

REGLAMENTO INTERNO DE LA “SOCIEDAD CIENTÍFICA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA – SOCIAGRO”

YACUIBA – TARIJA

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. (CONCEPTO)

- I. La Sociedad Científica de Estudiantes de Ingeniería Agronómica (SOCIAGRO) es una organización encargada de coordinar, promover, fomentar e impulsar el desarrollo de la actividad científica y tecnológica en los estudiantes de la carrera, fortaleciendo el interés y la participación activa de los estudiantes en la investigación.
- II. Para formar parte de la Sociedad científica de Agronomía, deben ser estudiantes regulares, con interés en la investigación, además de contar con buen promedio académico preferentemente.
- III. El directorio de la Sociedad científica de Ingeniería Agronómica es responsable de convocar a los estudiantes de la carrera que quieran formar parte de la sociedad.
- IV. El directorio de la Sociedad científica de Ingeniería Agronómica es responsable de convocar y participar de todo el proceso eleccionario del nuevo directorio.
- V. Para la elección del Directorio participará un representante del directorio de la RED SOCIET, siendo este el representante de provincia a nivel Tarija y un docente o persona externa.

ARTÍCULO 2. (NATURALEZA JURÍDICA)

- I. La Sociedad Científica deberá contar con la acreditación por parte de DICyT, para su funcionamiento.

ARTÍCULO 3. (OBJETIVOS)

Son objetivos de la Sociedad Científica de Ingeniería Agronómica:

- a) Apoyar y organizar la realización de actividades de capacitación de sus miembros y de los estudiantes universitarios.
- b) Elaborar y ejecutar trabajos de investigación con sus miembros por año. Los trabajos de investigación que tengan una duración mayor a un año tendrán validez hasta concluir con su ejecución.
- c) Fomentar y promover las actividades, jornadas, foros, talleres de investigación científica y tecnológica a los miembros.
- d) Apoyar la difusión y publicación de las actividades científicas realizadas por la Sociedad Científica de Ingeniería Agronómica.
- e) Motivar a los estudiantes a formar parte de la sociedad.

- f) Coadyuvar y/o gestionar financiamiento para realizar actividades científicas en el sector estudiantil ante organizaciones públicas, privadas, ONGs nacionales e internacionales.
- g) Establecer relaciones y vínculos de cooperación y trabajos conjuntos con las demás Sociedades Científicas de otras carreras.
- h) Promover la participación de los estudiantes en las actividades científicas que se realicen en la U.A.J.M.S.
- i) Establecer vínculos con las empresas privadas, instituciones públicas y/u organizaciones civiles para recabar las demandas sociales como respuesta al encargo social.
- j) Apoyar la participación de los miembros de la Sociedad Científica, en eventos, cursos, reuniones, congresos, etc. científicos que lleven a cabo a nivel local, nacional e internacional.

ARTÍCULO 4. (CONFORMACIÓN DE LA SCE)

- I. Para la conformación, constitución y funcionamiento de la SCE, se requiere la existencia de por lo menos doce (12) miembros, debidamente registrados.
- II. Verificado el cumplimiento de esta exigencia, la RED SOCIET colaborará con la instrucción y comunicación de los requisitos generales o específicos, a presentarse ante la RED SOCIET y DICYT por aquellos estudiantes interesados en conformar la Sociedad Científica conforme al artículo 5.

ARTÍCULO 5. (PROHIBICIONES)

- I. Acatando el régimen de incompatibilidades vigente en el Reglamento General de SCE del SUB y el Reglamento en la constitución de SCE queda restringida la participación de los miembros en:
 - 1. Centros de Estudiantes (CE).
 - 2. Federación Universitaria Local (FUL).
 - 3. Confederación Universitaria Boliviana (CUB).
 - 4. Otras instancias de dirigencia estudiantil universitaria basadas en el Estatuto Orgánico Estudiantil, en caso de haber pertenecido en alguna de ellas se solicitará una carta de renuncia con firma y sello que respalde al interesado y pueda ser admitido como miembro de la sociedad.
- II. Respetando los principios de Autonomía e Independencia de la RED SOCIET las instancias mencionadas quedan restringidas de participar en la conformación de SCE's.

