

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SOCIEDAD CIENTÍFICA DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD
DE SAN MARTÍN DE PORRES**

CONSEJO DIRECTIVO 2016

Sergio Valer Villanueva

PRESIDENTE/A

Leslie Luna Porta

VICE-PRESIDENTE/A

Zaida Lizarraga Castañeda

SECRETARIA

Katherine Cristina Huaroto Palomino

TESORERO

COMITÉS PERMANENTES 2016

Juan Pedro Tejada Rojas

DIRECTORA DEL COMITÉ PERMANENTE DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

Diego Urrunaga Pastor

DIRECTOR DEL COMITÉ PERMANENTE CIENTÍFICO

Alexander Pieter Mayor Vega

DIRECTOR DEL COMITÉ PERMANENTE DE EDICIÓN Y PUBLICACIONES

Alexander Pieter Mayor Vega

DIRECTOR DEL COMITÉ PERMANENTE ACADEMICO

Christian Prado Bravo

DIRECTORA DEL COMITÉ PERMANENTE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Pierina Rodriguez Gambetta

DIRECTOR COMITÉ PERMANENTE DE ÉTICA Y CALIFICACIÓN

Brendy Santiago Ullero

PRESIDENTA DE JORNADA CIENTÍFICA SAN MARTINIANA

TÍTULO I

Del Nombre, Naturaleza y Domicilio

Artículo I.- Esta organización será conocida como SOCIEDAD CIENTÍFICA DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES, cuyas siglas serán SOCIEM-USMP, cuya dirigencia será denominada Junta Directiva, la cual es conformada por el Consejo Directivo y los Directores de los Comités Permanentes.

Artículo II.- Para los fines del presente Reglamento Interno a la Sociedad Científica de Estudiantes de Medicina de la Universidad de San Martín de Porres, se denominará indistintamente SOCIEM-USMP, siglas que podrán utilizar tanto en su documentación nacional e internacional como en sus sellos y membretes.

Artículo III.- Esta organización es de carácter científico y social; sin tener fines de lucro, filiación política partidaria ni interés en actividad gremial o gobierno universitario y propugna objetivos sin discriminación racial, social, religiosa, sexual o cualquier otro tipo de discriminación.

Artículo IV.- SOCIEM-USMP goza de personería jurídica con autonomía jurídica y económica.

Artículo VI.- Las normas de este Reglamento Interno se aplican a todos los Miembros Asociados Ordinarios, Miembros Asociados Titulares y Miembros Asociados Honorarios sin perjuicio de lo que disponga la legislación civil, penal y administrativa vigente.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo VI.- Las normas de este Reglamento Interno se aplican a todos los Miembros Asociados Ordinarios, Miembros Asociados Titulares y Miembros Asociados Honorarios sin perjuicio de lo que disponga la legislación civil, penal y administrativa vigente.

Capítulo II

De los Objetivos

Artículo VII.- El objetivo general de la SOCIEM-USMP es implementar los mecanismos para elevar el nivel científico de los estudiantes de medicina humana de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres, promoviendo la investigación en el área de la salud durante la educación médica y en especial en pre-grado; actividades que se llevaran a cabo con la debida proyección hacia la comunidad.

Artículo VIII.- Para el cumplimiento de su objetivo general y fines, SOCIEM-USMP, se orientará hacia la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- a. Estimular, promover y difundir la investigación médica estudiantil en las diversas áreas de la medicina humana, en búsqueda de mayor bienestar para el ser humano y la comunidad.
- b. Diseñar y ejecutar programas para la formación de estudiantes de medicina humana en las actividades de investigación.
- c. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación y asistencia que contribuyan con alternativas para resolver los problemas de la salud de nuestro país.
- d. Dar a conocer la investigación estudiantil en medicina humana mediante la organización anual de actividades afines.
- e. Promover las relaciones e intercambios científicos, académicos y culturales de las distintas regiones del país y establecer contactos con organizaciones nacionales e internacionales.
- f. Estimular la iniciativa pública y privada que promueva el desarrollo científico médico estudiantil en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.

- g. Impulsar la participación efectiva de los estudiantes de medicina humana en las actividades de investigación, organización de eventos científicos, intercambios profesionales, asistencia comunitaria y en las discusiones técnicas de temas relacionados con la salud.

TÍTULO II

Del Patrimonio

Artículo IX.- En cada Asamblea General se deberá hacer un inventario del patrimonio de la institución.

Artículo X.- El patrimonio de la SOCIEM-USMP está constituido por:

- a. Las cuotas extraordinarias que fije la Asamblea General.
- b. Las donaciones que reciba de buena voluntad.
- c. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título oneroso o gratuito.
- d. Los diversos ingresos que perciba y financie durante su funcionamiento.

Artículo XI. La Asamblea General será la encargada de la modificación, aprobación y supervisión del presupuesto y los estados financieros formulados por tesorería.

Artículo XII.- Los ingresos que perciba la Sociedad sólo podrán ser utilizados en su beneficio para su crecimiento, mantenimiento y realización de proyectos de investigación y desarrollo.

TÍTULO III

De los Miembros

Artículo XIII.- SOCIEM-USMP goza de tres categorías de miembros:

- a. Miembros estudiantes de medicina humana: Miembros Asociados Ordinarios y Miembros Asociados Titulares.
- b. Miembros médicos: Miembros Asociados Honorarios.

Capítulo I

De los Miembros Asociados Ordinarios

Artículo XIV.- Los Miembros Asociados Ordinarios gozarán de los beneficios de los convenios firmados por la SOCIEM-USMP.

Artículo XV.- Los universitarios de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres que soliciten su asociación a la SOCIEM-USMP deberán acreditarse con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de postulación a la calidad de Miembro Asociado Ordinario de la SOCIEM-USMP dirigido al Presidente/a del Consejo Directivo, dicha solicitud deberá ser mandada a Secretaría por los miembros de la Junta Directiva.
- b. Mínimo de tres (3) meses asistiendo a las reuniones y participando activamente en las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP.

- c. Participar activamente en uno o más Comités Permanentes de la SOCIEM-USMP.
- d. Informe de actividades realizadas.

