

# CAPÍTULO I

## DENOMINACIÓN, FINES, ACTIVIDADES, DOMICILIO SOCIAL Y ÁMBITO TEMPORAL

**Artículo 1.** Con la denominación<sup>1</sup> Sociedad Española de Simulación Clínica y Seguridad del Paciente (en adelante SESSEP) se constituye una ASOCIACIÓN científica sin ánimo de lucro al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y normas complementarias, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.

**Artículo 2.** La existencia de esta asociación tiene como *fin principal*:

Promover la formación sanitaria mediante la utilización de la simulación clínica en todas sus modalidades con el objetivo de mejorar la seguridad clínica y el cuidado de los pacientes.

Y como fines secundarios:

1. Promover la difusión de la simulación clínica entre diferentes perfiles profesionales, especialidades, instituciones públicas y privadas, y otras sociedades científicas interesadas.
2. Impulsar la investigación y el desarrollo de metodologías docentes e innovaciones tecnológicas en el campo de la simulación clínica.
3. Fomentar y promover estándares y acciones formativas para el establecimiento y la aplicación de programas de simulación clínica.
4. Influir en el desarrollo y aplicación de la legislación y programas de gobierno relacionados con la simulación clínica en todos los ámbitos.
5. Promover acuerdos con instituciones públicas y privadas, y otras sociedades científicas que tengan como objetivo la mejora de la calidad asistencial y de la seguridad de los pacientes.
6. Mantener diálogo con los órganos de gobierno nacionales y autonómicos para promover el uso de la simulación como herramienta docente con el objetivo de generar mejora en la calidad asistencial y seguridad de los pacientes.
7. Establecer una red nacional e internacional de profesionales en simulación clínica.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

1. Patrocinar y generar actividades de formación pre y postgrado, formación continuada de los profesionales sanitarios y no sanitarios para la utilización de la simulación clínica.
2. Favorecer el intercambio de experiencias entre profesionales, instituciones y otras entidades que utilizan la simulación clínica dentro y fuera de nuestro país mediante la organización y el apoyo de reuniones, jornadas y/o congresos de carácter científico.
3. Crear un portal en internet ([www.sessep.com](http://www.sessep.com)) para informar a los afiliados, a otras sociedades científicas, profesionales sanitarios y el público en general, sobre la misión, fines y actividades de la SESSEP.
4. Promover la difusión de trabajos científicos y atender a las necesidades de publicación derivadas de la actividad científica.
5. Atender a las necesidades de reestructuración de la gobernanza de la SESSEP para poder responder a sus fines y los proyectos actuales y futuros.

**Artículo 4.** La SESSEP establece su domicilio social en Hospital Virtual Valdecilla, Avenida de Valdecilla (Pabellón Anatomía Patológica) s/n, 39008 Santander, y su ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio del Estado<sup>2</sup> español.

**Artículo 5.** La SESSEP se constituye por tiempo indefinido.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

#### Artículo 6. Estructura de Gobierno

**Artículo 6.1** La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los socios en activo en el momento de celebración del Congreso Anual de la SESSEP.

**Artículo 6.2** La SESSEP será gestionada y representada por una Junta Directiva, sus Comités y comisiones delegadas, designados en función de las necesidades para llevar a cabo las tareas de la Sociedad.

**Artículo 6.3** La Junta Directiva, es el órgano de representación de la SESSEP, con la autoridad de nombrar, definir y supervisar los Comités y Comisiones delegadas, y estructuras ulteriores que la integren.

**Artículo 6.4** Los órganos de gobierno dependientes de la Junta Directiva, serán los Comités y las Comisiones.

**Artículo 6.4.1** Están integrados por Comité Científico, Comité de Afiliaciones, Comisión de Educación, Comisión de Grupos de Trabajo.

**Artículo 6.4.2** Los coordinadores de los Comités y Comisiones serán miembros electos de la Junta Directiva, votados por los socios en las elecciones a Junta Directiva.

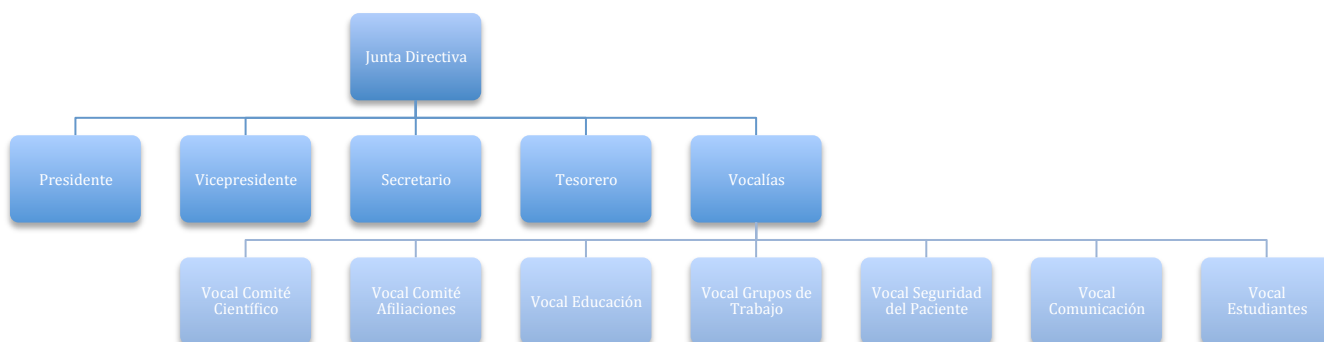


#### Artículo 7. Junta Directiva.

##### Artículo 7.1 Denominación.

La Junta Directiva es el órgano que gestiona y representa de la SESSEP, las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la SESSEP, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

##### Artículo 7.2 Miembros Junta Directiva.



**Artículo 7.2.1** La Junta Directiva estará formada por once personas: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y siete vocales (un vocal de Comité Científico, un vocal de Comité de Afiliaciones, un vocal de Educación, un vocal de Grupos de Trabajo, un vocal de Seguridad del Paciente, un vocal de Comunicación, un vocal de Estudiantes).

**Artículo 7.2.2** Las personas que ocupen cargos en la Junta Directiva no percibirán por ello ningún emolumento

**Artículo 7.2.3** Las personas que ocupen cargos en la Junta Directiva deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP.

### **Artículo 7.3 Elección**

Los miembros de la Junta Directiva serán designados y revocados por los socios, bien en Asamblea General o bien a través de los mecanismos de votación telemática seleccionados. Su mandato tendrá una duración de 2 años para todos los cargos.

#### **Artículo 7.3.1 Cargos Electos Junta Directiva**

##### **Artículo 7.3.1.1 Presidente.**

- Candidatos: Se podrá presentar a presidente, cualquier socio que haya pertenecido de forma continuada durante el último año a la Junta Directiva, en calidad de cualquier cargo, con al menos 1 año de antigüedad en la misma, excepto si ha sido revocado de un cargo de la Junta Directiva, anteriormente.
- Reelección: El presidente no podrá presentarse a reelección de este cargo. Si podrá presentarse a otros cargos de Junta Directiva, Comités o Comisiones tras su presidencia.

**Artículo 7.3.1.2 Otros cargos de la Junta Directiva** (Vicepresidente, Secretario, Tesorero, vocal Comité Científico, vocal Comité de Afiliaciones, vocal de Educación, vocal de Grupos de Trabajo, vocal de Seguridad del Paciente, vocal de Comunicación).

- Candidatos: Cualquier socio con una antigüedad en la SESSEP de al menos 1 año, excepto si ha sido revocado de un cargo de la Junta Directiva.
- Reelección: Todos los cargos pueden presentarse de nuevo a reelección.

##### **Artículo 7.3.1.4 Vocal de Estudiantes.**

- Candidatos: Cualquier estudiante de grado en el momento en el que se inicia su periodo de gobernanza, que sea socio de la SESSEP el día que presenta su candidatura (no requiere antigüedad), excepto si ha sido revocado de un cargo de la Junta Directiva.
- Reelección: Este cargo puede ser reelegido, siempre y cuando el vocal, sea estudiante de grado el día que comienza su periodo de gobernanza.

#### **Artículo 7.3.2 Temporalidad.**

Se realizarán elecciones anualmente, coincidiendo con el Congreso Anual de la sociedad, generándose un cambio parcial de la Junta Directiva con el objetivo de garantizar la continuidad de los proyectos, así como el recambio de sus miembros.

Elecciones de año impar.

- Presidente
- SecretarioVocal de Comité Científico
- Vocal de Grupos de Trabajo
- Vocal de Seguridad del Paciente
- Vocal de Estudiantes

Elecciones de año par

- Vicepresidente
- Tesorero
- Vocal de Educación
- Vocal de Comité Afiliaciones
- Vocal de Comunicación

#### **Artículo 7.3.3 Presentación candidaturas.**

Los socios que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 7.3.1 podrán presentar su candidatura. La presentación de su candidatura deberá acompañarse de unas reseñas curriculares, una descripción de sus motivaciones y una declaración de conflictos de interés. Para tal fin se diseñará una plantilla. La candidatura se podrá presentar de manera telemática en los plazos descritos para tal fin y que será publicados con carácter general en la web de la SESSEP.

