



SOCIEDAD CASTELLANO-LEONESA-CÁNTABRO-RIOJANA DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Los estatutos de la Sociedad Castellano-Leonesa-Cántabro-Riojana de Traumatología y Ortopedia (SCLECARTO), aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en Salamanca el 22-05-2015 y actualizados en la de León el 27-05-2016, establecen entre las funciones de la Junta Directiva la de realizar y actualizar los reglamentos (art. 18-j) y la posibilidad de reglamentar algunos artículos (disposición final), encomendando al Secretario, dentro de sus funciones, elaborar el Reglamento de Régimen Interno y las normas que crea necesarias para el buen funcionamiento de la Sociedad, con la ayuda de las comisiones que estime oportunas, sometiendo su aprobación a la Junta Directiva (art. 23-1), que deberá dar cuenta a la Asamblea General para obtener su ratificación.

Bajo estas premisas y sometiéndose a los principios y espíritu estatutarios se disponen las siguientes reglas que desarrollan, interpretan y aclaran el articulado de los Estatutos de SCLECARTO.

CATEGORÍAS DE MIEMBROS (Art. 7-A-B-C-D-E-F-G):

ASOCIADOS.- Es la categoría habitual por la que se ingresa en SCLECARTO. Se adquiere tras la solicitud del interesado en el impreso oficial (anexo I), aprobada por la Junta Directiva y ratificada por la Asamblea General Ordinaria. Puede solicitarlo cualquier Médico interesado en la C.O.T. Según se especifica en art. 7-A-2º, la Junta Directiva invitará a los Médicos Residentes de la Especialidad que estén formándose en el ámbito geográfico de la Sociedad a pertenecer a ésta, como miembros Asociados, de forma gratuita.

NUMERARIOS.- Pueden alcanzar esta categoría los especialistas en C.O.T. que hayan permanecido, al menos, un año como miembros Asociados y los Residentes - Asociados desde el momento que, habiendo finalizado su periodo formativo, acrediten haber pagado los derechos del título oficial y lo soliciten a la Junta Directiva en el impreso que figura en este Reglamento como anexo II.

Los Residentes, Miembros Asociados con carácter gratuito, que antes de la Asamblea Ordinaria del año siguiente a ser acreedores al título oficial no soliciten su pase a Miembros Numerarios, deberán pagar la cuota como Miembro Asociado o cesar como socios.

NUMERARIOS EXTRANJEROS.- Pertenecen a esta categoría los especialistas en C.O.T. que cumplen los mismos requisitos que la anterior, pero carecen de nacionalidad española.

EMÉRITOS.- Se entiende por miembro emérito o jubilado al numerario que ha dejado de ejercer la especialidad en su vertiente asistencial con carácter remunerado, sea en el ámbito público o privado y que comunica tal situación a la Junta Directiva. El socio que se jubila en el puesto público, pero continúa trabajando en el privado con carácter remunerado, no puede ser considerado emérito y, por tanto, no está exento de cuotas. Sin embargo quién continúa con una actividad que no es de la profesión o, aún siendo de la profesión, no es asistencial o, aún siendo asistencial, no es remunerada, puede ser considerado emérito. En todo caso se considerará emérito al socio numerario cuando alcance la edad de 70 años.

Los miembros eméritos están exentos de cuotas, tienen derecho a que se les informe de las actividades de la Sociedad, pueden asistir a todos los actos societarios, tienen derecho a voz y voto en las mismas condiciones que los numerarios, excepto a presentarse a Vicepresidente.

CORRESPONDIENTES.- En esta categoría se incluye a los médicos de otras especialidades, a los médicos relacionados con la Traumatología y Cirugía Ortopédica sin título oficial de especialista o los titulados superiores que, interesados en nuestra especialidad, soliciten al Presidente ser miembros de SCLECARTO en el mismo documento oficial y en las mismas condiciones que para ser asociado, especificando que optan a ser Miembro Correspondiente.

HONOR.- En esta categoría se incluye a aquellas personalidades que hayan alcanzado indiscutible autoridad en C.O.T. a lo largo de su vida profesional; que se hayan consagrado a la Especialidad o a otras afines y cuyos trabajos y descubrimientos sirvan para aplicaciones doctrinales, clínicas o técnicas. El nombramiento se hará por acuerdo unánime de la Junta Directiva que, en todo caso, lo propondrá a la Asamblea para su aceptación definitiva.

No contribuirán con cuota alguna y serán informados puntualmente de las actividades, reuniones y congresos de la Sociedad.

COLABORADORES.- Esta categoría engloba a personas físicas o jurídicas que, interesadas en nuestra Especialidad, contribuyen o colaboran con su prestigio y aportaciones económicas al desarrollo de nuestra Especialidad o Sociedad. Serán nombrados por acuerdo unánime de la Junta Directiva, que someterá su aprobación a la Asamblea General Ordinaria, y la permanencia estará supeditada a que perduren las condiciones que lo motivaron.

