



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

MANUAL DE GESTIÓN ALUMNI CLUB



Contacto

Directora: Virginia Tolín Hernani

Responsable Organización de Eventos: Carmen Jiménez Bermejo

Responsable de Comunicación: Pablo Camacho Alcántara

2025/2026

1. INTRODUCCIÓN



Comillas Alumni es un servicio gratuito para todos los antiguos alumnos de la Universidad Pontificia Comillas. Fomentamos el networking, el desarrollo profesional, la formación continua y el compromiso social de nuestros alumni.

El presente Manual de Gestión tiene por objeto definir las características esenciales de un Alumni Club, su misión y objetivos, así como servir de documento-guía para el adecuado funcionamiento, composición y

dirección de estas agrupaciones de antiguos alumnos de la Universidad Pontificia Comillas.

Además, se incluye información de utilidad en relación con la forma de crear un nuevo Alumni Club; sus figuras clave; su alineación con la identidad y misión de la universidad; su financiación y sostenibilidad; la valoración anual de su actividad y su viabilidad. También se mencionan consejos sobre la planificación y difusión de sus eventos.

2. DEFINICIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO DE LOS ALUMNI CLUBES

2.1.

Comillas Alumni promueve la existencia de agrupaciones de antiguos alumnos y alumnos de último curso, que estén inscritos en Comillas Alumni, con necesidades e intereses comunes. A través de las citadas agrupaciones, los alumni pueden proponer a la Oficina Comillas Alumni sugerencias y propuestas de interés que la citada oficina podrá valorar y colaborar a impulsar. Cada una de estas agrupaciones se denominarán Alumni Club y estarán dentro del ámbito de actuación de Comillas Alumni.



2.2.

El objeto de estas agrupaciones de antiguos alumnos es favorecer el conocimiento y fomentar el networking en áreas, sectores o temáticas específicas, mediante la creación de una comunidad afín que comparta conocimientos, experiencias y mejores prácticas. Las agrupaciones organizarán encuentros y actividades de interés para su colectivo y servirán como plataforma para canalizar iniciativas de la propia universidad en estos entornos profesionales bajo la supervisión y coordinación de Comillas Alumni.



2.3.

Los objetivos y actividades de las agrupaciones estarán alineados con la misión y estrategia de la universidad en el correspondiente sector o área de actividad.



2.4.

Los antiguos alumnos podrán proponer a Comillas Alumni iniciativas de interés sobre determinadas áreas o sectores para que puedan ser tratadas por las agrupaciones de alumni interesadas en promoverlas. El éxito de las agrupaciones depende en gran parte del compromiso de los alumni que trabajan voluntariamente para dinamizar la red.

3. CÓMO EMPEZAR UNA NUEVA AGRUPACIÓN ALUMNI CLUB.

PASO 1

Completa tu formulario

Debes aportarnos toda la información necesaria del formulario que encontrarás al final de este manual y enviarla a alumni@comillas.edu.



PASO 2

Reunión con Comillas Alumni

Una vez revisemos tu solicitud, tendremos una reunión para poder discutir el potencial y los objetivos del grupo.



PASO 3

Valoración por parte de Alumni

A continuación, se valorará la solicitud de creación de la agrupación, para comprobar que cumple todos los criterios.



PASO 4

Puesta en marcha

Tras la aprobación del club, se designarán los responsables y se constituirán los canales de comunicación del club.



PASO 5

Evento de salida y revisión anual

Cuando todo quede definido, se organizará un evento de presentación en la universidad. Posteriormente, se dará apoyo a todas las acciones del club desde Alumni y se valorarán los resultados de forma anual.



3.1. EXPLICACIÓN PASO A PASO PARA CREAR UN ALUMNI CLUB.

3.1. Completa el formulario de solicitud de formación de la agrupación (ver modelo en apartado "12. Materiales de las agrupaciones Alumni Club") y envíalo a alumni@comillas.edu.

