



REGLAMENTO PARA LAS JORNADAS CIENTÍFICAS DE LA SOCIEDAD VENEZOLANA DE BIOANALISTAS ESPECIALISTAS (SVBE)

TITULO I CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las Jornadas Científicas de la Sociedad Venezolana de Bioanalistas Especialistas (SVBE), constituyen una reunión científica de carácter regional con proyección nacional. Su realización será responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Federación y la Sociedad Venezolana de Bioanalistas especialistas (S.V.B.E.) quienes coordinarán acciones con la Junta Directiva del Colegio sede.

PARÁGRAFO UNICO: Las Jornadas en su programa tendrán uno o dos áreas centrales sobre temas de interés en el área tratada

ARTÍCULO 2 Las Jornadas de la SVBE se efectuarán cada dos años de forma alterna con el Congreso Venezolano de Bioanálisis para evitar que coincidan en su realización y tendrán una duración máxima de 2 días

PARÁGRAFO UNICO: Cuando no pueda efectuarse en su oportunidad, será pospuesto para el lapso siguiente en que le corresponda, en todo caso no deberán coincidir ambos eventos en la misma fecha de realización.

ARTÍCULO 3.- La realización de Las Jornadas de la S.V.B.E. estará a cargo de un Comité Organizador, designado al efecto y de común acuerdo entre el Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE, la junta la Junta Directiva de la S.V.B.E y directiva del Colegio sede, quien presentara una terna con nombres para Presidente y Secretaria Científica y estos escogerán el resto del comité organizador

PARÁGRAFO UNO: para los cargos de Presidente y secretario de asuntos científicos y educativos se escogerán bioanalistas especialistas inscritos en la sociedad si existen en la zona

PARÁGRAFO DOS: conformada la integración del Comité Organizador de las Jornadas, la Junta Directiva de la S.V.B.E hará llegar el nombramiento respectivo y comunicara de oficio al Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE y a la Junta Directiva del colegio correspondiente.

PARÁGRAFO TRES: En ningún caso la Junta directiva de la S.V.B.E, se podra constituir en Comité Organizador y evitará siempre que alguno de sus miembros



integre, dicho Comité. Si esto último sucediese, deberá constar en acta y ser justificada con detalle en el Informe final del evento y en el anual de la S.V.B.E.

Artículo 4.- Las Jornadas de la S.V.B.E se realizarán dentro del primer cuatrimestre de cada año ; en ningún caso los colegios de Bioanalistas , la SVBE y el Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE podrían realizar eventos similares durante el mencionado cuatrimestre.

Artículo 5- Para cubrir los gastos iniciales de las Jornadas de la S.V.B.E , se concederá al Comité Organizador correspondiente en calidad de préstamo, hasta un 60% del fondo creado en la cuenta bancaria que se encuentran bajo la custodia de la Junta Directiva de la SVBE

PARAGRAFO UNICO: La cuenta señalada en este artículo, deberá identificarse como de Jornadas de la S.V.B.E, y estará formada por los fondos establecidos en este Reglamento; en ningún caso serán utilizados incluyendo sus intereses, para otro fin al previsto sin la autorización de la Convención Nacional .

CAPITULO II

DEL COMITÉ ORGANIZADOR- ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del Comité Organizador:

- a) Difundir nacional e internacionalmente y con antelación, la información relativa al evento según sea el carácter y proyección del mismo.
- b) Aprobar la imagen corporativa (afiche correspondiente), en la misma aparecerán los logotipos de la FECOBIOVE , S,V,B,E y del Colegio sede.
- c) Discutir y elaborar el programa preliminar y definitivo de las actividades científicas, docentes y sociales que se realizarán durante la celebración del Evento. El programa definitivo, deberá estar listo para su publicación y divulgación por lo menos treinta (30) días antes del inicio del evento
- d) Obtener las finanzas que constituirán su patrimonio, mediante todas las actividades lícitas para subvencionar los gastos que ocasione la realización del Evento.
- e) Proporcionar a los delegados asistentes al Evento, todas las facilidades pertinentes para su mejor desenvolvimiento, antes, durante y después de la realización del mismo.
- f) Crear la organización interna necesaria a fin de obtener el mayor éxito de las Jornadas
- g) Aprobar o modificar el presupuesto y número de participantes y colaboradores que presentará la Secretaria de Finanzas y en base a ello, determinar el costo de la inscripción por participante. En ningún caso iniciar actividades sin un presupuesto previo.



