

REGLAMENTO INTERNO

**COMITÉ PERMANENTE DE ATENCIÓN
INTEGRAL EN SALUD**

CPAIS FELSOCEM



FELSOCEM
Ciencia que integra Latinoamérica



CPAIS
FELSOCEM
Ciencia que integra Latinoamérica

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES DEL COMITÉ PERMANENTE DE ATENCION INTERAL EN SALUD (CPAIS)

Artículo 1: Denominación

El Comité Permanente de Atención Integral en Salud, CPAIS por sus siglas en español, es un ente dependiente de la Federación Latinoamericana de Sociedades Científicas de Estudiantes de Medicina, FELSOCEM.

Artículo 2: Visión.

CPAIS será el medio principal de integración de la capacitación constante y la investigación científica en materia de salud pública, en acciones de Atención Primaria en Salud y promoción de la dignidad humana. Consolidando la proyección social de la Federación Latinoamericana de Sociedades Científicas de Estudiantes de Medicina en servicios de atención médica a aquellas comunidades, prevención y promoción de la salud individual y colectiva.

Artículo 3: Misión

Formar integral de futuros profesionales que respeten profundamente las individualidades del ser humano y la cultura local, como herramientas en la lucha por la humanización de la salud, además de la toma de conciencia y del empoderamiento de las personas y comunidades sobre su situación de salud.

Artículo 4: Objetivo general

Promover espacios de integración del conocimiento y la investigación científica en materia de salud pública, por medio de acciones de Atención Primaria en Salud y promoción de la dignidad humana.

Artículo 5: Objetivos Específicos

- a) Promover la vinculación de delegados, subdelegados, representantes y estudiantes de medicina de las Sociedades Científicas miembros de la FELSOCEM al Comité en actividades de Atención primaria en salud, promoción y prevención de la salud, investigación, entre otras.
- b) Apoyar e incentivar la producción científica y su publicación en materia de salud pública. Además de servir a la población con limitado acceso a salud, utilizando la investigación como herramienta básica para la elaboración de proyectos de desarrollo poblacional en salud.
- c) Promover y desarrollar actividades de atención integral en salud hacia las poblaciones más necesitadas de Latinoamérica.
- d) Promover la actualización científica y capacitación continua de los estudiantes y profesionales de la salud en salud pública, programas de salud y políticas sanitarias.
- e) Promover y desarrollar actividades de educación, dirigidas a la población, en temas como el autocuidado de su salud y la conservación del medio ambiente.

- f) Velar por el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en atención integral de salud de los miembros del comité.
- g) Coordinar entre los demás entes y miembros de la FELSOCEM, las diversas actividades investigativas, educacionales e intervención sobre los determinantes de la salud de una población.
- h) Contribuir con el establecimiento de mecanismos adecuados, para la creación, desarrollo y ejecución de planes de salud.
- i) Participar activamente en los diferentes eventos académicos y/o científicos a desarrollarse a nivel local, nacional e internacional por la FELSOCEM o sus sociedades científicas adscritas.
- j) Organizar y promocionar eventos que fomenten la capacitación y la actualización en medicina basada en la evidencia, así como en procedimientos nuevos en materia de salud pública.
- k) Fomentar la ética en la atención médica, asegurando un trato digno a los pacientes, estudiantes y profesionales de la salud.
- l) Formar integral de futuros profesionales que respeten las individualidades del ser humano y la cultura local como aspectos que influyen la situación de salud de la población
- m) Fomentar la lucha por el acceso universal a la salud, combatiendo las distintas barreras que imposibiliten el acceso a los sistemas sanitarios.
- n) Educar, concienciar y del empoderar de las personas y comunidades sobre su situación de salud.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 6: De la conformación del comité

Los distintos estamentos de CPAIS que conforman el comité son:

- a) Consejo Directivo;
- b) Representantes de cada Zona;
- c) Representantes o directores locales.

Artículo 7: De la conformación del consejo directivo

El consejo directivo de CPAIS estará conformado por:

- a) Director;
- b) Subdirector;
- c) Secretario Ejecutivo;
- d) Coordinadores, subcoordinadores y Secretarios de las distintas Coordinaciones;
- e) Representantes de cada Zona.

Artículo 8: Funciones del Consejo Directivo de CPAIS.

Son funciones de la Consejo Directivo de la CPAIS - FELSOCEM:

- a) Realizar reuniones periódicas con los miembros, para tratar los temas relacionados con la gestión del Comité.
- b) Establecer un cronograma de trabajo y velar por su cumplimiento.
- c) Buscar asesores profesionales que contribuyan en la realización de los distintos proyectos.
- d) Motivar la participación de los diferentes miembros del comité como ponentes o asistentes en eventos.
- e) Presentar informes trimestrales de su gestión, y un informe al culminar el período para el cual fue electo a CPAIS FELSOCEM.
- f) Velar por el cumplimiento de las normativas.
- g) Representar a CPAIS - FELSOCEM ante toda autoridad, persona o institución, con anuencia del Director Internacional del Comité.
- h) Velar por la Aprobación y Ejecución del CUMIS Internacional y de las cuatro Zona de la FELSOCEM.
- i) Velar por la Aplicación de talleres de Atención Integral en Salud Internacional en cada Zona de la FELSOCEM.
- j) Recurrir al Comité Ejecutivo, Fiscalía o Comité de Ética y Sanciones en caso de que algún miembro de CPAIS – FELSOCEM cometa una falta a los estatutos de la Organización o al presente manual interno.
- k) Aprobar o rechazar la creación de cargos temporarios en caso de necesidad.
- l) Planificar las actividades a desarrollar durante la gestión con el fin de cumplir los objetivos del Comité.
- m) Supervisar y participar de las actividades de organizadas por el comité.
- n) Conocer y apoyar las actividades desarrolladas por los Directores locales de las Sociedades Científicas.
- o) Establecer las normas, reglamentos y estrategias que mejoren el cumplimiento de los objetivos de CPAIS - FELSOCEM.
- p) Informar sobre las actividades programadas a los Miembros Federados, Asociados de CPAIS - FELSOCEM.
- q) Planificar las actividades a desarrollar durante la gestión con el fin de cumplir los objetivos del Comité, supervisando y participando de las mismas.
- r) Conocer y apoyar las actividades desarrolladas por los Directores locales de las Sociedades Científicas.
- s) Mantenerse informador de la organización y apoyar al Comité Organizador del CUMIS.
- t) Establecer las normas, reglamentos y estrategias que mejoren el cumplimiento de los objetivos de CPAIS - FELSOCEM.
- u) Informar sobre las actividades programadas a los Miembros Federados, Asociados de CPAIS - FELSOCEM.
- v) Asistir a las Reuniones que sean convocadas por el Consejo Directivo de FELSOCEM u otros estamentos.
- w) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva de CPAIS - FELSOCEM, tanto de reuniones virtuales como presenciales.
- x) Representar al Comité ante organizaciones locales e internacionales, con anuencia del Director Internacional del comité.

Artículo 9: De los representantes de cada zona

Los representantes CPAIS de cada Zona de la FELSOCEM, serán electos en cada gestión de las respectivas consejerías de la FELSOCEM y ratificados por los miembros del CPAIS en una reunión virtual.

Artículo 10: De los representantes CPAIS

Podrán ser Representantes o Directores locales CPAIS estudiantes de medicina, miembros de una Sociedad Científica perteneciente a la FELSOCEM, que hayan sido seleccionados por su Sociedad Científica para ocupar dicho cargo.

Artículo 11: De la elección de miembros de la Comisión Directiva del Comité.

Se someterá a postulación los cargos de: sub-dirección, secretaría ejecutiva y coordinaciones, sub coordinadores y secretarios de apoyo de cada coordinación; mismos que serán electos por los representantes CPAIS de cada Sociedad Científica en una reunión virtual; la cual deberá llevarse de manera democrática dentro de los primeros 30 días de formalización de la nueva gestión en caso de no contar con ningún postulante se abrirá una prórroga para la siguiente Reunión Virtual del comité hasta contar con todos los cargos de coordinación.

Artículo 12: De los requisitos para la postulación.

Podrá optar a postulación a cualquier de los cargos disponibles de la Comisión Directiva CPAIS, los estudiantes miembros de una Sociedad Científica Federada a FELSOCEM, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria oficial realizada por el director del comité.

Artículo 13: De los cargos a ser electos.

Son cargos plausibles de postulación dentro del Consejo Directivo CPAIS, las siguientes:

- a) Subdirector
- b) Secretario Ejecutivo
- c) Coordinador Académico.
- d) Coordinador de defensa y educación de salud sexual y reproductiva.
- e) Coordinador de defensa y educación sobre derechos humanos.
- f) Coordinador de Publicaciones.
- g) Subcoordinadores y secretarios de apoyo de las distintas coordinaciones.
- h) Representante de Zonas.

Artículo 14: De la incompatibilidad de funciones de los miembros de la comisión Directiva.

Los estudiantes que integren el Consejo Directivo CPAIS podrán pertenecer o continuar formando parte de la junta directiva de su Sociedad Científica Local correspondiente, sin necesidad de que este abandone su cargo o apliquen sanciones.

CAPÍTULO III - DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CPAIS-FELSOCEM

Artículo 15: De los requisitos para ser director

Este comité estará bajo la dirección y representación de un director, que será electo conforme lo establecido en el ESTATUTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS "FELSOCEM".

Artículo 16: De las Funciones del Director

Son funciones dentro del Comité Permanente de Atención Integral en Salud (CPAIS), las siguientes:

- a) Presentar su plan de acción en la I Reunión Virtual, posteriores a los primeros 30 días desde su elección.
- b) Mantener buenas relaciones y comunicación continua con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.
- c) Llevar a cabo reuniones periódicas con los miembros, para tratar los temas relacionados con la gestión del mismo.
- d) Programar reuniones ordinarias, para la planificación, ejecución y evaluación de su gestión.
- e) Asistir a las reuniones programadas por el Consejo Directivo de la FELSOCEM y representar a CPAIS en las mismas.
- f) Proponer, promover y supervisar el desarrollo de los diferentes proyectos que lleven a cabo los representantes del comité, y otros ejecutados por la FELSOCEM.
- g) Establecer un cronograma de trabajo y velar por su cumplimiento.
- h) Motivar la participación de los diferentes miembros del comité como ponentes o asistentes en eventos.
- i) Presentar informes trimestrales de su gestión, y un informe al culminar el período para el cual fue electo a CPAIS FELSOCEM.
- j) Velar por el cumplimiento de las normativas.
- k) Presidir al Comité Permanente de Atención Integral en Salud de la FELSOCEM.
- l) El Director será el Coordinador General de todas las actividades de atención primaria en salud que realice la FELSOCEM.
- m) Representar a CPAIS - FELSOCEM ante toda autoridad, persona o institución.
- n) Presidir todas las reuniones virtuales y presenciales de la Junta Directiva y de todos los miembros del Comité Permanente.
- o) Utilizar, de ser necesario, el voto decisivo en las Reuniones de la Comisión Directiva de CPAIS - FELSOCEM en caso de empate.
- p) Conocer y apoyar la gestión, organización y desarrollo tanto del CUMIS Internacional además del de las cuatro Zona de la FELSOCEM, como de los de talleres de Atención Integral en Salud Internacional y de cada Zona de la FELSOCEM.
- q) Revisar y firmar junto al Secretario de CPAIS - FELSOCEM los documentos que deben expedirse.
- r) Organizar junto al Subdirector y el Secretario de CPAIS - FELSOCEM, las reuniones virtuales ordinarias y extraordinarias con todos los miembros del Comité Permanente.

- s) Otorgar o rechazar avales de las actividades de las sociedades científicas miembros de este comité, además solicitar y recibir informes de las actividades avaladas.
- t) Designar a los miembros de la comisión directiva para la realización o representación del Comité en labores o actividades, en caso de ser necesario.
- u) Crear cargos temporarios en caso de necesidad con la aprobación de la Comisión Directiva y la ratificación por parte de los Directores Locales en la Reunión Virtual.

Artículo 17: De las funciones del Subdirector.

- a) Asumir las funciones del director ante su ausencia o imposibilidad de cumplir con sus funciones.
- b) El Subdirector suplirá al Director de manera definitiva en caso de su renuncia o ausencia permanente.
- c) Apoyar al director para el cumplimiento de los objetivos propuestos para la gestión.
- d) Asistir al Director en sus funciones; la supervisión de las actividades ejecutadas por el Comité, la elaboración de los Informes de actividades, y demás cuestiones que le sean solicitadas.
- e) Participar en las reuniones virtuales.
- f) Difundir las distintas actividades a ser realizadas por el comité.
- g) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del comité a su cargo.
- h) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- i) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.
- j) Supervisar la correcta realización de los Proyectos Multicéntricos.
- k) Organizar junto al Director y el Secretario CPAIS - FELSOCEM, la Reunión Virtual con todos los miembros.
- l) Coordinar y supervisar la labor de todos los miembros del Comité Permanente.
- m) Planificar las actividades de capacitación de los miembros del Comité Permanente.
- n) Planificar, organizar y ejecutar actividades de Salud Pública y Atención Primaria en Salud, en conjunto con el Consejo Directivo y los Directores Locales de CPAIS.
- o) Planificar, organizar y ejecutar actividades las actividades de difusión y promoción de CPAIS - FELSOCEM.
- p) Zona de la FELSOCEM, como de los de talleres de Atención Integral en Salud Internacional y de cada Zona de la FELSOCEM.

Artículo 18: De las funciones del Secretario Ejecutivo

- a) Moderar las reuniones virtuales junto al director o subdirector.
- b) Labrar las actas de las reuniones virtuales y enviarlas en un plazo no mayor a 15 días.

- c) Acompañar al director en envío de recordatorios, notas o información previas a las reuniones virtuales.
- d) Difundir las distintas actividades a ser realizadas por el comité.
- e) Mantener un registro de los documentos emitidos por el comité según los folios establecidos
- f) Revisar los correos por enviar y recibidos dentro del correo del CPAIS y poner en conocimiento periódicamente al director y subdirector
- g) Presentar un informe trimestral a Dirección y Subdirección CPAIS de los avales emitidos con sus respectivos informes.
- h) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del Comité.
- i) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAI y la Directiva de la FELSOCEM.
- j) Representar al Subdirector en las actividades que no puedan contar con su presencia.
- k) Controlar la asistencia los miembros de la Junta Directiva y Directores Locales de CPAIS en las reuniones a las cuales han sido convocados, debiendo de realizar un informe trimestral de las mismas
- l) Llevar un registro actualizado de todos los Miembros Federados, Asociados y Asesores de CPAIS - FELSOCEM.
- m) Recibir las comunicaciones de los miembros de la Junta Directiva, así como también la de los Miembros Federados, Asociados y Asesores del Comité Permanente.
- n) Establecer con la Coordinación e Publicaciones y el encargado de la página Web de FELSOCEM para colocar la información de CPAIS - FELSOCEM.
- o) Informar a los Miembros de la Junta Directiva y a los demás Miembros del Comité Permanente sobre cualquier reunión o actividad que se lleve a cabo, adjuntando la agenda de la misma.
- p) Ofrecer información general sobre el Comité Permanente a nivel local, nacional e internacional.
- q) Firmar con el Director los documentos que deban expedirse.
- r) Organizar junto al Director y el Subdirector de CPAIS - FELSOCEM, la Reunión Virtual con todos los miembros.
- s) Elaborar el Presupuesto anual de CPAIS – FELSOCEM, junto al Director y coordinar con Tesorería de FELSOCEM para el desembolso del monto asignado por la Federación.
- t) Presentar un Informe financiero periódico a Tesorería de FELSOCEM, debiendo este informe estar visado por el Director de CPAIS - FELSOCEM y ser presentado al Consejo Directivo de la Federación para su aprobación.
- u) Asistir al Director y Subdirector en sus funciones; la supervisión de las actividades ejecutadas por el Comité, la elaboración de los Informes de actividades, y demás cuestiones que le sean solicitadas.
- v) Participar en las reuniones virtuales.
- w) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- x) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.