Los candidatos podrán presentarse a varias posiciones si lo desean.

#### **Artículo 7.3.4 Votación.**

- Tras el fin de presentación de candidaturas se abrirá un proceso de votación.
- La elección de los miembros de la Junta Directiva se efectuará por los socios en activo, que tengan al menos 1 año\* de antigüedad en la SESSEP y que están al corriente de pago.
- La votación se realizará a través de un sistema telemático, será unipersonal, secreto, y requerirá datos de identificación.
- Se definirá un plazo de votación que se comunicará a los socios a través de la Web de la SESSEP.
- Una vez finalizado el plazo establecido se comunicará y ratificará el resultado en la Asamblea General que se celebra en el congreso anual.

- Las referencias temporales a 1 año, incluyen el periodo entre congreso y congreso a pesar de que no sea un año natural estricto. Si este periodo es inferior, esta norma también aplica.

#### **Artículo 7.3.5 Constitución de la Junta Directiva**

##### **Artículo 7.3.5.1 Incompatibilidades**

Con el fin de preservar el carácter multidisciplinar de la SESSEP, se determina la siguiente norma para la composición de la Junta Directiva.

- No tendrá más de dos representantes de un mismo ámbito laboral (ejemplos: más de dos anestesiólogos, más de dos enfermeras de UCI, más de dos médicos de urgencias, más de dos técnicos).
- No tendrá más de dos representantes de una misma Institución.
- En caso de que salgan elegidos por votación más de dos representantes de una misma especialidad y/o Institución:
  1. Tendrá prioridad la elección de Presidente
  2. Tendrá prioridad la elección de Vicepresidente
  3. Tendrá prioridad la elección de Tesorero
  4. Tendrá prioridad la elección de Secretario
  5. En caso de que haya dos vocales, se aceptará el que más votos haya obtenido.
- Estas normas se aplicarán siempre que sea posible, y no serán limitantes para la constitución de una Junta Directiva.

##### **Artículo 7.3.5.2 Electos a más de un cargo.**

En caso de que un candidato se haya presentado dos o más cargos de la Junta Directiva, y sea el candidato más votado en dos o más cargos, este podrá elegir que posición quiere ostentar.

##### **Artículo 7.3.5.3 Suplentes.**

En caso de que un candidato se haya presentado a un cargo de la Junta Directiva para la que no ha sido elegido, se denominará candidato no electo (excepto los presentados a la vocalía de estudiantes).

1. Tras finalizar las votaciones de la Junta Directiva, los cargos desiertos que se originen en la Junta Directiva, serán cubiertos por los candidatos no electos, sin perjuicio de que la Junta Directiva decida una reasignación de posiciones posteriormente.
2. El orden de asignación de candidatos no electos se realizará por mayor número de votos para una posición. (Si un candidato no electo se ha presentado dos o más posiciones, su orden de asignación lo constituye la posición con más votos).
3. Una vez ocupados los puestos vacantes de la Junta Directiva, el resto de candidatos no electos pasarán a la lista de suplentes de la Junta Directiva.
4. En caso de cese o renuncia de un miembro de la Junta Directiva, el suplente con más votos (en una de las posiciones), pasará a formar parte de la misma; sin el perjuicio, de que la Junta Directiva decida una reasignación de posiciones posteriormente.
5. La renovación de suplentes se realizará cada año.
6. Los candidatos no electos presentados a la vocalía de estudiantes, sólo podrán cubrir posiciones vacantes de vocalía de Estudiantes, o vocalía de Comunicación.

##### **Artículo 7.3.5.4 Vacante por elección de presidente.**

En caso de que un miembro de la Junta Directiva que no haya cumplido su periodo de 2 años de gobernanza, se presente a presidente y sea elegido, pasará a ostentar el cargo de presidente de la sociedad y su cargo previo quedará vacante. Esta vacante será cubierta por un suplente, sin perjuicio de que la Junta Directiva decida una reasignación de posiciones posteriormente.

##### **Artículo 7.3.5.5 Compatibilidades**

Los miembros de la Junta Directiva podrán compatibilizar su posición en la Junta Directiva con otras posiciones (electas o no electas) dentro de los órganos de gobierno superiores de la SESSEP (Comités, Comisiones, Grupos de Trabajo, Comité Científico, u otras que puedan generarse).

#### **Artículo 7.4 Baja o Revocación de miembros**

**Artículo 7.4.1 Baja.** Baja de miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva podrán causar baja por:

1. Expiración del mandato.
2. Renuncia voluntaria. Deberá ser comunicada por escrito al Presidente y a la Junta Directiva de la SESSEP con un plazo de 2 semanas de antelación.
3. Enfermedad de larga duración o fallecimiento.
4. Revocación del cargo por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas.

**Artículo 7.4.2 Revocación.** Los miembros de la Junta Directiva podrán ser revocados por la Junta Directiva en los siguientes supuestos:

1. Ausencia injustificada en más de 3 reuniones consecutivas de Junta Directiva.
2. La falta de diligencia en el desarrollo de las actividades de las que es responsable con arreglo a las mejores prácticas reconocidas, con la debida competencia y de conformidad con la legislación aplicable.
3. Incumplimiento de las funciones y obligaciones para las que fueron elegidos.

4. Por la realización de actos contrarios a los intereses o fines de la SESSEP.
5. Por la no declaración pública de conflictos de interés existentes en el momento de la elección, o la no notificación de nuevos conflictos de interés que se generen durante la ostentación del cargo.

Para la revocación de algunos de los cargos de la Junta Directiva será necesario que lo propongan por escrito al menos la mitad +1 de los miembros de la Junta de la SESSEP en una reunión extraordinaria convocada a tal efecto a instancia de los solicitantes. Esta reunión extraordinaria deberá ser convocada al menos con dos semanas de antelación. La decisión deberá ser sometida a votación y obtenerse mayoría simple.

**Artículo 7.5.** Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan. Su situación será “en funciones”.

**Artículo 7.6** Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente por los suplentes, o los propios miembros de la Junta Directiva, en función de las circunstancias. Esta decisión será tomada y justificada por la Junta Directiva. Podrá existir una reasignación de funciones que tendrá que ser aprobada posteriormente por la Asamblea General.

#### **Artículo 7.7. Facultades de la Junta Directiva.**

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la SESSEP, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

1. Realizar la planificación estratégica de la sociedad.
2. Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la SESSEP, acordando realizar los oportunos contratos.
3. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
4. Formular y presentar en la Asamblea General los libros de cuentas (balance de situación y cuenta de resultados), acorde a las normas del Plan General Contable. Esta responsabilidad recaerá sobre el Tesorero de la SESSEP.
5. Nombramiento, definición y supervisión de comisiones y Comités delegados y estructura de gobernanzas ulteriores que se generen.
6. Convocar reuniones, jornadas o congresos científicos oportunos. Al menos una vez al año se debe organizar un acto científico de la Asociación.
7. Promover y formalizar los convenios marcos y específicos con otras sociedades e instituciones que considere adecuadas en base a la misión, visión y valores de la propia SESSEP.
8. Promover proyectos y actividades de difusión de la simulación clínica.
9. Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
10. Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la asociación.
11. Generar un informe bianual del “Estado de la Simulación en España”, coordinado por el vicepresidente, apoyado por el vocal de estudiantes, con la participación de Comités y Comisiones.
12. Favorecer la relación de la sociedad con las entidades de gobierno locales, autonómicas y nacionales para sensibilizar de la necesidad de la simulación como herramienta docente y su impacto en la seguridad del paciente.
13. Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

#### **Artículo 7.8. Reuniones de Junta Directiva.**

1. La Junta Directiva se reunirá con carácter periódico mensual (exceptuando periodos vacacionales) y cuantas veces lo determine su Presidente y a iniciativa o petición de la mitad + 1 de sus miembros.
2. Las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse de forma telemática o presencial.
3. La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros. Para que sus acuerdos sean válidos, deberán ser tomados por mayoría simple de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.
4. Todas las reuniones de Junta Directiva tendrán un orden del día que será comunicado previamente a la realización de la reunión y deberán ser convocadas con al menos una semana de antelación salvo necesidades organizativas.
5. Todas las reuniones de Junta Directiva deberán tener un acta en modelo estándar. La responsabilidad de recoger y redactar el acta de la reunión de Junta Directiva será responsabilidad del Secretario de la SESSEP tal y como se recoge en el capítulo sobre las responsabilidades del Secretario de la SESSEP.
6. Las actas de las reuniones de Junta Directiva se deberán volcar al libro de actas de la SESSEP en sus correspondientes formatos y correctamente redactados y sellados por la SESSEP, siendo esta responsabilidad del Secretario de la Sociedad.
7. Todas las reuniones de Junta Directiva deberán comenzar con la lectura y aprobación del acta de la anterior reunión.

8. Para la planificación de las reuniones de Junta Directiva se utilizará un sistema de votación telemática que permita identificar la mejor fecha para todos los miembros de la misma, enviada por el secretario.

