

**Fracc I**

Ser maestro titular de una materia del posgrado que se imparte en la Facultad.

**Fracc. II**

Tener el grado de maestría o de doctorado.

**ART. 246**

El Comité Académico de Posgrado decide si el consultor cumple con los requisitos para ser designado como tal.

**ART. 247**

Para ser Consultor de un Proyecto y/o Investigación de Tesis deberá:

**Fracc. I**

Ser Especialista o tener el grado de Maestro en el área de investigación de Tesis.

**ART. 248**

Una vez registrado el Proyecto de Tesis, el alumno tendrá seis meses para teminarlo.

**ART. 249**

El alumno deberá tener al menos dos sesiones de seminario de avance ante el Comité Académico de Posgrado.

**ART. 250**

El Proyecto de Tesis se dará de baja si no se termina en el tiempo estipulado y/o no tiene las dos sesiones de seminario de avance.

**ART. 251**

Una vez terminado el Proyecto de Tesis deberá ser entregado a la Subdirección de Posgrado para ser revisado por el Comité Revisor de Proyectos.

**ART. 252**

El Comité Revisor del Proyecto de Tesis está integrado por tres Maestros con el grado igual o superior al que se imparte y en él se incluirá al asesor del Proyecto.

**ART. 253**

El Comité Revisor de Proyectos tendrá diez días hábiles para revisar y emitir las sugerencias al proyecto.

**ART. 254**

Una vez aceptado el Proyecto de Tesis el investigador podrá iniciar la investigación.

**ART. 255**

El alumno tendrá un año como máximo para terminar su investigación para obtener el Grado sin que este tiempo rebase a lo estipulado para titularse.

**ART. 256**

El alumno deberá presentar al menos cuatro seminarios de avance de Tesis durante la investigación ante el Comité Académico.

**ART. 257**

Una vez terminada la Investigación de Tesis deberá ser entregada a la Subdirección de Posgrado para ser revisado por el Comité Revisor de Investigación.

**ART. 258**

El Comité Revisor de Proyectos y de Investigación serán nombrado por el Comité Académico de Posgrado estando integrado por tres Maestros con el grado igual o superior al que se imparte, en el se incluirá al asesor de la Investigación.

**ART. 259**

El Comité Revisor de Investigación tendrá diez días hábiles para revisar y emitir las sugerencias al proyecto.

**ART. 260**

Para el Comité Revisor de la Investigación tendrán preferencia los Maestros que formaron parte del Comité Revisor del Proyecto.

**ART. 261**

Una vez aceptada la Investigación el alumno solicitará a la Subdirección el derecho a su Examen de Grado de acuerdo a lo establecido.

**ART. 262**

El Jurado examinador será nombrado por el Comité Académico y tendrán preferencia los Maestros que formaron parte del Comité Revisor de la Investigación y deberá incluirse al Asesor de la Investigación.

**ART. 263**

Todo lo que en el presente Reglamento con respecto a Posgrado no se halla previsto, será resuelto por el Subdirector de Posgrado con la asesoría del Comité Académico de Posgrado, con fundamento en la Ley y sus Reglamentos.

## Título Octavo: Procedimientos Electorales

### CAPITULO I

#### Del Director

**ART. 264**

Le elección para la designación de Director se efectuará bajo las siguientes bases:

**Fracc. I**

La votación será universal; participarán en ella todos los alumnos inscritos y los maestros con una antigüedad mayor de cuatro meses de impartir cátedra.

**Fracc. II**

Se realizará en forma secreta y por escrito.

**Fracc. III**

El voto será paritario y ponderado con el 50% de alumnos y 50% de maestros.

**Frac. IV**

Se nombrará una Comisión de Vigilancia Electoral formada por 3 maestros (nombrados en Junta de Maestros) y presidida por el Director en caso de que no sea candidato y en caso de que lo sea, por el Decano de la Facultad y por 3 alumnos que serán nombrados por la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos y Representantes de Grupo, bajo los procedimientos que ellos mismos establezcan.