No contribuirán con cuota alguna, aunque, si lo desean, su aportación económica podrá ser contabilizada como una cuota a determinar por la Junta Directiva y serán informados puntualmente de las actividades, reuniones y congresos de la Sociedad.

IMPRESO OFICIAL DE SOLICITUD DE INGRESO EN LA SOCIEDAD:

Según se especifica en el art. 7-A de los Estatutos, deberá incluir varios apartados:

- identificación del solicitante (nombre y dos apellidos, sexo, D.N.I., fecha de nacimiento, nº de colegiado, dirección postal, telefónica y electrónica);
- datos profesionales (centro / centros donde se formó en la especialidad o profesionales responsables de su formación; fecha del título o, al menos, de la solicitud o del inicio de la Residencia; lugar de trabajo; área o áreas de interés en la especialidad) que puedan ser útiles para juzgar su capacidad profesional;
- avales (firma de dos miembros numerarios de SCLEARTO que conozcan al solicitante);
- datos de domiciliación de recibos (entidad bancaria, sucursal, código IBAN y código /cuenta /cliente compuesta de 20 dígitos), excepto para los Residentes, Eméritos, Miembros de Honor y Colaboradores.

Este impreso figura como Anexo I.

IMPRESO PARA PASAR A MIEMBRO NUMERARIO, NUMERARIO EXTRANJERO O CORRESPONDIENTE:

Los Miembros Asociados que, cumpliendo los requisitos especificados en el art. 7-B de los Estatutos, deseen pasar a Numerarios, Numerarios Extranjeros o Correspondientes, según cada caso, lo solicitarán en el impreso que figura como Anexo II, que consta de:

- identificación del solicitante,
- centro de trabajo,
- datos para la domiciliación de cuotas de la Sociedad y, en el caso de los residentes que hayan finalizado su periodo de formación, datos de solicitud o expedición del Título.

La Junta Directiva, mediante notificación del Secretario, podrá invitar al Miembro Asociado del que conozca que cumple los requisitos a solicitar su pase a Numerario.

Este impreso figura como Anexo II.

MODELO Y PROCEDIMIENTO EN LA REDACCIÓN DE ACTAS Y DATOS QUE DEBEN CONTENER

Para que la redacción de los conceptos en las actas sea uniforme, se establece que en el encabezado del acta figure el logotipo de la Sociedad con la dirección de la Secretaría y la Junta Directiva de ese bienio (se exceptúa este encabezado en el Libro de Actas manuscrito), seguido del título donde figure el lugar y la fecha de celebración de la Asamblea de ese año, especificando si es Ordinaria o Extraordinaria.

Debajo, en columnas, figurarán los nombres de los socios asistentes y sus categorías. Al lado, quién preside la asamblea y el Orden del Día.

A continuación los distintos puntos del Orden del Día comenzando con la aprobación, si es merecida, del Acta de la Asamblea Anterior, siguiendo con los informes de los distintos miembros de la Junta, los puntos que el Presidente considere y finalizando con Ruegos y Preguntas (por ejemplo: Lectura y aprobación, si procede, del acta de la asamblea anterior; Informes del Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales; elección y nombramiento de los delegados provinciales; elección de la sede para el congreso del año siguiente; ruegos y preguntas y el año que corresponda, elección y nombramiento del Vicepresidente 1º)

Por último, figurará la hora del cierre de sesión, la fecha y las firmas del secretario con el visto bueno del presidente.

PROCEDIMIENTO: Al inicio de la Asamblea se debe pasar una hoja de firmas donde se recoja nombre, DNI, tipo de socio y firma para contabilizar número de asistentes y quienes, por estar al corriente de sus obligaciones estatutarias, tienen derecho a voto, que el Secretario debe cotejar con listado de socios actualizado.

En la Memoria de Secretaría se debe exponer nº de *socios totales* y, de ellos, cuántos son *asociados, asociados - residentes, numerarios, numerarios extranjeros, eméritos, correspondientes, de honor y colaboradores*.

Altas de asociados y residentes, especificando nombre, apellidos y provincia

Pase a numerarios o correspondientes, especificando nombre, apellidos y provincia

Pase a Eméritos, especificando nombre, apellidos y provincia

Defunciones, especificando nombre, apellidos y provincia

Bajas voluntarias o por impago de cuotas, especificando nombre, apellidos y provincia

La Memoria debe someterse a la aprobación de la Asamblea.

