que no cumplan los requisitos, se debe notificar al comité disciplinario y a quien nominó, indicando la razón por la que la nominación no ha sido aceptada.

Enviar un correo electrónico a cada nominado aprobado para que confirme hasta la fecha establecida en el cronograma, si aceptan la nominación.

Tener en cuenta que el periodo de recepción de nominaciones debe ser de al menos 15 días, y que el periodo de revisión y confirmación de candidatos es de al menos 5 días, posteriores a la finalización de las nominaciones.

(F) Plan de trabajo de los candidatos a Presidentes de la rama estudiantil

Notificar al candidato a Presidente de la Rama Estudiantil que debe preparar un plan de trabajo, el mismo que debe ser presentado el día de las elecciones.

(G) Realizar las elecciones

Convocar tanto a los miembros de la Rama Estudiantil como al comité disciplinario, a las elecciones, que se deben realizar luego de al menos 5 días de haber confirmado las candidaturas.

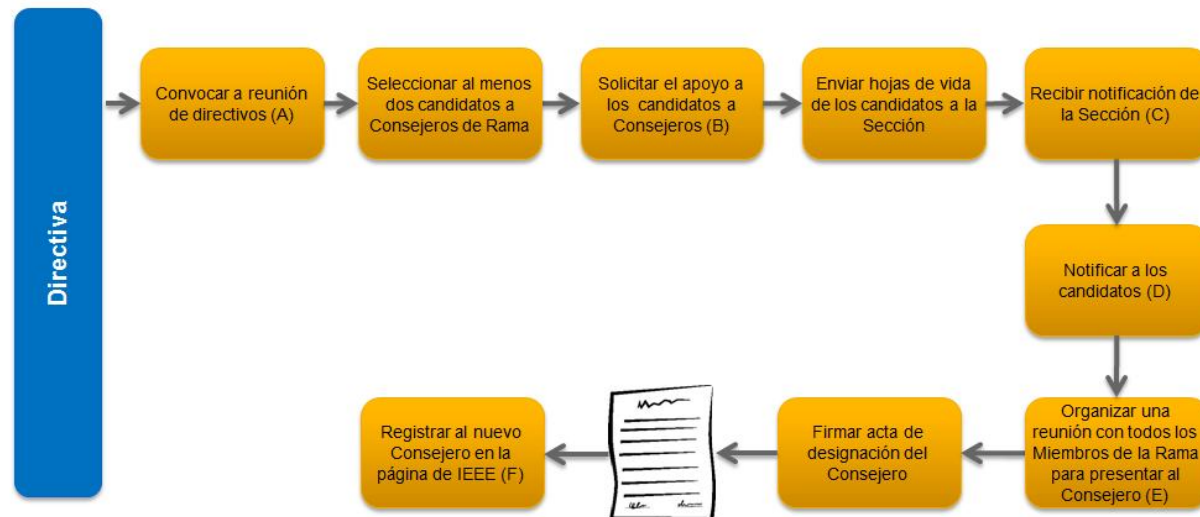
El día de las elecciones, los candidatos a Presidentes de la Rama Estudiantil, deben presentar su plan de trabajo para el periodo que será electo.

Proceder con las elecciones de cada uno de los diferentes cargos de la directiva de la Rama Estudiantil.

(H) Cierre de elecciones

El proceso debe respaldarse por un Acta de Elecciones, que debe ser firmada por los Miembros del Comité Disciplinario. Deben firmarse dos copias, una copia quedará para los registros de la Rama Estudiantil y otra para IEEE Sección Ecuador. Finalmente, se debe adjuntar un resumen de los resultados al acta de elecciones.

Designación de un Consejero de Rama Estudiantil



Proceso de designación de un Consejero de Rama Estudiantil

(A) Convocar a reunión de directivos

Se convoca a una reunión de directivos, principalmente debe estar el Presidente, Vice-Presidente, Secretario y Tesorero de la Rama. También se recomienda que estén presente a los Coordinadores de comités de trabajo, grupos de afinidad y Presidentes de Capítulos Estudiantiles. En esta reunión se analiza el perfil que debe tener el nuevo Consejero y se seleccionan al menos dos candidatos para presentar al directorio de la Sección.

