

COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.)

REGLAMENTO

CAPITULO PRIMERO

DE LA FINALIDAD, ALCANCE, RELACIÓN CON EL CONSEJO DIRECTIVO, OBJETIVOS Y DEFINICIONES.

ARTÍCULO 1. DE LA FINALIDAD:

INCISO A. De acuerdo a las prerrogativas conferidas por el ESTATUTO SOCIAL, el CONSEJO DIRECTIVO DE LA SOCIEDAD PARAGUAYA DE PEDIATRÍA (S.P.P.); resuelve establecer el presente REGLAMENTO de los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (CAEP), con el propósito de conferir normas específicas que sustenten los procesos de funcionamiento y toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos específicos de estos órganos de apoyo.

INCISO B. Los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS se constituyen en ORGANOS DE APOYO TÉCNICO ALTAMENTE CALIFICADOS en la ESPECIALIDAD PEDIÁTRICA QUE LES CORRESPONDA. De este modo, las guías, protocolos, recomendaciones, opiniones y dictámenes técnicos que emitan, por propia iniciativa o a solicitud del CD de la S.P.P., deberán ser tomados como los más confiables para el mismo, salvo evidencias de muy alta calidad científica que las contrarié. El CD de la S.P.P. se constituye en el órgano de decisión final sobre los Dictámenes Técnicos y la producción de Instrumentos de ayuda clínica elaborados por los comités, el mismo y luego del análisis correspondiente, podrá aprobarlos o rechazarlos; utilizarlos o archivarlos; recomendarlos o no recomendarlos.

ARTÍCULO 2. DEL ALCANCE:

El presente REGLAMENTO es de uso y aplicación exclusiva para los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.) DE LA SOCIEDAD PARAGUAYA DE PEDIATRÍA.

ARTÍCULO 3. DE LA RELACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS CON EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA S.P.P.

INCISO A. LOS COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS deberán contar con la autorización del CD de la S.P.P. para todas aquellas acciones que los mismos realicen fuera del ámbito societario. Todas las notas, certificados, constancias, solicitudes, así como cualquier otro documento que comprometa la responsabilidad de la S.P.P. representada por el CD serán refrendados con la firma del Presidente del CD de la S.P.P.

INCISO B. Los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS o su Autoridad constituida por el Directorio del Comité no están autorizados a otorgar en forma directa auspicios de eventos o reuniones científicas. Las solicitudes de auspicios de eventos o reuniones científicas deberán ser elevadas al CD de la S.P.P. para su aprobación. El CD de la S.P.P. podrá solicitar la asesoría del Comité para la concesión o rechazo de lo solicitado. Luego de su aprobación el CD de la S.P.P otorgará lo solicitado.

INCISO C. En caso necesario, el CD de la S.P.P. podrá decidir en sesión y por mayoría absoluta de sus miembros, la Intervención de un Comité. La intervención será llevada a cabo por una comisión AD HOC constituida por tres Miembros Titulares designados por el CD de la S.P.P. La Intervención no podrá durar más de tres meses, salvo autorización de la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA convocada para el efecto, según lo establecido en el ESTATUTO DE LA SOCIEDAD PARAGUAYA DE PEDIATRÍA. La decisión tomada por esta ASAMBLEA deberá ser sometida a consideración de la siguiente ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA anual de la S.P.P.

INCISO D. Cualquier situación, conflicto o circunstancia no prevista por este Reglamento serán resueltos por el CD de la S.P.P.

ARTÍCULO 4. DE LOS OBJETIVOS:

- 1º- Asesorar al CD sobre temas técnicos referentes a su especialidad y que fueran solicitados al mismo, tanto por entidades públicas como privadas, así como sobre cualquier otro tema para el que fuera convocado específicamente.
- 2º- Asesorar por medio del CD sobre los temas de su especialidad que fueran de mayor interés o actualidad, para ser incluidos en los programas científicos de todo evento organizado, coorganizado, patrocinado, apoyado o auspiciado por la S.P.P.
- 3º- Organizar con el acuerdo previo del CD y al menos con un año de anticipación, sesiones científicas de actualización sobre temas de su especialidad.
- 4º- Elaborar con el acuerdo previo del CD, criterios de prevención, diagnósticos y terapéuticos de patologías o situaciones referentes a su especialidad, por medio de la elaboración o actualización

de GUÍAS O PROTOCOLOS, los cuales luego de su socialización en sesión científica serán recomendados por la S.P.P.