- y) Coordinar y supervisar la labor de todos los miembros del Comité Permanente.

Artículo 19: Son funciones del Coordinador Académico.

- a) Planificar, organizar e implementar actividades de capacitación en materia Atención Primaria en Salud y de Salud Pública.
- b) Ejercer la Dirección de la Escuela de Salud Pública dependiente del Comité.
- c) Dirigir la planificación, elaboración, ejecución, presentación ante FELSOCEM y publicación del Proyecto Multicéntrico del Comité.
- d) Supervisar la estructura, elaboración y ejecución de los Proyectos Multicéntricos de los CUMIS.
- e) Elaborar un informe trimestral de las actividades realizadas
- f) Participar en las reuniones virtuales.
- g) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del comité a su cargo.
- h) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- i) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.
- j) Colaborar la gestión, organización y desarrollo tanto del CUMIS Internacional además del de las cuatro Zona de la FELSOCEM, como de los de talleres de Atención Integral en Salud Internacional y de cada Zona de la FELSOCEM.
- k) Supervisar y acompañar la realización de eventos científicos dentro del comité.
- l) Crear y encabezar un comité organizador para los distintos cursos a realizarse.
- m) Presentar un informe concluido el curso, taller o actividad de capacitación correspondiente a Dirección y Subdirección CPAIS, en un periodo no mayor a 15 días.
- n) Gestionar el canal de You Tube del Comité.

Artículo 20: Son funciones del Coordinador de defensa y educación de salud sexual y reproductiva.

De las Funciones del Coordinador de defensa y educación de salud sexual y reproductiva:

- a) Velar por el desarrollo de campañas de promoción y prevención acerca de la salud sexual, reproductiva y enfermedades de transmisión sexual.
- b) Diseñar proyectos de impacto social para que sean impartidos por los miembros CPAIS hacia la comunidad sobre temas de educación sexual y reproductiva.
- c) Realizar capacitaciones sobre temas de educación sexual y reproductiva en conjunto con el Coordinador Académico.
- d) Realizar campañas de concienciación en conjunto con el Coordinador de Publicaciones, para la elaboración y difusión de imágenes.
- e) Velar por la celebración los días mundiales de índole a su coordinación.

- f) Participar en las reuniones virtuales.
- g) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del Comité.
- h) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- i) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.
- j) Establecer contacto con organizaciones que luchen por la defensa de salud sexual y reproductiva, y representar al Comité ante las mismas.
- k) Representar al Comité y participar de campañas, trabajos de investigación y programas sobre defensa y educación de salud sexual y reproductiva.

Artículo 21: Son funciones del Coordinador de defensa y educación sobre derechos humanos.

De las funciones del Coordinador de defensa y educación sobre derechos humanos:

- a) Velara por el desarrollo de campañas de promoción y prevención acerca de los derechos humanos y el acceso universal a la salud.
- b) Diseñar proyectos de impacto social para que sean impartidos por los miembros CPAIS hacia la comunidad sobre temas de derechos humanos, dignificación de la persona y las comunidades, y promoción la salud como derecho humano fundamental.
- c) Concienciar y luchar por la humanización de los servicios sanitarios.
- d) Velara por la celebración los días mundiales de índole a su coordinación.
- l) Realizar capacitaciones sobre temas de educación sobre derechos humanos.
- m) Realizar campañas de concienciación en conjunto con el Coordinador de Publicaciones, para la elaboración y difusión de imágenes.
- n) Velara por la celebración los días mundiales de índole a su coordinación.
- o) Participar en las reuniones virtuales.
- p) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del Comité.
- q) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- r) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.
- s) Establecer contacto con organizaciones que luchen por la defensa de sobre derechos humanos y acceso universal a la salud, y representar al Comité ante las mismas.
- t) Representar al Comité y participar de campañas, trabajos de investigación y programas sobre defensa y educación sobre derechos humanos.
- u) Colaborar la gestión, organización y desarrollo tanto del CUMIS Internacional además del de las cuatro Zona de la FELSOCEM.

Artículo 22: Son funciones del Coordinador de Publicaciones.

De las Funciones del Coordinador (a) de Publicaciones:

- a) Diseñar las imágenes en todo lo concerniente al comité.