Artículo XVI.- Se pierde la calidad de Miembro Asociado Ordinario de la SOCIEM-USMP por las siguientes razones:

- a. Renuncia que deberá ser dirigida al Consejo Directivo y evaluada por el Comité de Ética y Calificación y el Consejo Directivo. De hacerse efectiva, constará por escrito dirigida a la Junta Directiva y en el libro de Actas.
- b. Al incumplir las obligaciones prescritas en los Estatutos y el Reglamento Interno.
- c. Por sanción emitida por Consejo Directivo según el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.
- d. Incumplimiento de los deberes como Miembro Asociado Ordinario, según lo estipula el Artículo XVII del presente Reglamento Interno.

Artículo XVII.- Son deberes de los Miembros Asociados Ordinarios:

- a. Contribuir al prestigio de la SOCIEM-USMP y a la consecución de sus principios, fines y objetivos.
- b. Cumplir con pagar las cuotas extraordinarias y el pago por concepto de asistencia y/o participación de las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP.
- c. Contribuir a la conservación e incremento de los bienes culturales y materiales de la Sociedad.
- d. Fortalecer y defender permanentemente la autonomía de la SOCIEM-USMP.
- e. Acatar las disposiciones de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos cumpliendo los acuerdos de la Asamblea General en su calidad de soberano y los acuerdos del Consejo Directivo enmarcados dentro de las atribuciones estatutarias.
- f. Asistir obligatoriamente a la Asamblea General, reuniones, cursos, conferencias y demás actividades que sean convocadas por el Consejo Directivo y/o los Directores de los Comités Permanentes.
- g. Intervenir en las Asambleas Generales con derecho a voz y dirigir al Consejo Directivo las sugerencias que estime de interés para los mejores logros de la SOCIEM-USMP.

Artículo XVIII.- Son derechos de los Miembros Asociados Ordinarios:

- a. Participar de las actividades realizadas por la SOCIMEP, IFMSA-Perú, FELSOCM y SOCIEM-USMP.
- b. Ser informado de todos los acuerdos tomados en la Asamblea General y reuniones.
- c. Expresar libremente sus ideas y opiniones en el marco de la Asamblea General y reuniones.
- d. Ser representado en el Consejo Directivo a través de un Miembro Asociado Titular.

- e. Acceder a un descuento previamente acordado por concepto de asistencia a las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP.

Capítulo II

De los Miembros Asociados Titulares

Artículo XIX.- Los Miembros Asociados Titulares gozarán de los beneficios de los convenios firmados por la SOCIEM-USMP.

Artículo XX.- Los Miembros Asociados Ordinarios que soliciten su aceptación a la SOCIEM-USMP como Miembros Asociados Titulares deberán acreditarse con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de postulación a la calidad de Miembro Asociado Titular de la SOCIEM-USMP dirigido al Presidente/a del Consejo Directivo.
- b. Mínimo de tres (3) meses asistiendo a las reuniones y participando activamente en las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP en calidad de Miembro Asociado Ordinario.
- c. Participar activamente en un Comité Permanente de la SOCIEM-USMP.
- d. Haber presentado como mínimo un (1) Trabajo de Investigación en un evento científico reconocido por el Comité Permanente de Ética y Calificación.
- e. Informe de actividades realizadas.

Artículo XXI.- La membresía de Miembro Asociado Titular se renovará anualmente durante la Asamblea General Ordinaria de fin de año, para la renovación de esta se estipula lo siguiente:

- a. Tener un artículo original publicado o aceptado para su publicación durante el último año.
- b. Presentar un trabajo de investigación y/o caso clínico en un evento científico reconocido por la SOCIEM-USMP en los últimos dos años.
- c. Presentar documento de aval emitido por las instancias respectivas, referente a lo estipulado en los incisos b y c del Artículo XX.
- d. Artículo XXII.- La primera renovación de titularidad se realizará en el marco de la Asamblea General Ordinaria de fin de año de la gestión siguiente a la gestión en la que se juramentó por primera vez como Miembro Asociado Titular.

Artículo XXIII. Se pierde la calidad de Miembro Asociado Titular de la SOCIEM-USMP por las siguientes razones:

- a. Renuncia que deberá ser dirigida al Consejo Directivo y evaluada por el Comité de Ética y Calificación y el Consejo Directivo. De hacerse efectiva constará por escrito dirigida a la Junta Directiva y en el libro de Actas.
- b. Al incumplir las obligaciones prescritas en los Estatutos y Reglamento Interno.
- c. Incumplimiento del Artículo XXII del Reglamento Interno.

- d. Incumplimiento de los deberes como Miembro Asociado Titular, según lo estipula el Artículo XXIV del presente Reglamento Interno.
- e. Por sanción emitida por Consejo Directivo según el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo XXIV.- Son deberes de los Miembros Asociados Titulares:

- a. Contribuir al prestigio de la SOCIEM-USMP y a la consecución de sus principios, fines y objetivos.
- b. Cumplir con pagar las cuotas extraordinarias y el pago por concepto de asistencia y/o participación de las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP.
- c. Contribuir a la conservación e incremento de los bienes culturales y materiales de la Sociedad.
- d. Fortalecer y defender permanentemente la autonomía de la SOCIEM-USMP.
- e. Acatar las disposiciones de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos cumpliendo los acuerdos de la Asamblea General en su calidad de soberana y los acuerdos del Consejo Directivo enmarcados dentro de las atribuciones estatutarias.
- f. Asistir obligatoriamente a la Asamblea General, reuniones, cursos, conferencias y demás actividades que sean convocadas por el Consejo Directivo y/o los Directores de los Comités Permanentes.
- g. Intervenir en las Asambleas Generales con derecho a voz y voto, y dirigir al Consejo Directivo las sugerencias que estime de interés para los mejores logros de la SOCIEM-USMP.

Artículo XXV.- Son derechos de los Miembros Asociados Titulares:

- a. Participar de las actividades realizadas por la SOCIMEP, IFMSA-Perú, FELSOCM y SOCIEM-USMP.
- b. Ser informado de todos los acuerdos tomados en la Asamblea General.
- c. Expresar libremente sus ideas y opiniones en el marco de la Asamblea General.
- d. Ser elegido miembro del Consejo Directivo o Director de un Comité Permanente siempre y cuando reúna los requisitos establecidos.
- e. Acceder a un descuento previamente acordado por concepto de asistencia a las actividades realizadas por la SOCIEM-USMP.