- h) Definir una política publicitaria técnicamente eficaz, acorde con las características del Evento y tendiente a divulgar los logros del mismo.
- i) Designar las comisiones de trabajo que faciliten la realización de las Jornadas , conformándolas preferentemente de las nóminas de candidatos que presente el titular de la Secretaría de quien dependa la comisión por nombrarse.
- j) Nombrar el personal de orden científico, técnico y auxiliar, necesario para la realización de las Jornadas.
- k) Presentar al Comité Ejecutivo de FECOBIOVE y SVBE informes trimestrales sobre la actividad realizada o cada vez que le sea requerido por alguna de ellas.-
- l) Supervisar y controlar por intermedio de sus miembros, todas aquellas actividades de las cuales dependa el éxito del evento.
- m) Elaborar el Informe de las Jornadas, incluido balance financiero que cumpla con las normas contables(visado) ,en un lapso no mayor de 40 días para ser sometido a consideración por el Consejo Nacional más próximo .

CAPITULO III

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 7: EL Comité Organizador del Evento estará integrado por los siguiente cargos:

- a) Presidente
- b) Secretaría General
- c) Secretaría de Finanzas
- d) Sub Secretaria de Finanzas
- e) Secretaria de Asuntos Científicos y Educativos
- f) Sub Secretaria de Asuntos Científicos y Educativos
- g) Secretaria de Relaciones Públicas y Sociales

ARTICULO 8.- Las Secretarías del Comité Organizador podrán contar con personal científico y técnico, que asesore sus labores. La Secretaría de Finanzas contratará los servicios de un Contador público colegiado una vez iniciadas las actividades y hasta la presentación del informe.

ARTÍCULO 9.- EL Comité Organizador de las Jornadas durará en el desempeño de sus funciones, desde su designación hasta que la comisión evaluadora designada para tal fin proponga la aprobación definitiva del informe presentado



CAPITULO IV

DEL INFORME Y

DEBERES DE SUS MIEMBROS

..ARTÍCULO 10.- El informe al cual se refiere este artículo deberá ser por escrito y estará integrado por dos (2) partes:

- a) Una general destinada a un resumen de las actividades realizadas e información de las causas que determinaron no cumplir con algunas de las programadas.
- b) Balance de las finanzas del Evento de acuerdo a técnicas contables y acompañado de los siguientes recaudos:
 - b.1 Comprobantes de ingresos recibidos del fondo para Jornadas , inscripción, exposición comercial, donaciones y cualquier otro similar.
 - b.2 Facturas correspondientes a los egresos, debidamente organizados de acuerdo al orden en el cual son reflejados en el balance correspondiente.-
 - b.3 Chequeras utilizadas o no. Cada talón de cheque deberá contener en forma clara el nombre del beneficiario, fecha, motivo y monto de la erogación. De igual manera se anexaran los comprobantes de depósitos bancarios, así como también los de plazo fijo si los hubiere y las reciberas que pudieran haber, hayan sido utilizadas o no.
 - b.4 Lista de personas exoneradas de acuerdo al presente Reglamento
 - b.5 Comprobantes de contratos firmados, de cualquier índole: hoteles, expositores, materiales adquiridos, etc.

ARTÍCULO 11.-: Son deberes de los miembros del Comité Organizador de las Jornadas

- a) Concurrir a las reuniones para las cuales sean convocados.
- b) Prestar toda la colaboración que les sea exigida y otorgar informes cuando le sean requeridos.
- c) Presentar el Informe final correspondiente al cargo desempeñado.
- d) Procurar en todo momento dar prestigio al Comité Organizador y al Evento
- e) Conocer y cumplir en todas sus partes el presente Reglamento.



TITULO II

CAPITULO VI

DE LAS NORMAS COMUNES DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ ORGANIZADOR Y LOS COORDINADORES REGIONALES.

