**ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD CIENTÍFICA DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”**

**SOCIEM-UCBSP**

*Refundada el 21 de Septiembre del 2010*



Redacción: Septiembre del 2010

1era Revisión: Enero del 2014

Última Revisión: Febrero del 2017

Santa Cruz de la Sierra - Bolivia

**PRESENTACIÓN.-**

La Sociedad Científica de Estudiantes de Medicina de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo”, es una agrupación de estudiantes regulares de la carrera de medicina de dicha institución que coordina actividades científicas y académicas estudiantiles a nivel interno, departamental, nacional y internacional de manera organizada y participativa por medio de programas de investigación y actividades académicas que se elaboran en las asambleas ordinarias y se proponen ante la Universidad Católica Boliviana San Pablo y otros organizaciones pertinentes para su valides.

**CAPITULO I:**

**DEL NOMBRE, NATURALEZA Y DOMICILIO**

**ART.1: NOMBRE.-**

Llámese Sociedad Científica de Estudiantes de Medicina de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” (UCBSP), al organismo que aglutine en su seno a los estudiantes de pre-grado de la Carrera de Medicina que tienen el interés en promover la investigación y trabajos científicos en el área de la salud, que deseen formar parte de ella y que cumplan con los requisitos estipulados por dicha sociedad para su afiliación.

**ART.2: SIGLAS.-**

Se adoptará como acrónimo que identifique a la Sociedad Científica de Estudiantes de Medicina de la UCBSP a las siglas SOCIEM-UCBSP.

**ART. 3: SEDE.-**

La sociedad tendrá su sede en el Estado Plurinacional de Bolivia, en el departamento de Santa Cruz de la Sierra.

**ART. 4: DOMICILIO.-**

El domicilio de la SOCIEM-UCSP, será en las instalaciones del campus universitario, Carretera al norte Km. 9 1/2.

**ART.5: DURACIÓN.-**

El plazo de duración de la SOCIEM-UCBSP, es indefinido y comenzará a funcionar desde la fecha de su refundación 21 de septiembre del 2010.

**ART.6: PRINCIPIOS.-**

La SOCIEM-UCBSP es una entidad de carácter científico, sin fines de lucro, incompatible con actitudes sectaritas en el campo político, racial, social, de género o religioso; es coordinativa, autónoma y fiscalizadora.

**CAPITULO II:**

**DE LOS OBJETIVOS**

**ART.7: OBJETIVO GENERAL.-**

El objetivo principal de la SOCIEM-UCBSP es el de promover la investigación, el estudio y la difusión de la ciencia entre los estudiantes de Medicina de la Universidad Católica San Pablo elevando el conocimiento médico a través de la realización de distintas actividades.

**ART.8: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-**

Corresponde a la Sociedad, fomentar las actividades científicas y académicas de los estudiantes, tanto en el campo teórico como experimental. Además, difundir y divulgar los conocimientos científicos entre los estudiantes dentro de un marco ético, formal y humano. Con el fin de cumplir los objetivos señalados, la Sociedad Científica de Estudiantes de Medicina desea:

1. Estimular durante el pregrado, el interés por la actualización permanente y realización de investigaciones científicas en nuestra Carrera de Medicina.
2. Gestionar el apoyo académico y económico necesario, de acuerdo a posibilidades de la SOCIEM-UCBSP, para el desarrollo de proyectos de investigación, cuyos autores sean integrantes de esta Sociedad.
3. Relacionarse con entidades nacionales y extranjeras que desarrollen actividades afines con nuestra sociedad.
4. Procurar la participación de alumnos investigadores, integrantes de la sociedad, a Congresos nacionales y internacional.
5. Crear una publicación periódica digital, con el fin de difundir trabajos y artículos de carácter científico.
6. Establecer vínculos con publicaciones científicas regionales, nacionales e internacional.
7. Favorecer y apoyar la organización de Jornadas Científicas de carácter estudiantil, sean ellas locales, nacionales o internacionales.
8. Realizar las gestiones pertinentes frente a autoridades universitarias para promover y favorecer la investigación y el conocimiento científico de los integrantes de la Sociedad.
9. Realizar actividades y/o gestiones con entidades particulares, sociedades Bolivianas, extranjeras o instituciones internacionales para obtener recursos económicos y materiales para el buen funcionamiento de la Sociedad.
10. Realizar actividades de investigación, cursos y jornadas para la formación de estudiantes de medicina en el área científica, académica y humana.
11. Promocionar la Carrera de Medicina de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo”, a nivel nacional e internacional.
12. Promover la interacción de los estudiantes de medicina con la población en general.
13. Promover la difusión y el intercambio actualizado de conocimientos científicos en beneficio y mejoramiento de la salud comunitaria.

**CAPITULO III:**

**DE LOS MIEMBROS**

**ART.9:**

Para fines de definir el estado de membresía se considera estudiante a toda aquella persona inscrita en calidad de estudiante en la carrera de medicina de la Universidad Católica Boliviana San Pablo en estado de alumno regular que esté cursando materias del Departamento de Medicina de primer año a quinto año o que se encuentre en su año de internado rotatorio.

1. Miembro Creador:todo aquel que haya participado en la creación de la SOCIEM-UCBSP
2. Miembro Refundador: todo aquel que a través de la participación y firma haya estado presente en la refundación de la SOCIEM-UCBSP.
3. Miembro Titular: será todo aquel miembro de la SOCIEM-UCBSP que haya realizado un trabajo científico (protocolo, trabajo de investigación o caso clínico) en el último año, además de haber pagado la membresía anual y cumplido con el mínimo estipulado de asistencia. Serán designados por la junta directiva en una asamblea extraordinaria posterior a la postulación, previo análisis de los requisitos.