Capítulo III

De los Miembros Asociados Honorarios

Artículo XXVI.- Doctores y profesionales, de acuerdo a los Estatutos y que cumplan lo siguiente:

- a. Haber demostrado una trayectoria científica como estudiante de medicina humana de la Universidad de San Martín de Porres, equivalente a un mínimo de 3 años de haber participado en Asambleas Generales Locales, Nacionales y/o Internacionales; Jornadas Científicas Locales y/o Regionales; y/o Congresos Científicos Locales, Nacionales y/o Internacionales.

- b. No haber transgredido los Estatutos y/o Reglamento Interno de la SOCIEM-USMP.
- c. Su nombramiento deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes (2/3) de los Miembros Asociados Titulares en la Asamblea General de la SOCIEM-USMP.
- d. Haber ocupado a lo largo de su vida universitaria el tercio superior académico.
- e. Haber sido parte de una Junta Directiva en por lo menos un periodo.
- f. Se deberá cumplir con la presentación de los documentos que sustenten los puntos antes mencionados, labor que será realizada por el Miembro Asociado Titular de la SOCIEM-USMP que proponga un Miembro Asociado Honorario a la Asamblea General de la SOCIEM-USMP.

TÍTULO IV

De las Asambleas Generales

Artículo XXVII.- La agenda del día de la Asamblea General será acordada por el Consejo Directivo.

Artículo XXVIII.- Se realizarán como mínimo 2 Asambleas Generales Ordinarias al año, una a mitad y una a fin de año.

Artículo XXIX.- Son atribuciones de la Asamblea General elegir a las personas que integren la Junta Directiva; aprobar las cuentas y balances; modificación de los Estatutos, Reglamento Interno y el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos; la disolución de la Sociedad; y los demás asuntos que no sean competencia de otros órganos y además:

- a. Velar por el cumplimiento de los fines de la Sociedad.
- b. Aprobar la memoria anual.
- c. La conformación de Comités Permanentes para organizar eventos de carácter científico de un marco específico dentro de las actividades de la Sociedad.
- d. Nombrar responsables para establecer relaciones con otras instituciones.

Artículo XXX.- En las Asambleas Generales podrán asistir en calidad de observadores, las siguientes personas:

- a. Cualquier estudiante de ciencias de la salud de la Universidad de San Martín de Porres.
- b. Cualquier profesional de ciencias de la salud.
- c. Estudiante de ciencias de la salud de otra Universidad, cuya presencia deberá ser votada por la Asamblea General.
- d. Representantes de Instituciones, cuya presencia deberá ser votada por la Asamblea General.

Artículo XXXI.- Este Reglamento Interno y el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos son válidos para todas las Asambleas Generales de la SOCIEM-USMP.

Artículo XXXII.- Las Asambleas Generales programadas no podrán ser suspendidas.

Artículo XXXIII.- El Presidente/a de la SOCIEM-USMP será responsable de la conducción de la Asamblea General.

Artículo XXXIV.- En caso de no presentarse el Presidente/a de la SOCIEM-USMP una hora después de pasada de la segunda citación y/o si el Presidente/a se ausenta por algún motivo de fuerza mayor, el Vice-presidente/a de la SOCIEM-USMP será el responsable de la conducción de la Asamblea General.

Artículo XXXV.- El Secretario/a será el responsable de la redacción de Actas y de la conducción de la Asamblea General en ausencia del Presidente/a y Vice-presidente/a.

Artículo XXXVI.- En ausencia del Presidente/a, Vice-Presidente/a y Secretario/a será el Tesorero/a el responsable de la conducción de la Asamblea General.

Artículo XXXVII.- El Director del Comité Permanente de Ética y Calificación será el responsable del cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos; y aceptar o rechazar las mociones propuestas por los Miembros Asociados Titulares. Si el Director del Comité Permanente de Ética y Calificación falta o se ausenta de la Asamblea General, debe dejar a un reemplazo debidamente capacitado.

Artículo XXXVIII.- El Consejo Directivo conjuntamente con el Director del Comité de Ética y Calificación darán fallo a todos los problemas que no se especifiquen en los Estatutos, Reglamento Interno y/o Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo XXXIX.- El control del tiempo de todas las menciones y decisiones será llevado a cabo por quien presida la Asamblea General de la SOCIEM-USMP.

Artículo XL.- La Asamblea General es soberana en sus decisiones; sin embargo, deberá ceñirse a los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo XLI.- Estarán prohibidos las bebidas alcohólicas y cigarrillos en cualquier reunión formal de la SOCIEM-USMP.

Capítulo I

De los Puntos de Información

Artículo XLII.- Un Punto de Información será una breve información de un hecho el cual sea de valor y pertinente en ese momento para los oradores o la Asamblea General. Esto en ningún caso será aprovechado para expresar un punto de vista personal.

Artículo XLIII.- Cuando un Punto de Información es dirigido al conductor de la Asamblea General mientras un orador esta en uso de la palabra, este interroga al orador. Si el orador acepta alguna acotación o interrupción pedida, se dará paso al Punto de Información.

Artículo XLIV.- Si algún Miembro Asociado Ordinario o Miembro Asociado Titular abusa de los Puntos de Información, para dar información que no esté acorde con el tema concerniente; el conductor de la Asamblea General procederá a advertirle que no podrá seguir teniendo uso de la palabra.

Capítulo II

De los Puntos de Orden

Artículo XLV.- Un Punto de Orden será una breve información sobre disposiciones de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos que sea pertinente para mantener el orden de la Asamblea General según lo estipulado en los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo XLVI.- Los Puntos de Orden solo pueden ser dados por el Director del Comité Permanente de Ética y Calificación o en su defecto por su reemplazo.

Capítulo III

De la Votación y Elección de Cargos

Artículo XLVII.- Los Miembros Asociados Titulares tendrán derecho a voz y voto en la Asamblea General, mientras que los Miembros Asociados Ordinarios solo tendrán derecho a voz.

Artículo XLVIII.- La votación en las Asambleas Generales de la SOCIEM-USMP será por mayoría simple, salvo en los casos que sea especificado de otra forma.

Artículo XLIX.- Todo punto discutido se someterá a votación, ningún Miembro Asociado Titular podrá excusarse de emitir su voto pudiendo hacerlo secretamente.

Artículo L.- En todas las Asambleas la votación será a mano alzada solo por los Miembros Asociados Titulares. Cualquier Miembro Asociado Ordinario o Miembro Asociado Titular en cualquier Asamblea General puede proponer una moción de elección por votación por sufragio.