El informe de Tesorería debe contener:

Desglose de ingresos y gastos del periodo que abarque y el saldo de la c/c al cierre del ejercicio

Presupuesto con desglose de ingresos y gastos del ejercicio siguiente

El informe y presupuesto deben someterse por separado a la aprobación de la Asamblea

CAPÍTULO DISCIPLINARIO:

Las faltas en que pudieran incurrir los socios podrán considerarse: leves, graves o muy graves.

Serán faltas leves:

- No avisar a la Sociedad los cambios de dirección o trabajo, de tal manera que se impida una comunicación fluida entre la Sociedad y el socio (art. 11-c).
- No prever fondos para la cuota o no facilitar los cambios de domiciliación bancaria, si se ha modificado, ocasionando la devolución del recibo con perjuicio a la Sociedad (art. 10-b y 11-c).
- No colaborar activamente en las tareas de la Sociedad, sin una causa justificada (art. 10-c y 11-c).
- La descalificación o desprestigio público que pueda suponer ofensa o menosprecio de los demás socios.

Serán faltas graves:

- No pagar una cuota anual (art. 10-b y 11-c).
- Utilizar el nombre de la Sociedad con ánimo partidista político o religioso o para alcanzar un fin lucrativo personal (art. 10).
- Mantener una conducta contraria a los intereses de la Sociedad (art. 11-d).
- Boicotear la celebración o impedir el normal desarrollo de la Asamblea General.
- Boicotear el proceso electoral o utilizar fraudulentamente los votos.
- Incumplir los acuerdos o resoluciones de la Asamblea General o Junta Directiva, teniendo constancia de su incumplimiento (art. 10-a).
- Reincidir en la misma falta leve dos veces o acumular tres faltas leves en el periodo de un año.

Serán faltas muy graves:

- Los delitos dolosos relacionados con la profesión, ratificados por sentencia judicial (art. 11-b).
- No pagar la cuota anual durante dos años consecutivos (art.11, penúltimo párrafo).
- La acumulación de dos faltas graves.

SANCIONES (art11):

La Junta Directiva sancionará las faltas leves con apercibimiento por escrito.
Las faltas graves, con suspensión temporal de la condición de socio de 3 a 12 meses.
Las faltas muy graves se sancionarán con expulsión definitiva de la Sociedad.

La Junta Directiva comunicará en la Memoria Anual los nombres de quienes hubieran sido sancionados con faltas graves o muy graves y constará en el Libro de Actas.

Las faltas leves y las graves que pudieran ser redimidas mediante el pago de doble cuota para compensar los gastos que hubiere tenido la Sociedad por el impago del socio, prescribirán al año siguiente.

Las demás faltas graves, una vez aceptadas las explicaciones del socio por la Sociedad, prescribirán a los cinco años, perdiendo el socio su antigüedad en la Sociedad.

REGLAMENTO ELECTORAL:

Del Vicepresidente:

Su elección se llevará a cabo cada dos años, salvo las situaciones extraordinarias especificadas en los Estatutos (art. 22).

Condiciones para ser elector:

- Ser socio de SCLE CARTO como miembro Numerario, Numerario Extranjero, Emérito o de Honor (art. 13)
- Estar al corriente de pago de las cuotas establecidas (art. 13).
- No estar en situación de expediente disciplinario o en trámite del mismo.

Condiciones para ser elegible:

- Ser miembro Numerario de pleno derecho con una antigüedad mínima de 10 años en SCLE CARTO (art. 9-d y 22-a)
- Ser, además, miembro Numerario de SECOT (art. 22-b)
- Estar al corriente de pago de las cuotas establecidas (art. 13).
- No estar en situación de expediente disciplinario o en trámite del mismo.

Candidatos:

- Los que, cumpliendo los requisitos para ser elegible, presenten su candidatura a la Junta Directiva, a través del Secretario, dos meses antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, avalada por 10 miembros Numerarios de SCLE CARTO o por dos miembros de la Junta Directiva y dos Expresidentes (art. 22-c-d).
- Deberán acompañar un breve resumen de su historia profesional, lugar de ejercicio, experiencia en cargos directivos, proyectos y objetivos con los que se presenta (art. 22-e)

En el supuesto de que no existiera candidato alguno, se estaría a lo dispuesto en el párrafo final del art. 22 de los Estatutos.

Mesa Electoral:

Estará constituida por la Junta Directiva en ejercicio.

Proclamación de candidatos:

Recibida la solicitud en tiempo y forma, la Junta Directiva notificará a los candidatos, en el plazo de diez días, su proclamación o los motivos de inadmisión. Si estos no fueran subsanados en el periodo de los dos meses precedentes a la Asamblea General Ordinaria, el solicitante no podría ser candidato (art. 22-d).

Campaña electoral:

Una vez recibida su proclamación los candidatos podrán dirigirse a los socios electores, presentando su programa y objetivos, para solicitar su voto. No se permite la descalificación o desprestigio que pueda suponer ofensa o menosprecio de los demás candidatos.