**Frac. V**

Con respecto al procedimiento electoral para la designación de Director se deberá establecer de acuerdo a lo designado por el H. Consejo Universitario.

**Frac. VI**

Se puede registrar cualquier persona ante la Comisión de Vigilancia Electoral, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento, para ser candidato a Director.

**Frac. VII**

Una vez realizadas las elecciones, se obtendrá el nombre de la persona que haya obtenido la mayor votación, llevándose ésto a la Junta Directiva para que dentro de la misma se elijan las dos personas restantes y se complete la terna correspondiente.

**Frac. VIII**

Una semana posterior a las elecciones, debe enviarse el acta del procedimiento y sus resultados a la Rectoría para que ésta a su vez, informe a la Junta de Gobierno.

**CAPITULO II*****Del Consejero Maestro*****ART. 265**

El Consejero Maestro es el representante de los docentes ante el H. Consejo Universitario con derecho a voz y voto.

**ART. 266**

Para ser Consejero Maestro Propietario se requiere tener nombramiento de maestro ordinario expedido por el H. Consejo Universitario.

**ART. 267**

Durará en su cargo un año y podrá ser reelecto por la Junta de Maestros citada para tal efecto.

**ART. 268**

Las funciones del Consejero Maestro son las siguientes:

**Frac. I**

Asistir a todas las reuniones del H. Consejo Universitario.

**Frac. II**

Pertenecer a la Comisión Permanente para la cual haya sido electo.

**Frac. III**

Pertenecer a la Comisión de Honor y Justicia de la Junta Directiva.

**Frac. IV**

Presidir junto con el Director las Juntas de Maestros y de citar cuando exista asunto de interés institucional.

**Frac. V**

Realizar un informe anual sobre sus actividades y presentarlo a la Junta de Maestros y al Director.

**CAPITULO III*****Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos y Representantes de Grupo*****ART. 269**

La sociedad de alumnos la constituyen todos los alumnos inscritos en la Facultad y guarda relación de interdependencia con la misma. Para la consecución de sus fines existirá el órgano de representación estudiantil denominado Mesa Directiva.

**ART. 270**

La Mesa Directiva tiene los siguientes objetivos:

**Frac. I**

Constituirse en un órgano de gestoría y enlace para apoyar las demandas estudiantiles.

**Frac. II**

Realizar eventos académicos, culturales, cívicos, artísticos y sociales, que coadyuven en el fortalecimiento de la situación, así como en la formación integral del futuro profesionista.

**ART. 271**

La Mesa Directiva se integra por:

- Un Presidente
- Un Secretario General
- Un Vicepresidente
- Un Consejero Alumno
- Un Suplente de Consejero Alumno
- Un Tesorero
- Un Secretario
- Un Coordinador Académico
- Un Coordinador Socio-cultural
- Un Coordinador de Deportes
- Un Coordinador de Prensa y Difusión
- Un Coordinador de Servicios Propios y Primarios
- Un Coordinador de Representantes de Grupo
- Representantes de Grupo

**ART. 272**

La Mesa Directiva es presidida por el Presidente, considerándose instalada cuando exista asistencia del 50% más uno de sus integrantes. En pleno tomará las decisiones por mayoría absoluta, para que sean ejecutadas por el Presidente y los integrantes según corresponda.

**ART. 273**

Las líneas de autoridad de la Sociedad de Alumnos quedan descritas de la siguiente manera:

**Frac. I**

Mesa Directiva es la máxima autoridad.

**Frac. II**

El Presidente será la autoridad ejecutiva.

**Frac. III**

Tendrá como auxiliar al Vicepresidente y como asesor al Consejero Alumno.

**Frac. IV**

Del Presidente dependerán el Secretario General y el Tesorero con sus funciones respectivas, así como el resto de los Coordinadores

**Frac. V**

El Coordinador de Representantes de Grupo es elegido por los Representantes de Grupo, lo cual podrá ser posterior a la designación de la Mesa Directiva.