ARTÍCULO 12.- Son normas comunes a todas las Secretarías, las siguientes:

- a) Presentar al Comité Organizador para su discusión y aprobación, nómina de los candidatos que fungirán como sus asesores o colaboradores.
- b) Enumerar ante el Comité Organizador las necesidades del personal y equipo técnico para el cabal desempeño de las responsabilidades inherentes a su Secretaría.
- c) Presentar al Comité Organizador, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, un estimado de los gastos que pueda generar su Secretaria.
- d) Presentar al Comité Organizador un informe de las gestiones de acuerdo a su plan de trabajo, cada vez que sea necesario o así le fuese requerido por EL Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE .
- e) Presentar al Comité Organizador , en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles, luego de concluido el evento, un informe final de las actividades desarrolladas, durante la realización del mismo.
- f) Firmar conjuntamente con el Presidente del Comité Organizador o quien haga sus veces toda la correspondencia que emane de su Secretaría.

ARTÍCULO 13.-

Coordinador Regional es todo aquel Bioanalista miembro de la S.V.B.E designado por la misma para trabajar en conjunto con el comité organizador del evento

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Coordinador Regional:

- a) Difundir en su entidad respectiva, toda la información correspondiente a las Jornadas, que le sea enviada por el Comité Organizador.
- b) Canalizar en su región, las solicitudes de inscripción para participantes al Evento.
- c) Proponer a la Secretaria Científica, los Bioanalistas y profesionales afines, correspondientes a su entidad, que pudieran formar parte del programa de las Jornadas como conferencistas.



CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Realizar todo tipo de actos de simple administración y disposición tendentes a la mejor consecución de los fines del Evento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Comité Organizador.
- c) Tomar las medidas conducentes al mejor funcionamiento del Comité Organizador.
- d) Firmar en unión de la Secretaría respectiva, toda la correspondencia y cualquier otro documento relacionado con las actividades del Comité Organizador.
- e) Conjuntamente con la Secretaría de Finanzas abrir la cuenta bancaria respectiva para el fondo del Evento a nombre del Comité organizador y firmar conjuntamente cheques y otros documentos relativos a esta Secretaría.
- f) Firmar conjuntamente con el Presidente del Comité Ejecutivo y Presidente de la Junta Directiva de la SVBE, las credenciales de los participantes y conferencistas.
- g) Ser portavoz de las decisiones del Comité Organizador.
- h) Elaborar conjuntamente con las Secretarías respectivas, el informe final del Comité Organizador y firmarlo con ellos.
- i) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- j) Coordinar las gestiones del Comité Organizador relativas a la escogencia de los locales y ambientes donde se realizarán las actividades del Evento.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Secretaría General:

- a) Sustituir al Presidente del Comité Organizador durante las ausencias temporales . Cuando la ausencia es definitiva le suplirá hasta que sea designado un nuevo Presidente por el Comité ejecutivo de FECOBIOVE y Junta Directiva de la SVBE en función de la terna presentada por el colegio sede
- b) Brindar asesoramiento a las distintas Secretarías, coordinando y correlacionando conjuntamente con el Presidente del Comité Organizador, la labor de las mismas.
- c) De común acuerdo con el Presidente o el titular de cada Secretaría, despachar y archivar toda la correspondencia y demás documentos inherentes al Comité Organizador.



- d) Canalizar hacia los Delegados regionales del país , la información que emane de las otras Secretarías del Comité Organizador.
- e) Al finalizar el evento, entregar al Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE , Junta Directiva de la SVBE y Junta Directiva del Colegio sede , conjuntamente con su Informe, un ejemplar del material correspondiente al Evento: maletín o carpeta, afiche, programa, memorias, etc..-

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Secretaría y Sub secretaria de Finanzas:

- a) Conjuntamente con el Presidente abrir la cuenta bancaria respectiva para el fondo del Evento a nombre del Comité organizador y firmar conjuntamente cheques y otros documentos relativos a esta Secretaría.
- b) Elaborar y presentar a la consideración del Comité Organizador, un anteproyecto de presupuesto para la realización del Evento, en la forma mas pormenorizada posible
- c) Administrar de común acuerdo con el Presidente o quien haga sus veces los fondos del Evento a cargo del Comité Organizador.
- d) Ser responsable de la contabilidad de los fondos de las Jornadas a cargo del Comité Organizador.
- e) Vigilar y llevar cuenta del recaudo pormenorizado de las cuotas de inscripción de los participantes y de todas aquellas recaudaciones, que por medio lícitos, contribuyan a engrosar los fondos del Evento.
- f) Hacer los pagos de gastos correspondientes al Evento previa autorización del Comité Organizador y firma del Presidente o Secretario General.
- g) Coordinar el trabajo del Comité Organizador para la selección de patrocinantes del Congreso que estén en capacidad de contribuir económicamente con los gastos que él ocasione.
- h) Incluir en su Informe, el balance de las actividades financieras de su Secretaría. según lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento
- i) Entregar al Comité Ejecutivo de FECOBIOVE y Junta Directiva de la SVBE una relación pormenorizada, de todo el material correspondiente al Evento que haya sobrado.

ARTICULO 18.- Son atribuciones de la Secretaría y Sub secretaria de Asuntos Científicos y Educativos:

- a) Proponer al Comité Organizador un coordinador para todo lo relativo a la presentación de los trabajos científicos que serán expuestos durante el transcurso del Jornada .



- b) Coordinar todo lo relativo a cursos de actualización, conferencias, mesas redondas, seminarios, presentación de trabajos científicos y cualquier otra actividad científica relacionada con esta Secretaría.
- c) Proponer al Comité Organizador los Coordinadores de las diferentes áreas científicas de común acuerdo con el Presidente del Comité Organizador.
- d) Designar colaboradores y comisiones que permitan un mejor cumplimiento de sus atribuciones.
- e) Efectuar reuniones con los diferentes coordinadores o comisiones dependientes de su Secretaría, cada vez que lo crea conveniente en pro del éxito del Evento.
- f) Coordinar todo lo relacionado con la atención y participación de conferencistas nacionales y extranjeros.
- g) Coordinar con debida anticipación, todo lo relativo a la elaboración de las memorias del Evento, y resúmenes de los trabajos científicos presentados.
- h) Entregar a la Comisión editora de la Revista “Acta Científica de la Sociedad Venezolana de Bioanalistas Especialistas” copia del trabajo distinguido con el premio de la SVBE, para debida publicación.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Secretaría de Relaciones Públicas y Sociales:

- a) Coordinar toda la información y actividades de propaganda que emanen del Comité Organizador, antes, durante y después de la celebración del Evento.
- b) Coordinar las relaciones del Comité Organizador con todas las entidades, organismos y personalidades que pudieran contribuir con el éxito de la realización del Evento.
- c) Organizar y coordinar el funcionamiento de una comisión o comité, que proporcione eficazmente a los medios de comunicación social, toda la información relativa a las Jornadas.
- d) Seleccionar de común acuerdo con el Comité Organizador la diagramación del o los afiches, trípticos, etc., alusivos a la realización del Evento.
- e) Diagramación de los documentos básicos del Comité Organizador y los de identificación relativos a las Jornadas, para los invitados especiales y participantes asistentes al evento correspondiente.
- f) Coordinar lo concerniente a la obtención del material de apoyo y cualquier otro que el Comité Organizador crea necesario o conveniente dar a los participantes al Jornadas para la mejor información científica, cultural o turística.
- g) Colaborar con la Secretaría de Finanzas en todo lo relativo a la exposición comercial.



- h) Velar porque los invitados especiales y participantes sean atendidos de la mejor forma posible, para tal fin, designar comisiones o colaboradores.
- i) Programar y organizar los actos oficiales, sociales y culturales del Evento.
- j) Cursar las invitaciones especiales y las de los medios de comunicación social.
- k) Conjuntamente con el Presidente, Secretaría General y Secretaría Científica, supervisar el acondicionamiento de los locales y ambientes necesarios para la realización del Evento.
- l) Conjuntamente con la Secretaría Científica coordinar el recibimiento de los conferencistas invitados nacionales y extranjeros asistentes al Congreso .
- m) Coordinar todo lo relacionado a recepciones, banquetes, cócteles, etc., programados para realizarse durante la celebración del Evento.
- n) Coordinar y planificar, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, todo lo relacionado a la atención y gastos de los invitados especiales, cuando los mismos estén a cargo de Comité Organizador.