\*Para mantener la condición de miembro titular, el estudiante deberá haber cumplido los deberes en su totalidad (art.15) durante la gestión en la cual es miembro titular, caso contrario, pasará a ser miembro asociado.

1. Miembro Asociado: Será todo aquel miembro de  la SOCIEM-UCBSP que esté en sus primeros 4 meses de ingreso, aquel que este en proceso de titularse, o aquel miembro titular que haya incumplido sus deberes para mantener su status.
2. Miembro Honorario: Será todo aquel individuo que por sus méritos y colaboración con la SOCIEM-UCBSP haya sido postulado  por el directorio y aceptado durante la asamblea.

**ART.10: CERTIFICACIÓN.-**

Se certificará la membresía al cumplir un mínimo de una gestión en calidad de miembro, habiendo cumplido con todas las normas y requisitos.

Además se certificará al miembro que forme parte de la mesa directiva, recibiendo mención en su calidad como directivo y miembro, habiendo cumplido con todas las normas y requisitos.

**ART.11: REQUISITOS PARA POSTULACIÓN A MIEMBRO ASOCIADO.-**

1. Escribir una carta sobre el motivo por el cual quiere ser parte de la SOCIEM- UCBSP dirigida al Presidente vigente.
2. Presentar 1 carta de un docente de alguna asignatura del Departamento de Medicina que confirme la calidad y el interés del postulante por la medicina y la investigación.
3. No haber reprobado ninguna materia del Departamento de Medicina en el último año. En caso de haber reprobado una, el alumno podrá volver a postularse una vez vencida dicha materia.
4. El estudiante deberá tener mínimo un promedio ponderado de 70, en caso de no tener el promedio requerido se pondrá a consideración la situación de cada estudiante en particular en reunión de directiva, en caso de ser alumno de primer año se tomará en cuenta el promedio del curso propedéutico. Se presentara una copia del Kardex del alumno sellado por la secretaría de medicina.
5. Presentar dos fotos tamaño carnet con fondo azul.
6. Aprobar satisfactoriamente el examen de los estatutos vigentes con el mínimo requerido, en la fecha establecida dentro del POA que se dará a conocer al inicio de cada gestión.
7. Pago de la membresía anual, el monto será estipulado por la mesa directiva al inicio de cada gestión.

**ART. 12: REQUISITOS PARA POSTULACIÓN A MIEMBRO TITULAR**

1. Cumplir el plazo mínimo de 4 meses en calidad de miembro asociado.
2. El estudiante que quiera postularse a titular, deberá mínimo estar cursando el segundo año de medicina.
3. Haber realizado un trabajo científico (trabajo de investigación, caso clínico, protocolo de investigación, fotografía médica, video médico o articulo original) en el curso de los últimos dos años.
4. No haber reprobado ninguna materia del departamento de medicina en el último año. En caso de haber reprobado una materia, el alumno podrá postularse una vez vencida dicha materia.
5. El estudiante deberá tener mínimo un promedio ponderado de 70, en caso de no alcanzar dicho promedio se pondrá a consideración la situación de cada estudiante en particular en reunión de directiva, se presentara una copia del Kardex del alumno sellado por la secretaría de medicina.
6. Pago de la membresía anual, el monto y forma de pago será estipulado por la mesa directiva al inicio de cada gestión
7. Cumplimiento de los deberes de miembro asociado.

**ART. 13: PERDIDA DE LA MEMBRESÍA.-**

La calidad de miembro TITULAR, ASOCIADO, HONORARIO se pierde por:

* 1. Renuncia escrita dirigida al presidente de la SOCIEM-UCBSP.
  2. Por acciones en contra de los intereses de la SOCIEM-UCBSP o difamación, causando daño moral que perjudique a la institución y sus representantes.
  3. Por pérdida de la condición de estudiante de medicina y/o estudiante universitario.
  4. Por pérdida de materia anual y/o semestral de la carrera de medicina.
  5. Por incumplimiento de los deberes.

# CAPITULO IV:

# DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**ART. 14: MIEMBROS REFUNDADORES.-**

1. Deberes:
2. Colaborar y mantener vínculos con la SOCIEM-UCBSP.
3. Derechos:
4. Certificación por parte de la SOCIEM-UCBSP acorde a su calidad de refundador.
5. Todo miembro refundador participará como miembro titular con todas las obligaciones y derechos establecidos para este, mientras sea estudiante de pre-grado.