3.2. Una vez recibido el citado formulario, la oficina de Comillas Alumni se pondrá en contacto contigo para discutir el potencial de la agrupación de antiguos alumnos. Junto con la solicitud de creación de la agrupación, el grupo promotor deberá presentar en esta reunión los objetivos de la agrupación, el segmento de alumni al que se dirigen, el ámbito de actuación y un primer borrador de programa anual.

Esta reunión se puede llevar a cabo online o de manera presencial. Es posible que durante la reunión se sugiera al grupo promotor que se ponga en contacto con otras agrupaciones para compartir experiencias.

3.3. El Vicerrectorado de Alumnos y Alumni y la Dirección de Comillas Alumni valorarán la solicitud de creación de la agrupación. En la valoración, se estimarán los siguientes criterios:

- Grupo promotor de, al menos, 5 antiguos alumnos, que incluya perfiles diversos en año de promoción, edad y experiencia.
- Objeto de la agrupación centrado en una temática particular y un networking específico, alineado con los intereses y objetivos de la universidad.
- Borrador de programa anual que resulte atractivo y que incluya, al menos, 2 actividades.

3.4. Una vez aprobada la solicitud, Comillas Alumni se pondrá en contacto con el grupo promotor para:

- Identificar a los alumni que ejercerán de interlocutor de la agrupación con Comillas Alumni (Club leader)
- Designar un sponsor académico, en coordinación con el grupo promotor y previa aprobación del Decano del centro en el que ejerza su actividad como docente.
- Apoyar en la búsqueda de patrocinador/es.
- Habilitar los canales de comunicación previstos: incorporación a la página web de Comillas Alumni, creación de grupo de LinkedIn de Alumni Club y delimitación del colectivo interesado en nuestros sistemas.

Todos estos aspectos quedarán recogidos en el documento "Gestión y actividad de la agrupación Alumni Club" (ver en apartado "12. Materiales de las agrupaciones Alumni Club").

3.5. La creación de las agrupaciones de antiguos alumnos se promocionará con un primer evento al que se dará difusión entre todo el colectivo de Comillas Alumni.

3.6. Transcurrido un año desde la constitución de la agrupación, Comillas Alumni valorará los primeros resultados de los miembros y asistentes a las actividades, así como la pertinencia de continuar con la actividad de la agrupación.

4. FIGURAS CLAVE EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE ANTIGUOS ALUMNOS.



4.1. Grupo promotor

1. El grupo promotor de la agrupación estará formado por un grupo de, al menos, 5 antiguos alumnos, que incluya perfiles diversos en año de promoción, edad y experiencia.
2. Este grupo será quién proponga a Comillas Alumni la creación de la agrupación y la acompañe sugiriendo actividades y dinamizando su red.
3. El grupo promotor se reunirá con la periodicidad que así lo estime, recomendándose una reunión mínima anual.
4. Para formar parte del grupo promotor de una agrupación Alumni Club será necesario ser antiguo alumno de la universidad – excepto en el caso del sponsor académico, que podrá no serlo – y estar dado de alta en Comillas Alumni.
5. La participación en el grupo promotor será de carácter voluntario, y se ejercerá por miembros comprometidos con la identidad y misión de la universidad; no conllevará ninguna relación laboral o mercantil con la Universidad Pontificia Comillas y no dará derecho a percibir ningún tipo de remuneración o gratificación.

4.2. Interlocutor de la agrupación con Comillas Alumni (Club Leader)

1. Dos miembros del grupo promotor serán identificados como Leader de la agrupación.
2. Los Leader actuarán de nexo para las comunicaciones habituales con Comillas Alumni, y participarán en las reuniones inter-agrupaciones de antiguos alumnos que pudieran organizarse.
3. La figura del Leader exigirá disponibilidad, dedicación y compromiso con la continuidad de la actividad de la agrupación. El Leader podrá dejar de serlo cuando así lo solicite formalmente.
4. El desempeño de la labor de Leader será voluntario, y no conllevará ninguna relación laboral o mercantil con la Universidad Pontificia Comillas. Este rol tampoco dará derecho a percibir ningún tipo de remuneración o gratificación.