ARTÍCULO 6. (PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA CONFORMACIÓN Y ACREDITACIÓN)

- I. Para la conformación se debe contar con los siguientes documentos:
 1. Fotocopia de C.I.
 2. Fotocopia o Nómina con identificación de nombre RU.
 3. Programación de materia del semestre en curso
 4. Presentación a la sociedad misma en un folder amarillo.
- II. Conformada la sociedad, el presidente y secretario general solicitará al DICyT la posesión y acreditación, adjuntado:
 - a. El acta de elección del nuevo directorio con la firma de un representante del directorio de la RED SOCIET o REPRESENTANTE DE PROVINCIA.
 - b. Fotocopia del carnet de identidad vigente de los miembros del directorio.
 - c. Fotocopia de matrícula universitaria y programación de materias del semestre en curso de cada miembro del directorio.
 - d. Nómina actualizada de los integrantes de la sociedad.
- III. La DICyT después de dar posesión deberá proporcionar una copia del Certificado de Acreditación de la SCE al directorio de la RED SOCIET con lo que queda acreditada para actuar dentro de sus funciones y obligaciones

CAPÍTULO II

DE LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIENTÍFICA

ARTÍCULO 7. (CATEGORÍAS DE LOS MIEMBROS)

De los miembros; en la conformación de la Sociedad Científica se reconocerán las siguientes categorías de miembros:

- a) Miembros Titulares (Activos); todos los estudiantes universitarios que hayan sido admitidos y están registrados en los archivos de la Sociedad Científica y participan de manera frecuente de las actividades que realiza la Sociedad.
- b) Miembros Adherentes (Pasivos); los estudiantes que son miembros de la sociedad, pero que participan únicamente en las actividades realizadas por la Sociedad.
- c) Miembros Honorarios; aquellos miembros de SOCIAGRO, que se titularon y continúan contribuyendo y asesorando en el desarrollo de las actividades de su Sociedad. Estos miembros serán reconocidos por la Asamblea General de la sociedad científica.

ARTÍCULO 8. (ADMISIÓN DE MIEMBROS)

Para ser Miembro Titular de la Sociedad Científica se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito como alumno regular en la UAJMS
- b) Ser alumno regular de la Carrera
- c) Llenar el formulario de inscripción y adjuntar la siguiente documentación en fotocopias:
 - ✓ Carnet de identidad vigente.
 - ✓ Matrícula universitaria de la gestión.
 - ✓ Programación de materias del semestre en curso.
- d) Cancelar la cuota de inscripción que será fijado por la Sociedad Científica.

ARTÍCULO 9. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS TITULARES)

- a) Acceder a una formación profesional idónea que propicie su desarrollo integral.
- b) Asistir y orientar individualmente y colectivamente, en el proceso de su formación profesional, mediante los distintos servicios académicos establecidos en el modelo educativo de la UAJMS.
- c) Ser respetado como persona, sin discriminación alguna: social, de raza, edad, de género, idioma, religión, económica, cultural, física, ideológica, o afiliación política partidaria.
- d) Elegir y ser elegido para cualquier cargo del Directorio de la Sociedad Científica.
- e) Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque el Directorio de la Sociedad Científica.
- f) Recibir y solicitar informes financieros de las actividades realizadas por SOCIAGRO.
- g) A que se le entregue un carnet que acredite su membresía a la Sociedad Científica.
- h) Poder ser elegible para participar de eventos, congresos, reuniones, etc, de carácter científico a nivel local, nacional o internacional.
- i) Proponer al Directorio a las personas y/o profesionales para que puedan ser considerados Miembros Honorarios.

ARTÍCULO 10. (OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS TITULARES)

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Directorio de la Sociedad Científica.
- b) Asistir a actividades y/o eventos públicos o privados que realice SOCIAGRO, así también a eventos que se nos inviten.
- c) Hacer uso de los bienes y activos de SOCIAGRO, para realizar actividades académicas.
- d) Acatar las resoluciones y determinaciones adoptadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- e) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento y normas internas de la Sociedad Científica.
- f) Acatar las demás obligaciones que se establezcan en las normas internas de la Sociedad Científica.
- g) Contribuir con la limpieza y orden de las instalaciones de SOCIAGRO.
- h) Los estudiantes que realicen proyectos de investigación deberán dejar todo los materiales y equipos que adquiera con dicho proyecto una vez finalice su ejecución caso contrario se los procederá a proceso académico.
- i) Cancelar un aporte económico mensual para contribuir a las arcas de SOCIAGRO.

