

CERTIFICACIÓN DEBERES DEL CONSEJERO/MENTOR

A. Deberes del Consejero / Mentor

1. Ser miembro del Claustro del Recinto Ciencias Médicas.
2. Respetar las decisiones tomadas por los miembros de la organización en pleno.
3. Reunirse por lo menos **una (1) vez** por semestre con la organización en pleno.
4. Recomendar y asesorar a la organización estudiantil sobre actividades propias del área de interés a ser consideradas al planificar el calendario anual de la organización.
5. Reunirse con el cuerpo directivo de la organización **dos (2) veces** adicionales al semestre (al principio y al final del semestre) para ayudar a definir las metas, objetivos y el plan de trabajo de la organización ese año.
6. Asistir y participar en las actividades desarrolladas por la organización estudiantil en y fuera del Recinto.
7. Aconsejar a la organización estudiantil en el proceso de elecciones internas y reglamentaciones internas.
8. Estimular el interés de los miembros de la organización estudiantil por el desarrollo de ésta.
9. Mantenerse accesible para consultoría con cualquier miembro de la organización.
10. Se mantendrá informado con anterioridad de todas las actividades que organice y en las cuales participe la organización. De igual forma, de cualquier situación interna que se esté desarrollando en o con la organización
11. Fomentar la comunicación de la organización con el Decanato de Estudiantes y con la Escuela y Programa o Departamento al que está adscrita la organización.
12. Leer y firmar la solicitud de reconocimiento y los Informes Semestrales de Actividades que sean requeridos

B. Deberes de la Organización al Seleccionar un Consejero / Mentor

1. La organización se reunirá con el profesor seleccionado para consejero y le indicará los méritos que ellos han visto en el profesor. Además, reconocerá el interés y la experiencia en el área relacionada a su desempeño laboral y comunitario.
2. Le solicitará formalmente su aspiración a que sea el consejero de la organización, explicándole lo que la organización espera de él, incluyendo los deberes que se detallan en esta solicitud.
3. Mantendrá al consejero informado con anterioridad de todas las actividades que organice y participe la organización. De igual forma, de cualquier situación interna que se esté desarrollando en o con la organización.
4. La organización le entregará un calendario de actividades y reuniones con el propósito de discutir la disponibilidad del consejero para participar en las fechas y horas indicadas y para ayudar a definir las metas, objetivos y el plan de trabajo de la organización para ese año. Dicho calendario puede ser semanal, quincenal o mensual, e incluirá las reuniones con el cuerpo directivo de la organización, (dos (2) veces adicionales al semestre, al principio y al final del semestre).
5. La organización será responsable de presentarle, con anterioridad, el Informe Semestral de Actividades, el cual tiene que estar firmado por el consejero.
6. La organización mantendrá informado al consejero de las gestiones académico administrativas realizada.

Nombre Organización Estudiantil RCM _____

Nombre Consejero/Mentor

Firma

Fecha

Nombre Presidente

Firma

Fecha