4.3. Sponsor académico

1. Se designará a un sponsor académico por cada agrupación de antiguos alumnos. Cualquier profesor de dedicación o por horas podrá ejercer esta función, previa aprobación por parte del Decano del centro en el que ejerza su actividad docente.
2. El sponsor académico, en coordinación con el Decano de su centro y con Comillas Alumni, se asegurará de que los objetivos y actividades de la agrupación están alineados con la misión y estrategia de la universidad en el correspondiente sector o área de actividad.
3. El sponsor académico podrá ser relevado por cualquier otro docente siempre que así lo solicite o que la Dirección de Comillas Alumni o el Decano de su centro así lo estimen.
4. La participación como sponsor académico se tratará de una actividad voluntaria fuera de las labores de docencia y se reconocerá con 1 ECTS.
5. La Dirección de Comillas Alumni evaluará anualmente la implicación y participación del sponsor académico en el desarrollo de la actividad de la agrupación.

4.4. Patrocinador

1. La agrupación podrá contar con uno o varios patrocinadores, ya sean permanentes o puntuales para una actividad. La relación con los patrocinadores se regulará en el convenio de patrocinio específico que firmará la Universidad Pontificia Comillas y el patrocinador.
2. La marca del patrocinador estará visible en el apartado correspondiente a la agrupación dentro de la web de la universidad, así como en la promoción y celebración de sus actividades.
3. La aportación de cada patrocinador será acordada en cada caso en función de los objetivos del patrocinio.

4.5. Miembros de la agrupación

1. Podrán ser miembros de las agrupaciones Alumni Club los antiguos alumnos y alumnos de últimos cursos dados de alta en Comillas Alumni, con interés en el área de actividad de la agrupación.
2. Asimismo, los docentes de la Universidad Pontificia Comillas podrán formar parte de las agrupaciones de antiguos alumnos, aunque no tenga tal condición, mientras se encuentren ejerciendo su actividad como profesores en la universidad, y siempre que los miembros de la agrupación que tengan la condición de antiguos alumnos sean mayoría en la agrupación.
3. Para formar parte de una agrupación, deberá enviarse una solicitud de participación a través del espacio habilitado al efecto en la web de la universidad.
4. Comillas Alumni recibirá dicha solicitud y la aprobará siempre que se cumplan los requisitos de alta en Comillas Alumni.
5. Una vez aprobada la solicitud, se incluirá al solicitante en la lista de distribución prevista para la agrupación en los sistemas de Comillas Alumni, y se le enviará una invitación a formar parte del grupo de LinkedIn de la agrupación.

4.5. Colaboradores que no forman parte de la red de alumni

1. Las agrupaciones podrán contar en sus eventos con ponentes que no sean antiguos alumnos, y celebrar eventos públicos a los que asistan profesionales ajenos a nuestra red. Toda agrupación deberá celebrar, al menos, un evento privado por curso académico.
2. Los colaboradores que no formen parte de la red de alumni no podrán inscribirse al Club ni formar parte de su grupo de LinkedIn.

4.6. Renovación del Grupo Promotor

Con el fin de garantizar la continuidad y la renovación del liderazgo, el grupo promotor se somete a un proceso de renovación parcial cada tres años, en el cual se sustituye a la mitad de sus integrantes. En la primera renovación, será el propio grupo quien acuerde qué miembros cesan en sus funciones; en caso de no alcanzarse un consenso, se procederá por sorteo. En renovaciones posteriores, se relevará a la mitad más antigua del grupo. Los nuevos miembros serán seleccionados entre los inscritos en el club que se postulen voluntariamente, mediante una votación sencilla. Si no se logra un acuerdo en la votación, la elección será realizada por el sponsor académico.

La duración del cargo del sponsor académico será de seis años. Su sustituto será designado por la facultad correspondiente.