ARTÍCULO 11. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS ADHERENTES)

- a) Participar con derecho a voz pero sin derecho a voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque el Directorio de la Sociedad Científica.
- b) Ser respetado como persona, sin discriminación alguna: social, de raza, edad, de género, idioma, religión, económica, cultural, física, ideológica, o afiliación política partidaria.
- c) Participar de talleres, eventos, congresos, reuniones de carácter científico a nivel local, nacional e internacional.
- d) Recibir certificado con valor curricular que acrediten su experiencia en trabajos de capacitación.
- e) Acceder al servicio de internet que brinda las instalaciones de SOCIAGRO.
- f) Hacer uso de los bienes y activos de la SOCIAGRO, para realizar actividades académicas.
- g) Brindar asesoramiento a los miembros en proyectos de investigación y actividades que realice la sociedad.
- h) Todo miembro calificado como pasivo podrá constituirse en miembro activo, después de lo reglamentado en el punto “a” del artículo 10, para luego estar sujeto al voto de la Asamblea General.

ARTÍCULO 12. (OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS ADHERENTES)

- a) Respetar los intereses de SOCIAGRO.
- b) Cumplir con el Reglamento Interno de la SOCIAGRO.

ARTÍCULO 13. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS HONORARIOS)

- a) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y sin voto, cuando sea convocado por el Directorio de la Sociedad Científica.
- b) Ser respetado como persona, sin discriminación alguna: social, de raza, edad, de género, idioma, religión, económica, cultural, física, ideológica, o afiliación política partidaria.
- c) Recibir certificación por las actividades en que colabore a SOCIAGRO.

ARTÍCULO 14. (OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS HONORARIOS)

- a) Respetar las normas y estatutos de SOCIAGRO.
- b) Colaborar con el cumplimiento de los objetivos de la SOCIAGRO.
- c) Apoyar y asesorar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación.
- d) Coadyuvar en la gestión de financiamiento, vinculación externa y convenios con

terceros.

ARTÍCULO 15. PERMISO DE MIEMBROS TITULARES

- a) La mesa directiva deberá respetar y hacer cumplir las asamblea que llamen una semana antes o días atrás y no poder suspender sin motivo personal; el presidente, vicepresidente o secretario general podrán dirigir la reunión dando a conocer a los miembros la ausencia de algunos miembro de la mesa directiva, siempre que hayan presentado su carta de justificación, en caso contrario será sancionado.
- b) Podrán solicitar permiso por motivo de enfermedad antes o después de la asamblea siempre y cuando presenten un certificado médico o receta de algún hospital o clínica, si no llegase a presentar ninguno de los requisitos se tomará como falta consecutiva.
- c) El permiso de viajes solo se dará por motivo académico o cuando se presente una emergencia médica; los miembros de la sociedad que no presenten justificación ya sea de la mesa directiva y/o titulares se tomará como falta considerándolos miembros adherentes.
- d) No se admitirá permiso a miembros que no justifique con pruebas y sea sorprendido consumiendo bebida alcohólica o en fiestas privadas, automáticamente será sancionado sin derecho a voz ni voto.

ARTÍCULO 16. FALTAS

I) Faltas leves

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones:

- a) No contribuir con el orden y limpieza de las instalaciones de SOCIAGRO.
- b) Hacer mal uso de los bienes y/o activo de SOCIAGRO.
- c) Tener actitudes y/o acciones que afecten la integridad los demás socios de SOCIAGRO.
- d) Omitir la cancelación del aporte mensual durante 3 meses.
- e) Incumplir en actividades que realice SOCIAGRO sin previa justificación al directorio.
- d) Cometer actos de indisciplina y/o actos de rebeldía, prepotencia y soberbia hacia los miembros.