**ART. 274**

Para ser Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero o Consejero Alumno de la Mesa Directiva se requiere:

**Frac. I**

Tener un promedio acumulativo de 90 o más y ser alumno regular.

**Frac. II**

Ser alumno del tercero al sexto semestre.

**Frac. III**

Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los compromisos contraídos.

**Frac. IV**

No haber sido privado de su libertad o condenado por delito o causa que atañe directamente a la moral del individuo.

**Frac. V**

No ser empleado de alguna dependencia Universitaria, ni ser dirigente de partido político ni religioso.

**ART. 275**

El Presidente es el representante de los Estudiantes de la Facultad y durará en su cargo 1 año.

**ART. 276**

Las Funciones del Presidente son:

**Frac. I**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Frac. II**

Conocer el presente Reglamento que rige a la Mesa Directiva y procurar su cumplimiento, el cual no deberá oponerse en ningún caso al de la Facultad y a la Ley.

**Frac. III**

Remover de su cargo de la Mesa Directiva al alumno que no cumpla con las funciones asignadas, por acuerdo de la Mesa Directiva en pleno.

**Frac. IV**

Convocar y presidir las reuniones de Mesa Directiva.

**Frac. V**

Canalizar a las autoridades correspondientes las sugerencias, inquietudes, solicitudes o peticiones de los alumnos que tengan como finalidad el enriquecimiento y superación de la Facultad.

**Frac. VI**

Asistir a las sesiones de Consejo Consultivo y de Junta Directiva.

**Frac. VII**

Elaborar semestralmente las actividades a realizar en el Calendario Escolar, en conjunto con el Secretario.

**Frac. VIII**

Promover y realizar actividades académicas, sociales, cívicas, culturales, artísticas y deportivas, que coadyuven al fortalecimiento de la institución.

**Frac. IX**

En caso de ausencia, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente y en ausencia de éste último, por un integrante de la Mesa Directiva que el juzgue conveniente.

**Frac. X**

Elaborar un Organigrama de las coordinaciones y de las personas que la ocupen.

**Frac. XI**

Realizar informe semestral de las actividades realizadas por la Mesa Directiva, en conjunto con el Secretario y todas las Coordinaciones de la Mesa Directiva.

**Frac. XII**

Asistir a las actividades que la Mesa Directiva realice.

**Frac. XIII**

Mantenerse en contacto y relacionarse con los miembros de las Mesas Directivas de las Preparatorias y Facultades de la Universidad.

**Frac. XIV**

Elaborar el Plan de Trabajo anual de Mesa Directiva.

**Frac. XV**

Estar en coordinación con todos los integrantes de la Mesa Directiva para apoyar y aceptar las actividades propuestas por cada

coordinación y dar supervisión a las mismas.

**ART. 277**

Por acuerdo de la Mesa Directiva el Vicepresidente es el Suplente del Presidente y el encargado de supervisar las actividades realizadas por la Mesa Directiva.

**ART. 278**

Las funciones del Vicepresidente son:

**Fracc. I**

Conocer el presente Reglamento que rige a la Mesa Directiva, así como el de la Facultad y la Ley.

**Fracc. II**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. III**

Estar en coordinación con los integrantes de la Mesa Directiva para aceptar y supervisar las actividades propuestas por cada Coordinación.

**Fracc. IV**

Estar en coordinación con los directivos de la Facultad, para llegar a un acuerdo junto con el Presidente de la Mesa Directiva, para apoyar las actividades propuestas por los mismos.

**Fracc. V**

Asistir a las actividades que la Mesa Directiva realice.

**Fracc. VI**

Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de Mesa Directiva.

**Fracc. VII**

Dar a conocer los resultados de las actividades realizadas por la Mesa Directiva a los alumnos de la Facultad, mediante un Informe.

**ART. 279**

El Consejero Alumno de la Mesa Directiva es el representante de los estudiantes ante el H. Consejo Universitario y podrá ser reelecto por una sola vez, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados en el presente Reglamento y en la Ley.