La campaña se cerrará con el comienzo de la Asamblea.

Votación:

Se llevará a cabo cuando se desarrolle el punto del orden del día en que figure la elección del Vicepresidente.

El voto podrá ser directo y por correo, en el impreso habilitado al efecto que figura como Anexo III.

El Comité Organizador de la Reunión Anual donde haya de celebrarse la elección procurará tener disponible una urna para la votación.

El Presidente irá nombrando por orden alfabético a los socios con derecho a voto, que se acercarán a depositarlo.

Si existiera un único candidato podrá votarse a mano alzada.

Voto por correo:

Los socios que cumplan las condiciones para ser electores podrán votar por correo introduciendo la papeleta de votación, que recibirán junto a la convocatoria de la Asamblea, en un sobre cerrado en el que figurará su nombre y la frase "Elección de Vicepresidente" y éste a su vez en otro que dirigirán al Presidente de la Reunión Anual donde se celebre la Asamblea.

El Presidente de la Reunión custodiará las cartas recibidas y las entregará al Secretario de la Sociedad antes del inicio de la Asamblea (art. 13).

El Secretario constatará que el votante cumple los requisitos para ser elector y, una vez finalizada la votación en directo, irá entregando los sobres por orden alfabético al Presidente para que extraiga el voto y lo introduzca en la urna.

El socio que haya votado por correo podrá votar en directo, advirtiéndolo previamente a la Mesa para anular su voto por correo.

Los votos por correo que no cumplan los requisitos; los de quienes, tras hacerlo por correo, decidan votar en directo; así como los que no hayan llegado a manos del Secretario al iniciarse la Asamblea (art. 13), serán destruidos sin abrir.

Recuento y publicación de resultados:

Una vez finalizada la votación los miembros de la Mesa procederán al recuento y comprobación de los resultados publicando el nombre del elegido.

Durante el proceso de votación y recuento podrán estar presentes en la Mesa, como interventores, los candidatos o un representante que haya avalado su candidatura.

Impugnaciones y proclamación de resultados:

Si hubiera alguna impugnación del proceso o resultado de la votación deberán hacerla los afectados en ese momento, decidiendo la Mesa Electoral en el mismo acto. A continuación se proclamará el resultado, que se reflejará en el acta de la Asamblea.

En las situaciones extraordinarias de tener que elegir a la vez Presidente y Vicepresidente (art. 22, párrafo final), quedaría proclamado Presidente quien obtuviera mayor número de votos y Vicepresidente quien le siguiera a continuación.

De los Delegados Provinciales:

De entre los que cumplan las condiciones para ser elegidos, los delegados provinciales serán propuestos a la Asamblea por el Presidente a instancias de los socios de cada provincia o de los que se hubieran presentados voluntariamente (art. 17).

Si hubiera más de uno, los socios de esa provincia, presentes en la Asamblea, elegirían entre los presentados a mano alzada.

Si nadie se presentara, el Presidente podría designar a uno de la provincia afectada.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA A PETICIÓN DEL 30 % DE LOS SOCIOS (art.14).

Procedimiento:

La solicitud estará encabezada por un representante del grupo con su dirección postal y electrónica, que será el interlocutor con la Junta Directiva, al que seguirán los nombres del resto de los socios hasta completar, al menos, el 30 % de los integrantes de la Sociedad; figurará el Orden del Día que se propone; estará firmada por todos los solicitantes sobre su nombre y DNI legibles, para lo que podrán utilizarse varios folios encabezados por el título de Asamblea General Extraordinaria y Orden del Día propuesto; se dirigirá al Secretario, quien comprobará que el número de firmantes alcanza el 30 % de los socios. Si no fuera así, se lo comunicaría al representante del grupo, que podría completar el número de firmas hasta alcanzar el % requerido.

Cumplidos los requisitos, la Junta Directiva fijará el lugar y la fecha de la Asamblea, enviando la convocatoria a todos los socios con una anticipación mínima de ocho días a su celebración.

MEMORIA, BALANCE DE CUENTAS, PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, CUOTAS (art. 16, 18 y 23)

En la Asamblea General Ordinaria Anual la Junta Directiva presentará la Memoria Anual de Actividades de la Sociedad, elaborada por el Secretario y el Balance de Cuentas del año anterior, el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio siguiente, las Cuotas Ordinarias y Derramas Extraordinarias, si fuera necesario, elaboradas por el Tesorero.

Todo ello deberá estar reflejado en los libros correspondientes.