II) Faltas Graves

- a) Realizar actividades que empañen el nombre de SOCIAGRO.
- b) Realizar actividades lucrativas a nombre de SOCIAGRO, sin la aprobación de dicha

actividad en Asamblea.

c) Sustraer o extraviar bienes y/o activos de las instalaciones de SOCIAGRO sin consentimiento de la mesa directiva.

d) Incurrir en 3 faltas leves de cualquier índole.

d) Incumplir algún artículo estipulado en el presente reglamento.

e) Hacer caso omiso de las resoluciones aprobadas en Asamblea.

ARTÍCULO 17. Sanciones

Las sanciones leves se pondrán a criterio de la mesa directiva y/o socios en Asamblea General, pudiendo ser una o más sanciones acordes a la falta cometida por algún miembro de SOCIAGRO. Para efecto se consideran las siguientes sanciones:

a) Memorándum de llamada de atención.

b) Suspensión temporal del servicio de internet.

c) Suspensión de préstamo de equipos o herramientas de la sociedad

d) Suspensión temporal de derechos como miembro activo.

e) Suspensión y/o expulsión definitiva como miembro de SOCIAGRO.

f) Procesos universitarios y/o judiciales en contra.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN DE ADMISIÓN E INGRESO A LA SOCIEDAD CIENTIFICA DE
INGENIERIA AGRONOMICA

ARTÍCULO 18. (REGISTRO)

Con la recepción de la copia del Certificado de Acreditación de la SCE.I.AGR., emitido por el DICYT, la RED SOCIET deberá registrarlo en el Libro de Registro de SOCIEDADES CIENTÍFICAS.

CAPÍTULO IV
DIRECTORIO DE LA MESA DIRECTIVA “SOCIAGRO”

ARTÍCULO 19. (DIRECTORIO)

- I. El Directorio es el órgano de administración y ejecución de los fines y objetivos de SOCIAGRO, estableciéndose su estructura conforme al siguiente detalle:
 - a) Presidente.
 - b) Vicepresidente.
 - c) Secretario General.
 - d) Secretario de Actas.
 - e) Tesorero.
 - f) Secretario de Relaciones Públicas.
 - g) Asesor de la sociedad científica.
- II. En el caso del asesor, será representante y coadyuvará a la mesa directiva en capacitaciones, talleres, extensión, actividad y proyectos que se realice.
- III. El ejercicio de los cargos en el Directorio no será remunerado, debiendo procederse conforme a las reglas de representación ad honorem.
- IV. En caso de que algún miembro de la mesa directiva no cumpla sus funciones correctamente o renuncie a su cargo la mesa directiva deberá llamar a reunión para elección del cargo vacante.
- V. En el caso de que el presidente renuncie, ya sea egresado y/o fallezca, el vicepresidente asumirá el cargo dejando vacante su cartera para que algún miembro (activo) se postule, la decisión final será tomada en una asamblea general.

ARTÍCULO 20. (REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL DIRECTORIO)

Para ser miembro del Directorio se debe cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Estar matriculado en la carrera de Ingeniería agronómica correspondiente a la sociedad científica; demostrar adjuntando la ficha académica emitido por UNADA.
- b) No pertenecer a ningún cargo estudiantil que tenga fines políticos.
- c) No estar más de 8 años en una carrera desde su ingreso a la universidad.
- d) Tener la categoría de MIEMBRO TITULAR, mínimamente por una gestión académica, demostrando con un certificado emitido por el presidente y/o secretario de SOCIAGRO.
- e) Redactar una carta de postulación dirigida a SOCIAGRO, fundamentando los motivos de su interés en el cargo.
- f) Presentar en un folder amarillo a la de gestión presente.

ARTÍCULO 21. (ELECCIÓN DEL DIRECTORIO DE LA NUEVA MESA DIRECTIVA).

La mesa directiva vigente es responsable de llevar adelante la elección del Directorio de la nueva mesa directiva a excepción de los cargos de asesor de su sociedad.