Artículo LI.- En caso de sufragio, dos (2) Miembros Asociados Titulares serán elegidos entre asistentes como responsables de la distribución de papeletas de sufragio y como observadores del escrutinio.

Artículo LII.- La elección de cargos de la Junta Directiva se realizará durante la Asamblea General Ordinaria de fin de año.

Artículo LIII.- Si no hubiera postulaciones para uno o más cargos, la elección de dichos cargos se hará durante la primera Asamblea General Extraordinaria del periodo.

Artículo LIV.- Los Miembros Asociados elegidos para conformar la Junta Directiva permanecerán en su cargo por un periodo (1 año), sin derecho a reelección.

Artículo LV.- Después de la elección entre dos (2) o más candidatos propuestos, el candidato derrotado no puede ser considerado válido si el candidato aprobado falla en su función.

Artículo LVI.- Sólo podrán participar a candidatura de los cargos de Consejo Directivo y Comités Permanentes los Miembros Asociados Titulares de la SOCIEM-USMP.

Artículo LVII.- En caso de igualdad de votos el Presidente/a llamará a una segunda votación. Si hay una segunda igualdad, el Presidente/a hará uso del voto dirimente; excepto en el caso de una igualdad de votos durante la elección de un miembro de la Junta Directiva.

Artículo LVIII.- La decisión del Presidente/a tal vez sea desafiada por algún Miembro Asociado Titular. Tal decisión requiere una moción respaldada por mayoría simple. En caso que la moción sea aprobada el Presidente/a dará marcha atrás al fallo en cuestión.

Artículo LIX.- En caso de una igualdad de votos durante la elección de un miembro de la Junta Directiva, se tomará como voto dirimente a la elección por mayoría simple de los Miembros Asociados Ordinarios.

TÍTULO V

De la Junta Directiva Artículo

LX.- La Junta Directiva está conformada por:

- a. Consejo Directivo.
- b. Directores de Comités Permanentes.

Artículo LXI.- Es obligatoria la asistencia de todos los miembros de Junta Directiva a:

- a. Asambleas Generales Ordinarias.
- b. Asambleas Generales Extraordinarias.
- c. Reuniones Ordinarias (con una convocatoria mínima de una (1) semana).

Artículo LXII.- Cada gasto realizado por parte de la Junta Directiva con dinero presupuestado deberá ser justificado mediante boleta y/o declaración jurada a Tesorería.

Artículo LXIII.- No podrá ocupar cargo de la Junta Directiva aquel Miembro Asociado que ocupe cargo directivo o dirigencial en alguna agrupación política, gremial y/o gobierno universitario.

Artículo LXIV.- La Junta Directiva celebrará dos (2) Sesiones Ordinarias anuales y Extraordinarias cuando sea necesario.

Artículo LXV.- Para que se dé inicio a una Sesión Ordinaria, deberá estar presente la mayoría simple de sus miembros pertenecientes a Junta Directiva. Tienen voz y voto los miembros integrantes de la misma, pudiendo asistir los demás Miembros Asociados con derecho a voz.

Capítulo I

De las Inasistencias y Tardanzas

Artículo LXVI.- La justificación de inasistencia debe ser enviada mínimo un (1) día antes de la reunión programada a Secretaría, caso contrario se tomará como inasistencia.

Artículo LXVII.- La justificación de tardanza debe ser enviada a Secretaría cuando menos una (1) hora antes de la reunión programada.

Artículo LXVIII.- Las consideraciones de tardanzas e inasistencias se darán de acuerdo al Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo LXIX.- Por cada dos (2) tardanzas injustificadas o tres (3) tardanzas justificadas se considerara una inasistencia.

Capítulo II

De los Planes de Trabajo

Artículo LXX.- Todos los planes de trabajo de los postulantes a cargos serán expuestos mas no aprobados durante la Asamblea General Ordinaria de fin de año.

Artículo LXXI.- La aprobación de los planes de trabajo se hará durante una Asamblea General Extraordinaria después de que hayan sido corregidos según las observaciones de los Miembros Asociados.

Artículo LXXII.- Es mandatorio cumplir con por lo menos 70% del plan de trabajo aprobado en la Asamblea General.

Capítulo III

De los Informes de la Junta Directiva

Artículo LXXIII.- Todos los Directores de Comités Permanentes deberán presentar un informe escrito por cada actividad que realice en un periodo de dos (2) días después de realizada dicha actividad. Este informe debe ser presentado al Consejo Directivo para ser presentado a las autoridades correspondientes.

Artículo LXXIV.- Todos los miembros de la Junta Directiva deben dar un informe escrito semestral durante la Asamblea General Ordinaria de mitad de año y un informe escrito final durante la Asamblea General Ordinaria de fin de año. De caso contrario se aplicará la sanción pertinente.

Artículo LXXV.- En caso de que un informe no sea presentado, el encargado deberá presentárselo a Secretaría y/o Presidencia en un plazo máximo de una (1) semana.

TÍTULO VI

Del Consejo Directivo

Artículo LXXVI.- El Consejo Directivo de la SOCIEM-USMP estará integrado por:

- a. Presidente/a.
- b. Vice-Presidente/a.
- c. Secretario/a.
- d. Tesorero/a.

Artículo LXXVII.- El Consejo Directivo celebrará una (1) Sesión Ordinaria anual y Extraordinarias cuando sea necesario.

Artículo LXXVIII.- El Consejo Directivo debe reunirse por lo menos tres veces al año. Una reunión deberá coincidir con una Asamblea General Ordinaria.

Artículo LXXIX.- Para que el Consejo Directivo pueda sesionar, deberán estar presentes la mayoría simple de sus miembros. Tienen voz y voto los miembros integrantes del mismo, pudiendo asistir los demás Miembros Asociados con derecho a voz.

Artículo LXXX.- Los requisitos para postular a cualquiera de los cargos del Consejo Directivo son:

- a. Haber sido Miembro Asociado Titular de la SOCIEM-USMP, por lo menos un año.
- b. Haber participado de la Asamblea General Ordinaria anterior como Miembro Asociado Ordinario o como Miembro Asociado Titular.
- c. Acreditar haber presentado por lo menos un (1) trabajo de investigación en un evento científico reconocido por el Comité Permanente de Ética y Calificación el año previo a la gestión que postula.
- d. Ser estudiante del pre-grado de medicina humana y acreditar un promedio general mayor o igual a 13 sin haber desaprobado algún curso en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.
- e. Haber pertenecido por lo menos una (1) vez a la Junta Directiva durante un periodo.
- f. Ningún postulante a cargos del Consejo Directivo deberá tener antecedentes de sanción escrita por parte de la SOCIEM-USMP.