**ART. 280**

Las funciones del Consejero Alumno son:

**Fracc. I**

Conocer el Reglamento de la Mesa Directiva, de la Facultad y de la Ley.

**Fracc. II**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. III**

Contar con disponibilidad de tiempo, debido a las sesiones que constantemente se llevan a cabo en Rectoría o con los Consejeros de otras

Dependencias Universitarias.

**Fracc. IV**

Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia de la Junta Directiva.

**Fracc. V**

Asistir a las sesiones de la H. Junta Directiva y Consejo Consultivo, como también a las sesiones de la Mesa Directiva.

**Fracc. VI**

Elaborar semestralmente las actividades realizadas en dicho período.

**Fracc. VII**

Mantenerse en contacto y relacionarse con los miembros de las Mesas Directivas de las Preparatorias y Facultades de la Universidad.

**Fracc. VIII**

Asistir a las actividades realizadas por la Mesa Directiva.

**ART. 281**

El Secretario General tiene las siguientes funciones:

**Fracc. I**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. II**

Asistir a las sesiones del Consejo Consultivo, de la H. Junta Directiva y de Mesa Directiva.

**Fracc. III**

Actuar como Secretario de Actas en las Juntas de la Mesa Directiva.

**Fracc. IV**

Tomar los acuerdos con el Presidente para la buena marcha de las actividades y de las juntas.

**Fracc. V**

Elaborar el Plan de Trabajo y el Calendario de Actividades estudiantiles cada semestre en común acuerdo con el Presidente.

**Fracc. VI**

Mantener el registro completo de las personas que integran la Mesa Directiva.

**Fracc. VII**

Presentar un Informe Semestral a la Mesa Directiva de las actividades realizadas por la misma.

**Fracc. VIII**

Elaborar y redactar la correspondencia en común acuerdo con el Presidente para el mejor desempeño de las funciones de la Mesa Directiva

**Fracc. VIII**

Expedir la convocatoria a solicitud del Presidente a sesiones de Junta a

los integrantes de Mesa Directiva, cuando sea convenientes, dando aviso 48 horas previas y llevar el registro de asistencia.

**Frac. IX**

Ser responsable del Sello de Mesa Directiva haciéndose acreedor a una sanción en caso de extravío o mal uso del mismo.

**Frac. X**

Llevar el archivo de la Mesa Directiva en orden.

**ART. 282**

El Tesorero tiene como funciones:

**Frac. I**

Administrar el aspecto económico de la Mesa Directiva en conjunto con el Jefe de Recursos Financieros de la Facultad.

**Frac. II**

Pedir un informe de los recursos con los que cuenta la Mesa Directiva semestralmente al Jefe de Recursos Financieros de la Facultad.

**Frac. III**

Analizar e investigar los costos de las actividades programadas por la Mesa Directiva en conjunto con las Coordinaciones de la misma y ponerlas a su consideración.

**Frac. IV**

Reportar las actividades de su cargo al Presidente, al Jefe de Recursos Financieros y a los Alumnos de la Facultad, semestralmente.

**Frac. V**

Mantener un registro contable de ingresos y egresos.

**Frac. VI**

Asistir a las sesiones del H. Junta Directiva y de Mesa Directiva.

**ART. 283**

El Coordinador Académico tiene como funciones:

**Frac. I**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Frac. II**

Promover, organizar y realizar actividades académicas a través de talleres y conferencias, cuando menos una vez al mes.

**Frac. III**

Conocer los Reglamentos Internos de los Laboratorios: Bioquímica, Computación, CAADI, Bromatología, Microbiología y Selección y Preparación de Alimentos; para así dar orientación adecuada a los alumnos que lo soliciten.

**Frac. IV**

Coordinarse con las Subdirecciones Académica y Administrativa para la realización de los eventos.

**Frac. V**

Después de cada evento realizado por la Mesa Directiva supervisar que las instalaciones de la Facultad queden limpias y que lo solicitado a la Subdirección Académica, Administrativa y Servicios Generales sean regresados en buen estado.