Son funciones de la mesa directiva vigente lo siguiente:

- a) Elaborar la convocatoria dentro del plazo de 10 días calendario.
- b) Convocar a asamblea de la RED SOCIET para presentar la convocatoria.
- c) Recepcionar las postulaciones individuales y verificar el cumplimiento de requisitos para ser aprobados.
- d) Dirigir la elección y comunicar los resultados oficiales.
- e) Solicitar al DICyT la posesión y acreditación del nuevo Directorio adjuntando toda la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 22 (PERÍODO DE FUNCIONES)

- I. El periodo de funciones de la nueva mesa directiva será de dos años calendario computable desde la fecha de su posesión.
- II. El Directorio saliente podrá ampliar su mandato mediante una Resolución de la Asamblea hasta la fecha de la posesión del nuevo Directorio (la ampliación no debe exceder a los 30 días).
- III. La reelección será válida solo por una gestión, es decir que el delegado sólo podrá formar parte del Directorio por dos gestiones, previa presentación y aprobación del informe de gestión ante la Asamblea General.

- IV. En caso de no existir ningún postulante para alguna de las carteras del Directorio, podrá ponerse a consideración de la Asamblea General para proclamar el nombre de un miembro de SOCIAGRO, para que ocupe el cargo vacante.
- V. En caso de renuncia anticipada, fallecimiento o impedimento de uno de los integrantes del Directorio de la mesa directiva, se debe convocar a una Asamblea General Extraordinaria para elegir un nuevo miembro que ingrese en su reemplazo.
- VI. En caso de no existir ningún postulante para alguna de las carteras del Directorio ni habiendo llamado a Asamblea, se lanzará una 2da convocatoria a elecciones dentro de los próximos treinta días a la finalización del plazo de presentación de postulantes de la 1ra convocatoria, podrá ponerse a consideración de la Asamblea General. En caso de no existir ningún postulante.

ARTÍCULO 23. (SESIONES Y QUÓRUM)

- I. El Directorio de la sociedad científica de Ingeniería Agronómica debe reunirse de forma presencial o no presencial (vía medios audiovisuales o grupos online) según se vea conveniente.
- II. El directorio deberá reunirse de manera ordinaria una vez al mes previo a la asamblea general y cuantas veces sea necesario de manera extraordinaria.
- III. Las sesiones deben ser convocadas por el Presidente o secretario general del Directorio o a solicitud del 50% más uno de sus miembros.
- IV. Para aprobación de normas y/o actividades se deberá contar con el 50% más uno de los miembros (activos).

ARTÍCULO 24. (COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO)

Son competencias del Directorio de SOCIAGRO:

- a) Hacer cumplir y respetar todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Estatuto Orgánico.
- b) Autorizar las solicitudes de permisos, debidamente fundamentadas, de los delegados al igual que autorizar las solicitudes para participar en las Asambleas.
- c) Elaborar proyectos, reformas, modificación, actualización, derogación y/o abrogación de las normas de SOCIAGRO, para situaciones no contempladas en el Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno, mismos que deberán ser

aprobados en Asamblea General Ordinaria.

- d) Participar de los eventos científicos organizados por las RED SOCIET y Carrera Misma.
- e) Elaborar planes y proyectos para la realización de actividades académicas, investigación científica, tecnológica y social, al igual que actividades de interacción social y difusión del conocimiento según los procedimientos contenidos en el Reglamento.
- f) Ejecutar las decisiones tomadas en Asamblea Ordinaria o Extraordinaria respecto al manejo de los recursos económicos de SOCIAGRO, y a su vez encomendar al Tesorero la elaboración de un balance anual de los ingresos y egresos del patrimonio el cual será debatido y aprobado en Asamblea General.
- g) Coordinar reuniones formales con el Departamento de Investigación, Ciencia y Tecnología (DICYT), relativas al funcionamiento SOCIAGRO.
- h) Realizar reuniones con los miembros y poder recoger sus inquietudes o necesidades, así poder evaluarlas y resolverlas.
- i) Elaborar y Presentar a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria los informes que les soliciten los miembros.

ARTÍCULO 25. (OBLIGACIONES DE LA MESA DIRECTIVA)

Son obligaciones de la mesa directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Sociedad Científica.
- b) Poner en consideración de la Asamblea General Ordinaria el plan estratégico, programas, proyectos, propuestas de nuevas normativas y/o documentos necesarios.
- c) Presentar un Informe Anual de la Gestión ante la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
- d) Presentar un Informe semestral de las actividades realizadas a DICyT.
- e) Solicitar a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria la revocación de algún miembro del Directorio.
- f) Coordinar las diferentes actividades, eventos que la sociedad científica planificando con la UAJMS, personas individuales o colectivas, entidades públicas o privadas.