Capítulo I

De las Funciones del Consejo Directivo

Artículo LXXXI.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a. Convocar a:
 1. La Asamblea General Ordinaria.
 2. La Asamblea General Extraordinaria.
 3. Reuniones Ordinarias.
- b. Aprobar la estructura y el plan de trabajo anual de actividades de la Sociedad.
- c. Presentar la memoria anual.
- d. Establecer contacto con personas e instituciones nacionales o extranjeras para el mejor logro de sus fines.

Artículo LXXXII.- El Consejo Directivo deberá elaborar un informe con un extracto de los acuerdos adoptados en la Asamblea General en un plazo no mayor de treinta (30) días útiles siguientes a la realización de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo LXXXIII.- Cuando el Consejo Directivo sin causa justificada no convoque a Asamblea General Ordinaria, los Directores de los Comités Permanentes podrán convocarla.

Artículo LXXXIV.- Son funciones del Consejo Directivo la coordinación y ejecución de las acciones técnicas, administrativas y financieras de los planes de trabajo y programas aprobados por la Asamblea General.

Artículo LXXXV.- El Consejo Directivo nombrará comisiones de trabajo que se requieran para el desarrollo de actividades.

Artículo LXXXVI.- El Consejo Directivo supervisará las actividades de los Miembros Asociados Ordinarios y Miembros Asociados Titulares de la SOCIEM-USMP a través de los informes presentados por los Directores de los Comités Permanentes.

Artículo LXXXVII.- El Consejo Directivo elaborará el informe anual con el resumen de actividades, necesidades y logros de la SOCIEM-USMP, que serán presentados en la Asamblea General Ordinaria de fin de año de la SOCIEM-USMP.

Artículo LXXXVIII.- Cualquier documento publicado en nombre de la SOCIEM-USMP debe ser aprobado por el Consejo Directivo antes de su distribución.

Artículo LXXXIX.- El Consejo Directivo dictará las sanciones de acuerdo a las normativas vigentes, emitidas por el Comité Permanente de Ética y Calificación.

Artículo XC.- El Consejo Directivo tiene la potestad de proponer Delegados y representantes de la SOCIEM-USMP ante la SOCIMEP, IFMSA-Perú, FELSOCYM y ante las demás instituciones nacionales o internacionales.

Artículo XCI.- El Consejo Directivo propenderá al mejor desarrollo de las actividades de la institución, así como velar por sus bienes y la administración de sus fondos.

Capítulo II

Del Presidente/a

Artículo XCII.- El Presidente/a del Consejo Directivo es el representante legal de la Sociedad en todos los actos y debe:

- a. Vigilar el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea General y velar por la buena marcha de la Sociedad.
- b. Convocar y presidir las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias, Reuniones Ordinarias y las Sesiones del Consejo Directivo.
- c. Formular la memoria anual.
- d. Aperturar conjuntamente con Tesorería cuentas de ahorros, cobros de cheque, depósitos en moneda nacional o extranjera, etc.
- e. Dar visto bueno a los balances y ordenar su publicación.
- f. Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades sean políticas, policiales, administrativas, municipales o judiciales, laborales, regionales, religiosas, militares, aduaneras, superintendencias, ministeriales, gozando de las facultades generales y especiales contenidas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil; pudiendo:

1. Demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones.
2. Participar en todas las audiencias y/o diligencias, como son las de saneamiento, conciliación de prueba y demás a que hubiere lugar.
3. Prestar reconocimiento, declaración de parte, testimoniales, exhibición de documentos y demás que señale la Ley.
4. Formular todo tipo de recursos impugnatorios, así como oposiciones, tachas y demás que provea la Ley en defensa de los legítimos derechos e intereses de la asociación. Estando autorizado para desistirse de los pedidos y recursos formulados.
5. Solicitar todo tipo de medidas cautelares en resguardo de los legítimos derechos e intereses de la Sociedad, estando expresamente facultado para ofrecer contracautelas, así como participar en los actos y/o diligencias de legalización de firmas y demás tendientes a formalizar y ejecutar dichas medidas, pudiendo además solicitar la adjudicación en pago de los bienes afectados por dichas medidas y demás diligencias propias del remate.

Artículo XCIII.- El Presidente/a del Consejo Directivo es el Presidente/a de la Asamblea General.

Artículo XCIV.- Es obligación del Presidente/a participar en las actividades de los Comités Permanentes; de por lo menos un (1) Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano; y de la Jornada Científica San Martiniana durante su gestión.

Capítulo III **Del Vice-Presidente/a**

Artículo XCV.- El Vice-Presidente/a del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Reemplazar al Presidente/a durante las Asambleas Generales en caso de que este tenga que ausentarse.
- b. Apoyar al Presidente/a en el cumplimiento de sus funciones.
- c. Asumir las funciones del Presidente/a en caso de enfermedad, muerte o ausencia forzosa.
- d. Cumplir con los encargos o comisiones que le solicite el Consejo Directivo.

Artículo XCVI.- Este cargo será designado por el Presidente/a del Consejo Directivo de la SOCIEM-USMP como cargo de confianza.

Capítulo IV **Del Secretario/a**

Artículo XCVII.- El Secretario/a tendrá las siguientes funciones:

- a. Computar el quórum en las reuniones, redactar y firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General de Asociados.

- b. Publicar el acta de la sesión anterior en los medios oficiales de la SOCIEM-USMP como máximo 3 días antes de la siguiente sesión.
- c. Recibir las postulaciones a cargos e informes de la Junta Directiva.
- d. Redactar todos los oficios y cartas avales que sean requeridos por los miembros de la SOCIEM-USMP.
- e. Cumplir con los encargos o comisiones que le solicite el Consejo Directivo o el Presidente/a.

Artículo XCVIII.- El Secretario/a tiene el deber de llenar el libro de actas debidamente según los requerimientos de la SUNARP.