**ART. 284**

El Coordinador Socio-Cultural tiene como funciones:

**Frac. I**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Frac. II**

Dar a conocer al Presidente las actividades a realizar por semestre previamente calendarizadas.

**Frac. III**

Coordinar y realizar los eventos estudiantiles establecidos por la Facultad y la Universidad entre otros:

- a) Bienvenida para los alumnos de Primer Ingreso.
- b) Convocatoria, propaganda, elección y coronación del evento Srita. Nutrición.
- c) Apoyo a Srita. Nutrición a participar en el evento Srita. Universidad.
- d) Día del Estudiante.
- e) Convocatoria, inscripción, propaganda y votación de la Mesa Directiva subsiguiente.

**Frac. IV**

Apoyar actividades programadas por los Directivos de la Facultad.

**Frac. V**

Promover, organizar y realizar actividades sociales y culturales cuando menos una vez al mes.

**Frac. VI**

Coordinar junto con el Tesorero y el Presidente los Programas de Donación a la Facultad, ya sea material didáctico o de uso general para el beneficio y engrandecimiento de la misma.

**Frac. VII**

Coordinarse con el Jefe del Departamento de Difusión Cultural para la realización de los eventos.

**Frac. VIII**

Después de cada evento realizado por la Mesa Directiva supervisar que las instalaciones de la Facultad queden limpias y que lo solicitado a la Subdirección Académica y Administrativa sea regresado en buen estado.

**ART. 285**

El Coordinador de Prensa y Difusión tiene como funciones:

**Frac. I**

Dar buen ejemplo en relaciones, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. II**

Entablar relación con otras coordinaciones de Prensa y Difusión, para dar a conocer las actividades que se realicen en la Facultad y en la Universidad.

**Fracc. III**

Difundir por diferentes medios de comunicación (Prensa, Radio y Televisión), los eventos a efectuarse dentro de la Facultad y la Universidad.

**Fracc. IV**

Elaborar carteles de difusión de las actividades que se realicen para invitar al alumnado a participar.

**Fracc. V**

Asistir a las sesiones de la H. Junta Directiva y a las de Mesa Directiva.

**ART. 286**

El Coordinador de Servicios Propios y Primarios tiene como funciones:

**Fracc. I**

Dar buen ejemplo en relación, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. II**

Realizar un rol de los integrantes de su coordinación para prestar servicio y dar información a los alumnos y público en general.

**Fracc. III**

Supervisar que sea retirada la publicidad externa que ya haya caducado.

**Fracc. IV**

Coordinarse con la Subdirección Académica y Administrativa para que se lleven a cabo los Servicios Propios y Primarios de la Facultad.

**Fracc. V**

Reportar a las autoridades de la Facultad, a cualquier persona que esté haciendo daño o mal uso de las instalaciones de la Facultad.

**ART. 287**

El Coordinador de Deportes tiene como funciones:

**Fracc. I**

Realizar el Plan Semestral de actividades deportivas en coordinación con extensión deportiva.

**Fracc. II**

Mantener contacto con extensión deportiva para ver necesidades del mismo y brindar el apoyo requerido.

**Fracc. III**

Organizar eventos deportivos con otras Facultades en coordinación con extensión deportiva.

**ART. 288**

El Coordinador de los Representantes de Grupo tiene como funciones:

**Fracc. I**

Dar ejemplo en relación, identificación, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados de la Facultad.

**Fracc. II**

Conocer el Reglamento Interno de la Mesa Directiva, de la Facultad y la Ley.

**Fracc. III**

Coordinarse con el Presidente y demás miembros de la Mesa Directiva para apoyar las actividades realizadas por ésta.

**Fracc. IV**

Asistir a las sesiones de la H. Junta Directiva y de la Mesa Directiva con los demás Representantes de Grupo.