**ART. 15: MIEMBROS TITULARES.-**

1. Deberes:
2. Asistir a por lo menos al 2/3(66%) de las asambleas ordinarias y extraordinarias, en caso de no poder asistir, el estudiante deberá presentar un justificativo en formato carta (digital o física) a secretaria general. al menos 24 horas previas a la asamblea.
3. Desarrollar y presentar mínimamente un trabajo de investigación o caso clínico por gestión (excepto fotografía medica) para así mantener su calidad de Titular, dicho trabajo debe ser desarrollado con miras a su futura publicación.
4. Asistir o Participar activamente en la realización de al menos 2/3(66%) de los eventos, congresos y otras actividades en beneficio a la SOCIEM-UCBSP, en caso de no poder asistir, el estudiante deberá presentar un justificativo en formato carta (digital o física) a secretaria general. al menos 24 horas previas a la actividad.
5. Aceptar las designaciones hechas por su junta directiva.
6. Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias vigentes.
7. Pago de la membresía anual.
8. Derechos:
9. Asistir y tener voz y voto en asambleas generales, ordinarias y extraordinarias.
10. Tener voz y voto en las elecciones de mesa directiva.
11. Poder ser designados para representar a la SOCIEM-UCBSP como delegado o subdelegado ante organizaciones locales, nacionales e internacionales.
12. Recibir información y publicaciones de la SOCIEM-UCBSP.
13. Poder proponer ante la junta directiva la realización de actividades consecuentes con los objetivos de la SOCIEM-UCBSP.
14. Examinar y cuestionar los libros, estados financieros, actas y/u otros documentos.
15. Poder postularse en las elecciones de la mesa directiva de la SOCIEM-UCBSP.
16. Ser reconocido como miembros de la SOCIEM-UCBSP mediante la certificación, después de cada gestión.
17. Participar en actividades científicas, académicas, de interacción y socioculturales de la SOCIEM-UCBSP.
18. Gozar de los beneficios que proveen los de convenios vigentes con la SOCIEM-UCBSP.

**ART. 16: MIEMBROS ASOCIADOS:**

1. Deberes:
2. Asistir a por lo menos al 2/3(66%) de las asambleas ordinarias y extraordinarias, en caso de no poder asistir, el estudiante deberá presentar un justificativo en formato carta (digital o física) a secretaria general. al menos 24 horas previas a la asamblea.
3. Asistir o Participar activamente en la realización de al menos 2/3(66%) de los eventos, congresos y otras actividades en beneficio a la SOCIEM-UCBSP, en caso de no poder asistir, el estudiante deberá presentar un justificativo en formato carta (digital o física) a secretaria general. al menos 24 horas previas a la actividad.
4. Respetar los Estatutos de la sociedad y actuar conforme a sus Reglamentos.
5. Aceptar las designaciones hechas por su junta directiva.
6. Durante la gestión deberá presentar al menos una fotografía médica para mantener su calidad de miembro asociado, en caso de postularse a miembro titular, deberá cumplir los requisitos de postulación(ver art.12)
7. Pago de la membresía anual

b) Derechos:

1. Podrán ser promovidos a la categoría superior, previo cumplimiento del reglamento vigente (ver ART.12)
2. Tendrán derecho a voz en las Asambleas Generales Ordinarias.
3. Tendrán derecho a voz en las elecciones de mesa directiva.
4. Recibir asesoramiento de la SOCIEM-UCBSP para el desarrollo de sus investigaciones y/u otras actividades académicas ó de interacción.
5. Poder ser designados para representar a la SOCIEM-UCBSP en cargo de sub delegado ante organizaciones locales, nacionales e internacionales.
6. Poder ser designados para ocupar el cargo de coordinadores en la organización interna de la SOCIEM-UCBSP.
7. Recibir información y publicaciones de la SOCIEM-UCBSP.
8. Ser reconocidos como miembros de la Sociedad mediante la certificación, después de cada gestión.
9. Participar en actividades científicas, académicas, de interacción y socioculturales de la Sociedad.

**ART.16: MIEMBROS HONORARIOS.**

1. Deberes:
2. Participar de las actividades de la SOCIEM-UCBSP.
3. Derechos:
4. Tendrán voz en las Asambleas de la SOCIEM-UCBSP.
5. Recibir informaciones de la SOCIEM-UCBSP.
6. Podrá permanecer en la misma condición, siempre que su participación sea activa.

**CAPÍTULO V:**

**DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA.**

**ART. 17: REUNIONES.-**

Son instancias en las cuales se tratan temas específicos de la SOCIEM-UCBSP, por orden de jerarquía:

* + 1. Reunión de Directiva: a la que asistirán solo los miembros de la mesa directiva vigente y los asesores, en caso de ser convocados, para la organización, monitoreo y evaluación de las actividades de la SOCIEM-UCBSP, como también para la elaboración del plan de gestión y el POA.
    2. Reunión Ordinaria: toda aquella reunión donde estará presente la mesa directiva vigente, los docentes asesores y todos los miembros activos según la fecha establecida en el cronograma de actividades.
    3. Reunión Extraordinaria: aquellas convocadas con carácter de urgencia, en la cual participarán todos los miembros.

**ART. 18: DE LA MESA DIRECTIVA Y ARCHIVO GENERAL.-**

1. Es el ente directivo, organizativo y administrativo de la SOCIEM-UCBSP.
2. Tiene carácter resolutivo.
3. De sus funciones:
   1. Respetar y hacer respetar el estatuto y los reglamentos internos de la sociedad.
   2. Revisar y replantear el programa operativo anual (POA) a los 15 días de la posesión de la Mesa Directiva, acordando las actividades a desarrollar en su periodo, en cumplimiento con los objetivos de la SOCIEM-UCBSP.
   3. Convocar a la Asamblea ordinaria de acuerdo a los estatutos.
   4. Supervisar actividades de sus miembros.
   5. Supervisar actividades de las asociaciones afiliadas a la SOCIEM-UCBSP.
   6. Elaborar el informe anual de actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades y estados financieros.
   7. Control de bienes y fondos de la SOCIEM-UCBSP.
   8. Designar los representantes de la SOCIEM-UCBSP ante otras instituciones nacionales o internacionales.
   9. Nominar comisiones de trabajos de acuerdo a requerimiento.
   10. Establecer mecanismos para mantener el archivo de la SOCIEM-UCBSP.
   11. Plantear el programa operativo anual (POA) para la siguiente gestión y presentar el mismo a las autoridades de la universidad.
4. De sus atribuciones:
5. Tomar las decisiones que el caso aconseje, en gran comisión y que no lesione los intereses de la institución.