#### **Artículo 7.9. Funciones del Presidente.**

1. Representar legalmente a la SESSEP ante toda clase de organismos públicos o privados.
2. Otorgar poderes notariales.
3. Supervisar la estrategia de la sociedad.
4. Búsqueda de oportunidades estratégicas (acuerdos, convenios, financiación).
5. Representar a la SESSEP ante sus entidades afiliadas y entidades con convenio.
6. Convocar, presidir, moderar, y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, tanto en reunión ordinaria como extraordinaria.
7. Supervisar las funciones de los miembros de la Junta Directiva. Visar todos los documentos y actas extendidas por el Secretario de la sociedad.
8. Adoptar cualquier medida urgente que se requiera para la buena marcha de la SESSEP, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente en reunión ordinaria de la Junta Directiva.
9. Tendrá voto de calidad en las votaciones en las que haya empate.
10. Intervenir los balances contables que efectúe el Tesorero
11. Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
12. Todas las órdenes de pago que firme el Presidente deberán realizarse mediante firma mancomunada con el Tesorero.
13. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

#### **Artículo 7.10. Funciones del Vicepresidente.**

1. Sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.
2. Formar parte del Comité Organizador local del Congreso anual de la SESSEP.
3. Realizar la actualización de un informe sobre “El estado de la simulación en España” con una frecuencia bianual.
4. Atender a las tareas delegadas del presidente.
5. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

#### **Artículo 7.11. Funciones del Secretario.**

1. Será responsable de enviar la convocatoria de las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias así como de analizar las fechas posibles para su realización apoyándose en un sistema telemático.
2. Tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación.
3. Levantar acta de todas las Asambleas Generales.
4. Levantar acta de todas las reuniones de Junta Directiva ordinarias y extraordinarias.
5. Será el responsable de su volcado al libro de actas de la SESSEP en el formato oficial.
6. Expedirá las certificaciones necesarias.
7. Será el responsable del mantenimiento de los libros de la SESSEP legalmente establecidos así como del fichero de asociados.
8. Será el responsable de la custodia de la documentación de la SESSEP, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan apoyado para ello por la asesoría designada a tal fin.
9. Supervisión del trabajo de la secretaría técnica SESSEP.
10. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

#### **Artículo 7.12. Funciones del Tesorero.**

1. Recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente mediante firma mancomunada.
2. Será el responsable del mantenimiento actualizado del libro de cuentas oficial de la SESSEP.
3. Será el responsable de la supervisión de la cuenta corriente de la sociedad.
4. Será el responsable de la preparación, monitorización y seguimiento del presupuesto del Congreso anual de la SESSEP junto al Comité Organizador Local.
5. Presentará el balance contable de la SESSEP a los socios una vez al año en el marco de la Asamblea General.
6. Presentará un informe anual acorde con las características descritas en el Capítulo VI Transparencia, para la publicación en la web.
7. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

### **Artículo 7.13. Funciones de las vocalías.**

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

**Artículo 7.13.1 Vocal Comité Científico.** Ocupará la posición de Coordinador del Comité Científico, sus funciones están definidas en el Artículo 9, además asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

**Artículo 7.13.2 Vocal Comité de Afiliaciones.** Ocupará la posición de Coordinador del Comité de Afiliaciones, sus funciones están definidas en artículo 10, además asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

**Artículo 7.13.3 Vocal de Comisión de Educación.** Ocupará la posición de Coordinador de la comisión de Educación, sus funciones están definidas en el artículo 11, además asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

**Artículo 7.13.4 Vocal de Comisión Grupos de Trabajo.** Ocupará la posición de Coordinador de la comisión de Educación, sus funciones están definidas en el artículo 12, además asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

### **Artículo 7.13.5 Vocal de comunicación.**

1. Página Web
  - a. Se encargará del mantenimiento y actualización del contenido (no diseño) de la página web de SESSEP.
  - b. Supervisión y orientación de empresas de servicios web contratadas.
  - c. Supervisión y gestión del área privada.
  - d. Actualización de perfiles de los miembros de gobierno.
  - e. Actualización de actividad de los órganos de gobierno de la SESSEP
  - f. Actualización de actividad de grupos de trabajo.
  - g. Redacción de noticias y contenidos relevantes de la sociedad
2. Redes Sociales
  - a. Mantendrá la actualización en el perfil de la redes sociales.
  - b. Gestionará y difundirá noticias, contenido científico, fechas de eventos relacionadas con la simulación a través de las redes sociales en nombre de la sociedad.
3. Congreso anual.
  - a. Se encargará de difundir y promover el congreso anual.
  - b. Supervisar la web del congreso anual, y se encargará del mantenimiento y actualización.
4. Apoyará a los órganos de SESSEP, en sus iniciativas de difusión.
5. Se encargará de la redacción y contenido de al menos 4 newsletters anuales.
6. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

### **Artículo 7.13.6 Vocal de estudiantes.**

1. Recoger la opinión sobre la simulación, y las necesidades de los estudiantes de grado y postgrado, realizando un informe anual.
2. Representar al colectivo de estudiantes con su opinión en los diferentes órganos de gobierno de la SESSEP. Podrá ser convocado a las reuniones de los Comités, comisiones, grupos de trabajo.
3. Promover la simulación como herramienta de aprendizaje y darla a conocer entre las diferentes entidades estudiantiles.
4. Fomentar la colaboración de la SESSEP con los órganos de representación estudiantiles.
5. Proponer el programa de actividades para estudiantes en el congreso anual.
6. Proponer actividades formativas para estudiantes relacionadas con simulación.
7. Adquirir datos para la realización de informe bianual sobre “Estado de la simulación en España”.
8. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

### **Artículo 7.13.7 Vocal de Seguridad del Paciente.**

1. Establecer relaciones con las entidades públicas y privadas dirigidas a la seguridad del paciente, y mostrar la relevancia de la simulación como herramienta de aprendizaje.
2. Revisar la legislación estatal vigente sobre seguridad clínica analizando las necesidades de integrar la simulación para facilitar su mejor cumplimiento.
3. Participar en el Grupo de Trabajo “Simulación y Seguridad Clínica” de la SESSEP
4. Realizar y mantener actualizada anualmente una base de datos sobre los organismos institucionales, grupos de trabajo, fundaciones y plataformas ciudadanas, especialistas sociedades científicas nacionales e internacionales relacionados con la seguridad clínica (estatales, comunidades autónomas). Fomentando el contacto con dichas instituciones según instrucciones del Presidente de la Junta Directiva.
5. Elaborar noticias sobre seguridad del paciente para la vocalía de comunicación de la SESSEP
6. Organizar y actualizar el repertorio de publicaciones específicas en Seguridad Clínica (artículos, leyes, libros, tesis, documentales y enlaces web de especial relevancia) y ponerlo a disposición de los socios, anualmente.

7. Redactar propuestas (junto al grupo de trabajo) de investigación, afiliación, convenios o intervenciones educativas en seguridad clínica y presentarlas a Junta Directiva o vocalías correspondientes.
8. Proponer actividades relacionadas con la seguridad del paciente en el congreso anual.
9. Participar en los Comités y Comisiones cuando se le requiera con su opinión de experto en seguridad del paciente, y asumir las tareas que le deleguen.
10. Realizar una memoria anual sobre su actividad y presentarlo a la Junta Directiva.
11. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

## **Artículo 8. Comités y Comisiones**

### **Artículo 8.1 Denominación.**

Los Comités y comisiones son órganos de gobierno delegados de la Junta Directiva, encargados de dar soporte a los proyectos estratégicos de la SESSEP.

**Artículo 8.1.1 Comité Científico** es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que se encarga de la gestión y supervisión de la actividad científica de la SESSEP constituyendo una plataforma intelectual para el análisis, la reflexión y la estrategia de formación sanitaria mediante la utilización de la simulación clínica.

**Artículo 8.1.2 Comité de Afiliaciones** es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa las relaciones de la sociedad con sus entidades afiliadas. Se definen como entidades afiliadas, todas las entidades públicas o privadas que tengan firmado un contrato de afiliación con SESSEP, en el que se haya acordado por escrito, su participación en el Comité de afiliaciones.

**Artículo 8.1.3 Comisión de Educación** es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa las iniciativas de formación que genere la SESSEP.

**Artículo 8.1.4 Comisión de Grupos de Trabajo** es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa la actividad de los Grupos de Trabajo.

### **Artículo 8.2 Miembros Comités y Comisiones.**

#### **Artículo 8.2.1 Componentes.**

**Artículo 8.2.1.1 Comité Científico** estará integrado por ocho personas: un coordinador (el vocal de Comité científico de la Junta Directiva) y 7 vocales.

**Artículo 8.2.1.2 Comité de Afiliaciones** estará integrado por un coordinador (el vocal de Comité de Afiliaciones de la Junta Directiva), y un miembro de cada entidad que tenga un acuerdo firmado SESSEP, y se haya acordado por escrito su participación en el Comité de afiliaciones.

**Artículo 8.2.1.3 Comisión de Educación** estará integrado por un coordinador (el vocal de Comisión de Educación de la Junta Directiva) y los miembros que se determinen según las necesidades de trabajo.

**Artículo 8.2.1.4 Comisión de Grupos de Trabajo** estará integrado por un coordinador (el vocal de Comisión de Grupos de Trabajo de la Junta Directiva) y los coordinadores de los grupos de trabajo aprobados por Junta Directiva.