(B) Solicitar el apoyo a los candidatos a Consejeros

El Presidente y Vice-Presidente de la Rama deben contactar a cada nominado para solicitar su apoyo con la Rama Estudiantil. Los candidatos deberán ser Miembros IEEE. Se solicitarán las hojas de vida de cada candidato y se enviarán al directorio de Sección para que se designe al nuevo Consejero.

(C) Recibir notificación de la Sección

El directorio de la Sección analizará las hojas de vida de los candidatos y enviará su resolución a través del Coordinador de Actividades Estudiantiles.

(D) Notificar a los candidatos

El directorio de la Rama notificará con un comunicada a los candidatos la resolución de la Sección Ecuador.

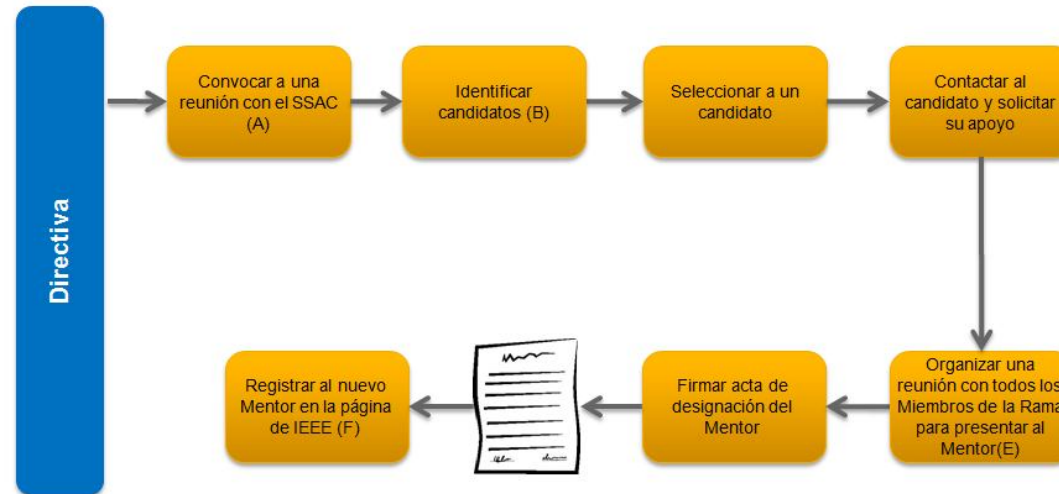
(E) Organizar una reunión con todos los Miembros de la Rama para presentar al Consejero

El directorio de la Rama organizará una reunión convocando a todos los Miembros para presentar al nuevo Consejero de la Rama Estudiantil y firmar la resolución enviada por la Sección como constancia de la designación.

(F) Registrar al nuevo Consejero en la página de IEEE

Para que el nuevo Consejero quede registrado en IEEE, el Presidente o Secretario de la Rama deberá realizar el registro en el formulario que IEEE ha dispuesto <https://officers.vtools.ieee.org/>

Designación de un Mentor de Rama Estudiantil



Proceso de designación de un Mentor de Rama Estudiantil

(A) Convocar a una reunión con el SSAC

La directiva de la Rama Estudiantil contactará al Coordinador de Actividades Estudiantiles de la Sección para realizar una reunión y definir el perfil del nuevo Mentor de la Rama que ayudará en la gestión de las actividades estudiantiles.

(B) Identificar candidatos

El SSAC junto a la Rama Estudiantil y al Presidente de la Sección identificarán posibles candidatos para ocupar el rol de Mentor de la Rama Estudiantil. Una vez que se tienen los candidatos se procederá a seleccionar a uno de ellos.

La Sección a través de su Secretario o el SSAC o los directivos de la Rama Estudiantil contactarán al candidato para pedirles el apoyo como Mentor de la Rama Estudiantil.

(C) Organizar una reunión con todos los Miembros de la Rama para presentar al Mentor

La directiva organizará una reunión convocando a todos los Miembros de la Rama para presentar al nuevo Mentor.