**ART.19: DE LA ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA.-**

1. Ningún miembro del Consejo Directivo de la Sociedad pertenecerá a grupos políticos o sectarios dentro del Sistema Universitario.
2. Ningún miembro del Consejo Directivo de la Sociedad pertenecerá a algún Centro de Estudiantes del Sistema Universitario.
3. La toma de posesión de la nueva mesa directiva se realizará en un acto simbólico cuya fecha será fijada por la directiva saliente.
4. La mesa directiva será elegida previa presentación y evaluación de su proyecto de trabajo, estos serán electos por los miembros titulares, mediante votación directa y democrática por la asamblea. Los postulantes no tendrá derecho a voto por su cargo, dicha postulación deberá cumplir los siguientes requisitos:

Enviar postulación a: presidencia.sociemucbsp@gmail.com con los siguientes documentos:

* Resumen Curricular.
* Proyecto de Gestión que incluya lo siguiente:
* Comité o cargo al que postula.
* Actividades detalladas: nombre, objetivo general, objetivos específicos, descripción corta y fechas tentativas).
* Presentación de la Postulación en formato multimedia con la siguiente estructura:
  + Portada.
  + Datos personales
  + Resumen curricular.
  + Motivación y fortalezas: matriz FODA.
  + Objetivo General de su plan de gestión.
  + Objetivos específicos de su plan de gestión.
  + Actividades a realizar (para cumplir los objetivos generales y específicos que se plantean).

1. La elección de la mesa directiva de la sociedad se realizara durante la asamblea general anual.
2. En caso de no existir proyectos para la postulación a los cargos de la mesa directiva se convocará una asamblea extraordinaria que se llevará a cabo 30 días después de la fecha, con el único fin de la elección de la mesa directiva.
3. En caso de existir vacantes en la mesa directiva se convocará a una asamblea extraordinaria de emergencia que se llevará a cabo 10 días después de la fecha, con el único fin de la elección de los representantes para dichas vacantes.
4. Cada candidato a los cargos de mesa directiva será postulado a voluntad y posteriormente será elegido democráticamente por mayoría simple.
5. El tiempo máximo de ejercicio es de un año calendario, y sus miembros pueden postular a la reelección indefinidamente siempre y cuando cumplan con las condiciones que se estipulen para cada caso particular y de acuerdo con los atributos que se exigen para cada cargo.
6. Puede ser candidato a cualquier cargo de la mesa directiva todo miembro titular.
7. No podrán postular a los cargos de la mesa directiva ni ser tomados en cuenta dentro del directorio aquellos miembros que se encuentren en primer año de carrera, internado rotatorio o servicio social de salud rural obligatorio.
8. La presentación de la nueva Mesa Directiva se realizará en un plazo no mayor a los 15 días de la elección.
9. Los miembros del Directorio no obtendrán provechos o ventajas materiales del ejercicio de sus cargos.
10. Las elecciones se realizarán a en la fecha establecida por la directiva saliente.
11. Para la elección de los representantes de CDROF, se tomará en cuenta una sucesión lineal del cargo, implicando que el sub-delegado de la presente gestión ocupará el cargo de delegado en la siguiente gestión quedando el cargo de sub-delegado sujeto a nueva postulación. En caso que el candidato rechace esta disposición se abrirán nuevas postulaciones para el cargo en mención.

**ART.20: CONSTITUCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA.-**

1. COMITÉ EJECUTIVO
   * 1. Presidente
     2. Vicepresidente
     3. Secretario General
     4. Tesorero General
2. COMITÉ PERMANENTE DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO (CPEDEC)
   1. Director del Comité Permanente de Evaluación y Desarrollo Científico
   2. Coordinador(es) del Comité Permanente de Evaluación y Desarrollo Científico
3. COMITÉ PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CPOAA)
   1. Director del Comité Permanente de Organización de Actividades Académicas
   2. Coordinador(es) del Comité Permanente de Organización de Actividades Académicas
   3. Subcomité de Auspicios
4. COMITÉ DE IMAGEN Y PUBLICIDAD (CIP)
   1. Director de Imagen y Publicidad
   2. Coordinador(es) de Imagen y Publicidad
5. COMITÉ DE REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LA FELSOCEM (CDROF)
   1. Delegado
   2. Subdelegado
6. COMITÉ DE REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LA RED DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE UNIVERSIDADES CATÓLICAS (CDRO-REMUC)
   1. Director del Comité de Representación y Organización en la Red de Estudiantes de Medicina de Universidades Católicas
   2. Coordinador(es) del Comité de Representación y Organización en la Red de Estudiantes de Medicina de Universidades Católicas
7. CONSEJO DE ASESORES
   1. Coordinador del consejo de asesores

**1.- COMITÉ EJECUTIVO:**

**A. PRESIDENTE**

De sus funciones:

1.- Coordinar la Mesa Directiva.

2.- Llamar, dirigir o presidir las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y de las reuniones de la Mesa Directiva.

3.- Recibir la correspondencia y delegar la misma a quien corresponda.

4.- Presentar informes semestrales de las actividades de la Mesa Directiva a la Asamblea General, de acuerdo al reglamento interno y el plan operativo anual.