5°- Fomentar y llevar adelante, con el acuerdo previo del CD, estudios científicos colaborativos con otras sociedades científicas, sobre temas referentes a su especialidad

6°- Fomentar y llevar adelante, con el acuerdo previo del CD, el intercambio científico y cultural entre asociados por medio de cursos, pasantías médicas, residencias médicas y cualquier otra modalidad de educación médica, a través de convenios interinstitucionales.

ARTÍCULO 5. DE LAS DEFINICIONES:

A los efectos del presente REGLAMENTO se establecen las siguientes definiciones:

ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS: ramas de la ciencia médica pediátrica cuyo objeto es una parte limitada de ella, sobre la cual poseen saberes o habilidades muy precisos quienes la cultivan.

ASESORAR AL CD: dar consejo o dictamen al Consejo Directivo sobre un tema específico puesto a su consideración por el mismo.

ORGANIZAR: hacer o producir algo coordinando las personas y los medios adecuados.

FOMENTAR: promover, impulsar o proteger algo.

ELABORAR: idear o inventar algo complejo.

GUÍAS: tratado en que se dan preceptos para encaminar o dirigir acciones para el logro de objetivos de manera eficiente.

PROTOCOLOS: secuencia detallada de un proceso de actuación médica.

ACUERDO PREVIO DEL C.D.: resolución premeditada o convenio anticipado del Consejo Directivo.

ESTUDIOS CIENTÍFICOS COLABORATIVOS: obras de cierta extensión en que se expone y analiza un tema científico médico determinado, realizado en colaboración con otros centros médicos.

CURSOS: tratado sobre una materia destinada a ser explicada durante cierto tiempo.

PASANTÍAS MÉDICAS: ejercicio del pasante en un centro médico con capacidad docente.

RESIDENCIAS MÉDICAS: periodo de especialización de un médico llevado a cabo en un hospital con unidad académica de formación una vez finalizados sus estudios de grado.

CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES: acuerdo o pacto entre dos o más instituciones.

DIRECTORIO DEL COMITÉ: junta directiva que ejerce la Autoridad del comité.

AUTORIDAD: poder que gobierna o ejerce el mando en una organización.

CREACIÓN: instituir algo nuevo.

CONSTITUCIÓN: establecer, erigir, fundar.

CONVOCATORIA: anuncio o escrito con que se convoca a miembros de una organización o entidad.

CONVOCATORIA ABIERTA: anuncio o escrito con que se convoca a la totalidad de los miembros de una organización o entidad.

COORDINADOR/A: persona que dirige y concerta un órgano colegiado.

SECRETARIO/A GENERAL: persona que se encarga de las labores administrativas del Directorio.

SECRETARIO/A DE ACTAS: persona que desempeña las funciones de extender actas y custodia los documentos del Directorio.

VOCAL: persona que tiene voz y voto en el Directorio, sin embargo no tiene asignada ninguna labor específica.

ELECCIÓN: designación para un cargo que regularmente se hace por votos.

SUFRAGIO: sistema electoral para la provisión de cargos.

MAYORÍA SIMPLE: mayoría que consta de menos de la mitad del total de votos, se da cuando existen más de dos opciones para elegir.

MAYORÍA ABSOLUTA: mayoría que consta de más de la mitad del total de votos.

MAYORÍA CALIFICADA: mayoría que consta de más de los dos tercios del total de votos.

MANDATO: periodo preestablecido en que una persona física o una junta ejerce la autoridad en una organización o entidad.

INCOMPATIBILIDAD: impedimento o tacha legal para ejercer una función determinada o para ejercer dos o más cargos a la vez.

MEMBRESÍA: condición de miembro de una entidad.

PRESUPUESTO: cantidad de dinero calculado para hacer frente a los gastos generales de una entidad.