Libros y Documentación de Secretaría:

- Libro de Actas.
- Libro de Altas y Bajas de Socios
- Archivo con documentación oficial de la Sociedad (Estatutos originales registrados en la Sección correspondiente del Ministerio del Interior, CIF, Documentos oficiales, disco original de página web, etc).
- Archivo con correspondencia de la Sociedad (con los socios, otras Sociedades, organizaciones y Administración, etc).

Libros y documentación de Tesorería:

- Libro Inventario de Bienes de la Sociedad.
- Libro de Ingresos y Gastos por años.
- Archivo con documentación y correspondencia con socios y entidades bancarias, facturas, etc.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES:

Los Estatutos adjudican a los Ex-presidentes los siguientes cometidos:

- Formar parte del Consejo que juzgue las apelaciones de los socios expedientados por la Junta Directiva a instancia propia o de diez socios (art. 11 y 25 - d). El Consejo estará constituido por, al menos, cuatro antiguos Presidentes de la Sociedad, que a su vez serán presididos por el Vicepresidente 2º o, en su ausencia, por el ex - presidente más reciente del grupo. El Presidente de la Sociedad convocará al Consejo en el lugar, fecha y hora que crea oportuno, haciéndolo coincidir preferentemente con alguna reunión de la Sociedad. También podrá celebrarse por medios electrónicos (Wathsapp, videoconferencia, etc). El Socio expedientado será invitado a prestar declaración. Si el Consejo decidiese la expulsión del socio, para que pueda ser decretada será necesario el voto unánime de los miembros del Consejo presentes, ratificado por la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria (art. 11, parrafo antepenúltimo).
- Velar por la recta observancia de los fines de la Sociedad y por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos que la rigen (art. 25 – a).

- Entender y resolver los problemas deontológicos o los conflictos de intereses que se planteen en la Sociedad (art. 25 – b). Para este cometido el Consejo se servirá de los Estatutos de la Sociedad, del Código Deontológico de la OMC y de su buen juicio y recto proceder.
- Supervisar la elección del Vicepresidente (art. 25 – c), denunciando ante la Mesa Electoral cualquier irregularidad que hubiera detectado.
- Manifestarse en los casos en que, por ausencia del Presidente y Vicepresidente, se alteren los mecanismos de sucesión de los cargos (art. 25 – c). En este caso el Vicepresidente 2º, como Presidente en Funciones, con la ayuda del Secretario y el Tesorero acordarían la forma idónea de continuar la marcha de la Sociedad hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria en que se elegirían Presidente y Vicepresidente (art. 22 párrafo final).
- Fiscalizar el capital social (art. 29). Cuando algún socio hubiere objetado algo o la Asamblea no hubiere aprobado las cuentas del Tesorero, el Consejo, constituido por todos los Ex-presidentes presentes en la Reunión Anual, presididos por el que fuere más reciente, fiscalizará las cuentas y marcha económica de la Sociedad. Su resolución será inapelable y figurará en el libro correspondiente de tesorería con la firma de todo el Consejo.
- Hacerse cargo de la Junta Directiva, en las situaciones de crisis no contempladas en los Estatutos, hasta la siguiente Asamblea General.
- Presidir la Asamblea General para resolver el voto de censura a la Junta Directiva propuesto por el 10 % de los socios con derecho a voto (art. 26)

El Presidente del Consejo de Ex-presidentes será quien ocupe el cargo de Vicepresidente 2º y, en su defecto, el inmediato anterior en ocupar ese cargo.

Si alguno de los Ex-presidentes se encontrara vinculado de alguna forma con los problemas o conflictos que deba resolver, deberá apartarse voluntariamente.

REGLAMENTO DE CONTABILIDAD (art. 29)

El Tesorero es el encargado de las finanzas de la Sociedad (art. 24) de las que dará cuenta a la Junta Directiva (art. 24 b y d) y a los socios en la Asamblea General Ordinaria Anual.

Las cuotas anuales establecidas deberá cobrarlas en el primer trimestre del año y, si fuera posible, en el primer mes.

Los socios que devolvieran recibos por no haber previsto fondos, por no haber comunicado la aceptación de los mismos a su entidad bancaria o por no haber notificado el cambio de domiciliación de los recibos a la Sociedad incurrirán en una falta leve.

El Tesorero investigará las causas de la devolución y procurará subsanarlas antes de volver a emitir los recibos poniéndose en contacto, si fuera necesario, con el socio al que correspondiera el recibo por el medio que estime oportuno.

Si la comunicación con el socio no fuera posible debido a que éste no hubiera notificado a la Sociedad el cambio de dirección o hiciera caso omiso del aviso del Tesorero, incurriría en falta grave. El Tesorero dará cuenta a la Junta Directiva y a la Asamblea, proponiendo la baja temporal.

Esta sanción podría ser redimida si, antes de finalizar el año, el socio abonara una cuota doble para compensar los gastos generados a la Sociedad.