**Fracc. V**

Supervisar que los Representantes informen a sus compañeros de grupo sobre los acuerdos establecidos en dichas sesiones, como también de las actividades programadas por la Mesa Directiva.

**ART. 289**

Los siguientes son requisitos para inscribir una Planilla de Alumnos :

- a) Copia de Kardex del candidato a: Presidente, Consejero Alumno y Vicepresidente.
- b) Nombre completo de los miembros.
- c) Descripción del Organigrama.
- d) Plan de Trabajo.
- e) Nombre de la Planilla.
- f) Logo de la Planilla.

**ART. 290**

La papelería será entregada por las Planillas, la cuál será estudiada y revisada para su aprobación e inscripción, por la Comisión de Vigilancia, el Presidente, el Consejero Alumno actual de la Mesa Directiva y 2 alumnos voluntarios que no pertenezcan a la Mesa Directiva.

**ART. 291**

Para pertenecer a la Mesa Directiva de esta Facultad se requiere:

**Fracc. I**

Ser estudiante regular de la Facultad.

**Fracc. II**

No haber sido privado de su libertad o condenado por delito o causa que atañe directamente a la moral del individuo.

**Fracc. III**

No ser empleado de alguna dependencia universitaria, ni ser dirigente de partido político o religioso.

**Fracc. IV**

Sujetarse al Reglamento interno de la Mesa Directiva, al de la Facultad y a la Ley.

**ART. 292**

Los derechos de la Mesa Directiva son:

**Fracc. I**

Contar con un área física accesible para prestar los servicios en forma adecuada a los alumnos de la Facultad y al público en general.

**Fracc. II**

El área física debe mantenerla en condiciones higiénicas.

**Fracc. III**

Dar autorización para transporte a los integrantes de la Mesa Directiva que justifiquen ésta necesidad.

**Fracc. IV**

Contar con apoyo para llevar a cabo las actividades programadas.

**Fracc. V**

Solicitar la justificación de faltas a actividades académicas (Clases, Prácticas en Hospital, Comunidad y Servicio de Alimentación), siempre y cuando sean debido a actividades de la Mesa Directiva.

**Fracc. VI**

Dar facilidad de comunicación con Directivos cuando sea pertinente.

**Fracc. VII**

Cualquier otra necesidad que surja durante el período de la Mesa Directiva en vigor, se discutirá en su momento con el Director, o en su defecto con el Subdirector Académico o Administrativo.

**Fracc. VIII**

Incluir el Organigrama de la Mesa Directiva en el Programa Académico, para facilitar la localización de los integrantes de la misma.

**Fracc. IX**

Incluir en el plano de distribución de aulas, el área física de la Mesa Directiva.

**ART. 293**

La elección para la designación de la Mesa Directiva se efectuará bajo las siguientes bases:

**Fracc. I**

En la votación sólo participarán los alumnos inscritos en la Facultad.

**Fracc. II**

Se realizará en forma secreta y por escrito.

**Fracc. III**

Se nombrará una Comisión de Vigilancia Electoral que supervise el desarrollo armónico de la Campaña, y el día de las votaciones será responsable de la misma.

**Fracc. IV**

El día de la votación se permitirá estar presente además a un representante de cada planilla participante.

**Fracc. V**

El procedimiento de elección de Mesa Directiva durará cuatro días, en los cuales se realizará:

- a) El lanzamiento de Convocatoria.
- b) Inscripción de las Planillas.
- c) Campaña.
- d) Votaciones.

**CAPITULO IV*****De la Sección Sindical*****ART. 294**

Con los trabajadores universitarios se constituyen las Secciones Sindicales en las que se realiza la agrupación de los miembros del Sindicato en las dependencias universitarias.

**ART. 295**

Las Secciones Sindicales están organizadas bajo un Comité Directivo Seccional, integrado por un Presidente, un Secretario de Actas y un Secretario de Previsión Social. Se elegirá un Suplente para cada uno de ellos.