(D) Registrar al nuevo Consejero en la página de IEEE

Para que el nuevo Consejero quede registrado en IEEE, el Presidente o Secretario de la Rama deberá realizar el registro en el formulario que IEEE ha dispuesto <https://officers.vtools.ieee.org/>

Acta de reunión

El acta de una reunión es el documento guía que servirá para conocer y dar seguimiento a las tareas planificadas. Este documento debe prepararse al finalizar una reunión de trabajo. El responsable de preparar este documento es el Secretario de la Rama Estudiantil o un delegado del Presidente. Lo fundamental de un acta de reunión es conocer quiénes participaron, qué temas se trataron, las tareas asignadas y sus responsables y la fecha de la siguiente reunión.

 IEEE <i>Advancing Technology for Humanity</i>			
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	RAMA ESTUDIANTIL IEEE - ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO		
FECHA:	01-OCTUBRE-2014	LUGAR:	OFICINA DE LA RAMA
PREPARADO POR:	Mishel Játiva	SIGUIENTE REUNIÓN:	15-OCTUBRE-2014
ASISTENTES:	Danilo Vallejo		
	Achic León		
	Paola Portero		
	Mishel Játiva		
	Cristian Vinueza		
OBJETIVO: Planificar las elecciones de nuevos directivos de la Rama Estudiantil			
TEMAS TRATADOS:			
- Se explicó el nuevo proceso para realizar las elecciones. - Se estructuró el comité disciplinario que apoyará a la directiva en el proceso de elecciones. - Se elaboró el cronograma de elecciones para el nuevo periodo.			
CONCLUSIONES:			
1. Se definió que el comité disciplinario quedaría conformado por: el Consejero de la Rama, el SSAC y los dos últimos Presidentes Pasados de la Rama. 2. El cronograma de elecciones quedó estructurado de la siguiente manera: a. Convocatoria a Nominaciones : Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2014 b. Aprobación y confirmación de nominaciones : Del 05 al 12 de noviembre de 2014 c. Recepción de planes de trabajo: Del 12 al 18 de noviembre de 2014 d. Elecciones de nuevos directivos: 19 de noviembre de 2014 3. El Presidente de la Rama confirmará los Miembros del Comité Disciplinario hasta el 15 de octubre. 4. El Vice-Presidente gestionará un lugar para realizar las elecciones que incluya proyector y pizarra hasta el 15 de noviembre.			

Estatuto de una Rama Estudiantil

Este documento está basado en la propuesta estándar de IEEE cuando se crean Ramas Estudiantiles. El estatuto sirve de guía para la gestión y estructuración de una Rama Estudiantil.

NOMBRE Y PROPÓSITO:

Art. 1.- Esta organización será conocida como la Rama Estudiantil **IEEE-EPN** de IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*) representando a la Escuela Politécnica Nacional.

Art. 2.- Su propósito es la difusión del conocimiento de la teoría y la práctica de todos los aspectos de la Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Radio, Ramas afines de la Ingeniería o Ciencias y artes que contribuyan al desarrollo profesional de los Estudiantes.

Art. 3.- Las actividades de la Rama Estudiantil deben ser estrictamente académicas; no se permite el uso del nombre (Rama Estudiantil IEEE-EPN) para proselitismo político de ninguna especie. Ninguna persona o institución está autorizada a tomar decisiones en nombre de la Rama Estudiantil.

Art. 4.- La organización y operación de la Rama Estudiantil estarán de acuerdo con el Estatuto y Reglamentos de IEEE

MEMBRECÍAS:

Art. 5.- Las membrecías deberán estar limitadas a estudiantes de Pre-grado, Posgrado y Estudiantes Graduados de la **Escuela Politécnica Nacional (EPN) y demás entidades de educación superior que se anexen.**

Art. 6.- Los miembros de la Rama Estudiantil deberán ser miembros de IEEE

CUOTAS:

Art. 7.- El Comité Ejecutivo de la Rama Estudiantil, tendrá facultad para asignar cuotas en función de la membresía con las dos terceras parte de los votos.

Art. 8.- El no pago de la cuota de la membresía internacional, resultará en la suspensión de la membresía en IEEE y en la Rama Estudiantil Local. El no pago de la Cuota Local, causará la suspensión de la membresía en la Rama Estudiantil Local, pero no suspenderá la membresía en IEEE

DIRECTIVA:

Art. 10.- La directiva de la Rama Estudiantil está conformada por: Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario.