El Tesorero, en el Libro de Ingresos, especificará si son por cuotas u otros conceptos y figurarán las incidencias de los recibos que deban emitirse por segunda vez.

Los asientos en el Libro de Gastos estarán respaldados por las diferentes facturas o justificantes, que quedarán archivados al menos durante cinco años.

En el Inventario de los Bienes de la Sociedad figurarán todos aquellos objetos o posesiones de la misma y se reflejará su baja cuando estén inservibles, especificando el motivo y la fecha.

Todos los libros se actualizarán anualmente.

Los pagos serán realizados por el Tesorero, siendo ordenante de los mismos el Presidente (art. 24-e y 29).

Al finalizar su mandato, Presidente y Tesorero harán el trámite de cambio de firmas que exija la entidad bancaria a favor de la nueva Junta Directiva.

Los socios que lo deseen podrán obtener datos de la marcha económica de la Sociedad (art. 30), solicitándolo por escrito a la Junta Directiva, a través del Secretario. Si desean examinar los libros, deberán hacerlo constar en el escrito y el Tesorero les citará en el transcurso de la Reunión Anual de la Sociedad, antes de la Asamblea General Ordinaria, para darles las explicaciones oportunas.

El Consejo de Ex-presidentes, constituido por todos los Ex-presidentes presentes en la Reunión Anual, presididos por el que fuere más reciente, fiscalizará las cuentas y marcha económica de la Sociedad cuando algún socio hubiere objetado algo o la Asamblea no hubiere aprobado las cuentas del Tesorero.

Su resolución será inapelable y figurará en el libro correspondiente de tesorería con la firma de todo el Consejo actuante.

REUNIONES:

Los artículos 2-b y 31 de los estatutos establecen que la Sociedad para conseguir sus fines promoverá anualmente al menos una reunión de la que se harán cargo, por turno rotatorio, las diferentes provincias y promocionará premios y becas.

Tradicionalmente viene celebrándose una Reunión de Primavera en la que se incluye la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad y en la que se otorgan los premios a las mejores comunicaciones. También podrá celebrarse una segunda reunión al objeto de tratar un tema monográfico para contrastar opiniones, técnicas y resultados entre los usados en diferentes Servicios (art. 31) Armonizando el mandato estatutario y la tradición se establecen las siguientes normas:

Fechas:

La Reunión Anual de Primavera será la oficial y principal en la que se expondrán uno o más temas concernientes a la clínica, docencia, investigación o ejercicio de la especialidad. Tendrá lugar prioritariamente en un fin de semana de los meses de mayo o junio.

Se evitará la coincidencia de ambas reuniones con el Congreso Nacional, el Curso Básico de Formación u otro curso o reunión conjunta de la Secot.

Turno:

La Reunión de Primavera seguirá el turno rotatorio provincial establecido hasta ahora que se inició en Valladolid, siguió en Salamanca, León, Burgos, Segovia, Zamora, Cantabria, Ávila, Palencia, Soria y finalizó en La Rioja. Se tenderá a que la localización del evento sea en la capital de la provincia. La Junta Directiva aceptará otras localizaciones siempre que el lugar elegido cuente con las infraestructuras necesarias para su celebración.

Si alguna provincia renunciara a la organización, se haría cargo la siguiente, no volviendo a recuperar su turno hasta que le llegara en un nuevo ciclo.

En caso de celebrarse una segunda Reunión anual no habría turno, pero sí tendrán prioridad para organizarla aquellos socios que ejerzan en centros comarcales o locales, con opciones limitadas para organizar la Reunión de Primavera.

Si hubiera más de una oferta en un mismo año, los candidatos a organizarla expondrán ante la Asamblea sus propuestas. La Asamblea decidirá por votación a mano alzada.

Si no hubiera oferta, el Presidente pedirá a los presentes algún voluntario y, si no hubiera, quedaría vacante.

Organización:

La organización de las Reuniones corresponde a la Junta Directiva (art. 2-b y 18-g), que delegará su responsabilidad en la candidatura de la provincia que corresponda, según el orden establecido, quien organizará el evento a través de una Asociación Temporal constituida al efecto, pudiendo utilizar el CIF de la Sociedad para abrir la c/c de la Asociación Temporal, actuando el o los responsables de la c/c como apoderados.

El Comité Organizador podrá contar con la colaboración de una agencia de eventos.

Órganos de control y funcionamiento:

Los órganos de funcionamiento de cada reunión serán:

- El Comité Técnico, que estará constituido por la Junta Directiva de la Sociedad. Su misión será asesorar, facilitar datos de la Sociedad y supervisar a los demás comités. Deberá controlar la ubicación y el tiempo reservado para la celebración de la Asamblea General y los actos electorales, cuando corresponda. El Tesorero de la Sociedad podrá intervenir las cuentas de la Reunión Anual, y en todo caso, el remanente de aquellas pasará a la Sociedad (art. 31).