PRESUPUESTO POR OBJETIVOS: cantidad de dinero calculado para hacer frente a los gastos necesarios para llegar a objetivos específicos predeterminados de una entidad.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA RELACIÓN CON LA S.P.P., CREACIÓN, CONSTITUCIÓN, AUTORIDADES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

ARTÍCULO 6. DE LA RELACIÓN CON LA S.P.P.:

Los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS son ORGANOS AUXILIARES, integrantes y dependientes de la S.P.P. en los aspectos legales, financieros y administrativos. Poseen no obstante autonomía en su manejo interno, dentro del marco establecido en el presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 7. DE LA CREACIÓN:

Los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS serán creados por el CD de la S.P.P. EN SESIÓN ORDINARIA, a solicitud por escrito de al menos 5 MIEMBROS TITULARES de la S.P.P. y siguiendo los criterios de la ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE PEDIATRÍA (ALAPE) y la ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE PEDIATRÍA (IPA).

ARTÍCULO 8. DE LA CONSTITUCIÓN:

Para los fines de la CONSTITUCIÓN de los Comités, el CD de la S.P.P. llamará a una reunión a todos los miembros de la SOCIEDAD, por medio de una CONVOCATORIA ABIERTA, comunicada a los mismos por cualquier medio de difusión disponible y con al menos 15 días de antelación a la fecha fijada para la reunión. A esta convocatoria podrán asistir todos los miembros de la S.P.P. interesados en pertenecer al COMITÉ A CONSTITUIRSE.

ARTÍCULO 9. DE LAS AUTORIDADES:

Cada COMITÉ DE APOYO DE ESPECIALES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.) creado y constituido según el presente Reglamento, estará dirigido por un DIRECTORIO DE COMITÉ integrado con un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, denominados MIEMBROS DEL DIRECTORIO. El DIRECTORIO DEL COMITÉ estará integrado por un COORDINADOR/A, un SECRETARIO/A GENERAL, un SECRETARIO/A DE ACTAS y uno o dos VOCALES, si se diera el caso de un DIRECTORIO con cuatro o cinco miembros respectivamente.

ARTÍCULO 10. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

INCISO A. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DEL DIRECTORIO: este miembro tendrá las máximas funciones directivas y representativas. Serán sus funciones específicas:

- 1- Convocar a las sesiones del Directorio.
- 2- Dirigir las sesiones del Directorio.
- 3- Establecer el Orden del Día a seguir en las sesiones del Directorio.
- 4- Firmar junto con el/la Secretario/a General las actas de las sesiones.
- 5- Firmar junto con el/la Secretario/a General las notas remitidas por el Directorio.
- 6- Representar al Comité en las sesiones científicas organizadas por el mismo.

INCISO B. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A GENERAL:

- 1- Comunicar a los miembros del Comité el ORDEN DEL DÍA de la sesión con al menos 1 semana de antelación y por los medios de comunicación que se dispongan y se haya resuelto utilizar, de común acuerdo entre los miembros del Directorio.
- 2- Presentar en las sesiones del Directorio las Notas recibidas y las notas enviadas por el Comité.
- 3- Firmar junto con el/la Coordinador/a las actas de las sesiones.
- 4- Firmar junto con el/la Coordinador/a las notas remitidas por el Directorio.
- 5- Reemplazar en todas sus funciones a el/la Coordinador/a en caso de ausencia o renuncia del/la mismo/a.

INCISO C. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A DE ACTAS:

- 1- Redactar las Actas de las sesiones del Directorio.
- 2- Presentar al Directorio el Acta de la Sesión anterior para su aprobación.
- 3- Retirar de la secretaría de la S.P.P. el LIBRO DE ACTAS del Comité antes de las sesiones del Directorio y entregarlo en el mismo lugar luego de finalizada las mismas.
- 4- Velar por el mantenimiento del LIBRO DE ACTAS del Comité en óptimas condiciones físicas de conservación.

INCISO D. FUNCIONES DE LOS/AS VOCALES:

- 1- Participar en las reuniones del Directorio.

- 2- Realizar las tareas asignadas AD HOC por el Directorio y que tuvieran por finalidad la consecución de alguno de los objetivos del Comité.
- 3- Reemplazar a otros miembros del Directorio en casos de ausencias o renunciaciones, hasta tanto se elijan nuevas autoridades.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES:

ARTÍCULO 11. DE LA CONVOCATORIA PARA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

La convocatoria a Reunión para elección de MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS, será realizada por llamado del CD de la S.P.P. electo, a propuesta del Directorio a ser renovado y dirigida a todos los Miembros de la S.P.P. La convocatoria deberá llevarse a cabo con quince días de antelación a la fecha fijada para la Reunión y dentro del primer mes posterior a la Asamblea de Elección de Autoridades de la S.P.P. La Convocatoria será comunicada a todos los miembros de la S.P.P. a través de cualquier medio de comunicación disponible.

