

# **Estatutos de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología**

Febrero 2019

ÍNDICE

**TÍTULO I: NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA COMO INSTITUCIÓN JURÍDICA ..... 4**

- **Artículo 1.** Denominación, naturaleza, nacionalidad, ámbito y domicilio.
- **Artículo 2.** Duración.
- **Artículo 3.** Régimen Normativo.
- **Artículo 4.** Personalidad jurídica.
- **Artículo 5.** Relación de la SCMC con la Sociedad Española de Cardiología

**TÍTULO II: OBJETO DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA ..... 5**

- **Artículo 6.** Fines.
- **Artículo 7.** Actividades.

**TÍTULO III; DE LOS SOCIOS ..... 6**

**CAPÍTULO I.** De los miembros de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología en general.

- **Artículo 8.** Capacidad y clases de socios

**CAPÍTULO II.** De la adquisición y pérdida de la condición de socio, según sus respectivas modalidades.

- **Artículo 9.** Adquisición de la condición de socio.
- **Artículo 10.** Pérdida de la condición de socio.

**CAPÍTULO III.** Derechos y deberes de los socios.

- **Artículo 11.** Derechos de los socios.
- **Artículo 12.** Deberes de los socios.

**TITULO IV: DEL GOBIERNO DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA ..... 10**

- **Artículo 13.** Enunciación de los Órganos Rectores de la Sociedad.

**CAPITULO I. ÓRGANOS COLEGIADOS**

**SECCIÓN I: LA ASAMBLEA GENERAL.**

- **Artículo 14.** Carácter y composición.
- **Artículo 15.** Clases de Asambleas Generales y normas para su convocatoria.
- **Artículo 16.** Constitución de la Asamblea General y régimen de adopción de sus acuerdos.
- **Artículo 17.** Competencias de la Asamblea General Ordinaria.
- **Artículo 18.** Competencias de la Asamblea General Extraordinaria.
- **Artículo 19.** Composición de la Mesa de la Asamblea General.

**SECCIÓN II: DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

- **Artículo 20.** Naturaleza y composición.
- **Artículo 21.** Mandato de los miembros de la Junta Directiva.
- **Artículo 22.** Cese de los miembros de la Junta Directiva.
- **Artículo 23.** Atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva.
- **Artículo 24.** Régimen de funcionamiento.
- **Artículo 25.** Proceso electoral para la designación de los miembros de la Junta Directiva.

**SECCIÓN III: DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.**

- **Artículo 26.** Composición y funciones.

CAPITULO II. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE LA SOCIEDAD Y SUS ATRIBUCIONES

- **Artículo 27.** Del Presidente
- **Artículo 28.** Del Vicepresidente.
- **Artículo 29.** Del Tesorero.
- **Artículo 30.** Del Secretario.
- **Artículo 31.** De los Vocales Provinciales
- **Artículo 32.** De los Vocales de Residentes y de Enfermería.

**TÍTULO V: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA ..... 23**

- **Artículo 33.** Patrimonio de la Sociedad y fuentes de ingresos.
- **Artículo 34.** Obligaciones documentales y contables.
- **Artículo 35.** Régimen de firma de las órdenes de pago de la SCMC.
- **Artículo 36.** Ejercicio económico.

**TÍTULO VI: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA Y LAS DISPOSICIONES DE DESARROLLO ..... 24**

- **Artículo 37.** Carácter obligado o facultativo de la modificación estatutaria.
- **Artículo 38.** Procedimiento a seguir.
- **Artículo 39.** Eficacia de los Estatutos modificados.
- **Artículo 40.** Modificación de las disposiciones de desarrollo de los Estatutos.

**TÍTULO VII: DE LA DISOLUCIÓN, EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGIA ..... 25**

- **Artículo 41.** Causas de disolución.
- **Artículo 42.** Procedimiento de liquidación. Comisión Liquidadora.
- **Artículo 43.** Destino del haber relicto.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ..... 26**

**TÍTULO I.**

## **NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA COMO INSTITUCIÓN JURÍDICA**

### **Artículo 1. Denominación, naturaleza, nacionalidad, ámbito y domicilio.**

1. La Sociedad Castellano Manchega de Cardiología (en lo sucesivo SCMC) es una Asociación médico-científica de personas físicas, de carácter civil y voluntario, que reconoce como objeto propio la realización de los fines y actividades descritos en los artículos 6 y 7 de estos Estatutos.
2. La SCMC, así como sus socios, carecen de ánimo de lucro. En su consecuencia, la Sociedad nunca distribuirá entre sus asociados las ganancias eventualmente obtenidas, ni porción alguna de su patrimonio relicto en caso de extinción.
3. La Sociedad tiene la nacionalidad española y su preferente y propio ámbito territorial de actuación es el de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
4. El domicilio de la Asociación radica en la subsección del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Ciudad Real sita en Alcázar de San Juan, calle María Zambrano s/n (código postal 13.600). En el caso de que quiera trasladarse la sede a otra ciudad de Castilla-La Mancha, tendrá que hacerse previa aprobación por la Asamblea General.

### **Artículo 2. Duración**

La Sociedad tiene vocación de permanencia, por lo que su duración es indefinida, salvo lo dispuesto en el Título VII de estos Estatutos.

### **Artículo 3. Régimen normativo**

Dentro del amplio marco del artículo 22 de la Constitución Española y de la jurisprudencia que lo interpreta, la SCMC se rige por los presentes Estatutos y sus normas de desarrollo, por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y, con carácter general, por las disposiciones legales y reglamentarias en cada momento vigentes que le sean de aplicación.