El proceso de renovación se llevará a cabo al final del curso académico, con el objetivo de que el nuevo equipo pueda iniciar sus funciones al comienzo del curso siguiente, asegurando así una transición ordenada y efectiva.

4.7. Renovación anticipada total o parcial

De manera excepcional, el grupo promotor podrá solicitar la renovación anticipada de todo o parte de sus miembros antes del plazo estipulado de tres años. Esta solicitud deberá estar debidamente justificada y contar con el acuerdo mayoritario del grupo. En caso de aprobarse, se aplicará el mismo procedimiento de selección de nuevos integrantes descrito anteriormente, garantizando la transparencia y la participación de los miembros inscritos en el club.

4.8. Baja voluntaria

Dado que la participación en el grupo promotor es una labor voluntaria, cualquier miembro podrá darse de baja en el momento que lo considere oportuno, sin necesidad de esperar a los plazos establecidos. En estos casos, se podrá iniciar un proceso de sustitución siguiendo los criterios definidos para la incorporación de nuevos miembros.



5. ALINEACIÓN CON LA IDENTIDAD Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Se designará un sponsor académico (ver apartado "4. Figuras clave en la constitución de agrupaciones de antiguos alumnos") y se celebrarán reuniones inter-agrupaciones promovidas por Comillas Alumni para garantizar la alineación de los intereses y objetivos de las agrupaciones con los de la universidad.



6. FINANCIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LAS AGRUPACIONES.



6.1. La Universidad Pontificia Comillas podrá facilitar espacios para la celebración de encuentros del Alumni Club, así como proveer el material audiovisual necesario para los mismos. Sin embargo, no asumirá otros gastos correspondientes a actividades de la agrupación (ej. cócteles, viajes de conferenciantes, dietas, etc.).

6.2. Comillas Alumni y el grupo promotor de la agrupación garantizarán su sostenibilidad económica mediante la búsqueda de patrocinadores.

6.3. Los patrocinadores firmarán el convenio de patrocinio específico con la Universidad Pontificia Comillas, que será la responsable de la gestión económica de la agrupación (recepción y emisión de facturas, pago a proveedores y conferenciantes, etc.).

6.4. Los importes provenientes de patrocinios únicamente podrán financiar actividades dentro del objeto de la agrupación, previamente aprobadas por Comillas Alumni en coordinación con el correspondiente sponsor académico.

7. VALORACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD Y VIABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES.

7.1. La Dirección de Comillas Alumni valorará anualmente la actividad de la agrupación, así como su viabilidad para el siguiente curso académico.

7.2. Para ello, Comillas Alumni tendrá en cuenta la analítica correspondiente a los resultados de

la agrupación, incluyendo inscritos y asistentes a las actividades y resultados de las encuestas de satisfacción, así como el programa de actividades para el siguiente periodo propuesto por el grupo promotor.

8. LA NO CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE LA AGRUPACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS

8.1. Las agrupaciones requieren un mínimo de 5 participantes activos y un mínimo de 2 actividades anuales, así como la presentación de la programación anual a la Dirección de Comillas Alumni por parte del grupo promotor al inicio del curso académico.

8.2. Comillas Alumni revisará el cumplimiento de estos requisitos anualmente, junto con la analítica de resultados de la agrupación, de conformidad a lo dispuesto en el apartado 7 de este documento, al inicio de cada curso académico.

8.3. La Universidad Pontificia Comillas se reservará el derecho a no autorizar la continuidad de las actividades de la agrupación cuando así lo estime oportuno la Dirección de Comillas Alumni, en acuerdo con el Vicerrectorado de Alumnos y Alumni. Así mismo, el grupo promotor de la agrupación podrá proponer a Comillas Alumni la no continuidad

de la agrupación en cualquier momento, quedando la última decisión sobre la misma a discreción del Vicerrectorado de Alumnos y Alumni en coordinación con la Dirección de Comillas Alumni.