6.- Convocar al Consejo de Asesores, de acuerdo al reglamento interno.

7.- Representar a la Sociedad ante cualquier autoridad, persona e institución.

8.- Firmar y manejar conjuntamente con Secretaría General los documentos que deben expedirse.

9.- Conocer detalladamente los Estatutos y Reglamentos de la Sociedad.

10.- Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones de los diferentes Comités de la Sociedad.

11.- Realizar la apertura y cierre de la cuenta bancaria general de SOCIEM-UCBSP en la entidad financiera que vea conveniente coordinando con el tesorero general.

12.- El Presidente debe hacer entrega del saldo económico de la gestión al momento de la entrega del informe final de su gestión y el cierre de la cuenta conjunta.

13.-Efectuar el control y supervisión general de las políticas, estrategias y programas de la Sociedad.

14.-El Presidente elegido deberá firmar un compromiso redactado por el Consejo de Asesores al momento de su posesión estipulando el Artículo 20 de los Reglamentos de la SOCIEM-UCBSP, éste se convertiría en un instrumento legal en caso que se incumplieran dichos incisos

15.- El Presidente tiene la obligación de estar presente en todas las Asambleas de la Sociedad, exceptuando situaciones de fuerza mayor que serán puestas en consideración por el Consejo de Asesores.

De sus atribuciones:

1.- Llamar a Asamblea Extraordinaria cuando crea conveniente.

2.- En caso de imposibilidad de reunir a una asamblea Ordinaria o Extraordinaria o a una reunión de la Mesa Directiva, tomar las decisiones adecuadas, que no lesionen los intereses de la SOCIEM-UCBSP, e informar tales decisiones en la brevedad posible con las justificaciones respectivas.

3.- Podrá tomar decisiones concernientes a la SOCIEM-UCBSP, estando en el interior o exterior del país.

4.- Elaborar el orden del día para las reuniones de Mesa Directiva, Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

De los atributos:

1.- Podrá ser Presidente cualquier miembro titular activo con antigüedad mínima de un año en la sociedad.

2.- Ejercerá sus funciones en año académico.

3.- Podrá postular a la reelección al término de la gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**B. VICEPRESIDENTE**

De sus funciones:

1.- Reemplazar al Presidente de SOCIEM en caso de ausencia.

2.- Conocer detalladamente los Estatutos y Reglamentos de la Sociedad.

3.- Supervisar y velar por el cumplimiento de los estatutos de la SOCIEM.

4.- Velar en conjunto a presidencia, por el adecuado cumplimiento de las funciones de los diferentes comités de la Sociedad.

5.- Efectuar en conjunto a presidencia, el control y supervisión general de las estrategias, políticas y programas de la sociedad.

6.- Elaborar en conjunto a presidencia, el informe anual con el resumen de las actividades, necesidades y logros de SOCIEM, previo envío de cada integrante del consejo directivo.

7.- Supervisar los proyectos y actividades de los distintos comités, en coordinación con el consejo de asesores.

8.-. Establecer sanciones a los casos que así lo ameriten, en coordinación previa con el consejo de asesores y mesa directiva.

De sus atribuciones:

1.- Llamar a Asamblea Extraordinaria cuando crea conveniente.

2.- Comenzar las reuniones de directiva o asambleas generales o extraordinarias en caso de ausencia del presidente.

3.- Elaborar el orden del día para las reuniones de Mesa Directiva, Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias en conjunto a comité ejecutivo

4.- Ser el ente fiscalizador de la sociedad.

De los atributos:

1.- Podrá ser Vicepresidente cualquier miembro titular activo con antigüedad mínima de un año en la sociedad.

2.- Ejercerá sus funciones en año académico.

3.- Podrá postular a la reelección al término de la gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**C. SECRETARIO GENERAL**

De sus funciones:

1.- Tomar nota de las decisiones, elaborando un acta en todas las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas, las cuales estarán disponibles para consulta de los miembros.

2.- Llevar un control de asistencia en todas las reuniones.

3.- Presentar un informe consolidado de las actividades realizadas por los comités semestralmente.

4.- Llevar a cabo las diligencias pertinentes, cuando el caso lo amerite.

5.-Llevar un control de los archivos y documentos de la SOCIEM-UCSP según inventario.

6. Encargarse del patrimonio e inventario de SOCIEM., realizar la entrega del inventario al final de su gestión.

7.- Firmar junto con el Presidente los documentos que deben expedirse.

8.- Preparar y enviar cartas, invitaciones, agendas e informaciones adicionales para la realización de Reuniones Oficiales y Asambleas.

De sus atribuciones:

1.- Llevar a cabo la recepción de los documentos, debiendo informar en la brevedad posible al Presidente o en su defecto a la Mesa Directiva.

2.- Llevará a cabo las inscripciones de los nuevos socios.

3.- Llamar a Consejo de Asesores en caso de negligencia del cargo superior.

De sus atributos:

1.- Podrá ser Secretario general cualquier miembro titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**D. TESORERO GENERAL**

De sus funciones

1.- Estará encargado de la administración de los recursos financieros de SOCIEM-UCBSP de acuerdo a los estatutos.

2.- Presentar informe semestral y al término de su gestión.

4.- Presentar un Informe Financiero después de cada actividad realizada.

5.- Realizar la apertura de cuenta bancaria general de SOCIEM-UCBSP en la entidad financiera en coordinación con el presidente.

6.- Manejo de la cuenta bancaria oficial de la Sociedad conjuntamente con el Presidente.