**Artículo 8.2.2** Las personas que ocupen cargos en Comités o Comisiones no percibirán por ello ningún emolumento.

**Artículo 8.2.3** Las personas que ocupen cargos en la Comités o Comisiones deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP

### **Artículo 8.3 Elección.**

**Artículo 8.3.1.1 Comité Científico** Las normas de elección del Comité Científico se desarrollan en el Artículo 9 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.3.1.2 Comité de Afiliaciones** Las normas de elección del Comité de Afiliaciones se desarrollan en el Artículo 10 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.3.1.3 Comisión de Educación** Las normas de elección de la Comisión de Educación se desarrollan en el Artículo 11 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.3.1.4 Comisión de Grupos de Trabajo** Las normas de elección del Comisión de Grupos de Trabajo se desarrollan en el Artículo 12 de los presentes estatutos.

### **Artículo 8.4 Baja o Revocación de miembros**

**Artículo 8.4.1 Baja.** Los miembros de los Comités o Comisiones podrán causar baja por:

1. Expiración del mandato.
2. Renuncia voluntaria. Deberá ser comunicada por escrito al Presidente al coordinador del Comité o Comisión y a la Junta Directiva de la SESSEP con un plazo de 2 semanas de antelación.
3. Enfermedad de larga duración o fallecimiento.
4. Revocación del cargo por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas.

**Artículo 8.4.2 Revocación.** Los miembros de los Comités o Comisiones podrán ser revocados por la Junta Directiva en los siguientes supuestos:

1. Ausencia injustificada en el 50% de las reuniones consecutivas de Junta Directiva.



2. La falta de diligencia en el desarrollo de las actividades de las que es responsable con arreglo a las mejores prácticas reconocidas, con la debida competencia y de conformidad con la legislación aplicable.
3. Incumplimiento de las funciones y obligaciones para las que fueron elegidos.
4. Por la realización de actos contrarios a los intereses o fines de la SESSEP.
5. Por la no declaración pública de conflictos de interés existentes en el momento de la elección, o la no notificación de nuevos conflictos de interés que se generen durante la ostentación del cargo.

Para la revocación de algunos de los cargos de los Comités o Comisiones será necesario que lo propongan por escrito al menos la mitad +1 de los miembros de la Junta de la SESSEP en una reunión extraordinaria convocada a tal efecto a instancia de los solicitantes. Esta reunión extraordinaria deberá ser convocada al menos con dos semanas de antelación. La decisión deberá ser sometida a votación y obtenerse mayoría simple.

**Artículo 8.5.** Los miembros de los Comités o Comisiones que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan. Su situación será “en funciones”.

**Artículo 8.6** Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de los Comités o Comisiones serán cubiertas provisionalmente los propios miembros de los Comités y Comisiones. Esta decisión será tomada y justificada por el Comité o Comisión y ratificada por la Junta Directiva. Podrá existir una reasignación de funciones que tendrá que ser aprobada posteriormente por la Asamblea General.

### **Artículo 8.7. Facultades, Reuniones y Funciones de los Miembros de los Comités y Comisiones**

**Artículo 8.7.1. Comité Científico** Las Facultades, Reuniones y Funciones del Comité Científico se desarrollan en el Artículo 9 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.7.2 Comité de Afiliaciones** Las Facultades, Reuniones y Funciones del Comité de Afiliaciones se desarrollan en el Artículo 10 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.7.3 Comisión de Educación** Las Facultades, Reuniones y Funciones de la Comisión de Educación se desarrollan en el Artículo 11 de los presentes estatutos.

**Artículo 8.7.4 Comisión de Grupos de Trabajo** Las Facultades, Reuniones y Funciones del Comisión de Grupo de Trabajo se desarrollan en el Artículo 12 de los presentes estatutos.

## **Artículo 9. Comité Científico**

### **Artículo 9.1 Denominación.**

Es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que se encarga de la gestión y supervisión de la actividad científica de la SESSEP constituyendo una plataforma intelectual para el análisis, la reflexión y la estrategia de formación sanitaria mediante la utilización de la simulación clínica.

**Artículo 9.2 Miembros.** Estará integrado por ocho personas: un coordinador (el vocal de Comité Científico de la Junta Directiva) y 7 vocales.

### **Artículo 9.3 Elección.**

#### **Artículo 9.3.1 Coordinador Comité Científico.**

El coordinador del Comité Científico será elegido en el proceso de elección de Junta Directiva del artículo 7, y será representado por el vocal elegido para tal fin.

#### **Artículo 9.3.2 Vocal de Comité Científico**

Los cargos de vocal de Comité Científico serán designados y revocados por los socios, bien en Asamblea General o bien a través de los mecanismos de votación telemática seleccionados y su mandato tendrá una duración de 2 años para todos los cargos.

**Artículo 9.3.1.1. Candidatos:** Cualquier socio con una antigüedad en la SESSEP de al menos 1 año, excepto si ha sido revocado de un cargo de la Junta Directiva.

**Artículo 9.3.1.2 Reelección:** Todos los cargos pueden presentarse de nuevo a reelección.

**Artículo 9.3.1.3 Temporalidad:** la duración de la pertenencia será de dos años, en el año impar se elegirán 3 vocales (Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3) del Comité científico, en el año par se elegirán 4 (Vocal 4, Vocal 5, Vocal 6, Vocal 7) vocales del Comité científico.

**Artículo 9.3.1.4 Presentación de candidaturas:** Se aplican las mismas normas que en el artículo 7.3.3 Presentación candidaturas.

**Artículo 9.3.1.5 Votación:** Se aplican las mismas normas que en el artículo Artículo 7.3.4 Votación

**Artículo 9.3.1.6 Constitución:** Con el fin de preservar el carácter multidisciplinar de la SESSEP, se determina la siguiente norma para la composición de la Junta Directiva.

No tendrá más de dos representantes de un mismo ámbito laboral (ejemplos: más de dos anestesistas, más de dos enfermeras de UCI, más de dos médicos de urgencias, más de dos técnicos).

No tendrá más de dos representantes de una misma Institución.

Estas normas se aplicarán siempre que sea posible, y no serán limitantes para la constitución del Comité Científico.

Las referencias temporales a 2 años, incluyen el periodo entre congreso y congreso a pesar de que no sea un año natural estricto. Si este periodo es inferior, esta norma también aplica.

**Artículo 9.3.1.7 Compatibilidades** Los vocales del Comité Científico podrán compatibilizar su posición de vocal en el Comité Científico con otras posiciones (electas o no electas) dentro de los órganos de gobierno ulteriores de la SESSEP (Comités, Comisiones, Grupos de Trabajo, Comité Científico, u otras que puedan generarse).

**Artículo 9.3.1.8 Transparencia.** Las personas que ocupen cargos en la Comité Científico deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP.

**Artículo 9.4 Baja o Revocación de miembros** Se aplican las mismas normas que en artículo Artículo 8.4 Baja o Revocación de miembros Comités y Comisiones.

**Artículo 9.5 Miembros en Funciones.** Se aplican las mismas normas que en artículo Artículo 8.5

**Artículo 9.6 Plazas Vacantes.** Se aplican las mismas normas que en artículo Artículo 8.6

#### **Artículo 9.7. Facultades Comité Científico**

Dentro de las competencias del Comité Científico se encuentran las siguientes:

1. Promover la calidad científica en todas las actividades desarrolladas y productos que ofrece o pueda ofrecer la SESSEP: Reuniones científicas, Web y publicaciones.
2. Revisión y evaluación de las comunicaciones y talleres presentados en las conferencias, reuniones o congresos promovidos por la SESSEP.
3. Impulsar la investigación básica, metodológica y tecnológica en el área de la Simulación Clínica
4. Apoyar, nutrir y colaborar con los sistemas de difusión de resultados científicos y conocimientos relacionados con la sociedad (web, publicaciones, revista).
5. Dar apoyo a los grupos de trabajo de la SESSEP en sus iniciativas investigadoras.
6. Generar las plataformas necesarias para favorecer la colaboración de los socios en actividades científicas multi-institución.
7. Promover la creación de un sistema de acreditación de actividades, centros y personas.
8. Acreditar actividades docentes relacionadas con la simulación.
9. Colaborar en el Informe bianual del “Estado de la Simulación en España” recogiendo los datos de publicaciones científicas nacionales en Journals indexados, y no indexados, tesis doctorales, becas de investigación nacionales e internacionales, grupos de investigación y cualquier otra actividad relacionada, en coordinación con vicepresidente y el vocal de estudiantes.
10. Proporcionar información anual actualizada, sobre la actividad científica realizada en España para su actualización en la web.
11. Asesorar y resolver las dudas que desde los órganos de gobierno de la SESSEP surjan con relación a aspectos científico-técnicos en Simulación Clínica.
12. Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva sobre la creación de Becas, Ayudas o Premios, en su caso.
13. Evaluar documentos científicos, de opinión o posicionamiento elaborados por grupos de trabajo antes de su publicación.
14. Realizar una memoria anual de actividades.
15. Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la Junta Directiva de la SESSEP.