Entre los motivos para la no continuidad de la agrupación, se contemplan los siguientes:

- Actuaciones contrarias al Ideario de Comillas
- Actuaciones contrarias al Código de Conducta de la Compañía de Jesús
- Actuaciones contrarias al Manual de Cumplimiento Normativo de Comillas

El sobrante líquido procedente de las aportaciones económicas de los patrocinadores en el momento de la disolución podrá aplicarse a la celebración de eventos de otras agrupaciones siempre que así se haya acordado en el convenio de patrocinio.

9. CONSEJOS PARA LA PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

9.1. La celebración de los eventos por parte de la agrupación quedará condicionado a la previa aprobación por Comillas Alumni. La celebración de eventos deberá respetar, en todo caso, el ideario de Comillas, el código de conducta de la Compañía de Jesús en España y el Manual de cumplimiento normativo de Comillas.

01

Antes de fijar la fecha de un evento contactar con Comillas Alumni para comprobar que hay salas disponibles para celebrarlo. Es recomendable proponer varias fechas de acuerdo con la agenda del ponente.

02

Definir si el evento para a ser presencial, online o bimodal para solicitar los medios técnicos necesarios para su celebración.

9.3 En este sentido, para la adecuada planificación de los eventos se recomienda lo siguiente:

- Disponibilidad de los Club leaders y del sponsor académico.
- Identificación con la debida antelación de potenciales patrocinadores del evento.

9.2. El grupo promotor asumirá la organización logística de los eventos, con el apoyo y asesoramiento del responsable de organización de eventos de Comillas Alumni. Los representantes de Comillas Alumni acudirán a los eventos de la agrupación cuando así lo estimen oportuno.

03

Pedir al ponente una foto y breve biografía para que Comillas Alumni pueda crear la página web de difusión e inscripción al evento.

04

Indicar si es necesario contar con servicio de catering cuando finalice el evento.

- Preparación con la debida antelación de la estrategia de difusión y comunicación del evento.
- Comunicación constante con Comillas Alumni por parte de los Club leaders y del grupo promotor de la agrupación.



10. DIFUSIÓN DEL EVENTO. PASOS A SEGUIR PARA SU CONVOCATORIA

10.1.

Con un mínimo de 6 semanas de antelación, el Leader deberá proponer al responsable de organización de eventos de Comillas Alumni la celebración del evento correspondiente.
Comillas Alumni aprobará, en su caso, la celebración del mismo.

10.2.

Con un mínimo de 4 semanas de antelación, el Leader deberá remitir al responsable de organización de eventos de Comillas Alumni la siguiente información sobre el evento:

- Nombre del evento.
- Descripción.
- Fecha.
- Lugar.
- Ponentes.
- Creatividad, si se está utilizando alguna.
- Cualquier otra información relevante.

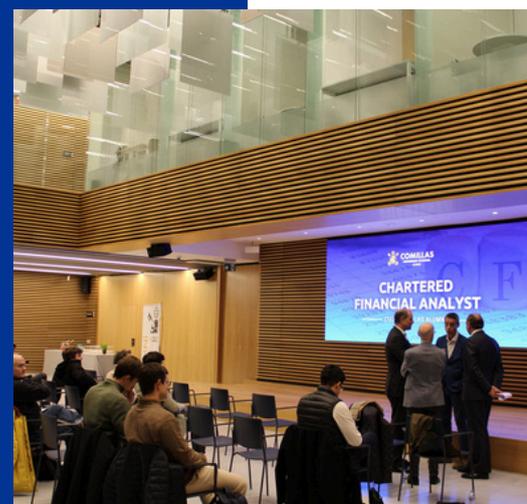
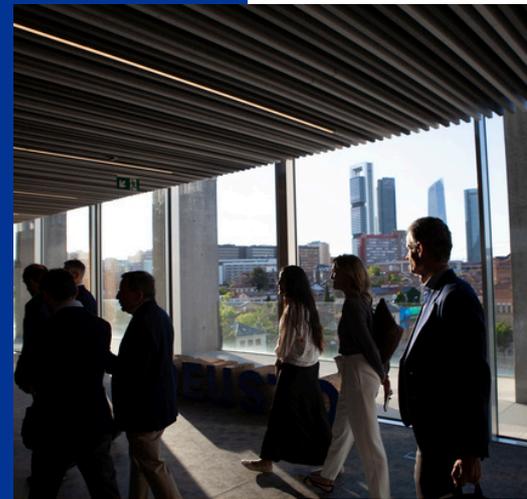
10.3.