- El Comité Organizador será el encargado de organizar la Reunión a través de la Asociación Temporal constituida al efecto y el único responsable de solicitar los permisos de oficialidad, la acreditación y obtener los ingresos necesarios a los que deberán ajustarse los gastos. Diseñará los actos oficiales y el programa social. Reservará tiempo suficiente para la celebración de la Asamblea General y actos electorales, cuando los hubiere. Su Presidente será el socio numerario de SCLECARTO con mayor relevancia dentro del Comité, que acepte el cargo y haya propuesto a la Asamblea del año precedente los temas a tratar. De este Comité deberá formar parte el Delegado Provincial de la Sociedad.
- El Comité Científico elaborará el programa científico a desarrollar en la Reunión, en colaboración con el Comité Organizador. Ajustará el orden y tiempo de las Mesas Redondas, Comunicaciones y Conferencias. Será nombrado por el Presidente del Comité Organizador.

El Presidente del Comité Organizador podrá nombrar un Comité de Honor compuesto por las personalidades que por sus cargos o proyección profesional colaboren al prestigio de la Reunión.

PREMIOS:

Según lo aprobado en la Asamblea General celebrada el 11-06-99 en el Salón de Actos del Hospital Marqués de Valdecilla en Santander se establece un : Premio a la Mejor Comunicación presentada al Congreso Anual de la Sociedad Castellano Leonesa Cántabro Riojana de Traumatología y Ortopedia, de acuerdo a las siguientes

bases del premio:

1. Los candidatos harán constar, en el resumen al Congreso Anual, que optan al Premio a la Mejor Comunicación. El plazo de aceptación será el mismo que para el resto de comunicaciones.
2. El jurado estará formado por miembros de SCLECARTO nombrados por el Comité Organizador del Congreso Anual de la SCLECARTO, siendo su número impar.
3. En el caso de que el número de comunicaciones presentadas que opten al Premio a la Mejor Comunicación exceda el número de 10, el jurado seleccionará únicamente a 10 de ellas.
4. En el caso de que el número de comunicaciones presentadas que opten al Premio a la Mejor Comunicación sea inferior a 10, el jurado seleccionará entre los resúmenes de las mejores comunicaciones el número suficiente para ser completado el número de 10.
5. Todas las comunicaciones seleccionadas para optar al Premio a la Mejor Comunicación serán presentadas conjuntamente en una única sesión del Congreso Anual de la SCLECARTO.
6. Entre las 10 comunicaciones presentadas en la sesión del premio, el jurado nombrará a la mejor comunicación.
7. El Premio a la Mejor Comunicación se entregará en la Asamblea General de la SCLECARTO, o en otro acto del Congreso anunciado oportunamente.
8. La dotación económica de este premio corresponderá y será fijada por el Comité Organizador del Congreso Anual de la SCLECARTO.

AVALES Y RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES:

La Sociedad tiene entre sus fines impulsar el estudio de las disciplinas que forman parte de la especialidad y velar por la mejor preparación científica y formación continuada de sus miembros (Art. 2.a); la Junta Directiva , dentro de sus funciones deberá promover actos científicos y publicaciones de SCLECARTO o de entidades que soliciten su patrocinio científico (Art.18.g), y el Presidente es el encargado de ejercitar en nombre de la misma todos los derechos y acciones que a ella pertenezcan (Art. 20.b)

El término *aval* se utiliza en el lenguaje cotidiano como sinónimo de apoyo o respaldo.

SCLECARTO responde de lo avalado, si bien esta asunción de responsabilidades se limita a los aspectos científicos del objeto susceptible de aval, no siendo en ningún caso responsable ni de los aspectos organizativos ni de los económicos ni de los resultados derivados de su promoción.

El Aval Institucional implica para SCLECARTO la conformidad con la actividad avalada y el uso de su nombre y de su logotipo por los organizadores, por lo que sólo debe concederse para aquellas actividades que cumplan con los estatutos y Reglamentos de la Sociedad.

Entre los Tipos de Aval a conceder por SCLECARTO se considera:

Aval Científico.- El referido a:

- Congresos, Foros, Talleres, Sesiones científicas, Jornadas, Reuniones y simposios u otras denominaciones con carácter semejante; Temarios incluidos en Programas de Formación Continuada; Cursos de Formación presenciales o vía web o telemática, promovidos por Servicios, grupos de profesionales, empresas o instituciones distintas de SCLECARTO, cuyos contenidos sean referidos al ámbito de la COT.
- Documentos de Consenso y Guías Diagnóstico-Terapéuticas
- Proyectos de Investigación
- Libros y monografías
- Sitios online de contenidos relativos a COT
- Cualquier otra actividad científica que pueda ser de interés para la COT

Aval Social.- El referido a:

- Actividades sociales, asociaciones de pacientes, patrocinio de actos destinados a pacientes, de repercusión en el ciudadano, o a instituciones y organizaciones ciudadanas que sin ánimo de lucro contribuyan a difundir los intereses de la COT.