- f) Elaborar el plan operativo anual (P.O.A. con su calendario de actividades), presentar y solicitar su aprobación a la Asamblea Ordinaria.
- g) Presentar el balance de ingresos y gastos anual a la Asamblea Ordinaria para su aprobación.
- h) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones contenidas en el presente Reglamento Interno, el Estatuto Orgánico y demás normativa universitaria.

ARTÍCULO 26. (OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO)

Son obligaciones del Presidente:

- a) Representar a la sociedad ante cualquier autoridad, persona natural o colectiva, institución u organización Departamental, Nacional o Internacional.
- b) Convocar junto al secretario general a las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias de la sociedad científica.
- c) Presidir las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias de SOCIAGRO.
- d) Apoyar en la conformación de comisiones específicas para la realización de distintas actividades que realizará o participará SOCIAGRO.
- e) Dirigir la Gestión Administrativa del Directorio y hacer cumplir las funciones y responsabilidad asignadas de SOCIAGRO.
- f) Recepcionar los archivos y documentos del anterior presidente y dar conformidad de los bienes de propiedad de SOCIAGRO bajo inventario recibido de Activos Fijos que fueron entregados en calidad de custodia.
- g) Resolver algunos casos que no requieren de una asamblea general, previa solicitud de la mesa directiva o de alguno de sus miembros, mismos que deben ser informados en la próxima sesión de Directorio.
- h) Firmar todo documento que requiera la sociedad científica para el correcto desempeño de las actividades dentro del margen de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 27. (OBLIGACIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO)

Son obligaciones del Vicepresidente:

- a) Asumir la presidencia y todas las funciones en caso de ausencia temporal del presidente.
- b) Organizar actividades de capacitación, producción y difusión en investigación

científica, tecnológica y social con la finalidad de hacer cumplir los objetivos y fines a la sociedad científica.

- c) Motivar a los miembros de SOCIAGRO a elaborar proyectos de investigación e innovación.
- d) Cumplir con las asignaciones y representaciones hechas por la Asamblea o el presidente ante Autoridades Universitarias, personas individuales o colectivas, entidades públicas o privadas y organismos locales, nacionales e internacionales.
- e) Realizar inventario anual de los bienes recibidos por el presidente en calidad de custodia e informar sobre el uso y estado de los mismos en una próxima sesión.
- f) Y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento Interno y el Estatuto Orgánico

ARTÍCULO 28. (OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL)

Son las obligaciones de la Secretaria General:

- a) Asumir la responsabilidad de SCE.I.AGR., en ausencia temporal del Presidente y Vicepresidente.
- b) Convocar conjuntamente con el presidente a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- c) Recepcionar y archivar la correspondencia de SOCIAGRO, enviar y archivar copias de la correspondencia emitida por la RED SOCIET.
- e) Resguardar toda la documentación generada y Recepcionar del anterior secretario y dar conformidad de los bienes de propiedad de SOCIAGRO bajo inventario recibido de Activos Fijos que fueron entregados en calidad de custodia.
- g) Dar lectura y hacer cumplir la orden del día al iniciar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, y las resoluciones aprobadas.
- h) Llevar el control de la asistencia de los miembros de SOCIAGRO, en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y las diferentes actividades que realice la RED SOCIET.
- i) Recibir las solicitudes de permiso para ausencia con sus justificativos y solicitudes para participar de las Asambleas, y hacerlas autorizar por el Presidente.
- j) Y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento Interno y el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 29. (OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS)

Son obligaciones del Secretario de Actas:

- a) Redactar en el Libro de Actas las decisiones y resoluciones de las Asamblea as Ordinaria y Extraordinaria, misma que deben estar debidamente firmadas por los miembros de la Directorio y por los miembros de SOCIAGRO presentes.
- b) Registrar la asistencia de los miembros que participen en la asamblea Ordinaria y Extraordinaria
- c) Recopilar y actualizar la base de datos, al igual que brindar la información específica solicitada por la sociedad científica que colaboren con la secretaria general.
- d) Y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento Interno y el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 30. (OBLIGACIONES DEL TESORERO)