Con esta información, Comillas Alumni creará la página web para la inscripción al evento en los sistemas de la citada oficina.

10.4.

Los eventos de la agrupación podrán difundirse por Comillas Alumni a través de:

1. Canales propios de la agrupación:
 - Grupo LinkedIn de la agrupación.
 - Emailing a miembros de la agrupación. Comillas Alumni realizará los siguientes envíos:
 - a) Convocatoria: 3 semanas antes del evento.
 - b) Recordatorio general: 1 semana antes del evento.
 - c) Recordatorio para los inscritos: día previo al evento.
 - d) Follow up, encuesta: semana siguiente al evento.
2. Canales de Comillas Alumni, en los casos en los que así lo estime Comillas Alumni:
 - Web Comillas Alumni (agenda y noticias).
 - Redes sociales Comillas Alumni.
 - Emailing a miembros de Comillas Alumni.



11. CONSEJOS PARA DINAMIZAR EL GRUPO DE LINKEDIN DE LA AGRUPACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS.

1. Dinamización del grupo:

- Realizar un mínimo de una publicación a la semana por parte del equipo promotor.
- Fomentar publicaciones de interés que abran el debate y aumenten la interacción con los otros miembros.
- Utilizar el grupo de LinkedIn para mantenerse informados de la actualidad sobre la temática del Club.
- Crear posts de opinión y también adjuntar documentos y vídeos, encuestas, etc., que aporten valor a los otros miembros del club.
- Es recomendable publicar desde el perfil de los miembros novedades del Club etiquetándolo, pero también es fundamental publicar dentro del propio grupo para mantenerlo activo, y así generar un foro común privado con el resto de miembros.

2. En relación con eventos:

- Comunicar y publicar los eventos del Club en el grupo de LinkedIn, en línea con otras comunicaciones y con la debida antelación.
- Difundir el evento directamente desde las cuentas profesionales de los miembros del Club.
- Apalancarse en los patrocinadores para difundir el evento en sus redes sociales.
- Es fundamental que todas las publicaciones sobre la convocatoria del evento mantengan la línea creativa definida y respeten los contenidos que Comillas Alumni difunda en relación con el evento.
- Realizar publicaciones con posterioridad al evento, dando notoriedad al Club en la red.

12. MATERIALES DEL CLUB DE ANTIGUOS ALUMNOS

Formulario "Solicitud creación del club de antiguos alumnos"
(a presentar por el grupo promotor). Envíalo a la dirección de correo electrónico: alumni@comillas.edu.

Nombre del club:

Fecha de solicitud:

Grupo promotor:

Misión y objetivos del club:

Público a que se dirige:

Motivos por los que solicita la creación del club:

12.1. MATERIALES DEL CLUB DE ANTIGUOS ALUMNOS

Documento "Gestión y actividad de la agrupación Alumni Club" (a completar por la Oficina Comillas Alumni). Envíalo a la dirección de correo electrónico: alumni@comillas.edu.

Nombre del club:

Misión y objetivos del club:

Fecha de creación:

Grupo promotor:

Leader:

Sponsor académico:

Patrocinadores:

Grupo de LinkedIn:

Normas de actividad:

- Mínimo de actividades anual: 2 actividades
- Mínimo de actividades privadas: 1 actividad



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

MANUAL DE GESTIÓN ALUMNI CLUB