- b) Velar por la difusión en todas las redes sociales tanto del comité como de la federación de las actividades del comité.
- c) Realizar y difundir la publicidad relacionada a CPAIS - FELSOCEM.
- d) Realizar publicidad dinámica y virtual sobre las convocatorias de RV de CPAIS - FELSOCEM.
- e) Colaborar a los miembros de la Junta directiva y Directores locales en el diseño de imágenes y publicaciones.
- f) Diseñar publicidad sobre las fechas mundiales en el almanaque de la OMS.
- g) Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, y el posicionamiento de la misma.
- h) Gestionar las redes sociales del Comité, realizando un informe del crecimiento y alcance las mismas.
- i) Diseñar, implementar y evaluar el plan de medios del Comité.
- j) Mantener actualizado el manual de uso de marcas del Comité.
- k) Participar en las reuniones virtuales.
- l) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y del Comité.
- m) Presentar un informe al Consejo Directivo del CPAIS de los avances de su plan de gestión, cada tres meses.
- n) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.

Artículo 23: Son funciones del Subcoordinadores de las distintas coordinaciones.

- a) Colaborar con todas las funciones que corresponden a sus respectivas Coordinaciones.
- b) Mantener un contacto permanente con sus respectivos coordinadores y secretarías de apoyo.
- c) Apoyar en la respuesta y recepción de correspondencia para la Coordinación, con aviso a su Coordinación y Secretaría de Apoyo.
- d) Asumir las funciones de su respectivo coordinador en caso de ausencia o renuncia del mismo.
- e) Suplir a su respectivo Coordinador en caso de ausencia o renuncia del mismo.
- f) Brindar apoyo en la elaboración del informe trimestral a Dirección y Subdirección CPAIS de los avances de su respectivo comité.
- g) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y de su coordinación.
- h) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.

Artículo 24: Son funciones del Secretario de Apoyo de las distintas coordinaciones.

- a) Reforzar el trabajo de su respectivo Coordinador y Subcoordinador en todas las funciones que le corresponden.
- b) Mantener el respectivo orden de folios dentro de la correspondencia de su Coordinación.

- c) Sustener una continua comunicación con su respectivo Coordinador y Subcoordinador con respecto a sus actividades.
- d) Suplir a su respectivo Subcoordinador en caso de ausencia o renuncia del mismo.
- e) Brindar apoyo en la elaboración del informe trimestral a Dirección y Subdirección CPAIS de los avances de su respectivo comité.
- f) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y de su coordinación.
- g) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM.

Artículo 25: Son funciones del Representante de Zonas.

Son funciones de la Coordinación de Zonas

- a) Fomentar la participación activa de los miembros en sus respectivas zonas.
- b) Actualización del directorio de directores locales por zona anualmente.
- c) Facilitar la comunicación entre el comité, los representantes de zona y su delegación
- d) Difundir las actividades a ser realizadas por el comité.
- e) Representar a su zona dentro del comité y participar de las actividades propuestas por el comité.
- f) Mantener informados a los miembros de la zona acerca de las fechas y horas de las reuniones virtuales, de las actividades a ser realizadas y de las actividades en curso.
- g) Elaboración y difusión del boletín CPAIS, mínimo un boletín por gestión
- h) Presentar un informe trimestral a Dirección y Subdirección CPAIS de los avances de su gestión.
- i) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y de su coordinación.
- j) Mantener buenas relaciones con el Consejo Directivo CPAIS, Representantes Locales CPAIS y la Directiva de la FELSOCEM
- k) Colaborar con el director CPAIS para el cumplimiento del plan de trabajo del Comité Permanente y de la Consejería Internacional de Zona que representa.
- l) Velar por la constante Comunicación entre los Directores CPAIS Locales de su respectiva Zona con el Comité Permanente y su Director.
- m) Velar por el cumplimiento del Trabajo de los miembros CPAIS de su respectiva zona.

CAPITULO IV - DE LOS MIEMBROS

Son funciones de los Miembros del Comité Permanente de Atención Integral en Salud:

- a) Ser el nexo entre CPAIS - FELSOCEM y su Sociedad Científica, difundiendo las actividades que se realicen dentro de esta, su forma de trabajo y como realizar los trabajos de investigación y las actividades de atención primaria en salud.

- b) Realizar las actividades de difusión y promoción de CPAIS - FELSOCEM en su localidad en coordinación con el representante de CPAIS – FELSOCEM en su zona y/o la Junta Directiva de ésta.
- c) Participar en la búsqueda de revisores idóneos, así como de organismos que puedan financiar y/o brindar apoyo logístico para la realización de trabajos de investigación, actividades y difusión de CPAIS - FELSOCEM a solicitud de la Junta Directiva.
- d) Crear campañas locales, regionales o nacionales de prevención en salud pública, programadas a través de las fechas estipuladas por la OMS, ya sean estos proyectos de su autoría o de otro estudiante de su localidad debiendo además revisar que el proyecto enviado cumpla con lineamientos establecidos por CPAIS - FELSOCEM.
- e) Emitir un informe de cada actividad o trabajo de investigación realizado en su localidad, o multicéntrico bajo su dirección, a la Junta Directiva de la CPAIS - FELSOCEM.
- f) Asistir a las reuniones virtuales y presenciales a las que sea citado por la Junta Directiva de CPAIS - FELSOCEM.
- g) Incentivar, informar, orientar y capacitar a los miembros de su sociedad científica que deseen ser parte de CPAIS - FELSOCEM y participar en las actividades de la misma.
- h) Incentivar permanentemente dentro de su SOCEM la ejecución y participación de actividades locales, regionales, nacionales o internacionales como CUMIS y Talleres de APS.
- i) Observar y velar por el cumplimiento de las normativas de FELSOCEM y de este Comité.
- j) Remitir informes y documentación de importancia para la planificación o el cumplimiento de los objetivos ya actividades de este Comité, siempre que le sea solicitada por la Junta directiva de este Comité.