Art. 11.- Para ser electo como miembro de la directiva, el candidato deberá estar afiliado como miembro estudiantil de IEEE y debe tener un buen desempeño dentro de la Rama Estudiantil Local, esto es, demostrar capacidad en las tareas asignadas y colaborar con el desarrollo de la Rama Estudiantil.

Art. 12.- El periodo ordinario de las funciones de la directiva es un año.

Art. 13.- La elección de los miembros de la directiva, no deberá exceder la última convocatoria a reunión del periodo ordinario de funciones.

COMITÉ EJECUTIVO:

Art. 14.- La dirección de los asuntos de la Rama Estudiantil estará a cargo del comité Ejecutivo, conformado por la directiva legalmente elegida de la Rama Estudiantil y el Consejero designado por IEEE Sección Ecuador. El Presidente de la Rama Estudiantil será el Presidente del Comité Ejecutivo.

Art. 15.- El Comité Ejecutivo es el cuerpo gobernante de la Rama Estudiantil y se encargará de todos los negocios que juzgue necesario; incluso el relleno de vacantes en la directiva, autorización de gastos, etc.

DEBERES DE LA DIRECTIVA:

Art. 16.- El Presidente presidirá las reuniones de la Rama Estudiantil; El (Ella) elegirá los Comités, sujeto a la aprobación del comité Ejecutivo, y asumirá las funciones que no han sido delegadas.

Art. 17.- El Vicepresidente asumirá todas las funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o permanente de aquel.

Art. 18.- El Secretario de la Rama Estudiantil mantendrá un archivo de todas las actividades de la Rama Estudiantil y los reportará a la dirección General IEEE conjuntamente con cualquier reporte especial requerido por la Dirección General IEEE con un tiempo razonable después de cada encuentro. Corresponderá al El Secretario encargarse de las comunicaciones necesarias para las actividades de la Rama Estudiantil. El Secretario deberá mantener un archivo de los nombres de los miembros y su asistencia a las reuniones.

Art. 19.- El Tesorero recibirá todos los ingresos y pagará las cuotas de la Rama Estudiantil autorizado por el Comité Ejecutivo y mantendrá una contabilidad de ingresos y egresos.

Art. 20.- Un reporte anual completo debe ser presentado por el Presidente y el Tesorero en el último encuentro regular del año y deberá ser enviado por el Secretario al Director de Servicios Estudiantiles IEEE bajo certificación del Consejero de la Rama Estudiantil.

Art. 21.- La Directiva guiará la gestión de la Rama Estudiantil basándose en el Manual de Operaciones de las Actividades Estudiantiles de IEEE Sección Ecuador y el contenido del Centro de IEEE para la excelencia del Liderazgo (IEEE Center for Leadership Excellence).

COMITES ESTABLECIDOS:

Art. 22.- Los siguientes Comités Establecidos o sus equivalentes deberán ser designados por el Presidente:

- a) Comité de Programación**
- b) Comité de Publicidad**
- c) Comité de Membrecía**

Art. 23.- El Comité de Programación preparara los programas para todas las reuniones y se responsabilizará de sus preparativos y realización.

Art. 24.- El Comité de Publicidad se responsabilizará de la adecuada difusión de cada encuentro o Reunión

Art. 25.- El Comité de Membrecía deberá difundir las ventajas que brindan las membrecías en la rama y en IEEE, para atender a los potenciales miembros estudiantiles.

Art. 26.- En adición a los comités arriba establecidos el Presidente puede crear otros comités según lo considere necesario.

Art. 27.- Se constituye el Comité Disciplinario y Consultivo, cuya misión es vigilar y garantizar el cumplimiento de los propósitos y objetivos de la Rama IEEE-EPN. Y estará integrado por al menos dos Presidentes Pasados que se encuentren activos dentro de la labor de IEEE, el consejero de la Rama Estudiantil y un representante de IEEE Sección Ecuador.

REUNIONES:

Art. 28.- La Rama Estudiantil mantendrá reuniones regulares y especiales en los lugares y días establecidos por el Comité Ejecutivo con un mínimo de tres reuniones por año.

ENMIENDAS:

Art. 29.- La Rama Estudiantil está en facultad de aprobar los reglamentos que se requieran para lograr los objetivos de la Rama Estudiantil IEEE-EPN.