7.- Elaborar los recibos y registros oficiales.

9.- Llevará el registro de depósitos y retiros que se realicen a la cuenta de ahorros de la sociedad.

10.- Debe hacer entrega del saldo económico de la gestión al momento de la entrega del informe final de su gestión y el cierre de la cuenta conjunta al presidente en asamblea general ordinaria.

De sus atribuciones

1.- Recepción de aportes.

2.- Presentar informe semestral de sus actividades.

De sus atributos.

1.- Podrá ser Tesorero cualquier miembro titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**2.- DIRECTOR DEL COMITÉ PERMANENTE DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO (CPEDEC)**

De sus funciones:

1.- Coordinación de las actividades científicas de la SOCIEM-UCBSP.

2.- Coordinar la selección de trabajos para su publicación y su envío a eventos regionales, nacionales e internacionales, en conjunto con el Comité de Asesores.

3.- Trabajar de forma conjunta con el Departamento de Investigación Científica de la Universidad Católica Boliviana.

4.- Realizar trabajos de investigación a nivel universitario, departamental y nacional, cuyos resultados contribuyan a la sociedad boliviana.

7.- Preparar un plan de trabajo anual.

8.- Obtener el aval de FELSOCEM para las actividades de la sociedad en conjunto con el CDROF y el CIP.

De sus atribuciones

1.- Podrá tomar decisiones concernientes a la SOCIEM-UCBSP cuando se encuentre en el interior o exterior del país.

2.- Elegir a sus coordinadores.

3.- Elegir a sus coordinadores, sujetos a la aprobación de la Mesa Directiva y designar sus respectivas funciones.

4.- Presentar informe semestral de sus actividades.

De sus atributos

1.- Podrá ser Director cualquier miembro titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**3.- DIRECTOR DEL COMITÉ PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CPOAA)**

De sus funciones

1.- Coordinación de las actividades académicas de la SOCIEM-UCBSP.

2.- Coordinar proyectos para la realización de Congresos, Simposios y cursos de interés académico dentro de la universidad.

3.-Preparar un plan de trabajo de manera anual.

4. Coordinar la realización de actividades de atención integral en salud, así como de investigación y servicio a la comunidad con los diferentes grupos de trabajo y convenios que tenga la sociedad y la universidad.

5. Coordinar con el Consejo de Asesores y plantel docente para su participación en las respectivas actividades académicos.

6. Delegar funciones al Subcomité de Auspicios, para conseguir los auspicios correspondientes y necesarios para realizar con éxito las actividades planteadas por la sociedad.

De sus atribuciones

1.- Podrá tomar decisiones concernientes a la SOCIEM-UCBSP cuando se encuentre en el interior o exterior del país.

2.- Elegir a sus coordinadores.

3.- Elegir a sus coordinadores sujetos a la aprobación de la Mesa Directiva y designar sus respectivas funciones.

4.- Presentar informe semestral de sus actividades.

De sus atributos

1.- Podrá ser Director cualquier miembro titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**4.- DIRECTOR DEL COMITÉ DE IMAGEN Y PUBLICIDAD (CIP)**

De sus funciones

1.- Elaboración y publicación de propagandas y afiches de las actividades concernientes a la SOCIEM- UCBSP.

2.- Coordinación en la publicación de trabajos de los miembros de la SOCIEM-UCBSP en la página web para que estén disponibles al público.

3.- Podrá tomar decisiones en cuanto al contenido del boletín informativo y de las publicaciones en los diferentes medios de comunicación de SOCIEM-UCBSP.

4.- Mantener actualizada las redes sociales, así como la página web de SOCIEM.

De sus atribuciones

1.- Presentar informe semestral de sus actividades.

2.- Elegir a sus colaboradores.

3.- Elegir a su Sub-director sujeto a la aprobación de la Mesa Directiva y designar sus respectivas funciones.

De sus atributos

1.-Tener conocimientos básicos de marketing, paquetes básicos de diseño y capacidades/aptitudes afines al cargo.

2.- Podrá ser Director cualquier miembro titular.

3.- Ejercerá funciones en año académico.

4.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

5.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**5.- COMITÉ DINÁMICO DE REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LA FELSOCEM (CDROF)**

**A. DELEGADO:**

De sus funciones

1. Representar a la SOCIEM-UCBSP frente a FELSOCEM.

2. Participar de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la FELSOCEM.

3. Participar de las Reuniones Virtuales de Consejería de Zona y demás actividades que se desarrollen durante la gestión correspondiente, con derecho a voz y voto (si así fuese el caso).

4. Transmitir toda la documentación, información y experiencia de su gestión al siguiente Delegado que nombre la Sociedad.

5. Enviar un informe completo de las actividades de la SOCIEM, con el formato establecido para Asamblea General cada vez que su Consejero de Zona lo solicite.

6. El delegado es el responsable directo de que la SOCIEM designe como mínimo un representante de ésta para trabajar en al menos dos de los Comités Permanentes de la Organización y vigilar que estos participen activamente durante toda la gestión.

7. Aprobar satisfactoriamente el examen de conocimientos generales de la FELSOCEM

9. Tener los papeles requeridos dos semanas antes de viajar al Congreso Internacional de Investigación.

10. Deberá estar al tanto del CUMIS.

11. Designar a un representante para los comités permanentes y grupos de trabajo de FELSOCEM según conveniencia.

De sus atributos:

1.- Podrá ser Delegado cualquier miembro titular que haya ocupado el cargo de sub-delegado CDROF previamente.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el quinto año o el internado rotatorio.