CAPITULO VIII

DE LA SUSTITUCIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 20.- Son causales de remoción y sustitución de los miembros del Comité Organizador, las siguientes:

- a) Más de tres (3) ausencias injustificadas a las reuniones del Comité Organizador.
- b) Más de seis (6) ausencias justificadas a las reuniones del Comité Organizador en un lapso no mayor de 6 meses.
- c) Negligencia o ineptitud manifiesta en el cumplimiento de las labores propias de su Secretaría dentro del Comité Organizador, en cuyo caso éste pasará el informe correspondiente al Comité Ejecutivo de FECOBIOVE , y a la Junta Directiva de la SVBE quien informará a la del Colegio de Bioanalistas correspondiente para las acciones disciplinarias y legales a que hubiere lugar.

PARAGRAFO UNICO: La selección de sustitutos para cualquiera de los cargos del Comité Organizador de las Jornadas , deberá hacerse en el lapso comprendido en los primeros



quince (15) días calendario, después de ocurrido el hecho que determinó la ausencia del titular anterior, la selección de candidatos para cubrir las vacantes se hará de común acuerdo de la misma forma que se eligieron los titulares.

CAPITULO IX DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTICULO 21.- El Comité Organizador del Evento celebrará reuniones ordinarias mínimo cada semana o en todo caso dentro de un lapso no mayor de siete (7) días hábiles , en el lugar, fecha y hora estipulada oportunamente. Esas reuniones serán convocadas por el Presidente del comité y en su ausencia por el Secretario General.

PARAGRAFO UNICO El Comité Organizador del Evento celebrará reuniones extraordinarias cada vez que el Presidente del comité lo crea conveniente o cuando así lo soliciten una tercera parte de sus miembros.

ARTICULO 22.- El quórum reglamentario de las reuniones ordinarias o extraordinarias estará conformado por la mitad más uno de lo miembros del Comité Organizador. En caso de no completarse el quórum reglamentario se convocará a otra reunión en el lapso de los dos (2) días hábiles siguientes, esta reunión sesionará válidamente con el número de miembros que asistan, siempre y cuando esté presente el Presidente o quien haga sus veces, según este Reglamento.

ARTICULO 23.- El Presidente del Comité Ejecutivo de FECOBIOVE y el presidente de la Junta directiva de la SVBE o quien haga sus veces podrá asistir a las reuniones del Comité Organizador con derecho a voz, pero su presencia no será computada a los efectos de la integración del quórum reglamentario del cual trata el artículo anterior.

PARAGRAFO ÚNICO

El comité ejecutivo de la FECOBIOVE de común acuerdo con la S.V.B.E., podrá convocar reuniones extraordinarias del Comité Organizador cuando lo crea conveniente.



CAPITULO X

DE LA SEDE DE LAS JORNADAS CIENTÍFICAS DE LA SVBE

ARTICULO 24- Para la escogencia de la sede de las jornadas científicas de la SVBE, la Junta Directiva de la S:V:B.E se comunicará con los distintos Colegios de Bioanalistas, para conocer la posibilidad que estos tengan de realizar dicho evento. Luego, de una exhaustiva evaluación de la infraestructura y logística conjuntamente con el Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE se hará la escogencia de la sede y posteriormente lo comunicara a la Directiva del Colegio

PARAGRAFO UNO Si por algún motivo el Colegio sede declina realizar el Evento, el mismo podrá ser transferido a otro Colegio que lo aceptase. Si este fuese el caso se designará un nuevo Comité Organizador de acuerdo al artículo tres (3) del presente Reglamento.

PARÁGRAFO DOS: El tiempo máximo del cual puede disponer un Colegio para declinar su designación como sede, es de dos (2) meses contados a partir de la elección de la cual fue objeto.

CAPITULO XI

DE LA DIFERENCIA DE INGRESO /EGRESOS DE LAS JORNADAS DE LA S.V.B.E

ARTICULO 25.- Como contribución para sus gastos, la diferencia de ingreso/egreso generados por las Jornadas será distribuido y entregado por el Comité Organizador, a los siguientes organismos en los porcentajes que se especifican a continuación

JORNADAS (cuenta bajo custodia de la S.V.B.E)	30 %
S.V.B.E	20 %
FECOBIOVE	20 %
COLEGIO SEDE	30 %



PARÁGRAFO ÚNICO: En ningún caso se dará adelantos o préstamos a los Órganos Gremiales sin haber realizado la entrega del Balance o Informe Final del Evento.