Art. 30.- El presente Estatuto puede ser reformado con las dos terceras partes de la Rama Estudiantil; la enmienda deberá ser difundida a los miembros antes de la reunión que se la trate. Las enmiendas tendrán efectividad solamente bajo la aprobación del Comité Ejecutivo de IEEE Sección Ecuador.

Acta de posesión

El acta de posesión es el documento formal que da el aval a la Sección y a la Universidad de los nuevos directivos que van a trabajar en el siguiente periodo dentro de la Rama Estudiantil.



ACTA DE POSESION
DIRECTORIO DE LA RAMA ESTUDIANTIL IEEE
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
2014-2015
Guayaquil, 18 de enero de 2014

En la ciudad de Guayaquil, a los dieciocho días del mes de enero del 2014, en el Auditorio de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación en presencia de los señores: M.Sc. Sergio Flores Macías, Rector de la ESPOL y Mentor de la Rama; M.Sc. Miguel Yapur, Decano FIEC y Consejero de la Rama Estudiantil IEEE-ESPOL, Ing. Salomón A. Herrera Coordinador de Actividades Estudiantiles de IEEE Sección Ecuador, directiva electa y actuales miembros; se llevó a cabo la posesión de la nueva directiva para el periodo 2014-2015.

Para constancia de ello, firman los representantes de la Universidad, de la Rama Estudiantil, de Sección Ecuador y los miembros que conforman la nueva directiva.

M.Sc. Sergio Flores Macías
Rector ESPOL
Mentor de Rama Estudiantil IEEE-ESPOL
Presidente de Sección Ecuador IEEE

Dr. Cecilia Paredes Verduga
Vicerrectora ESPOL

M.Sc. Miguel Yapur Auad
Consejero
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Srta. Miriam Lucero Tenorio
Presidente Saliente
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Directorio Principal y Ejecutivo de la Rama Estudiantil IEEE-ESPOL:

Sr. David Vaca Benavides
Presidente
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Srta. Annabel MacasMacas
Vice-Presidente
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Sr. Fernando Parrales García
Secretario
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Sr. Jonathan Solís Hidalgo
Tesorero
Rama Estudiantil IEEE-ESPOL

Directorio de Sociedades Técnicas de la Rama Estudiantil IEEE-ESPOL:

- **Directorio de la Sociedad de Computación o Computer Society (COMPUTER):**

Ing. Lenin Freire
Consejero **COMPUTER**
COMPUTER Society Consuler

Sr. Victor Rodríguez Cabrera
Presidente **COMPUTER**
COMPUTER Society Chairman

Srta. Ruddy Moncayo Rea
Vice-Presidente
COMPUTER Society Vice-Chairman

- **Directorio de la Sociedad de Comunicaciones o Communications Society (COMSOC):**

Ing. Albert Espinal
Consejero **COMSOC**
COMSOC Society Consuler

Sr. Geovanny Arguello Andrade
Presidente **COMSOC**
COMSOC Society Chairman

Sr. Danny Torres Moran
Vice-Presidente **COMPUTER**
COMSOC Society Vice-Chairman

- **Directorio de la Sociedad de Potencia o Power & Energy Society (PES):**

Ing. Gustavo Bermudez
Consejero **PES**
Power & Energy Society Consuler

Sr. Raul Ceballos
Presidente **PES**
Power & Energy Society Chairman

Sr. Jonathan Moncada León
Vice-Presidente **PES**
Power & Energy Society Vice-Chairman

- **Directorio de la Sociedad de Robótica o Robotic & Automations Society (RAS):**

Ing. Victor Asanza
Consejero **RAS**
Robotic & Automations Society Consuler

Sr. Pablo Layana Castro
Presidente **RAS**
Robotic & Automations Society Chairman

- **Directorio de la Sociedad de Aplicaciones Industriales o Applications Industrial Society (IAS):**

Ing. Holger Cevallos
Consejero **IAS**
Industry Applications Society Consuler

Sr.
Presidente **IAS**
Industry Applications Society Chairman

- **Grupo de Afinidad Woman in Engeneer**

Ing. Patricia Chávez
Consejera **WIE**
Woman in Engineering Consuler

Srta. Mercedes Murillo Abril
Coordinadora **WIE-IEEE-ESPOI**
Woman in Engineering Coordinator