CAPÍTULO V - De las reuniones virtuales

Artículo 26: De la Primera Reunión Virtual.

El estudiante que ocupa el cargo de Director CPAIS, en cumplimiento de sus funciones, debe presentar su plan de gestión idéntico al presentado durante la postulación en la primera reunión virtual dentro de los primeros treinta (30) días posterior a su elección y ser avalado por el CPAIS durante la misma. De igual modo, en el pleno de sus facultades, realizar la convocatoria a ocupar los cargos pertenecientes al Consejo Directivo CPASI, teniendo éste, autonomía para solicitar los requisitos a ser cumplidos por los postulantes que serán elegidos por el CPAIS en una reunión virtual.

Artículo 27: Del mínimo de reuniones generales ordinarias durante la gestión.

El Director Internacional de CPAIS, deberá convocar y realizar mínimo cinco Reuniones Virtuales Generales Ordinaria durante su periodo de dirección, para ello la convocatoria deberá ser por medios oficiales de la FELSOCEM.

Artículo 28: De la frecuencia de las reuniones.

El Director de CPAIS deberá convocar a reuniones virtuales, en común acuerdo con los miembros del comité durante cada reunión, estableciendo un tiempo

prudencial entre las mismas con el fin de mantener a los miembros del comité informados de las actividades que se están realizando y de las que se deben realizar y/o estén pendientes, cuando menos será una por mes.

Artículo 29: Del moderador de las reuniones virtuales.

El Director del Comité, es quien ejercerá la función de Moderador durante las reuniones virtuales del Comité Permanente o en las situaciones necesarias y cuando el Director CPAIS designe, el estudiante que ocupe el cargo de subdirector o secretario ejecutivo, podrá ejercer la función de moderador de las Reuniones Virtuales.

Artículo 30: De la solicitud de cambio de horario.

Los Representantes, Directores Locales y miembros CPAIS tendrán derecho a solicitar cambio de horario de la reunión virtual, agregar o eliminar puntos en el orden del día, previo a lo cual deben emitir una solicitud explicando los motivos de la misma y enviarlo al correo oficial de CPAIS, con un mínimo de 48 horas antes de la misma.

Artículo 31: De la utilización de la voz y ejercicio del voto durante las reuniones.

Los Representantes, Directores Locales y miembros CPAIS tienen garantizado el Derecho a Voz y Voto, acorde a lo establecido en los Estatutos y Reglamentos Internos de la FELSOCEM; así como proponer, enmendar o rechazar todos los aspectos y consideraciones respectivas al desenvolvimiento administrativo y funcional del Comité.

Artículo 32: Del voto del Director del Comité.

El estudiante que ocupe el cargo de Dirección del Comité, solo tendrá derecho a voto en el momento en el que se muestre un empate ante alguna decisión.

Artículo 33: Del quorum.

El quórum para que pueda ejecutarse una reunión virtual debe ser de la mitad más 1 de los miembros, Representantes o Directores Locales CPAIS de las Sociedades Científicas que conformen la FELSOCEM. Cuando no existe quórum en la Reunión Virtual, ésta pasará de carácter decisivo a ser de carácter informativo.

Artículo 34: De la remisión de actas.

La fecha límite para la entrega del Acta correspondiente de la Reunión Virtual respectiva será de 15 días posteriores a la misma, de acuerdo a lo establecido por los Estatutos y Reglamentos Internos de la FELSOCEM.

Artículo 35: De la inasistencia a las reuniones.

En caso de que cualquiera de los miembros del comité no pueda asistir a las reuniones deberá enviar un mail justificando el motivo de la inasistencia como máximo 48 horas de posteriores a la reunión explicando los motivos de su inasistencia. Este comunicado quedara registrado por el director (a) del comité, de lo contrario se colocara inasistencia.

Artículo 36: De la duración de las reuniones.

Las reuniones virtuales no tendrán una duración mayor a dos (2) horas y media, en caso que sea necesaria extenderse solo por treinta (30) minutos adicionales. La hora será fijada por el director (a) del comité

Artículo 37: De las reuniones extraordinarias.

En caso de ser necesarias reuniones extraordinarias del comité, deberá informar vía mail con un mínimo de cinco (5) días de antelación, deberá recibir acuse de recibido de los miembros del comité.

Artículo 38: De la suspensión de las reuniones.

En caso de suspensión de la reunión, deberá enviar un mail explicando las razones por las que se suspende, con un mínimo de veinticuatro horas antes de la misma e indicando la próxima fecha de la reunión.

Artículo 39: Del formato de las reuniones.