#### **Artículo 9.8. Reuniones del Comité Científico**

El Comité Científico se reunirá con carácter periódico bimensual (exceptuando periodos vacacionales) y cuantas veces lo determine su coordinador y a iniciativa o petición de la mitad + 1 de sus miembros.

1. Las reuniones del Comité Científico podrán realizarse de forma telemática o presencial.
2. Todas las reuniones de Comité Científico tendrán un orden del día que será comunicado previamente a la realización de la reunión y deberán ser convocadas con al menos una semana de antelación salvo necesidades organizativas.
3. Podrá invitarse a expertos a las reuniones si alguno de los temas a tratar lo requiriera.
4. Todas las reuniones del Comité Científico deberán tener un acta en modelo estándar. La responsabilidad de recoger y redactar el acta de la reunión será responsabilidad del coordinador del Comité Científico, quien podrá delegar esta función a alguno de los miembros del Comité Científico si lo considera oportuno.
5. Las actas de las reuniones del Comité Científico deberán ser presentadas de forma semestral a la Junta Directiva, siendo el coordinador del mismo el responsable de dicha presentación.
6. Todas las reuniones del Comité Científico deberán comenzar con la lectura y aprobación del acta de la anterior reunión.
7. Para la planificación de las reuniones del Comité Científico se utilizará un sistema de votación telemática que permita identificar la mejor fecha para todos los miembros de la misma, enviada por el coordinador.

8. El Comité procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, todos los miembros dispondrán de un voto y en caso de empate el Coordinador hará valer su voto de calidad.

### **Artículo 9.9. Funciones de los Miembros del Comité Científico**

**Artículo 9.9.1 Coordinador del Comité Científico.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Comité Científico de la SESSEP.
2. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Científico, y enviar su acta a la Junta Directiva.
3. Ser el interlocutor con la Junta Directiva para informar sobre la actividad del Comité trimestralmente.
4. Coordinar y distribuir tareas entre los vocales del comité científico para el cumplimiento de actividades encomendadas al Comité en el artículo 9.7 de dichos estatutos.
5. Establecer prioridades de realización de las tareas encomendadas en el artículo 9.7 de dichos estatutos en función de las cargas de trabajo.
6. Servir de enlace entre el Comité Científico y los distintos grupos de trabajo de la Sociedad.
7. Velar por la recogida de datos y presentar los resultados del informe bianual del "Estado de la simulación en España" al vicepresidente cuando se lo requiera.
8. Velar por la oportuna, eficaz y ágil respuesta del Comité a las cuestiones que puedan surgir desde la Junta Directiva.
9. Firmar las actas de las reuniones.
10. Realizar una memoria anual de actividad del Comité Científico y presentarlo a la Junta Directiva.
11. Otros que se le pudieran encomendar desde la Junta Directiva.

**Artículo 9.9.2 Vocales Comité Científico.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover la calidad científico-técnica de los proyectos desarrollados.
2. Participar activamente de las reuniones propuestas por el coordinador del Comité.
3. Realizar la evaluación de las comunicaciones o talleres presentados en las jornadas científicas o congresos de la sociedad.
4. Participar en la creación de un sistema de acreditación de cursos, centros y personas.
5. Participar activamente en los proyectos descritos en el artículo 9.7 con las funciones delegadas por el coordinador del comité científico.

### **Artículo 10. Comité de Afiliaciones**

#### **Artículo 10.1 Denominación.**

Es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa las relaciones de la sociedad con sus entidades afiliadas. Se definen como entidades afiliadas, todas las entidades públicas o privadas que tengan firmado un contrato de afiliación con SESSEP, en el que se haya acordado por escrito, su participación en el Comité de afiliaciones.

**Artículo 10.2 Miembros.** Estará integrado por un coordinador (el vocal de Comité de Afiliaciones de la Junta Directiva), y un miembro de cada entidad que tenga un acuerdo firmado SESSEP, y se haya acordado por escrito su participación en el Comité de afiliaciones.

#### **Artículo 10.3 Elección.**

##### **Artículo 10.3.1 Coordinador Comité de Afiliaciones.**

El coordinador del Comité de Afiliaciones será elegido en el proceso de elección de Junta Directiva del artículo 7, y será representados por el vocal elegido para tal fin.

##### **Artículo 10.3.2 Miembros del Comité de Afiliaciones**

Los miembros del comité de Afiliaciones no se someterán a un proceso electivo de Asamblea General y se registrarán por las normas que continúan.

1. Cada entidad que tenga un acuerdo de afiliación con SESSEP y haya acordado por escrito su participación en el Comité de Afiliaciones designará un miembro que la represente en el mismo.
2. Las entidades presentarán a su candidato por escrito y lo renovarán bajo sus normas internas, garantizando la presencia de un miembro de la entidad permanentemente para este comité. Si se realiza una baja por una de las entidades, esta debe proporcionar otro miembro.
3. Los miembros que representan entidades no es necesario que sean socios de la SESSEP.
4. Transparencia: Las personas que ocupen cargos en la Comité de Afiliaciones deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP.

#### **Artículo 10.4. Facultades del Comité de Afiliaciones.**

Dentro de las competencias del Comité de Afiliaciones se encuentran las siguientes:

1. Representar a la SESSEP ante sus entidades afiliadas nacionales e internacionales, acompañado del presidente de la SESSEP.
2. Será el punto de encuentro entre las diferentes entidades (sociedades científicas clínicas, entidades públicas, privadas) interesadas en colaborar con SESSEP y utilizar la simulación como herramienta docente.
3. Asesorar a las entidades sobre la implantación de simulación en sus proyectos. Evaluar sus necesidades y generar recomendaciones.

4. Buscar oportunidades de colaboración con las entidades afiliadas, en acuerdo con la Junta Directiva.
5. Realizar la redacción y debate de los convenios de colaboración y afiliación de la SESSEP junto al Presidente de la SESSEP, en acuerdo a la Junta Directiva.
6. Proponer proyectos a la Junta Directiva que surjan de la oportunidad de colaboración entre SESSEP y una entidad afiliada.
7. Realizar reuniones del comité de afiliaciones total o parcial en función de los puntos de interés.
8. Crear, supervisar estructuras de trabajo dirigidas a realizar proyectos, mediante la participación de miembros de SESSEP o personas externas a la sociedad que se requieran, en acuerdo con la Junta Directiva de la SESSEP.
9. Evaluar la viabilidad, desarrollo, y resultados de los proyectos en los que se involucre.
10. Realizar una memoria anual de actividad del Comité Científico y presentarlo a la Junta Directiva.

#### **Artículo 10.5. Reuniones del Comité de Afiliaciones**

El Comité de Afiliaciones se reunirá con carácter trimestral (exceptuando periodos vacacionales) y cuantas veces lo determine su coordinador y a iniciativa o petición de la mitad + 1 de sus miembros.

1. Las reuniones del Comité de Afiliaciones podrán realizarse de forma telemática o presencial.
2. Todas las reuniones de Comité de Afiliaciones tendrán un orden del día que será comunicado previamente a la realización de la reunión y deberán ser convocadas con al menos una semana de antelación salvo necesidades organizativas.
3. En las reuniones se podrá convocar al pleno del Comité (al menos una vez al año) o se pueden realizar reuniones parciales en función del tema a trabajar.
4. Se realizará invitación al Presidente de la SESSEP en aquellas reuniones en las que se vayan a plantear puntos de colaboración que afecten a decisiones estratégicas, o que incluyan la valoración de decisiones que competan a otros órganos de gobierno de la SESSEP.
5. Podrá invitarse a expertos a las reuniones si alguno de los temas a tratar lo requiriera.
6. Todas las reuniones del Comité Afiliaciones deberán tener un acta en modelo estándar. La responsabilidad de recoger y redactar el acta de la reunión será responsabilidad del coordinador del Comité de Afiliaciones, quien podrá delegar esta función a alguno de los miembros del Comité de Afiliaciones si lo considera oportuno.
7. Las actas de las reuniones del Comité de Afiliaciones deberán ser presentadas de forma semestral a la Junta Directiva, siendo el coordinador del mismo el responsable de dicha presentación.
8. Todas las reuniones del Comité Afiliaciones deberán comenzar con la lectura y aprobación del acta de la anterior reunión.
9. Para la planificación de las reuniones del Comité Afiliaciones se utilizará un sistema de votación telemática que permita identificar la mejor fecha para todos los miembros de la misma, enviada por el coordinador.
10. El Comité procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, todos los miembros dispondrán de un voto y en caso de empate el Coordinador hará valer su voto de calidad.