(Nombre del proyecto)
IEEE Sección Ecuador

Rama Estudiantil IEEE
Nombre de la Universidad
Día, Mes y Año
Ciudad, Ecuador

Tipo documento:	de Propuesta	Fecha:	Ciudad, 10 de diciembre de 2013
Preparado por:	Nombre (s) de quienes preparan la solicitud		
Documento:	Formato de solicitud de fondos.doc		

Proyecto

Realizar un resumen del proyecto, detallando a quien va dirigido y la fecha en que se realizará

Fecha del taller: Mes día, año.

Fecha de finalización del proyecto: Mes día, año.

Antecedentes (Exponer con mayor detalle el proyecto)

Resumir el objetivo general de la unidad organizacional que plantea el proyecto.

Describir si es la primera vez que se realizará el proyecto, caso contrario especificar la edición del proyecto.

Exponer con mayor detalle el proyecto, definiendo los objetivos de cada una de sus etapas.

Proporcionar información de fecha y lugar en la que se realizará cada etapa del proyecto.

Proporcionar los antecedentes por los que se ha decidido realizar el proyecto. Si es posible realizar un análisis FODA que permita dar a conocer la situación actual y proponer objetivos medibles y alcanzables que se lograrán con la ejecución del proyecto.

Objetivos

Con ayuda del análisis FODA se pueden proponer objetivos medibles y alcanzables que se lograrán con la ejecución del proyecto.

Metas e indicadores

En función de los objetivos proponer metas e indicadores, indicando su tiempo de ejecución, el total de resultados esperados y el total de resultados alcanzados. Por ejemplo:

METAS	INDICADOR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL ESPERADO	TOTAL REAL
Crear 5 nuevas unidades organizacionales de IEEE	Número de unidades organizacionales nuevas									5	0
Promover la organización de 5 actividades (SPAC, Talleres, Conferencias)	Número de SPACs y conferencias técnicas	1								4	1
Reactivar 4 unidades organizacionales de IEEE	Número de UOs reactivadas		1							4	1
Definir al menos 5 procesos	Número de procesos definidos									5	0
Promover que al menos 2 unidades organizacionales de IEEE trabajen con grupos de investigación	Número de proyectos o iniciativas de UOs con grupos de investigación									2	0
Crear la imagen de las actividades estudiantiles	Número de iniciativas									8	0

Criterios de éxito

En base a los objetivos, las metas y los indicadores definir criterios que serán la guía para un buen desarrollo del proyecto.

Agenda preliminar

Proporcionar una agenda preliminar del Proyecto.

Resultados esperados

Definir los principales resultados que se esperan lograr con la ejecución del proyecto. De igual forma los resultados esperados deben estar en función de los objetivos planteados.

Presupuesto

Proporcionar un presupuesto preliminar del proyecto, detallando el número de participantes y el costo de cada uno de sus componentes.

Formato

Explicar la metodología a seguir en la ejecución del proyecto.

Responsables del Proyecto

Proporcionar los nombres de los responsables directos del proyecto, las funciones que desempeñan ante la unidad organizacional y las responsabilidades que deben cumplir en el proyecto.

Finalmente delegar un responsable que se encargará de emitir uno o varios reportes ante la unidad que contribuirá con los fondos.

Nombre del encargado del proyecto

Función en la unidad organizacional

Anexos

De ser necesario adjuntar archivos o cualquier tipo de información que ayuden a validar los antecedentes, los objetivos y los resultados esperados del proyecto.

Acta de elecciones

El acta de elección es el documento formal que da el aval a la Sección y a la Universidad de los nuevos directivos electos para un nuevo periodo en la Rama Estudiantil.



**ACTA ELECCIONES DE DIRECTIVOS ESTUDIANTILES
RAMA ESTUDIANTIL IEEE UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
PERIODO: 2014**

Ibarra, 9 de noviembre de 2013

En el Campus de la Universidad Técnica del Norte, en la AULA VIRTUAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE CIENCIAS APLICADAS, a las 10H00 horas del día 9 de Noviembre de 2013, tuvo lugar la realización de la elección de los nuevos directivos de la Rama Estudiantil IEEE-UTN para el periodo 2014.