Son obligaciones del Tesorero:

- a) Realizar un buen manejo de los recursos económicos de SOCIAGRO que le sean encomendados, guiándose en su actuar por las directrices de: Eficiencia, Eficacia y Economía.
- b) Realizar un balance de ingresos y egresos Anual que haya tenido SOCIAGRO.
- d) Administrar los recursos económicos provenientes del financiamiento de la UAJMS, de cualquier institución pública o privada o generados internamente, y realizar un informe sobre los mismos para presentarlo a las instancias correspondientes.
- e) Trabajar conjuntamente con el Secretario de Relaciones Públicas para gestionar financiamiento y patrocinio para la realización de actividades relacionadas con los fines y objetivos de SOCIAGRO.
- f) Informar a Asamblea General Ordinaria sobre todo ingreso o egreso económico que se haya efectuado, cuando la misma lo demande.
- g) Ejecutar toda decisión adoptada por Asamblea General Ordinaria respecto al Manejo Económico.
- h) Buscar, proponer y ejecutar formas de financiamiento conjuntamente con la sociedad científica para formular soluciones ante la necesidad económica.
- i) Emitir recibos de ingresos y egresos por el movimiento de efectivo de SOCIAGRO.
- j) Y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento Interno y el Estatuto

Orgánico.

ARTÍCULO 31. (OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE RELACIONES PÚBLICAS)

Son obligaciones del Secretario de Relaciones Públicas:

- a) Ser el Vocero oficial de todas las actividades que realice SOCIAGRO.
- b) Mantener y dirigir conjuntamente con el presidente las relaciones con las Sociedades Científicas, Autoridades Universitarias, organizaciones Públicas o Privadas a nivel departamental, nacional o internacional.
- c) Administrar y ser responsable directo de la Página Web de SOCIAGRO, al igual que las cuentas en redes sociales con las que cuenta.
- d) Trabajar conjuntamente con el Tesorero para gestionar financiamiento y patrocinio para la realización de actividades relacionadas con los fines y objetivos de SOCIAGRO.
- e) Y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento Interno y el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 32. (OBLIGACIONES DEL ASESOR DE LA SOCIEDAD CIENTÍFICA)

Son obligaciones del representante de la Facultad:

- a) Coordinar directamente con SOCIAGRO para facilitar la interacción entre S.C.E. de provincia y la RED SOCIET.
- b) Colaborar y coadyuvar en la realización de proyectos y actividad que se realicen con fines de recaudar fondo para SOCIAGRO.
- c) Asesoramiento a toda la mesa directiva para realizar actividades, cursos y talleres que contemplen en un plan de trabajo.
- d) Asistir en la asamblea con derecho a voz y no a voto en las decisiones que realicen los miembros.

ARTÍCULO 33. (DESTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO)

Los miembros de Directorio y titulares activos podrán ser destituidos por:

- a) Por inasistencia a tres sesiones o asambleas consecutivas o a cinco discontinuas sin causa justificada se lo tomara como miembros adherente automáticamente se lo deshabilitará sin derecho a voz y voto.
- b) Conducir la administración de SOCIAGRO, en forma irresponsable; ésta causa debe

ser comprobada.

- c) Causar daños institucionales, sociales, económicos, legales y otros a la SOCIAGRO, previo informe de la parte afectada.
- d) Incumplir la normativa universitaria, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento Interno y las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de la SOCIAGRO.

ARTÍCULO 34. (LICENCIAS)

Los miembros del Directorio y titulares de SOCIAGRO podrán solicitar licencia por escrito con un tiempo máximo de 2 días. En caso de exceder el plazo estipulado se la tomara como falta consecutiva.

ABREVIATURAS

SOCIAGRO.- Sociedad Científica de Ingeniería Agronómica

DICYT.- Departamento de Investigación, Ciencia y Tecnología.

Red SOCIET.- Red de Sociedades Científicas de estudiantes de Tarija

SCE.- Sociedad Científica de Estudiantes.

SCE`s.- Sociedades Científicas de Estudiantes.

SUB.- Sistema de la Universidad Boliviana.