ARTÍCULO 12. DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

El Directorio será electo en reunión convocada por el CD, de acuerdo a lo estipulado en el ARTÍCULO 10 del presente Reglamento. Dicha reunión será coordinada por el Secretario/a de Comités de Especialidades y Grupos de Trabajo del CD de la S.P.P. o en su defecto, por imposibilidad de dicho Secretario/a, por otro miembro del CD designado para este fin. Serán Autoridades de la reunión el/la Coordinador/a del Directorio, quien dirigirá la misma, el/la Secretario/a General, quien fungirá de Secretario/a de la Reunión y el/la Secretario/a de Actas, quien se encargará de la redacción del Acta de la reunión.

ARTÍCULO 13. DE LOS SUJETOS DEL DERECHO A SUFRAGIO:

Serán elegibles para los cargos del Directorio de Comité de Apoyo de las Especialidades Pediátricas, todos los Miembros del Comité con actividad en el Directorio y/o presencia en las Reuniones Plenarias del comité, durante los dos últimos años previos a la elección de miembros del Directorio. Podrán ejercer el derecho de elegir miembros del Directorio, todos los miembros del comité con actividad en el Directorio y/o presencia en las Reuniones Plenarias del comité durante el último año previo a la reunión de elección de miembros del Directorio.

ARTÍCULO 14. DEL MECANISMO DE ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

INCISO A. La Autoridad del Acto eleccionario estará constituida por un Colegiado compuesto por el Representante del CD y dos representantes miembros del comité, elegidos expresamente para esta labor por los asistentes a la reunión de elección de Miembros del Directorio.

INCISO B. La elección de Miembros del Directorio se llevará a cabo por VOTO SECRETO y con Boletines de Voto separados para cada miembro del mismo.

INCISO C. RESULTARÁ ELECTO EL CANDIDATO CON MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS.

INCISO D. Cada candidato será propuesto por al menos un MIEMBRO DEL COMITÉ con derecho a voz y voto, asistente a la reunión. Las propuestas se mocionarán para cada cargo en particular. De ser posible serán postulados miembros del Comité que desarrollen sus actividades profesionales y/o docentes en diferentes hospitales con reconocida calidad asistencial y académica.

INCISO E. En primer término se votará para la elección del Coordinador/a, luego sucesivamente para la elección del Secretario/a General, Secretario/a de Actas y por último para el o los vocales.

INCISO F. Todo lo actuado, mocionado, discutido y resuelto en la reunión, así como los resultados del Acto Eleccionario y el nombre de los Miembros del Directorio electos, deberán constar en el LIBRO DE ACTAS del comité y el Acta de la reunión será refrendado con las firmas del Representante del CD designado para la reunión, del Coordinador/a saliente del Directorio y del Secretario/a de Actas del Directorio.

ARTÍCULO 15. DE LA DURACIÓN DEL MANDATO DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

Los Miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, periodo que deberá coincidir con el periodo de funciones del CD. El Coordinador/a del Directorio no podrá ser reelecto para el mismo cargo en el periodo inmediato, salvo que la Constitución de dicho Comité se realice en medio de un periodo de mandato del CD, caso en que el primer periodo durará menos de dos años. Los demás miembros del Directorio podrán ser reelectos indefinidamente.

ARTÍCULO 16. DE LAS INCOMPATIBILIDADES PARA OCUPAR CARGOS DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

Los cargos de Coordinador/a y Secretario/a General son privativos de Miembros Titulares de la S.P.P., salvo la imposibilidad de llenar dichos cargos con Miembros Titulares, en esa situación podrán ocupar dichos cargos cualquiera de los miembros del comité con derecho a ser elegido. Esta eventualidad requerirá la autorización especial del CD. Los demás cargos del Directorio podrán ser ejercidos por Miembros de la S.P.P. elegibles para los cargos de miembros del directorio. Los cargos del CD de la S.P.P. son incompatibles con los de miembros del Directorio de los comités.

ARTÍCULO 17. DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO:

INCISO A. Las sesiones del Directorio deberán llevarse a cabo con una periodicidad como mínimo bimestral.