ARTICULO 26- El Comité Ejecutivo de FECOBIOVE , La Junta Directiva de la SVBE ,La Junta Directiva de la del Colegio sede y el Comité Organizador del evento establecerán las pautas de colaboración que permitirá realizar dicho evento de manera exitosa en todas las actividades científicas, sociales y económicas.

TITULO III

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. El Comité Ejecutivo y la Junta Directiva de la Sociedad deben entregar al comité organizador, el reglamento de las Jornadas, reglamento de protocolo gremial, Himno de la FECOBIOVE (música y letra), logotipo y banderas

ARTÍCULO 28.- El Comité Organizador cursará invitación para el acto inaugural del Evento a los miembros del Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE, Junta Directiva de la SVBE, Junta Directiva de INPREBIO y Junta Directiva del Colegio sede y aquellos otros que considere pertinente

ARTICULO 29.- El Comité Organizador fijará un monto de inscripción.

Se realizara un 15 % de descuento para todos los bioanalistas solventes con su colegio. Esta solvencia deberá presentarla en el momento de la inscripción. Dicho descuento debe expresarse en la publicidad del evento.

ARTÍCULO 30.- Serán exonerados de la inscripción en el Congreso, los miembros principales del Comité Organizador, Presidente del Comité Ejecutivo de la FECOBIOVE, Presidente de la Junta Directiva de la SVBE, Presidente de la Junta Directiva de INPREBIO, Presidente de la Junta Directiva del Colegio sede, Coordinadores de áreas, estudiantes colaboradores y conferencistas nacionales y extranjeros.

PARÁGRAFO uno: Ninguno de los nombrados en el presente artículo podrán participar en premios científicos establecidos en el evento.

PARÁGRAFO dos: El Comité organizador, de manera excepcional, podrá exonerar de inscripción a otras personas, este acuerdo será decisión aprobada en reunión ordinaria del Comité Organizador, donde la proposición deberá



contar con mayoría de votos. En todo caso, en el Informe final se escribirá de forma explícita las razones de dicha exoneración.

PARÁGRAFO TRES: si la directiva de la FECOBIOVE, SVBE, y Colegio sede, solicitan inscripción para el resto de sus integrantes o invitados especiales, el Comité Organizador realizará la misma, deduciendo el monto ocasionado, del porcentaje del excedente que corresponde a cada ente.

ARTICULO 31.- Cuando por alguna circunstancia, luego de concluido el Evento quedasen deudas por pagar, derivadas de particulares propios de la misma, éstas serán canceladas por los Organismos señalados en el artículo 25 del presente Reglamento, después de prorratearlas según los porcentajes establecidos en él.

PARÁGRAFO UNICO: En caso de que los organismos señalados en el artículo 25 del presente Reglamento, no puedan pagar la totalidad de la deuda, previa solicitud del Comité Ejecutivo a una Convención Nacional Extraordinaria, podrá solicitar un préstamo del fondo para Jornadas. Este dinero será reintegrado en su totalidad realizando actividades conducentes a efectuar dicha cancelación.

ARTICULO 32: Cuando se trate de la representación judicial para gestiones de cualquier naturaleza, o extrajudicial para actos que impliquen transigir, convenir, o desistir, la misma será asumida por el Presidente del Comité Organizador.

Artículo 33 El Comité Organizador proveerá para la SVBE, en la zona destinada a la exposición comercial, un espacio exonerado no menor de cuatro (4) metros cuadrados. Este stand se entregará en las mismas condiciones establecidas en el contrato para las casas comerciales.

ARTICULO 34: Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por mayoría absoluta de los Miembros del Comité Ejecutivo, SVBE y el Comité Organizador correspondiente con quórum válido para sesionar de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de cada uno de ellos.

ARTICULO 35: Este reglamento deroga cualquier otra norma interna que colida con él. Entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación en la LIII Convención Nacional celebrada en Maracaibo, Estado Zulia el día 5 de julio de 2013.