#### **Artículo 10.6. Funciones de los Miembros del Comité de Afiliaciones**

**Artículo 10.6.1 Coordinador del Comité de Afiliaciones.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Comité de Afiliaciones.
2. Co-Representar a la SESSEP ante sus sociedades afiliadas junto al presidente de SESSEP.
3. Convocar y coordinar las reuniones del Comité de Afiliaciones, y enviar su acta a la Junta Directiva.
4. Servir de enlace entre el Comité de Afiliaciones y la Junta Directiva.
5. Asesorar a las entidades sobre la implantación de simulación en sus proyectos. Evaluar sus necesidades y generar recomendaciones.
6. Buscar oportunidades de colaboración con las entidades afiliadas y proponer proyectos a la Junta Directiva que surjan de la oportunidad de colaboración entre SESSEP y una entidad afiliada.
7. Crear, supervisar estructuras de trabajo dirigidas a realizar proyectos, mediante la participación de miembros de SESSEP o personas externas a la sociedad que se requieran, en acuerdo con la Junta Directiva de la SESSEP.
8. Evaluar la viabilidad, desarrollo, y resultados de los proyectos en los que se involucre.
9. Firmar las actas de las reuniones.
10. Redactar y evaluar los convenios de colaboración entre la SESSEP y las entidades afiliadas y realizar la negociación y ajuste de los mismos. La negociación se realizará junto al presidente de SESSEP.
11. Proponer mesas actividades para el congreso anual en las que intervengan las entidades afiliadas.
12. Participar en las tareas relacionadas con el congreso anual que se requieran.
13. Realizar una memoria anual de actividad del Comité Científico y presentarlo a la Junta Directiva.
14. Otros que se le pudieran encomendar desde la Junta Directiva.

**Artículo 10.6.2 Vocales del Comité de Afiliaciones.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Acudir a las reuniones del Comité de Afiliaciones a las que sean convocados.

2. Expresar sus necesidades como entidad Afiliada.
3. Promover la realización de proyectos entre la entidad que representa y la SESSEP dirigidos a la mejorar de la calidad y seguridad del paciente, a través de la simulación.
4. Otras funciones que pueda delegar el coordinador del Comité de Afiliaciones.

## **Artículo 11. Comisión de Educación**

### **Artículo 11.1 Denominación.**

Es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa las iniciativas de formación que genere la SESSEP.

**Artículo 11.2 Miembros.** Estará integrado por un coordinador (el vocal de Comisión de Educación de la Junta Directiva) y los miembros se determinen según las necesidades de trabajo.

### **Artículo 11.3 Elección.**

#### **Artículo 11.3.1 Coordinador de la Comisión de Educación.**

El coordinador de la Comisión de Educación será elegido en el proceso de elección de Junta Directiva del artículo 7, y será representados por el vocal elegido para tal fin.

#### **Artículo 11.3.2 Miembros de la Comisión de Educación.**

Los miembros de la Comisión de Educación no se someterán a un proceso electivo de Asamblea General y se regirán por las normas que continúan.

1. Los miembros no electos de la Comisión de Educación serán propuestos por el vocal de educación en función de los proyectos que se estén desarrollando en cada momento.
2. Cuando se establezca un nuevo proyecto de educación, si la carga de trabajo lo requiere
  - a. El vocal de educación realizará una convocatoria abierta a todos los socios SESSEP que quieran unirse al proyecto, vía telemática.
  - b. Valorará la necesidad de incorporación de miembros externos a la SESSEP.
3. Los miembros del Comité de educación envueltos en proyectos deben cumplir una de estas condiciones.
  - a. Miembro Socio: Ser socios de la SESSEP.
  - b. Miembro de afiliación: Representar a una entidad afiliada a la SESSEP, y ser designado por escrito por dicha entidad como representante de la misma en el proyecto.
  - c. Miembro de convenio: Se podrán establecer convenios de colaboración específicos con empresas, entidades públicas y/o privadas, que ayuden a desarrollar un proyecto de educación, a través de estos convenios se podrán incorporar miembros de convenio.
4. Elección de miembros. El vocal de educación valorará los candidatos, y determinará las necesidades para cada proyecto, debe presentar ante la Junta Directiva su propuesta de miembros y ser aprobada por la misma, cada vez que realice incorporaciones o nuevos proyectos.
5. Transparencia.
  - a. Los convenios de colaboración específicos de educación, serán públicos, publicados en la web. Se informará del alcance, la aportación (económica y no económica), miembros aportados por las entidades, carta pública de declaración de buenas prácticas y conflictos de interés por parte de la entidad firmante del convenio.
  - b. Las personas que ocupen cargos en la Comisión de Educación deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP.

### **Artículo 11.4. Facultades de la Comisión de Educación**

Dentro de las competencias de la Comisión de Educación se encuentran las siguientes:

1. Liderar y supervisar las iniciativas formativas que plantee la SESSEP desde cualquiera de sus órganos.
2. Evaluar y asesorar las actividades formativas que presenten los diferentes organismos de la SESSEP (grupos de trabajo, entidades del comité de afiliaciones, y otros).
3. Promover la realización de cursos que cubran las necesidades formativas de los socios.
4. Proponer a la Junta Directiva actividades formativas.
5. Crear redes de colaboración entre socios expertos para realización de actividades formativas.
6. Solicitar a los socios, vía telemática, participación en proyectos educativos.
7. Evaluar los candidatos que se presenten a proyectos educativos y crear grupos de trabajo dirigidos a crear proyectos educativos. Estos grupos serán publicados en la web.
8. Evaluar la necesidad de creación de convenios con diferentes entidades públicas o privadas para el desarrollo de proyectos educativos. (Incorporación de expertos, financiación externa, etc)
9. Buscar oportunidades de colaboración con las entidades afiliadas, en acuerdo con la Junta Directiva.
10. Realizar la redacción y debate de los convenios de colaboración educativos de la SESSEP junto al Presidente de la SESSEP, en acuerdo a la Junta Directiva.

11. Realizar reuniones del Comité de Educación total o parcial en función de los puntos de interés.
12. Crear, supervisar estructuras de trabajo dirigidas a realizar proyectos, mediante la participación de miembros de SESSEP o personas externas a la sociedad que se requieran, en acuerdo con la Junta Directiva de la SESSEP.
13. Evaluar la viabilidad, desarrollo, y resultados de los proyectos en los que se involucre.
14. Realizar una memoria anual de actividad del Comité de Educación y presentarlo a la Junta Directiva.

#### **Artículo 11.5. Reuniones de la Comisión de Educación**

El Comité de Educación al no tener una estructura definida permanente, realizará reuniones por proyectos con un carácter mínimo trimestral por cada proyecto en activo. En esta reunión sólo participarán los miembros del proyecto.

1. Las reuniones de proyecto del Comité de Educación podrán realizarse de forma telemática o presencial.
2. Todas las reuniones de proyecto trimestrales del Comité de Educación tendrán un orden del día que será comunicado previamente a la realización de la reunión y deberán ser convocadas con al menos una semana de antelación salvo necesidades organizativas.
3. Se realizará invitación al Presidente de la SESSEP en aquellas reuniones en las que se vayan a plantear puntos de colaboración que afecten a decisiones estratégicas, o que incluyan la valoración de decisiones que competan a otros órganos de gobierno de la SESSEP.
4. Podrá invitarse a expertos a las reuniones si alguno de los temas a tratar lo requiriera.
5. Todas las reuniones de proyecto del Comité de Educación deberán tener un acta en modelo estándar. La responsabilidad de recoger y redactar el acta de la reunión será responsabilidad del coordinador del Comité de Educación, quien podrá delegar esta función a alguno de los miembros del Comité de Educación si lo considera oportuno.
6. Las actas de las reuniones de proyecto del Comité de Educación deberán ser presentadas de forma semestral a la Junta Directiva, siendo el coordinador del mismo el responsable de dicha presentación.
7. Todas las reuniones del Comité de Educación deberán comenzar con la lectura y aprobación del acta de la anterior reunión.
8. Para la planificación de las reuniones del Comité de Educación se utilizará un sistema de votación telemática que permita identificar la mejor fecha para todos los miembros de la misma, enviada por el coordinador.

#### **Artículo 11.6. Funciones de los Miembros de la Comisión de Educación**

**Artículo 11.6.1 Coordinador de la Comisión de Educación.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Comisión de Educación.
2. Convocar y coordinar las reuniones de proyecto del Comisión de Educación, y enviar su acta a la Junta Directiva.
3. Servir de enlace entre el Comisión de Educación y la Junta Directiva.
4. Realizar una memoria anual de actividad del Comité de Educación y sus proyectos presentarlo a la Junta Directiva.
5. Asesorar en la propuesta de cursos pre-congreso y talleres en el congreso anual de la SESSEP.
6. Participar en las tareas relacionadas con el congreso anual que se requieran.
7. Todos los puntos incluidos en el Artículo 11.4.
8. Otros que se le pudieran encomendar desde la Junta Directiva.

**Artículo 11.6.2 Miembros de la Comisión de Educación.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Acudir a las reuniones de proyecto del Comité de Educación a las que sean convocados.
2. Realizar las tareas asignadas por el Coordinador de la Comisión de Educación.
3. Otras funciones que pueda delegar el coordinador del Comisión de Educación.

#### **Artículo 12. Comisión de Grupos de Trabajo**

##### **Artículo 12.1 Denominación.**

Es el órgano de gobierno delegado de la Junta Directiva que gestiona y supervisa la actividad de los Grupos de Trabajo.

##### **Artículo 12.2 Miembros.**

Estará integrado por un coordinador (el vocal de Comisión de Grupos de Trabajo de la Junta Directiva) y los coordinadores de los grupos de trabajo aprobados por Junta Directiva.