**ART. 296**

Todos los representantes de la Sección Sindical serán responsables ante quienes los eligieron y podrán ser removidos de su cargo de acuerdo a lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

**ART. 297**

Cada miembro del Comité Directivo Seccional será electo cada tres años en Asamblea Seccional Extraordinaria que se celebra en la última semana del mes de febrero. Los miembros podrán ser electos por separado o por planilla, mediante votación abierta o secreta, lo anterior a juicio de la propia Asamblea.

**ART. 298**

Las Asambleas Seccionales se celebran en forma ordinaria cada tres meses, sin perjuicio de celebrar Asambleas extraordinarias cada vez que sea necesario a juicio del Comité Ejecutivo del Sindicato o del Comité Directivo Seccional.

**ART. 299**

Las Asambleas Seccionales son válidas, siempre y cuando la convocatoria sea girada con dos días hábiles a su celebración.

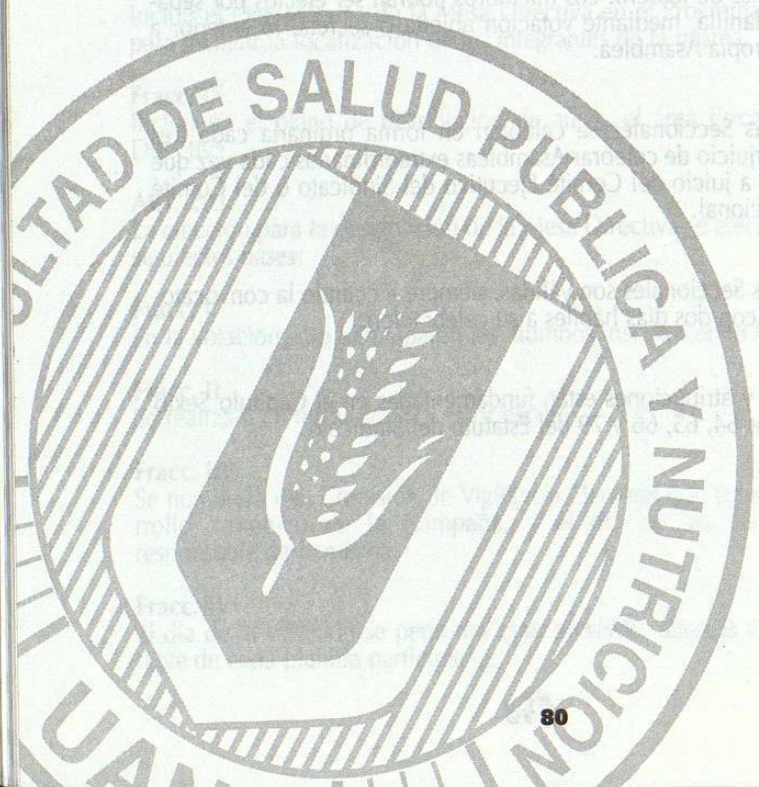
**ART. 300**

Las funciones y atribuciones están fundamentadas en el Capítulo Sexto en los artículos 64, 65, 66 y 79 del Estatuto del Sindicato.

## Transitorios

### Art. 1

El presente Reglamento entrará en vigor a los diez días posteriores de su aprobación, hecha por el H. Consejo Universitario.



### Responsables de Edición

Lic. María Fabiola Martínez García  
CIB. Anselmo León de Guzmán  
Lic. Nely Mercedes Caballero Lora, MBA  
Dr. Esteban C. Ramos Peña, MSP  
Lic. Nut. Elizabeth Solís de Sánchez, MSP



*Responsables de Edición*

Lic. Martha Patricia Martínez García  
QFB. Maricela Leal de Guajardo  
Lic. Nut. Manuel López-Cabanillas Lomelí, MBA  
Dr. Esteban G. Ramos Peña, MSP  
Lic. Nut. Elizabeth Solís de Sánchez, MSP

Se terminó de imprimir el 30 de mayo de 1996 con un tiraje de 1000 ejemplares



LE  
.1  
.A  
U5  
C.