Artículo XCIX.- El Secretario/a es el responsable de supervisar el llenado correcto del Padrón de Asociados por parte de todos los universitarios de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres que sean aceptados como Miembros Asociados Ordinarios.

Capítulo V

Del Tesorero/a

Artículo C.- El Tesorero cumplirá las siguientes funciones:

- a. Recaudar las cuotas.
- b. Tener a su cargo la custodia de los fondos, valores patrimoniales y de todos los bienes de la Sociedad.
- c. Depositar en alguna(s) Institución(es) bancaria(s) los valores monetarios de la Asociación conjuntamente con el Presidente/a.
- d. Presentar puntualmente los balances y el movimiento económico al final de cada año.
- e. Producir merchandising de SOCIEM-USMP para su venta.
- f. Cumplir con los encargos o comisiones que le solicite el Consejo Directivo o el Presidente/a.

Artículo CI.- El Tesorero será el responsable de establecer el inventario de los bienes de la SOCIEM-USMP.

TÍTULO VII

De los Comités Permanentes

Artículo CII.- Los Comités Permanentes:

- a. Los Comités Permanentes oficiales de SOCIEM-USMP serán los siguientes:
 - 1. Comité Permanente de Atención Integral en Salud.
 - 2. Comité Permanente Científico.
 - 3. Comité Permanente de Ediciones y Publicaciones.

4. Comité Permanente Académico.
 5. Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional.
 6. Comité Permanente de Ética y Calificación.
 7. Jornada Científica San Martiniana.
- b. Formularan las políticas y resoluciones de la SOCIEM-USMP en el campo de su competencia previa aprobación de la Asamblea General.
 - c. Cada Comité establecerá su propia estructura, siempre y cuando no altere el funcionamiento de la SOCIEM-USMP.
 - d. Cada Comité Permanente realizará reuniones según lo requiera.
 - e. Desarrollarán actividades a nivel local, nacional e internacional.
 - f. Deberán informar, por escrito, de sus actividades en forma periódica al Consejo Directivo.
 - g. Tendrán un Director elegido por los Miembros Asociados Titulares de la SOCIEM-USMP durante la Asamblea General Ordinaria de fin de año.

Artículo CIII.- Cada Comité Permanente deberá tener una estructura mínima conformada por un Director y un Subdirector.

Artículo CIV.- Los Directores de Comités Permanentes deben presentar, junto con sus informes semestral y final, una lista de los asistentes a sus actividades.

Artículo CV.- Los informes y las listas de asistentes a las actividades de los Comités Permanentes deberán ser enviados a Secretaría por lo menos dos (2) días antes de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo CVI.- Es mandatorio que los Directores de Comités Permanentes asistan a las reuniones nacionales e internacionales de los comités en los que representan a la SOCIEM-USMP según se estipula en el presente Reglamento Interno.

Artículo CVII.- En caso de que el Director de un Comité Permanente requiera un afiche para una capacitación, campaña, charla, taller y/o curso deberá pedirselo al Director del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional por lo menos 12 días antes de la actividad en cuestión.

Artículo CVIII.- Los requisitos para postularse a un Comité Permanente son:

- a. Ser Miembro Asociado Titular de la SOCIEM-USMP.
- b. Haber participado de la Asamblea General Ordinaria anterior como Miembro Asociado Ordinario o como Miembro Asociado Titular.
- c. Acreditar haber presentado por lo menos un (1) trabajo de investigación en un evento científico reconocido por el Comité de Ética y Calificación el año previo a la gestión que postula.

- d. Ser estudiante del pre-grado de medicina humana y acreditar un promedio general mayor o igual a 13 en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.

Capítulo I

De las Funciones de los Comités Permanentes

Artículo CIX.- Los Comités Permanentes deberán organizar eventos de carácter científico de un marco específico dentro de las actividades de la asociación.

Artículo CX.- Los Comités Permanentes deben cumplir con los requisitos mínimos requeridos para cada Comité Permanente que se estipulan en el presente Reglamento Interno.

Artículo CXI.- Los Comités Permanentes informarán a la Junta Directiva y los Miembros Asociados de la SOCIEM-USMP sobre actividades y/o campañas nacionales e/o internacionales; y realizar las que consideren pertinentes.

Artículo CXII.- Los Comités Permanentes deben mantener informados a los Directores Nacionales e Internacionales de sus respectivos Comités Permanentes sobre las actividades que realizan.

Artículo CXIII.- Velar por mantener su Comité Permanente activo tanto a nivel local como a nivel nacional.

Artículo CXIV.- Cumplir con todas las tareas que le encomiende el Consejo Directivo que sean pertinentes para su cargo y sean aprobadas en Sesión de Junta.

Capítulo II

Del Director del Comité Permanente de Atención Integral en Salud

Artículo CXV.- Las funciones del Director del Comité Permanente de Atención Integral en Salud son:

- a. Coordinar actividades de Atención Integral en Salud tales como campañas médicas e intervenciones en poblaciones necesitadas.
- b. Fomentar el desarrollo de actividades científico académicas que difundan el desarrollo de actividades de Atención Integral en Salud.
- c. Organizar el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- d. Realizar actividades correspondientes al calendario del MINSA durante su periodo según lo considere pertinente.
- e. Realizar proyectos e investigaciones multicéntricos según lo considere pertinente.
- f. Postular a realizar el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio Regional, Nacional y/o Internacional cuando lo crea pertinente.
- g. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones del Comité Permanente de Atención Integral en Salud de la Sociedad Científica Medico Estudiantil Peruana y la Federación Latinoamericana de Sociedades Científicas de Estudiantes de Medicina.

Artículo CXVI.- El Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano deberá ser realizado por lo menos dos (2) veces durante su periodo.

Artículo CXVII.- El Director del Comité Permanente de Atención Integral en Salud deberá realizar por lo menos 2 actividades de acuerdo al calendario del MINSA durante su periodo.

Capítulo III

Del Director del Comité Permanente Científico

Artículo CXVIII.- Las funciones del Director del Comité Permanente Científico son:

- a. Capacitar a los alumnos de medicina humana para realizar investigación.
- b. Organizar cursos para fomentar la investigación científica en los estudiantes de medicina humana.
- c. Crear grupos de trabajo para promover la producción de artículos científicos.
- d. Realizar proyectos e investigaciones multicéntricos según lo considere pertinente.
- e. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones del Comité Permanente Científico de la Sociedad Científica Médico Estudiantil Peruana y del Comité Permanente de Evaluación y Desarrollo Científico de la Federación Latinoamericana de Sociedades Científicas de Estudiantes de Medicina.