El formato y plataforma oficial de las reuniones será determinado por oficio al inicio de cada gestión. Tendrán preferencias los formatos de reuniones por texto escrito, evitando la interacción por audio, video o imágenes lo más posible y que permita la participación en tiempo real para las reuniones en donde se realicen acuerdos y toma de decisiones. Y en el caso de las reuniones de confraternización, discusión de asuntos, trabajo colaborativo que deba ser aprobado por reuniones oficiales posteriores los formatos y plataformas que permitan la interacción por audio y video en tiempo real.

CAPITULO VI – Del CUMIS

Artículo 40: De los objetivos del CUMIS

- a) Aplicar los conocimientos adquiridos por los miembros de la FELSOCEM durante la práctica clínica y otras actividades individuales realizadas en los comités, garantizando una atención, educación e investigación en salud en la población seleccionada.
- b) Identificar las necesidades en salud pública que incluyan salud sexual y reproductiva, saneamiento ambiental y agronomía; así mismo de derechos humanos y salud mental de la población seleccionada con el fin de hacer una adecuada intervención.
- c) Involucrar estudiantes y profesionales de la salud, para conformar un grupo multidisciplinario que permita intervenir a la población seleccionada en todos los aspectos básicos de salud pública y salud mental.
- d) Realizar seguimiento periódico a la población seleccionada, para evaluar el impacto de la intervención realizada a partir de los estudios previos y los resultados obtenidos.
- e) Incentivar a las diferentes asociaciones pertenecientes a la FELSOCEM, para que participen activamente durante todo el proceso del campamento, desde la selección del lugar, hasta el análisis de resultados entre los estudiantes de las diferentes sociedades de la FELSOCEM.

Artículo 41: De los requisitos documentales para ser sede del CUMIS.

- a) Información de la SOCEM y del director de la actividad (Universidad, nombre de la SOCEM, mail, teléfono, nombre del director, mail, teléfono).
- b) Proyecto del CUMIS, el cual incluya la siguiente información: Información y formato de selección de la población a trabajar, áreas de trabajo que desempeñaran, actividades a realizar, personal que participara, logística del campamento, fecha propuesta, espacio físico en el cual se realizara, recursos efectivos disponibles, posibles fuentes adicionales de financiación, presupuesto aproximado, entre otros.
- c) Protocolo de investigación que desarrollaran en el campamento.
- d) Aval de la Sociedad Científica.
- e) Curriculum Vitae del director.
- f) Aval de Universidad o Institución firmada por el Decano, Director de la Escuela de Medicina o Director Académico.

Artículo 42: De la presentación de la propuesta.

La propuesta para ser sede será en el año previo antes de la realización y se realizara en la Asamblea General realizada durante el CCI en curso, la sociedad solicitante puede utilizar los medios audiovisuales que a su criterio requiera.

De no ser presentada propuesta en el marco de la Asamblea General, el mismo será electo mediante reunión virtual del comité, para las fechas que el Director de CPAIS haga el llamado.

Artículo 43: De la elección de la sede y los responsable de la organización del CUMIS

La elección de la sede se dará entre los miembros propuestos, el ganador será quien alcance mayoría simple de los votos, en caso de empate se realizara una segunda vuelta, si el empate persiste se realizara un análisis de los proyectos presentados y el presidente de la FELSOCEM y Director de CPAIS FELSOCEM deberán decidir la próxima de acuerdo a criterios presupuestales, experiencia, respaldo institucional y antigüedad.

Artículo 44: De las actividades del CUMIS.

- a) La investigación debe iniciar desde el diagnostico situacional, luego durante la intervención y el seguimiento posterior al campamento.
- b) Las actividades concernientes a la atención en salud del niño, el joven y el adulto, educación en enfermedades prevalentes, en derechos humanos, salud mental, salud sexual y reproductiva, VIH y familia, deberán ser el eje de todos los planes de trabajo a desarrollar con la población seleccionada.
- c) Las actividades programadas por cada comité permanente y para el desarrollo de los ejes temáticos deben respetar las condiciones étnicas y culturales de la población seleccionada.
- d) Brindar otra forma de ver la problemática social en la que ellos se encuentran, teniendo como base temas de violencia intrafamiliar, salud

mental, desplazamiento forzado, derechos humanos, acceso a la salud y educación por medio de charlas y dinámicas a toda la comunidad.

- e) Se podrán programar otras actividades afines con los objetivos del CUMIS siempre y cuando no interfieran de ninguna manera con el desarrollo normal y tranquilo del mismo.

Artículo 45: Del incumplimiento de las actividades del CUMIS.

El no cumplimiento de las actividades que el comité se compromete al diligenciar el formato es causa de sanción. **Federación Latinoamericana de Sociedades**

Artículo 46: De la financiación.

- a) Los gastos directos e indirectos del evento serán responsabilidad de la asociación sede, para lo cual el organizador deberá presentar un presupuesto estimado a la FELSOCEM, con la postulación y se revisara 6 meses antes.
- b) Los organizadores del evento podan solicitar dinero en donación a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y/o universidades.
- c) Se podrá cobrar un costo no superior a 100 US \$ por la asistencia al evento, garantizando que los costos que se agreguen a los asistentes no sean mayores a los reales. De ser necesaria la implementación de un costo de inscripción superior al estipulado, se deberá sustentar la FELSOCEM con un informe financiero debidamente presentado.

Artículo 47: De la publicidad del CUMIS

El CUMIS no podrá hacer publicidad a entes gubernamentales por más que los mismos financien la actividad, dado que FELSOCEM es una federación apolítica.