##### **Artículo 12.3 Elección.**

###### **Artículo 12.3.1 Coordinador de la Comisión de Grupos de Trabajo**

El coordinador de la Comisión de Grupos de Trabajo será elegido en el proceso de elección de Junta Directiva del artículo 7, y será representados por el vocal elegido para tal fin.

###### **Artículo 12.3.2 Miembros de la Comisión de Grupos de Trabajo.**

Los miembros de la Comisión de Grupos de Trabajo no se someterán a un proceso electivo de Asamblea General y se regirán por las normas que continúan.

1. Los miembros no electos por Asamblea General de la comisión de grupos de trabajo, serán los coordinadores de los grupos de trabajo aprobados por SESSEP.
2. Los coordinadores de grupos de trabajo, deben ser elegidos por procesos de votación democrática dentro de sus grupos de trabajo. Con las siguientes características.
  - a. Las elecciones de los grupos de trabajo se anunciarán en la web de la SESSEP.
  - b. Puede presentarse al puesto de coordinador cualquier persona que el día de las elecciones del grupo sea socio (con o sin antigüedad).
  - c. Se debe presentar una candidatura para optar a este puesto, que incluya, reseña curricular, motivaciones y declaración de conflictos de interés. Esta candidatura puede ser oral, previa al proceso de elección.
  - d. Las elecciones se realizarán coincidiendo con la reunión del grupo de trabajo en el congreso, con una periodicidad de dos años.
  - e. Se debe presentar un informe del proceso de elección de miembros a la Junta Directiva, y ser aprobado por la misma, para ratificar a los coordinadores.
3. Transparencia. Las personas que ocupen cargos en la Comisión de Grupos de Trabajo deberán declarar sus conflictos de intereses de forma pública, y mantenerlos actualizados durante su mandato. Estos serán publicados y actualizados en la página web de la SESSEP.

#### **Artículo 12.4. Facultades de la Comisión de Grupos de Trabajo**

Dentro de las competencias de la Comisión de Grupos de Trabajo se encuentran las siguientes:

1. Liderar y supervisar las iniciativas de creación de Grupos de Trabajo que planteen los socios o la SESSEP desde cualquiera de sus órganos.
2. Proponer a la Junta Directiva grupos de trabajo cuando se observen líderes en un campo con potencial de colaboración.
3. Solicitar a los socios, vía telemática, participación en grupos de trabajo.
4. Apoyar el buen funcionamiento de los Grupos de Trabajo.
5. Valorar la necesidad de asesoramiento de los Grupos de Trabajo por parte de los comités y comisiones de la SESSEP.
6. Evaluar los resultados anuales de los Grupos de Trabajo.
7. Constituir un punto de encuentro entre los diferentes Grupos de Trabajo en el que se pueda establecer trabajos paralelos o confluentes.
8. Detectar posibles contribuciones (talleres, comunicaciones) de los Grupos de Trabajo en el congreso anual de la SESSEP.

#### **Artículo 12.5. Reuniones de la Comisión de Grupos de Trabajo**

La Comisión de Grupos de Trabajo se reunirá con carácter trimestral (exceptuando periodos vacacionales) y cuantas veces lo determine su coordinador y a iniciativa o petición de la mitad + 1 de sus miembros.

1. Las reuniones del Comisión de Grupos de Trabajo podrán realizarse de forma telemática o presencial.
2. Todas las reuniones de Comisión de Grupos de Trabajo tendrán un orden del día que será comunicado previamente a la realización de la reunión y deberán ser convocadas con al menos una semana de antelación salvo necesidades organizativas.
3. Todas las reuniones del Comisión de Grupos de Trabajo deberán tener un acta en modelo estándar. La responsabilidad de recoger y redactar el acta de la reunión será responsabilidad del coordinador del Comisión de Grupos de Trabajo, quien podrá delegar esta función a alguno de los miembros del Comisión de Grupos de Trabajo si lo considera oportuno.
4. Las actas de las reuniones del Comisión de Grupos de Trabajo deberán ser presentadas de forma semestral a la Junta Directiva, siendo el coordinador del mismo el responsable de dicha presentación.
5. Todas las reuniones de la Comisión de Grupos de Trabajo deberán comenzar con la lectura y aprobación del acta de la anterior reunión.
6. Para la planificación de las reuniones del Comisión de Grupos de Trabajo se utilizará un sistema de votación telemática que permita identificar la mejor fecha para todos los miembros de la misma, enviada por el coordinador.
7. La Comisión de Grupos de Trabajo procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, todos los miembros dispondrán de un voto y en caso de empate el Coordinador hará valer su voto de calidad.

#### **Artículo 12.6. Funciones de los Miembros de la Comisión de Grupos de Trabajo.**

**Artículo 12.6.1 Coordinador de la Comisión de Grupos de Trabajo.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir Comisión de Grupos de Trabajo.
2. Realizará un seguimiento trimestral de los resultados de los Grupos de Trabajo que presentará a la Junta Directiva, mediante la reunión telemática o presencial de sus coordinadores.

3. Realizará una memoria anual de la actividad de Grupos de Trabajo y presentará los resultados en la Junta Directiva.
4. Fomentará la creación de nuevos grupos y la consolidación de los presentes.
5. Apoyará a los grupos en sus necesidades, siendo el vínculo con la Junta Directiva.
6. Promoverá la realización de actividad científica por parte de los grupos.
7. Fomentará presentación de actividades de los grupos de trabajo en el congreso anual.
8. Además, asumirá las funciones que la Junta Directiva le encomiende en función de las necesidades.

**Artículo 12.6.2 Vocales de la Comisión de Grupos de Trabajo.** Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Acudir a las reuniones de proyecto del Comisión de Grupos de Trabajo a las que sean convocados.
2. Realizar las tareas asignadas por el Coordinador de la Comisión de Grupos de Trabajo.
3. Otras funciones que pueda delegar el coordinador del Comisión de Grupos de Trabajo.



## **CAPÍTULO III**

### **ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 13. Asamblea General.**

1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados en activo en el momento de su realización durante el Congreso anual de la SESSEP.
2. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año durante el Congreso anual de la SESSEP. Las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo propongan por escrito una cuarta parte de los asociados de la SESSEP. Se consideraran validas a todos los efectos las convocatorias, reuniones y la toma de decisiones derivadas de las mismas realizadas mediante las nuevas tecnologías de la información / comunicación, previa acreditación del participante.
3. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos treinta días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora. Se reunirá en primera convocatoria cuando estén presentes el 50% más uno de los socios activos en ese momento y en segunda convocatoria media hora más tarde, en el mismo lugar, cualquiera que fuese el número de los socios presentes.
4. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.
5. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.
6. Será necesario mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para<sup>4</sup>:
  - a. Disolución de la SESSEP.
  - b. Modificación de Estatutos.
  - c. Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
  - d. Remuneración de los miembros del órgano de representación.

#### **Artículo 14. Son facultades de la Asamblea General ordinaria:**

- a. Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b. Evaluar para su aprobación, o no, las Cuentas anuales.
- c. Elegir a los miembros de la Junta Directiva mediante candidaturas abiertas.
- d. Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e. Disolución de la SESSEP.
- f. Disposición o enajenación de los bienes
- g. Acordar, en su caso, la remuneración de los miembros de los órganos de representación<sup>5</sup>.
- a. Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

#### **Artículo 15. Requieren acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto:**

- a. Modificación de los Estatutos.
- b. Disolución de la SESSEP.

## CAPÍTULO IV

### SOCIOS

**Artículo 16.** Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas físicas o jurídicas con capacidad de obrar<sup>6</sup> que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

**Artículo 17.** Dentro de la SESSEP existirán los siguientes tipos de socios:

- a. Socios fundadores, que serán los que han participado en la fundación de la SESSEP.
- b. Socios de número, que serán los que ingresen en la Asociación.
- c. Socios de honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción.

El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Junta Directiva y deberán ser ratificados por la Asamblea General.

**Artículo 18.** Los socios causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Secretaría técnica.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer la cuota periódica establecida en un plazo superior a 3 meses tras la emisión del correspondiente recibo.
- c) Por expulsión acordada por la Asamblea General. El socio podrá impugnar en un plazo de 40 días la medida disciplinaria contra él adoptada. El recurso correspondiente deberá ser presentado mediante carta certificada dirigida a su Presidente y se resolverá en reunión extraordinaria de Junta Directiva cuya decisión será definitiva.

**Artículo 19.** Derechos de los socios:

1. Tomar parte en cuantas actividades organice la SESSEP en cumplimiento de sus fines.
2. Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la SESSEP pueda obtener.
3. Participar en las Asambleas con voz y voto siempre y cuando se encuentre al corriente de sus obligaciones económicas.
4. Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
5. Ser electores y elegibles para los cargos directivos, luego de cumplir con las antigüedades requeridas.
6. Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
7. Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
8. Recibir información relativa al estado de cuentas.
9. Dirigir proposiciones por escrito a la Junta Directiva de la SESSEP.