El Comité Disciplinario fue conformado por el Ing. Jaime R. Michilena C y el Ing. Edgar Jaramillo en representación de la Universidad Técnica del Norte y el Ing. Salomón Herrera, Ing. Miriam Lucero y el Sr. Ronny Cabrera en representación de IEEE Sección Ecuador. El Sr. Ronny Cabrera fue designado Coordinador del Comité.

De acuerdo a los registros del día 8 de octubre de 2013 del sistema SAMIEEE, las personas que participarían del proceso de convocatoria y elección son las siguientes:

No.	Apellido	Nombre	Apellido	Asistencia
1	CUCHALA	RICARDO	JOSE	
2	FLORES	CRISTINA	ANITA	
3	FLORES	EDISON	FERNANDO	

No.	Apellido	Nombre	Apellido	Asistencia
4	HIDROBO	STALIN	ANDRES	
5	IZAMA	KATHERINE	PAMELA	
6	LARA	SOFIA	NATALI	
7	MENESES	DIEGO		
8	MORILLO	KATHERINE	DANIELA	
9	OCHOA	EVELYN	GISSELA	
10	ORTEGA PEREZ	TATIANA	ELIZABETH	
11	PERALTA	ELSA	IRENE	
12	PAVON	GABRIEL		
13	PERUGACHI	CRISTIAN	ALFONSO	
14	RUALES	CRISTIAN	ANDRES	
15	VACA	FERNANDO	WILSON	
16	VALLADARES	MARIA	JOSE	
17	VALLEJOS	BELEN	MARCELA	
18	VALLEJOS CALDERON	MARCELA	BELEN	

RESULTADOS

Luego de realizado el proceso de elección se obtuvieron los siguientes resultados:

Cargo	Candidato 1	Votos	Candidato 2	Votos
Presidente Rama Estudiantil	SRTA. BELEN VALLEJOS			
Vice-Presidente Rama Estudiantil	SR. DIEGO MENESES			
Tesorero	SR. FERNANDO VACA			
Secretario	SRTA. ELSA PERALTA			

Cargo	Candidato 1	Votos	Candidato 2	Votos
Coordinadora WIE				

De acuerdo a los resultados obtenidos el nuevo directorio quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Firma
Presidente de Rama Estudiantil		
Vice-Presidente de Rama Estudiantil		
Tesorero		
Secretario		
Coordinadora WIE		

COMITÉ DISCIPLINARIO

Para constancia de la presente acta y de la correcta ejecución del proceso firman:

No.	Nombre	Apellido	Unidad Organizacional	Firma
1	JAIME	MICHILENA	Universidad Técnica del Norte	
2	DANIEL	JARAMILLO	Universidad Técnica del Norte	
3	RONNY	CABRERA	IEEE Sección Ecuador	
4	SALOMÓN	HERRERA	IEEE Sección Ecuador	
5	MIRIAM	LUCERO	IEEE Sección Ecuador	
6	SARA	CUCHALA	RAMA ESTUDIANTIL UTN	

Histórico de cambios

El acta de elección es el documento formal que da el aval a la Sección y a la Universidad de los

CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE
Elaboración del documento	DIC-2013	Salomón A. Herrera
Redacción del proceso de elecciones	NOV-2013	Ronny Cabrera
Actas de elecciones, posesión y preparación de estatutos	OCT-2013	Miriam Lucero
Propuesta inicial de proceso de designación de Consejeros y Mentores	DIC-2013	Rodrigo Escandón
Funciones del Presidente de Rama	AGO-2013	Salomón Herrera
Funciones de la Coordinadora WIE	AGO-2013	Elena Durán
Funciones del Coordinador de Membresía	AGO-2013	José Vergara
Funciones del Tesorero	AGO-2013	Ronny Cabrera
Funciones del Vice-Presidente	AGO-2013	Rodrigo Escandón
Funciones del Secretario	AGO-2013	Miriam Lucero
Funciones del Mentor	AGO-2013	Ronny Cabrera
Funciones del Presidente de Capítulo Estudiantil	AGO-2013	Carlos Viteri