INCISO B. Las sesiones del Directorio serán convocadas y dirigidas por el Coordinador/a, según lo establecido en el ART. NUEVE, INC.A del presente Reglamento.

INCISO C. Las sesiones del Directorio deberán contar con el CORUM LEGAL DE TRES MIEMBROS PRESENTES. Las decisiones del Directorio del Comité serán tomadas por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión.

INCISO D. El Directorio deberá contar con un LIBRO DE ACTAS, en el cual se registrará todo lo analizado, discutido, acordado y resuelto en las sesiones. El /la encargado/a de lo concerniente a este Libro de Actas y de la redacción de lo actuado será el/la Secretario/a de Actas, este Libro de Actas será resguardado en la Secretaría de la S.P.P. (ARTÍCULO 9. INCISO C). El Acta de cada sesión del Directorio estará encabezada con el NÚMERO de ACTA, luego la FECHA y HORA de la sesión, luego NOMBRE y APELLIDO de los miembros presentes aclarando el cumplimiento del CORUM, luego el ORDEN DEL DÍA y finalmente el RELATO DE LO ACTUADO. Las ACTAS de las sesiones serán refrendadas con la firma del Coordinador/a y del Secretario/a General (ARTÍCULO 9, INCISOS A y C).

INCISO E. El miembro del Directorio que faltase sin aviso previo a tres sesiones consecutivas del Directorio, perderá su derecho de ostentar el cargo de miembro del Directorio para el que fuera elegido y lo reemplazará otro miembro del mismo. Esta situación será informada al miembro del Directorio en cuestión, por el/la Secretario/a General, a través del medio de comunicación habitualmente utilizado por el Directorio del Comité. Así mismo se informa al CD de la S.P.P. por medio de nota oficial del Directorio.

CAPITULO CUARTO

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 18. Pueden ser MIEMBROS DE UN COMITÉ DE APOYO DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.) aquellos profesionales médicos, miembros titulares, adscriptos o adherentes de la SPP, CERTIFICADOS como ESPECIALISTAS en la ESPECIALIDAD y aquellos que no se encuentren CERTIFICADOS en la ESPECIALIDAD, pero que sin embargo cuenten con una INDISCUTIDA y RECONOCIDA EXPERIENCIA e IDONIEDAD EN LA ESPECIALIDAD pertinente al Comité. Los miembros del Comité tendrán DERECHO a VOZ y VOTO en las Reuniones Plenarias del Comité y en las Reuniones de Elección de Autoridades, en el MARCO de lo establecido en el CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULO 12 de este Reglamento. Los profesionales no socios de la SPP y vinculados estrechamente con la temática podrán integrar el comité con DERECHO A VOZ pero NO A VOTO. Ningún profesional podrá integrar más de UN COMITÉ DE APOYO DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.), salvo autorización especial de la CD de la SPP por imposibilidad de llenar los cargos del Directorio de dicho Comité o en condición de invitado para una tarea específica encargada por el mismo CD de la S.P.P. o el Directorio del Comité.

ARTÍCULO 19. DEL MECANISMO DE ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA MEMBRESÍA A UN COMITÉ DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS (C.A.E.P.):

INCISO A. La MEMBRESÍA será ADQUIRIDA por los siguientes mecanismos:

- a- Podrán ser miembros del comité todos aquellos profesionales, sujetos de derecho a pertenecer al comité (ARTÍCULO 17), que se hayan hecho presentes en la Reunión de Constitución de dicho comité. Los mismos deberán firmar la lista de presencia a dicha reunión, esta lista será elevada por el Directorio Electo al CD de la S.P.P., en un plazo no mayor de 10 días posteriores al Acto de Constitución y Elección de Autoridades del novel comité, para su aprobación. La aprobación total o parcial de la lista de profesionales elevada por el Directorio del Comité constituido, será comunicada por el CD de la S.P.P. al Directorio del Comité por nota oficial, en un plazo no mayor de 10 días posteriores a su tratamiento en sesión del CD.
- b- Todos aquellos profesionales, sujetos de derecho a pertenecer al comité (ARTÍCULO 17) y que deseen acogerse al mismo, deberán presentar su solicitud al directorio del comité, el mismo tratará la solicitud en la primera sesión del Directorio del Comité posterior a la recepción de la solicitud y elevará la misma al CD de la S.P.P. para su aprobación, en un plazo no mayor de 10 días posteriores a su tratamiento por el Directorio. El CD de la S.P.P. tratará la solicitud del profesional en la primera sesión posterior a la recepción de la misma en la Secretaría de la Sociedad. La aprobación de la solicitud elevada por el Directorio del Comité, será comunicada por el CD de la S.P.P. al Directorio del Comité por nota oficial, en un plazo no mayor de 10 días posteriores a su tratamiento en sesión del CD.