**Artículo 20.** Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
2. Abonar las cuotas que se fijen.
3. Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

**Artículo 21.** Los socios de honor tendrán las mismas obligaciones que el resto de los socios a excepción de las previstas en los apartados 1 y 3 del artículo anterior. Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados 3 y 4 del artículo 17, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

**Artículo 22.** Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

1. Las cuotas de socios, periódicas o extraordinarias.
2. Las subvenciones, patrocinios, donaciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
3. Beneficios monetarios de publicaciones, ediciones, etc, de la Sociedad.
4. Beneficios monetarios de la organizaciones de eventos científicos y actividades formativas propias de la SESSEP.
5. Derechos de copyright, de patentes y de propiedad intelectual.
6. Campañas de captación de fondos
7. Cualquier otro recurso lícito.
8. Las transacciones monetarias inferiores a 300 euros podrán delegarse potencialmente por la Junta Directiva en personal administrativo vinculado laboral o mercantilmente a Sociedad de Simulación.

**Artículo 23.** El patrimonio inicial o Fondo Social de la Asociación es de<sup>7</sup>0 euros.

**Artículo 24.** El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá fiscal (año fiscal) tendrá lugar el<sup>8</sup> 31 de Diciembre de cada año.

## **CAPÍTULO V**

### **TRANSPARENCIA.**

Se establece como prioridad la transparencia de económica, de alianzas y gobernanza.

#### **Artículo 25. Económica.**

**Artículo 25.1** Las cuentas de la sociedad serán públicas y publicadas anualmente en la página web de la SESSEP, se encontrarán a disposición de todos los socios.

**Artículo 25.2** La información será proporcionada por un informe del Tesorero, en el que incluirá

1. Todos los movimientos bancarios de la cuenta corriente de la SESSEP.
2. El presupuesto de ingresos y gastos del congreso de la SESSEP.
3. Un informe con detalles económicos de aportaciones monetarias de empresas u otras entidades tanto directas (dinero) como indirectas (préstamo de material, pagos a terceros, cesión de trabajadores).
4. Informe de gastos de representación asumidos por SESSEP por cada uno de los miembros de los órganos de gobernanza (Junta Directiva, Comités y Comisiones, Grupos de Trabajo).
5. Otros movimientos que pueda considerar de interés.

#### **Artículo 26. De alianza.**

**Artículo 26.1** Serán públicas las alianzas entre la sociedad y otras entidades, tanto convenios de colaboración, afiliaciones, etc. Si ambas partes han firmado un convenio este será público en la web. El vocal de afiliaciones y secretario realizarán un informe anual.

**Artículo 26.2** Todos los proyectos en los que la SESSEP esté envuelta y que estén apoyados por entidades con ánimo de lucro deberán incluir una declaración pública de buenas intenciones, en las que se especifique cual es el objetivo de la relación y posible conflicto de intereses.

#### **Artículo 27. De gobernanza.**

**Artículo 27.1** Todos los miembros de los órganos de gobierno de la SESSEP deberán declarar sus conflictos de interés, y mantenerlos actualizados de forma pública durante su mandato.

**Artículo 27.2** Todos los cargos de la SESSEP serán elegidos tras la aplicación de este estatuto.

## CAPÍTULO VI

### DISOLUCIÓN.

**Artículo 28.** Se disolverá voluntariamente la SESSEP cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20 de los presentes Estatutos.

**Artículo 29.** En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido lo destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Artículo 30.** Se utilizará preferentemente como método de comunicación, información y de interacción entre los miembros del Sociedad y la Junta Directiva, las nuevas tecnologías de comunicación: Internet, correo electrónico, y sistemas de multiconferencia. Así mismo, y siempre que se garantice la validez de las mismas, se podrá utilizar para la realización de las votaciones de la Sociedad.

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

**Artículo 31.** Para la constitución de la Junta Directiva y Órganos de Gobierno del presente año 2017, debido a la adaptación a los nuevos órganos de gobernanza y estructuras se realizarán elecciones para todos los puestos que se detallan en estos estatutos, tanto del año par como impar y quedarán los nuevos órganos de gobierno constituidos.

**Artículo 31.1** Los candidatos a elección tendrán que cumplir los requisitos descritos en estos estatutos. Su mandato tendrá una duración de dos años, para aquellos que correspondan a puestos de elección de año impar, y un año para aquellos que correspondan puestos de elección de año par.

- Junta Directiva. Presidente. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Junta Directiva. Vicepresidente. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 año.
- Junta Directiva. Secretario. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Junta Directiva. Tesorero. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 año.
- Junta Directiva. Vocal de Comité Científico. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Junta Directiva. Vocal de Comité de Afiliaciones. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 año.
- Junta Directiva. Vocal de Grupos de Trabajo. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Junta Directiva. Vocal de Educación. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 año.
- Junta Directiva. Vocal de Seguridad del Paciente. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Junta Directiva. Vocal de Comunicación. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 años.
- Junta Directiva. Vocal de Estudiantes. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Comité Científico. Vocal 01. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Comité Científico. Vocal 02. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Comité Científico. Vocal 03. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 2 años.
- Comité Científico. Vocal 04. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 años.
- Comité Científico. Vocal 05. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 años.
- Comité Científico. Vocal 06. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 años.
- Comité Científico. Vocal 07. En elecciones telemáticas de la Asamblea. 1 años.
- Grupo de Trabajo Simulación en el Grado de Enfermería. En elecciones internas del Grupo, durante el Congreso.
- Grupo de Trabajo Simulación en el Grado de Medicina. En elecciones internas del Grupo, durante el Congreso.
- Grupo de Trabajo Seguridad del paciente. En elecciones internas del Grupo, durante el Congreso.
- Grupo de Trabajo Simulación Obstétrica y Ginecológica. En elecciones internas de Grupo, durante el Congreso.
- Grupo de Trabajo Simulación con Equipos Multidisciplinares. En elecciones internas del Grupo, durante el Congreso.
- Otros coordinadores de Grupos de Trabajo que se constituyan. En elecciones internas del Grupo, durante el Congreso.

**Artículo 31.1.1** La asignación de vocales del Comité Científico se realizará por número de votos, siendo el candidato con más votos, vocal 1, el siguiente 2 y así sucesivamente.

**Artículo 31.2** Tras el año de constitución de los nuevos órganos de gobierno SESSEP se realizarán las elecciones siguiendo la pauta que los presentes estatutos establece para elecciones de año par 2018, sin perjuicio de que los miembros puedan volver a presentarse a sus puestos. Los cargos electos en 2018 serán:

- Junta Directiva. Vicepresidente.
- Junta Directiva. Tesorero.
- Junta Directiva. Vocal de Comité de Afiliaciones. En elecciones telemáticas de la Asamblea.
- Junta Directiva. Vocal de Comunicación. En elecciones telemáticas de la Asamblea.
- Comité Científico. Vocal 04. En elecciones telemáticas de la Asamblea.
- Comité Científico. Vocal 05. En elecciones telemáticas de la Asamblea.
- Comité Científico. Vocal 06. En elecciones telemáticas de la Asamblea.
- Comité Científico. Vocal 07. En elecciones telemáticas de la Asamblea.

**Artículo 32.** Todas las normativas internas previas quedan derogadas tras la aprobación de estos estatutos.

**Artículo 33.** Todas las normativas necesarias para el funcionamiento de la SESSEP (Grupos de Trabajo, etc..) deberán ser reescritas bajo las indicaciones del presente estatuto, y aprobadas por la nueva Junta Directiva.

**Artículo 34.** Todas las alianzas y convenios de las que no se disponga un convenio por escrito en la documentación de la SESSEP, el día que se aprueben estos estatutos, quedan derogadas.

*1 Artículo 8. de la LO 1/2002: Denominación. La denominación de las asociaciones no podrá incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad, o sobre la clase o naturaleza de la misma, en especial, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa. No serán admisibles las denominaciones que incluyan expresiones contrarias a las leyes o que puedan suponer vulneración de los derechos fundamentales de las personas. Tampoco podrá coincidir, o asemejarse de manera que pueda crear confusión, con ninguna otra previamente inscrita en el Registro en el que proceda su inscripción, ni con cualquier otra persona jurídica pública o privada, ni con entidades preexistentes, sean o no de nacionalidad española, ni con personas físicas, salvo con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores, ni con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento.*

*2 Si no fuera de ámbito estatal, se concretará la Comunidad Autónoma, la provincia , etc*

*3 Solo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados. Para ser miembros de la Junta Directiva es necesario ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (art. 11.4.LO 1/2002)*

*4 Mínimos establecidos por el artículo 12. apdo. d) LO 1/2002, Por tanto, podrán incluirse entre otros nombramiento de las Juntas Directivas, el acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en ellas, etc.*

*5 Requerirá acuerdo de modificación de los Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea art. 11.5 LO 1/2002.*

*6 En las Asociaciones Juveniles la edad para poder ser miembro de las mismas es la comprendida entre los catorce años cumplidos y treinta sin cumplir. ( R.D.397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles. (B.O.E. núm.102, 28-4-88).*

*7 O bien, la Asociación en el momento de su constitución carece de Fondo social*

*8 Se indicará el día y mes del cierre del ejercicio económico*

*\*Las referencias temporales a 1 año o 2 años, incluyen el periodo entre congreso y congreso a pesar de que no sea 1 o 2 años naturales estrictos. Si este periodo es inferior, esta norma también aplica.*