La Sociedad, para mantener su prestigio y autoridad, no debe conceder aval sin comprobar y contrastar que lo que avala es conforme a sus fines y cumple los requisitos establecidos. No debe avalar eventos o materiales que compitan o desvirtúen la producción propia de la Sociedad ni que coincidan en fechas con las Reuniones Institucionales y el Congreso Anual.

SOLICITUD

Debe dirigirse al Presidente a través del Secretario o del Vocal de Formación, si estuviera designado, con una antelación de, al menos, quince días a su celebración, publicación o puesta en marcha.

En el caso de Cursos, Reuniones o similares constará el título y tema, quién lo organiza, el programa y a quien va dirigido. Si fuera on-line, contenido, metodología docente, profesorado y técnica de evaluación.

En el caso de proyectos de investigación: tema y objetivos, director, centro o centros participantes, patrocinadores y conflicto de intereses.

En el caso de publicación de libros: título, índice, autores, ISBN o depósito legal.

En el caso de otros actos: responsables personales o institucionales y programa o contenido.

BAREMO PARA SU CONCESIÓN

Cuando los organizadores sean socios o instituciones del ámbito de SCLECARTO, si realizan los trámites y cumplen los requisitos, se considerarán acreedores al aval.

Si los responsables de la actividad no fueran socios o se tratara de instituciones o empresas sin relación con la Sociedad, la Junta Directiva tras juzgar la calidad del evento, según el programa, profesorado, interés de la temática, objetivos, estructura de los contenidos, metodología docente y evaluación de los objetivos/necesidades, valorará si concede el aval y si establece el cargo de una aportación económica compensadora.

Para el aval social se tendrá en cuenta el prestigio de las personas o de la organización solicitantes, si entre ellos se encuentra algún socio de SCLECARTO, la repercusión social, divulgación y publicidad para la Sociedad.

DURACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AVAL

La concesión tendrá valor únicamente para el evento o edición para el que se haya solicitado, no para ediciones sucesivas, aunque los organizadores, metodología y objetivos sean coincidentes.

El evento avalado, si los organizadores lo solicitan, será difundido en la página web de SCLECARTO.

Si los organizadores solicitaran envío de correo electrónico individualizado a los socios para publicitar el evento deberían hacerse cargo de los gastos y ofrecer un descuento en la inscripción a los socios.

Una vez concedido el aval, éste debe figurar con el logotipo de SCLECARTO en el material del evento, publicación, web o acto social.

Cuando el objeto de aval sea un libro, documento o Guía, el editor debe enviar un archivo en formato que pueda publicarse en la página web de la Sociedad.

Modelo de aval en Anexo IV

La última actualización de este Reglamento fue aprobada en Junta Directiva y ratificada por la Asamblea General Ordinaria en Burgos el 27 de mayo de 2017.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Otero', with a long horizontal flourish extending to the right.

Fdo. Miguel Otero Gómez
Secretario Sclecarto 2016 - 2018



**SOCIEDAD CASTELLANO-LEONESA-
CÁNTABRO-RIOJANA DE
TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA**

**ELECCIÓN DEL VICEPRESIDENTE
(Anexo III)**

DOY MI VOTO AL CANDIDATO:

(Nombre del candidato)



**SOCIEDAD CASTELLANO-LEONESA-
CÁNTABRO-RIOJANA DE
TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA**

**ELECCIÓN DEL VICEPRESIDENTE
(Anexo III)**

DOY MI VOTO AL CANDIDATO:

(Nombre del candidato)



SOCIEDAD CASTELLANO LEONESA CÁNTABRO RIOJANA DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA (SCLECARTO)

(Organizador del evento):

(Ciudad sede de Junta Directiva), (fecha)

Estimado

La Sociedad Castellano Leonesa Cántabro Riojana de Traumatología y Ortopedia (SCLECARTO) y en su nombre D., como Presidente de la misma,

AVALAN científicamente “(denominación del evento)”, que tendrá lugar en (lugar de celebración) el día (fecha de celebración), dirigido por (director del evento) y organizado por (organizador del evento).

Este reconocimiento lleva implícita la facultad para utilizar el logotipo de nuestra sociedad en el material del estudio.

El Curso será promocionado y difundido en nuestra pagina web (w.w.w.sclecarto.org)

Deseando que sea un éxito, recibid un cordial saludo.

Fdo.:

Presidente de SCLECARTO