Artículo CXIX.- El Director del Comité Permanente Científico deberá realizar por lo menos 3 cursos y/o talleres dirigidos a capacitar a los estudiantes de medicina humana en investigación durante su periodo.

Capítulo IV

Del Director del Comité Permanente de Edición y Publicaciones

Artículo CXX.- Las funciones del Director del Comité Permanente de Edición y Publicaciones son:

- a. Realizar seguimiento a los artículos científicos producidos por los Miembros Asociados de la SOCIEM-USMP.
- b. Incentivar la publicación de la producción científica de los Miembros Asociados de la SOCIEM-USMP.
- c. Capacitar en el proceso de publicación a los Miembros Asociados de la SOCIEM-USMP.
- d. Facilitar el proceso de publicación a aquellos que no tengan publicaciones previas.
- e. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones del Comité Permanente de Publicaciones Científicas de la Sociedad Científica Médico Estudiantil Peruana.

Artículo CXXI.- El Director del Comité Permanente de Edición y Publicaciones deberá presentar en conjunto con sus informes un listado de todos los artículos científicos producidos por Miembros Asociados de la SOCIEM-USMP y su estado actual.

Capítulo V

Del Director del Comité Permanente Académico

Artículo CXXII.- Las funciones del Director del Comité Permanente Académico son:

- a. Organizar cursos y/o talleres que le den a los estudiantes de medicina humana las herramientas y habilidades para poder realizar una correcta práctica de la investigación.
- b. Fortalecer la formación académica de los estudiantes de medicina humana, revisando temas de ciencias básicas y clínica mediante charlas, talleres y/o cursos.
- c. Organizar charlas relacionadas con temas de interés para los estudiantes de medicina humana.
- d. Elaborar guías académicas sobre temas específicos según le parezca pertinente.
- e. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones del Comité Permanente Académico de la Sociedad Científica Médico Estudiantil Peruana y del Comité Permanente de Educación Médica de la Federación Latinoamericana de Sociedades Científicas de Estudiantes de Medicina.

Artículo CXXIII.- El Director del Comité Permanente Académico deberá realizar por lo menos tres (3) charlas, talleres y/o cursos durante su periodo.

Capítulo VI

Del Director del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional

Artículo CXXIV.- Las funciones del Director del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional son:

- a. Manejar activamente el Twitter, Blog, Facebook y Yahoogroups de SOCIEM-USMP.
- b. Difundir activa y continuamente los afiches de la SOCIEM-USMP a nivel local, regional, nacional y/o internacional según sea requerido.
- c. Diseñar los afiches de la SOCIEM-USMP según lo requieran los Directores de Comité Permanente.
- d. Diseñar el merchandising que será producido por el Tesorero.
- e. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional de la Sociedad Científica Médico Estudiantil del Peruana.

Artículo CXXV.- Todo afiche que sea solicitado al Director del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional deberá ser solicitado por lo menos doce (12) días antes de la actividad en cuestión. De los doce (12) días el Director del Comité Permanente de Difusión e Imagen Institucional dispondrá de cinco (5) días para diseñar y elaborar el afiche; y los siete (7) días restantes deberá difundirlo activa y continuamente como mínimo en la página oficial de Facebook de SOCIEM-USMP.

Capítulo VII

Del Director del Comité Permanente de Ética y Calificación

Artículo CXXVI.- Las Funciones del Director del Comité Permanente de Ética y Calificación son:

- a. Ser el ente fiscalizador de la SOCIEM-USMP.

- b. Organizar charlas, talleres y/o cursos para promover el conocimiento sobre los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos de la SOCIEM-USMP.
- c. Organizar charlas, talleres y/o cursos sobre bioética.
- d. Actualizar conjuntamente con el Presidente/a los Estatutos de la SOCIEM-USMP ante la SUNARP.
- e. Actualizar el Reglamento Interno de la SOCIEM-USMP.
- f. Actualizar el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos de la SOCIEM-USMP.
- g. Actualizar conjuntamente con el Presidente/a la personería jurídica ante la SUNARP.
- h. Representar a la SOCIEM-USMP en las reuniones de Fiscalía de la Sociedad Científica Médico Estudiantil Peruana.

Artículo CXXVII.- Es responsabilidad del Director del Comité Permanente de Ética y Calificación la interpretación de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos. Así mismo es el único en la potestad de interpretarlos con la excepción de quien haya sido preparado para interpretarlos en su ausencia.

Artículo CXXVIII.- Es deber del Director del Comité Permanente de Ética y Calificación tomar exámenes sobre los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos periódicamente.

Artículo CXXIX.- Es deber del Director de Comité Permanente de Ética y Calificación tener en físico los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos en todas las Asambleas Generales.

Capítulo VIII

Del Presidente/a de la Jornada Científica San Martiniana

Artículo CXXX.- Las funciones del Presidente/a de la Jornada Científica San Martiniana son:

- a. Representar a la SOCIEM-USMP frente a los asistentes a la Jornada Científica San Martiniana y a los ponentes invitados.
- b. Distribuir las responsabilidades al Comité Organizador de la Jornada Científica San Martiniana.
- c. Mantener comunicación constante entre los miembros del Comité Organizador de la Jornada Científica San Martiniana.
- d. Hacer seguimiento continuo a los miembros del Comité Organizador de la Jornada Científica San Martiniana.
- e. Conseguir auspicios para los premios de la Jornada Científica San Martiniana.
- f. Mantener las relaciones pertinentes con las autoridades tanto de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres como de otras instituciones que patrocinen a la Jornada Científica San Martiniana.

Artículo CXXXI.- La Jornada Científica San Martiniana deberá ser realizada por lo menos una (1) vez durante el periodo.

TITULO VIII

De la Jornada Científica San Martiniana y el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano

Artículo CXXXII.- La Jornada Científica San Martiniana es el evento científico máximo de la SOCIEM-USMP.

Artículo CXXXIII.- El Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano es el evento máximo de carácter social de la SOCIEM-USMP.

Artículo CXXXIV.- Tanto la Jornada Científica San Martiniana como el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano formarán Comités Organizadores autónomos con respecto a la Junta Directiva.

