

# REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES DE LA ASOCIACIÓN FARMACÉUTICA MEXICANA

## CONFORMACIÓN

Las Representaciones Estudiantiles estarán organizadas de la siguiente manera:

1. Asamblea de Asociados
2. Mesa Directiva\*
  - a. Coordinador General
  - b. Sub Coordinador General
  - c. Sub Coordinador de Ciencia y Tecnología
  - d. Sub Coordinador de Relaciones Públicas y Comunicación Social
  - e. Sub Coordinador de Cultura, Actividades Sociales y Deportes
  - f. Sub Coordinador de Finanzas
3. Coordinador académico

\*Cada una de las posiciones aquí enlistadas, deberá contar con un alumno titular y un suplente (Sub Coordinador suplente), quien sustituirá al titular en sus actividades cada vez que el titular se ausente por algún motivo.

Será requisito indispensable mantener el estatus de estudiante para pertenecer a la mesa directiva.

## RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

1. Asamblea de Asociados

Estará integrada por todos los estudiantes de los programas educativos afines o relacionadas con Farmacia, que hayan cubierto sus cuotas de inscripción a la AFM de manera regular, debiendo ser estudiantes activos de la Institución de Educación Superior por la cual obtuvo el registro como socio y no estar suspendidos de sus derechos como asociados activos, ni como estudiantes.

Es la asamblea de asociados la que elegirá en votación directa la nueva mesa directiva, conforme a las fórmulas que se hayan presentado de acuerdo a la convocatoria emitida.

2. Mesa Directiva

La mesa directiva estará conformada por:

- a. *Coordinador General*

Será el responsable de dirigir el trabajo de la Mesa Directiva y dar cumplimiento de los objetivos de la representación estudiantil, así como lograr el cumplimiento de las actividades presentados en el Plan de Trabajo.

Deberá presidir las Asambleas de la Sección estudiantil y coordinar los eventos realizados por la Mesa Directiva. En el caso del Coordinador General de la Representación Estudiantil del Valle de México (SEVM) deberá asistir a las asambleas convocadas por el Consejo Directivo de la AFM.

*b. Sub coordinador General*

Será el responsable de cubrir en todas las actividades propias del Coordinador General en caso de ausencia. Enviar los avisos generados a partir de las Asambleas y reuniones de la Mesa Directiva. Dar seguimiento de los acuerdos y realizar la minuta de cada reunión de la Asamblea y de la Mesa Directiva.

*c. Sub coordinador de Ciencia y Tecnología*

Será el responsable de coordinar las actividades científicas como conferencias, cursos, talleres, congresos, *simposium*, jornadas, sesiones, y todo evento que requiera la participación de académicos e investigadores en beneficio de los socios de la representación estudiantil. Trabaja conjuntamente con el resto de la Mesa Directiva, para promover la realización de estancias de investigación de estudiantes y movilidad académica con investigadores locales y nacionales.

*d. Sub coordinador de Relaciones Publicas y Comunicación Social*

Será quien Implemente estrategias para difundir los objetivos y actividades de la representación estudiantil. Dará a conocer las actividades y propuestas de la Representación Estudiantil a la comunidad universitaria. Promoverá y favorecerá el desarrollo de vínculos con organizaciones e instituciones estudiantiles del país y del extranjero.

Estará a cargo del diseño tipográfico y editorial, la promoción y divulgación de todas las actividades desarrolladas por la representación estudiantil, y del Consejo Directivo de la AFM, utilizando los diferentes medios de comunicación a su alcance como: redes sociales, correos electrónicos, así como la vinculación con otros medios de comunicación impreso o escrito.

*e. Sub coordinador de Cultura, Actividades Sociales y Deportes*

Estará a cargo de gestionar y organizar las actividades culturales tales como exposiciones fotográficas y de arte, obras teatrales, conciertos, etc., las sociales como ceremonias, brindis, kermes, tardeadas, posadas, etc. y las deportivas como torneos deportivos internos, olimpiadas, *rallies*, etc. que se haya acordado dentro del Plan de trabajo, como actividad complementaria de los eventos científicos y/o académicos realizados.

*f. Sub coordinador de Finanzas:*

Estará a cargo de dar seguimiento a todas las actividades que requieran algún tipo de apoyo por parte de la AFM, así como del control de los apoyos otorgados a la representación estudiantil. Deberá hacer un análisis de toda actividad propuesta por la Mesa Directiva, para valorar la factibilidad. Será el responsable de vincularse con el Director Ejecutivo de AFM para gestionar y reportar cualquier apoyo económico otorgado por la AFM, o gestionado a través de su conducto. Llevará un registro detallado, transparente y ético de los recursos que le sean proporcionados a la representación estudiantil por parte de la AFM. Entregará un informe cada seis meses al Consejo Directivo de la AFM, a los miembros de la Mesa Directiva, y al Coordinador de la representación estudiantil cuando se lo solicite.

3. Coordinador Académico:

Es necesario que cada representación estudiantil se encuentre apoyada por un Coordinador académico institucional, el cual podrá ser representado preferentemente por el jefe de carrera o responsable del programa educativo de licenciatura de la Unidad Académica o

bien por aquel representante académico que designe el Director de la Unidad Académica, es deseable que sea Asociado de la AFM. Su labor se enfocará preferentemente como acompañamiento y en labores de orientación, para garantizar el éxito de las actividades académicas, así como coadyuvar antes las autoridades locales y/o nacionales para apoyar a la sección en la gestión de los recursos necesarios para lograr exitosamente el cumplimiento de los objetivos de la representación estudiantil.