Artículo 48: De la certificación.

Se debe garantizar la certificación y entrega oportuna a las siguientes personas:

- a) Asistentes: es toda persona que inscrita al CUMIS asistió a más del 80% del evento.
- b) Organizador: es toda persona que participo en más del 80% de la formulación, ejecución y sistematización del proyecto CUMIS.

Los certificados deberán tener los siguientes requisitos mínimos: Nombre del evento, asociación y universidad organizadora, logo de la FELSOCEM, logo de CPAIS, nombre completo sin abreviaturas ni única inicial del mencionado, documento de identidad del mencionado, ciudad y fecha de celebración, firmas del presidente de la FELSOCEM, Director del CPAIS, autoridad asignada de la universidad o entidad auspiciadora del CUMIS, presidente de la asociación organizadora y presidente o coordinador general del evento.

CAPITULO VII - De las faltas

Artículo 49: De la faltas a las normativas vigentes por parte de los miembros del CPAIS

Los miembros que no cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento del Comité Permanente de Atención Integral en Salud, así como de los Estatutos y Reglamentos Internos de la FELSOCEM serán sometidos a consideración por el Director del Comité, que decidirá si se presenta el caso al

Comité de Ética y Sanciones. En caso de correrse traslado al Comité de Ética y Sanciones este será en el organismo encargado de determinar la sanción correspondiente.

Artículo 50: De la faltas a las normativas vigentes por parte de los directivos de CPAIS

En caso de que el director, subdirector o secretario ejecutivo incurran en alguna falta injustificada o bien no ejerzan sus funciones adecuadamente, los miembros están en el derecho y la obligación de elegir un representante temporal y enviar al comité ejecutivo las deposiciones por las cuales se tomó dicha decisión.

Artículo 51: De los tipos de faltas.

Las faltas podrán categorizarse en leves, moderadas y graves.

a) Se consideraran faltas leves:

1. Ausencia a una Asamblea Virtual Ordinaria o Extraordinaria en general sin aviso previo.
2. Cualquier falta que no se encuentre estipulada en forma especial.

b) Se consideraran faltas moderadas:

1. Ausencia a dos Asambleas Virtual Ordinaria o Extraordinaria en general sin aviso previo.
2. Atraso en la entrega de documentos requeridos por CPAIS o FELSOCEM.
3. La indisciplina deliberadamente rebelde frente al Estatuto y Reglamentos de FELSOCEM o Reglamento CPAIS.
4. El desacato a instrucciones u disposiciones emanadas de un superior.
5. Usurpación de funciones para las cuales no se posee un comisionamiento o no se encuentra natural o especialmente habilitado.

c) Se consideraran faltas graves:

1. Ausencia a más de tres Asambleas Virtuales Ordinarias o Extraordinarias en general sin aviso previo.
2. No entregar documentos requeridos por CPAIS O FELSOCEM.
3. Los actos y omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad ante los miembros de FELSOCEM.
4. Los actos y omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad en el ejerció de la representación de este Comité o la FELSOCEM.
5. Fabricación o utilización de documentación falsa o de contenido falso ante este Comité.
6. Fabricación o utilización de documentación falsa o de contenido falso en representación de este Comité.

Artículo 52: De los casos de reincidencia.

La reincidencia en el mismo hecho será considerada un agravante de los hechos y conllevara a la gradación superior inmediata de la falta según el tipo correspondiente. En el caso de reincidencia en faltas de carácter grave

corresponderá la automática denuncia ante Fiscalía y el Comité de Ética y Sanciones con remisión de los antecedentes del hecho.

Artículo 53: De las tipos de sanciones.

Son sanciones a implementarse ante las faltas cometidas:

- a) Llamada de atención de la Secretaria General de CPAIS.
- b) Suspensión temporal, con una carta de aviso a su sociedad científica.
- c) Llamado de atención con copia a Presidencia de FELSOCEM, Vicepresidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría General y Fiscalía.
- d) Retirárá el derecho a voto del mismo previa notificación de las instancias anteriormente citadas además del Comité de Ética y Sanciones y el Consejo de Asesores.
- e) Expulsión y desconocimiento del Miembro como Delegado ante el CPAIS.

Las mismas no constituyen una citación taxativa ni prelación de las sanciones.

CAPITULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 54: De los vacíos, lagunas u oscuridades.

En casos de vacíos, lagunas u oscuridades se aplicara subsidiariamente los reglamentos y estatutos de la FELSOCEM. En caso de no poder resolverse los vacíos, lagunas u oscuridades podrán aplicarse análogamente los reglamentos internos de los demás Comités de la FELSOCEM.

Artículo 55: De la reglamentación especial.

Los procedimientos administrativos internos de este Comité podrán ser reglamentados de forma particular por medio de otros cuerpos normativos, debiendo los mismos contar con la aprobación de la mitad más uno de los miembros federados de la FELSOCEM.

Artículo 56: De la derogación de normas anteriores.

A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento deróguese toda normativa anterior a esta.

Artículo 57: De la comunicación y archivo.

Aprobado el presente Reglamento Interno del Comité Permanente de Atención Integral en Salud, comuníquese y archívese.