Artículo CXXXV.- Tanto la Jornada Científica San Martiniana como el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano deberán rendir un informe a la Asamblea General.

Artículo CXXXVI.- Tesorería le dará un máximo de S/ 500.00 a la Jornada Científica San Martiniana y se dará como máximo en concepto de préstamo S/ 350.00 al Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano por periodo.

Artículo CXXXVII.- Todo balance económico positivo deberá ser entregado al Tesorero de SOCIEM-USMP.

Capítulo I

De la Jornada Científica San Martiniana

Artículo CXXXVIII.- El Comité Organizador de la Jornada Científica San Martiniana estará conformado por lo menos por:

- a. Presidente/a: Responsable de organizar el Comité Organizador, conseguir auspicios y representar a la SOCIEM-USMP durante la Jornada Científica San Martiniana.
- b. Vice-Presidente/a: Responsable de reemplazar al Presidente/a en su ausencia y apoyar continuamente al resto del Comité Organizador.
- c. Comité Académico: Responsable de conseguir a los ponentes de la Jornada Científica San Martiniana.
- d. Comité Científico: Responsable de recabar Protocolos, Artículos Científicos, Casos Clínicos, y/o fotografías médicas de acuerdo a las categorías de la Jornada Científica San Martiniana.
- e. Comité de Difusión: Responsable de diseñar y difundir continuamente los afiches y posters de la Jornada Científica San Martiniana.

Artículo CXXXIX.- De ser necesario el Presidente/a de la Jornada Científica San Martiniana podrá designar otros cargos sin que el número de los mismos exceda a ocho (8).

Capítulo II

Del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano

Artículo CXL.- El Comité Organizador del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano estará conformado por lo menos por:

- a. Director General: Responsable de organizar el Comité Organizador, conseguir auspicios, transporte de los participantes y representar a la SOCIEM-USMP durante el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano; además de dirigir los Feedbacks y las Reuniones de Comité Organizador.
- b. Director del Campamento: Responsable del hospedaje, alimentación y seguridad de los participantes del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- c. Secretario: Responsable de redactar todos los oficios y documentos necesarios para la realización del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- d. Tesorero: Responsable de cobrar la inscripción y el manejo de los fondos destinados al Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- e. Director de Investigación: Responsable de las investigaciones realizadas durante el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- f. Director de la Campaña Médica: Responsable de la campaña médica realizada durante el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- g. Director de Proyección Social: Responsable de las actividades de proyección dirigidas a los pobladores durante el Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.
- h. Director de Sesiones Educativas: Responsable de las capacitaciones de los asistentes al Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano; y de organizar sesiones de educación médica en la comunidad.
- i. Director de Difusión e Imagen: Responsable de diseñar y difundir continuamente los afiches y posters del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano.

Artículo CXLI.- De ser necesario el Director General del Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano podrá designar otros cargos sin que el número de los mismos exceda a diez (10).

Artículo CXLII.- El Campamento Universitario Multidisciplinario de Investigación y Servicio San Martiniano contará con cuatro (4) pilares que deben ser cumplidos obligatoriamente:

- a. Investigación
- b. Sesiones Educativas

- c. Campaña Médica
- d. Proyección Social

TITULO IX

De las funciones de los delegados

Artículo CXLIII.- El delegado, subdelegado y diferentes representantes de SOCIEM-USMP en SOCIMEP, IFMSA-Perú y FELSOCEM, deben presentar un informe sobre SOCIEM-USMP a dichas entidades, según el formato oficial requerido hasta cinco (5) días antes de realizarse la Asamblea General correspondiente.

Artículo CXLIV.- El delegado, subdelegado y diferentes representantes de SOCIEM-USMP en SOCIMEP, IFMSA-Perú y FELSOCEM, deben presentarle un informe a la SOCIEM-USMP en un plazo de una (1) semana después de realizada la actividad correspondiente. El informe deberá constar de:

- a. Fecha, Hora de inicio, Lugar, moderador, asistentes, agenda a tratar, desarrollo de cada punto de agenda (resaltando la importancia de cada punto tratado), hora de término, puntos pendientes.
- b. En caso de ser reunión virtual deberá de adjuntarse la conversación.
- c. En caso de ser informe económico: Deberá ser una lista detallada de gastos.

Artículo CXLV.- Los Delegados son cargos de confianza que serán propuestos por el Consejo Directivo.

Artículo CXLVI.- Los requisitos para ser Delegado son:

- a. Ser Miembro Asociado Ordinario o Titular de la SOCIEM-USMP.
- b. Ser estudiante del pre-grado de medicina humana y acreditar un promedio general mayor o igual a 13 en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.
- c. Haber asistido previamente a una Asamblea General Ordinaria de la entidad en la que representará a SOCIEM-USMP.

TÍTULO X

Del Régimen Disciplinario

Artículo CXLVII.- Las infracciones a los Estatutos y/o Reglamento Interno se clasifican en:

- a. Faltas leves.
- b. Faltas moderadas.
- c. Faltas graves.
- d. Faltas extremadamente graves.

Artículo CXLVIII.- Los actos u omisiones que constituyen las faltas leves, moderadas, graves y extremadamente graves están estipulados en el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

Artículo CXLIX.- Lo estipulado en la versión anterior del Reglamento Interno sobre el Régimen Disciplinario seguirá vigente hasta que se apruebe el Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos.

TITULO XI

De las Modificaciones de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos

Artículo CL.- Las Modificaciones de los Estatutos, Reglamento Interno y/o Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos serán modificados durante una Asamblea General Extraordinaria presencial convocada especialmente para este fin.

Artículo CLI.- Los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos serán actualizados por el Director del Comité Permanente de Ética y Calificación y solo él podrá proponer los cambios a ser realizados.

Artículo CLII.- Las modificaciones de los Estatutos, Reglamento Interno y/o Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos deberán ser presentados a la Junta Directiva y los Miembros Asociados Titulares por lo menos cinco (5) días antes de la Asamblea General Extraordinaria programada para su modificación.

Artículo CLIII.- Las modificaciones de los Estatutos, Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos deberán contar con la aprobación de las dos terceras partes (2/3) de los miembros con derecho a voto.

Artículo CLIV.- Los cambios realizados al Reglamento Interno y Reglamento de Sanciones y Procesos Administrativos se harán efectivos cinco (5) días después de haber sido aprobados por la Asamblea General.