INCISO B. La MEMBRESÍA será PERDIDA en los siguientes casos:

- a- RENUNCIA DEL MIEMBRO. Comunicada por Nota dirigida al Directorio del Comité. El mismo tratará la renuncia en la primera sesión luego de recibida la nota y la elevará al CD de la S.P.P., en un plazo no mayor de 10 días posteriores a su tratamiento. El CD de la S.P.P. tratará la renuncia y

comunicará al Directorio del Comité la pérdida de los de los derechos del citado miembro, para su registro en el Libro de Actas del Directorio.

- b- **INACTIVIDAD EN EL COMITÉ POR EL PERIODO DE UN AÑO.** Los miembros del comité que no presenten participación activa, con su presencia en las Reuniones Plenarias del comité durante un año, perderán su derecho de membresía y todo derecho inherente al mismo. El Directorio del Comité, al cumplirse un año en el ejercicio del mandato conferido en el acto eleccionario, analizará la actividad de cada miembro del comité y de este análisis deberá surgir la lista de los miembros que no registren actividad por medio de su presencia en las Reuniones Plenarias del comité y que consecuentemente perderán su derecho de membresía. La lista de los miembros del comité en esta situación será elevada al CD de la S.P.P. en un periodo no mayor de 10 días posteriores a su tratamiento en el Directorio del Comité. El CD de la S.P.P. tratará la situación de los miembros del comité mencionados en dicha lista y comunicará al Directorio del Comité, la pérdida de los derechos de membresía de los citados miembros, para su registro en el Libro de Actas del Directorio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS REUNIONES PLENARIAS DE MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 20. Los COMITÉS DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS deberán llevar a cabo REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS, con una periodicidad semestral para tratar los siguientes temas: marcha del Comité, consecución de los objetivos del comité, informar sobre las actividades científicas realizadas en el semestre, tratar el calendario y temas a desarrollar en las sesiones científicas que se programarán para el siguiente año y cualquier otro tema de interés particular para la especialidad. Además se podrán realizar REUNIONES PLENARIAS EXTRAORDINARIAS con el objetivo de tratar específicamente un tema en particular. En el llamado a Reunión Plenaria tanto Ordinaria, como Extraordinaria el Directorio deberá comunicar el Orden del Día que se desarrollará.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA A REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS. Las REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS DEL COMITE serán convocadas por el Directorio del Comité. El llamado será comunicado a todos los miembros del comité a través de los medios disponibles y comúnmente utilizados por dicho comité, con una antelación de 15 días a la fecha prevista para su realización.

ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A REUNIONES PLENARIAS EXTRAORDINARIAS. Las REUNIONES PLENARIAS EXTRAORDINARIAS DEL COMITE podrán ser convocadas por el Directorio del Comité por decisión tomada en su seno o por petitorio de un 30% de los miembros del comité en actividad. En este último caso, el petitorio será elevado por nota dirigida al Directorio del Comité, el Directorio del Comité tratará la solicitud de los miembros firmantes de la nota, en Sesión del Directorio convocada para este fin en un tiempo no mayor de 10 días de recibida la solicitud. Una vez tratado el petitorio el Directorio del Comité convocará a la Reunión que deberá llevarse a cabo en los siguientes 15 días. El llamado será comunicado a todos los miembros del comité a través de los medios disponibles y comúnmente utilizados por dicho comité, con una antelación de 10 días a la fecha prevista para su realización.

ARTÍCULO 23. Las REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ serán Presididas por el/la Coordinador/a del Directorio del Comité, quien tendrá la colaboración del Secretario/a General, quien fungirá de secretario/a de la reunión y del Secretario/a de Actas, quien se encargará de labrar acta en el LIBRO DE ACTAS del Comité, haciendo constar todo lo actuado en la reunión. El Acta de la Reunión Plenaria será refrendado con la firma del/la Coordinador/a y el/la Secretario/a General del Directorio del Comité.