### *ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA*

Para la elección de la mesa directiva se conformará una comisión electoral integrada por el Coordinador General de la Representación estudiantil, el Coordinador académico y un representante designado por el Presidente de la AFM.

Esta comisión tendrá la facultad de:

- ⇒ Establecer los términos de la convocatoria de acuerdo a los propios Estatutos y reglamentos de AFM, la cual deberá de ser emitida 15 días antes del término de la Representación estudiantil saliente.
- ⇒ Recibir los documentos en electrónico de los aspirantes a ocupar algún puesto de la cartera de la Mesa Directiva
- ⇒ Calificar el proceso de la elección

En términos generales se cita lo siguiente

Los sub coordinadores suplentes de cada una de las carteras de la Mesa Directiva saliente asumirán la titularidad de cada una de las carteras que venían desempeñando por un año.

Los estudiantes interesados en participar deberán presentarse en fórmula, en donde incluyan los nombres de los candidatos para ocupar la Sub coordinaciones suplentes y aquellas titulares que se encuentren vacantes

Los integrantes de cada fórmula deberán de entregar al coordinador académico, quien a su vez hará llegar la información al resto de la comisión electoral, la siguiente información:

- ⇒ Nombre y cargo de los Integrantes de la fórmula
- ⇒ Comprobante de ser asociado vigente de la AFM
- ⇒ Comprobante de ser estudiante vigente de la Universidad que desea representar
- ⇒ Solicitud de participación en el proceso, en formato libre en donde manifiesta el interés y sus motivos para participar
- ⇒ Plan de anual de trabajo de la fórmula
- ⇒ En asamblea realizada 7 días previos al término de la Mesa Directiva saliente, las fórmulas inscritas contarán con 15 minutos para presentar sus propuestas.

Después de la presentación de las fórmulas inscritas se realizará una votación de manera libre y secreta; emitiendo el voto en boletas que deberán incluir las fórmulas que estén inscritas y hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria. Una vez que se hayan depositados todos los votos en la urna, estos deberán de ser contabilizados de manera inmediata por la comisión electoral. El período en funciones de la Mesa Directiva será de un año, contado a partir de la fecha para la cual fue electa.

El Sub coordinador General de la Mesa Directiva dará cuenta a la comisión electoral de los registros y de los resultados de la elección.

Una vez concluido el proceso se dará aviso a la AFM, para que se registren los nuevos miembros de la Mesa Directiva y se envíe su Plan de Trabajo para su difusión. Cualquier asunto no contemplado en el siguiente reglamento será resuelto por el Consejo Directivo de la AFM.

## **OPERACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA**

Se deberá de convocar a asamblea de asociados una vez cada seis meses y de la Mesa Directiva una sesión ordinaria una vez por mes, para dar seguimiento a las actividades previamente establecidas y acuerdos generados. Si es necesario, se podrá convocar a reunión extraordinaria tantas veces como sea necesario. Se deberán registrar y firmar las minutas de todas las sesiones.

La Mesa Directiva entrante deberá de presentar en su primera sesión su Plan de Trabajo para el período que fue electo, de igual **forma**, en esa misma sesión, la Mesa Directiva saliente deberá entregar un Informe de Trabajo, donde se resalten las actividades realizadas y los logros obtenidos.

En el Plan de trabajo que presente la Mesa directiva se deberán de describir detalladamente las actividades que se pretenden realizar a lo largo del año anotando dentro de la descripción los siguientes datos: el tipo de actividad a desarrollar, objetivo académico, fechas, participantes, tipo de apoyo solicitado a la AFM.

El Plan de trabajo deberá de ser aprobado por el pleno del Consejo Directivo de la AFM, en donde se definirá el tipo de apoyo y el monto que se destinará para cada evento autorizado dentro del Plan de trabajo presentado.

Estos apoyos se podrán otorgar de acuerdo a la disposición que se tenga en el momento de la solicitud y aprobación del evento.

## **OBLIGACIONES GENERALES DE LOS INTEGRANTES DE LA SECCIÓN ESTUDIANTIL**

La operación de las Representaciones Estudiantiles se hará en apego al artículo cuadragésimo de los Estatutos de la Asociación Farmacéutica Mexicana, A.C.

Los miembros de la representación estudiantil se abstendrán de participar en actividades políticas, partidistas o religiosas utilizando el nombre de la AFM.

Queda estrictamente prohibido hacer uso de las marcas, logos, leyendas y material que pertenezca a la AFM, asistir en representación del Consejo Directivo de la AFM, en actividades o eventos que no hayan sido previamente autorizados.

Para favorecer una mejor operatividad del presente reglamento, se podrán definir lineamientos de carácter interno de la representación estudiantil, siempre y cuando no contravengan los estatutos, las políticas institucionales así como el presente reglamento; estos lineamientos se podrán aplicar una vez que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo de la AFM.

Todo asunto no contemplado en el presente reglamento deberá ser consultado al Consejo Directivo a través de su Presidente(a) o bien del Director de vinculación con las Instituciones de Educación Superior (IES) de la AFM.