\*en caso de no haber un candidato que haya ocupado el cargo de sub-delegado previamente o en caso que no sea miembro titular, el cargo quedará sujeto a una nueva postulación\*

**B. SUBDELEGADO:**

De sus funciones:

1. Asumir las funciones del delegado ante su ausencia o imposibilidad de cumplir con sus funciones.

2. Colaborar con el delegado en el cumplimiento de sus funciones.

3. Junto con el delegado participará en la ejecución y difusión de las actividades de la Organización.

4. Participar de las Reuniones Virtuales de Consejería de Zona y demás actividades que se desarrollen durante la gestión correspondiente, con derecho a voz y voto (si así fuese el caso).

5. Ser el nexo entre la SOCIEM-UCBSP y las FELSOCEM.

6. Difundir toda la información que reciba a su sociedad.

7. Difundir a nivel de la SOCIEM: el CCI, los cursos regionales, proyectos institucionales y actividades de Consejerías, Comités Permanentes y Grupos de Trabajo en conjunto con el delegado.

8. Entregar toda la información que sea requerida por algún miembro del Consejo Directivo de la FELSOCEM en conjunto con el delegado.

9. Transmitir toda la documentación, información y experiencia de su gestión al siguiente subdelegado que nombre su sociedad.

10. Aprobar satisfactoriamente el examen de conocimientos generales de la FELSOCEM

De sus atributos:

1.- Podrá ser Subdelegado cualquier miembro asociado o titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Sera designado delegado en la siguiente gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el quinto año o el internado rotatorio

**6. COMITÉ DE REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LA RED DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE UNIVERSIDADES CATÓLICAS (CDRO-REMUC)**

De sus funciones

1. Representar a la SOCIEM-UCBSP frente a la REMUC.

2. Participar de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de REMUC.

3. Participar de las Reuniones Virtuales y demás actividades que se desarrollen durante la gestión correspondiente, con derecho a voz y voto (si así fuese el caso).

4. Transmitir toda la documentación, información y experiencia de su gestión al siguiente representante que nombre la Sociedad.

De sus atributos:

1.- Podrá ser Representante cualquier miembro titular.

2.- Ejercerá funciones en año académico.

3.-Podrán postular a la reelección al término de su gestión.

4.- No podrá asumir el cargo cualquier miembro que este cursando el internado rotatorio.

**7.- CONSEJO DE ASESORES**

De sus funciones:

1. Apoyar a la SOCIEM-UCBSP en la elaboración, ejecución y evaluación de todas sus actividades.

2. Apoyar a la Mesa Directiva en la planificación, implementación y supervisión del POA.

3. Monitorear y fiscalizar al Comité Ejecutivo de la SOCIEM-UCBSP.

4. Coordinar con el Director del Comité Permanente de Evaluación y Desarrollo Científico (CPEDEC) para la revisión y aprobación de los diferentes trabajos científicos.

5. Coordinar con el Director de Comité Permanente de Organización de Actividades Académicas (CPOAA) y el plantel docente las respectivas actividades académicas.

De sus atribuciones:

1. Elegir los trabajos científicos aptos para presentación en eventos científicos locales, nacionales e internacionales.

2. Servir de intermediario antes otros docentes, profesionales médicos u otras instituciones para realización de actividades de la SOCIEM-UCBSP según requerimiento.

De sus atributos:

1. Podrá ser asesor cualquier miembro del plantel docente de la carrera de medicina de la Universidad Católica Boliviana San Pablo y/o cualquier ex miembro de la SOCIEM-UCBSP y/o un alumno egresado de la Universidad Católica Boliviana San Pablo.

2. Se ratificaran o se reeligen al inicio de gestión.

**A.- COORDINADOR DEL CONSEJO DE ASESORES:**

Funciones:

1. Coordinar las actividades y proyectos de la sociedad con los demás asesores.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones del consejo de asesores.
3. Ser la voz del consejo de asesores.
4. Ser el representante legal de SOCIEM.

Atributos:

1. Será elegido por la mesa directiva al inicio de la gestión en curso.
2. Deberá ser miembro del plantel docente de la carrera de medicina de la Universidad Católica Boliviana San Pablo.
3. Podrá ser re-electo indeterminadamente.

Atribuciones:

1. Deberá tener una trayectoria destacada en el campo de investigación.
2. Deberá ser un miembro del consejo de asesores que se haya destacado por su apoyo a la sociedad.

**CAPÍTULO VI:**

**PATRIMONIO**

**ART. 21:**

El tesorero no manejará dinero en efectivo, a menos que este sea utilizado en las 48 horas posteriores a su recepción. Toda cuota igual o superior a 40 bolivianos (bs.) será depositada por cada miembro de la sociedad a la cuenta bancaria de la misma.

**ART. 22:**

Cada miembro deberá llevar el comprobante de depósito al tesorero hasta las fechas acordadas, para tener un registro adecuado.

**ART. 23:**

Durante la primera asamblea general ordinaria se establecerá un monto mínimo en bolivianos (bs.) para el seguro de la cuenta que se descarga mensualmente.

**CAPÍTULO VII:**

**DE LAS ASAMBLEAS**

**ART.24: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.-**

1.- Para reunirse deberá contar con un quórum mínimo del 60% del total de los miembros.

2.- De no cumplirse esta condición, se llamara a Asamblea Extraordinaria en un plazo máximo de 24 hrs., y solo si los temas a tratarse tengan carácter resolutivo.