ARTÍCULO 24. Todo lo informado, tratado, discutido y resuelto en las REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ deberá constar en el LIBRO DE ACTAS del Comité.

ARTÍCULO 25. Todo lo informado, tratado, discutido y resuelto en las REUNIONES PLENARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ, deberá ser elevado por nota informativa al CD de la S.P.P.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS.

ARTÍCULO 26. Los COMITÉS DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS deberán organizar y llevar a cabo Actividades Científicas como mínimo una vez al año, estas sesiones podrán realizarse en diversos Centros Hospitalarios Pediátricos o que cuenten con Servicios o Departamentos de Pediatría, además de Unidades Académicas de formación en Pediatría o en Especialidades Pediátricas.

ARTÍCULO 27. Los Comités deberán contar con un PLAN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS que será elaborado por el Directorio del Comité y aprobado en Reunión Plenaria del segundo semestre de cada año (ARTÍCULO 19). En el Plan de Actividades Científicas del Comité deberán, en lo posible constar los siguientes datos: Nombre de la Actividad Científica, Fecha, Hora y lugar donde se desarrollará la actividad

y Nombre del o los expositores, presentadores, coordinadores y de cualquier otra persona que participará del evento. Este Plan será elevado al CD de la S.P.P. en el último trimestre de cada año para su aprobación y calendarización en el Plan de Actividades de la Secretaría de Actividades Científicas del CD de la S.P.P. El CD comunicará la aprobación del citado Plan de Actividades Científicas, con o sin modificaciones de fechas o lugares donde se llevarían a cabo las actividades cuando las mismas coincidieran con alguna otra actividad previamente establecida.

ARTÍCULO 28. Los trabajos científicos presentados en cualquier actividad científica programada por el comité, se podrán contar como presentación para optar a ser Miembro Titular de la S.P.P., previo trámite establecido en los Estatutos de la Sociedad y a solicitud del Directorio del Comité o el autor del trabajo científico.

ARTÍCULO 29. Todas las Actividades científicas deberán ser presididas por el Presidente de la S.P.P., salvo que el mismo delegue esta función en el/la Secretario/a de Actividades Científicas del CD o el Coordinador del Directorio del Comité.

ARTÍCULO 30. El Directorio del Comité presentará al CD de la S.P.P. un Informe Anual de las actividades del comité. Este informe deberá ser previamente tratado en la Reunión Plenaria Ordinaria del Comité que se deberá realizar en el segundo semestre del año (ARTÍCULO 19). Este informe anual se deberá presentar por lo menos con 30 días de antelación a la fecha fijada para la Asamblea General Ordinaria de la S.P.P.

CAPÍTULO SEPTIMO

DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS.

ARTÍCULO 31. El Directorio de cada comité deberá elaborar un Proyecto de Presupuesto de Gastos y presentarlo para su aprobación en la Reunión Plenaria Ordinaria del Comité que se deberá realizar en el segundo semestre del año (ARTÍCULO 19). Este Proyecto de Presupuesto deberá estar elaborado bajo el principio de Presupuesto por objetivos.

ARTÍCULO 32. El Proyecto de Presupuesto de Gastos aprobado en la Reunión Plenaria Ordinaria del Comité (ARTÍCULO 29), deberá ser elevado por el Directorio del Comité al CD de la S.P.P para su estudio, aprobación e inclusión en el Proyecto de Presupuesto General de Gastos de la Sociedad Paraguaya de Pediatría.

ARTÍCULO 33. Todos los fondos recaudados por los COMITÉS DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS a través de donaciones, cursos, jornadas, congresos, ingresarán en su totalidad a la tesorería de la S.P.P.

CAPITULO OCTAVO

DEL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE ESPECIALISTAS.

ARTÍCULO 34. El hecho de ser miembro de un COMITÉ DE APOYO DE LAS ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS no implica la acreditación como especialista en ella. La CD y los organismos pertinentes se abocarán al estudio de los mecanismos para el efecto.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Sociedad Paraguaya de Pediatría en periodo 2017-2019

Dra. Claudia Flecha
Secretaria General

Dr. Salim Eguiazú
Presidente