3.- Se instituirá sanciones a los miembros que no asistan de acuerdo al reglamento interno, mesa directiva y consejo de asesores.

4.- Tiene carácter de asistencia obligatoria para todos los miembros titulares y asociados.

5.- Las decisiones tomadas no podrán ser cuestionadas por los miembros no asistentes.

6.- Para la reconsideración de una decisión tomada, deberá contar con el consentimiento del 60 % de los miembros titulares.

7.- Los miembros activos podrán solicitar licencia por escrito, la que será públicamente leída en el momento del control de asistencia.

8.- Se llamara lista previo inicio de la Asamblea Ordinaria, cuyo encargado será el secretario.

9.- Las votaciones de la Asamblea General Ordinaria serán por dos tercios de los presentes. En caso de no lograr los dos tercios en dos votaciones continuas, la votación se llevara a mayoría simple. En caso de empate en mayoría simple, el Presidente tendrá el voto decisivo, previa consulta al Consejo de Asesores.

10.- Quienes asistan en calidad de invitados no tendrán derecho a voto, pero podrán manifestar sus opiniones y observaciones por iniciativa propia o a solicitud de algún miembro de la asamblea, siempre y cuando hayan sido autorizados por el moderador de la asamblea.

**ART.25: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.-**

a. Decidir y resolver todos los asuntos que interesen a la Sociedad.

b. Resolver cualquier otro asunto que corresponda según Estatutos y Reglamentos vigentes de la Sociedad

c. Recibir y considerar informes del Comité Ejecutivo, Consejo Directivo y Socios Titulares.

d. Recibir postulaciones para elecciones de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Directivo.

e. Elección y reelección del Consejo Directivo y Grupos de Trabajo.

f. Elección y/o ratificación de los Miembros Asesores.

g. Aprobación del Plan de Acción y del POA.

**ART. 26: DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.-**

1.-Podrá ser llamada por el presidente por iniciativa o a petición de un miembro de la mesa directiva.

2.- Antes de llamarla, el presidente deberá notificar al consejo Directivo y presentar el temario de la misma.

3.- Deberá contar con un mínimo del 60% de los miembros titulares.

4.-En caso de no contar con el quórum reglamentario, la junta directiva siempre que el caso amerite, tendrá carácter resolutivo.

5.- La asistencia es de carácter obligatorio, sujeto a sanción según reglamento interno, salvo con justificación escrita.

**CAPITULO VIII:**

**DE LAS RELACIONES DE LA SOCIEM-UCSP**

**ART.27: FILIACIONES.-**

La SOCIEM-UCBSP reconocerá a nivel nacional a las sociedades científicas del sistema de universidades públicas y privadas, y además de todas las sociedades reconocidas por la FELSOCEM

**ART. 28:**

La SOCIEM UCBSP mantendrá relaciones con estas de acuerdo a los objetivos comunes que las mantienen unidas.

**ART. 29: OTRAS INSTITUCIONES.-**

La proposición de afiliación o asociación de otras instituciones u organizaciones bio-medicas, deberá elevarse a la Mesa Directiva justificando su creación, disposiciones legales que la rigen y los proyectos de carácter científico que podrían cumplirse con la SOCIEM-UCBSP.

La Sociedad mantendrá relaciones con otras Instituciones locales, nacionales e internacionales, de acuerdo a las características que se vean convenientes y que así sean analizadas y evaluadas en las Asambleas Generales Ordinarias y Asambleas Extraordinarias.

**CAPITULO IX:**

**DE LAS ENMIENDAS Y DISPOSICIONES FINALES**

**ART. 30: MODIFICACIONES.-**

Las modificaciones al presente estatuto se realizarán bajo la siguiente condición obligatoria; que las enmiendas sean de los miembros titulares, en una asamblea general extraordinaria convocada para tal fin, mediante la aprobación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**ART.31:**

Todos los asuntos no contemplados en estos Estatutos serán resueltos por el Consejo

Directivo y refrendados posteriormente por el voto mayoritario de una Asamblea de la

Organización.

**CAPITULO X:**

**DE LA DISCIPLINA Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ART. 32: INCUMPLIMIENTOS.-**

Los miembros que no cumplan con las obligaciones, estatutos, reglamentos de la Sociedad y con las determinaciones de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias resolutivas o atenten contra la Sociedad, serán plausibles a sanciones determinadas por la Mesa Directiva en una Asamblea Extraordinaria, donde se decidirá si procede el envío del caso y/o acusado al Vicepresidente y Consejo de Asesores, los cuales serán los organismos encargados de determinar la sanción correspondiente según reglamento interno.

**ART. 33 RÉGIMEN DISCIPLINARIO:**

Corresponderá al Consejo de Asesores y Mesa Directiva calificar la gravedad de la falta imputable. Para este efecto se tendrán en cuenta la naturaleza de las acciones u omisiones consecutivas de los hechos imputables, la entidad de éstos, las circunstancias en las que se cometieron, la reiteración y otros factores similares.

**CAPITULO XI:**

**DEL DESCARGO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**ART. 35: DESCARGO POR INASISTENCIA**

El incumplimiento e inasistencia a las reuniones ordinarias, determinará una reunión de la mesa directiva y consejo de asesores para decidir la continuidad del miembro.

**ART. 36: DESCARGO POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.**

Todo miembro de la Directiva, previo conocimiento de sus obligaciones será destituido de su cargo en caso de no cumplir con estas, destitución que se decidirá en Junta Directiva, excluyendo al miembro en cuestión.