### **Artículo 4. Personalidad jurídica**

La Sociedad, que se halla inscrita en el Registro administrativo correspondiente, tiene personalidad jurídica propia y goza de plena capacidad de obrar. En consecuencia, puede, con carácter enunciativo y no limitativo, adquirir, conservar, poseer, disponer, enajenar por cualquier medio y gravar toda clase de bienes, muebles o inmuebles, y derechos; realizar todo tipo de actos y contratos; y transigir y acudir a la vía gubernativa o judicial, ejercitando toda clase de acciones y excepciones ante Juzgados, Tribunales y Organismos públicos y privados.

### **Artículo 5. Relación de la SCMC con la Sociedad Española de Cardiología**

La Asociación será miembro de pleno derecho de la Sociedad Española de Cardiología, para lo cual solicitará tal calificación y cumplirá los requisitos exigidos por los Estatutos y Reglamento actual de la misma. Una vez reconocida la condición de Sociedad filial, la SCMC podrá actuar en el seno de la misma con los correspondientes derechos y deberes que ello comporta según los Estatutos de aquella, pero sin menoscabo por tal motivo de su existencia y personalidad jurídica propia y separada, que le asiste a todos los efectos legales.

No obstante esta norma constitucional, la SCMC no deberá disolverse por perder su condición de filial de la Sociedad Española de Cardiología, bien porque ésta desaparezca, bien porque así lo impida una ulterior modificación de su normativa.

## **Título II.**

### **OBJETO DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA**

#### **Artículo 6. Fines**

Son fines expresos y fundamentales de la SCMC los siguientes:

1. Promover el estudio, la prevención y el tratamiento de las enfermedades cardiovasculares en nuestra Comunidad Autónoma.
2. Promover, desarrollar y coordinar programas científicos y de información y educación públicas, relacionados con los problemas cardiovasculares.
3. Promover y defender el cumplimiento de las normas éticas en el ejercicio de la Cardiología, para lo cual, cuando fuese necesario, se designará un Comité Ético.
4. Defender los intereses profesionales de sus miembros. Defender el interés profesional de la especialidad de Cardiología.
5. Asesorar, en los temas que le son propios, a las autoridades políticas y administrativas de la Comunidad Autónoma.
6. Promover, apoyar e influir en las mejoras de la docencia, asistencia e investigación, así como de la infraestructura sanitaria y social, relacionadas con la Cardiología en el área autonómica.
7. Impulsar y promocionar las relaciones profesionales entre sus miembros, en orden a fomentar el progreso en el conocimiento de las enfermedades cardiovasculares, como medio para su mejor prevención y tratamiento, tanto médico como quirúrgico.
8. Mantener contactos y procurar la mutua asistencia con Asociaciones, Sociedades, Fundaciones o entes de cualquier otra naturaleza, nacionales o internacionales relacionada con los problemas cardiovasculares.
9. Cualquier otra finalidad que se encuentre en relación directa con las anteriormente enunciadas o pueda ser tenida por complementaria de ellas.

#### **Artículo 7. Actividades**

Entre otras actividades que puedan ser conducentes al logro de sus fines, la SCMC:

- a) Estimulará, promoverá y organizará congresos, simposios, conferencias y demás actos de carácter científico y editará publicaciones sobre Medicina Cardiovascular.
- b) Intervendrá tanto ante las Administraciones Públicas como ante las Entidades privadas en defensa del mejor desarrollo de la especialidad de Cardiología tanto a nivel profesional como académico o de cualquier otra índole.
- c) Facilitará cualquier ayuda para el perfeccionamiento científico de sus socios, según las posibilidades del momento.
- d) Y, en general, desarrollará todas aquellas actividades que mejor coadyuven al cumplimiento de sus fines.

## **Título III. DE LOS SOCIOS**

### **Capítulo I.**

**De los miembros de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología, en general**

### **Artículo 8. Capacidad y clases de socios**

Podrán formar parte de la Asociación todas las personas físicas y jurídicas que, libre y voluntariamente, tengan interés en el desarrollo de los fines de la asociación con arreglo a los siguientes principios:

- a) Las personas físicas con capacidad de obrar y que no están sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.
- b) Las personas jurídicas, previo acuerdo expreso de su órgano competente.

Los Socios de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología, denominados también Miembros de la misma, pueden ser Numerarios (incluidos los Numerarios Eméritos), o No Numerarios, comprendiéndose en esta última clase los Miembros Asociados, Miembros Asociados Residentes, Miembros Asociados de Enfermería, Miembros Protectores y Miembros de Honor.

1. **Miembros Numerarios**. Para ser admitido como miembro Numerario de la SCMC, es preciso reunir alguna de las siguientes condiciones y cumplir todos los requisitos que para cada una se señalan:
  - a) Ser licenciado en Medicina y Cirugía, poseer el título de especialista de Cardiología o Cirugía Cardiovascular, ser presentado por dos miembros Numerarios de la SCMC, que la Junta Directiva apruebe su admisión y que sean ratificados por la Asamblea General.
  - b) Aquellas personas que habiendo sido Miembro Numerario de la SCMC han alcanzado la edad de jubilación pasarán a la condición de **Miembro Numerario Emérito** si así lo solicitan a la Junta Directiva.
2. **Miembros no Numerarios**
  - a) **Miembros Asociados**. Serán miembros asociados aquellos médicos no cardiólogos, profesionales no médicos, interesados científicamente en las enfermedades cardiovasculares y que acrediten curricularmente su trayectoria en este campo. Serán presentados por dos miembros Numerarios, aprobados por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General.
  - b) **Miembros Residentes**. Serán aquellos médicos residentes en Cardiología o Cirugía Cardiovascular, oficialmente integrados en el sistema MIR, que lo soliciten por escrito, sean presentados por dos miembros Numerarios, aceptados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General, sin perjuicio de que finalizada su formación puedan optar a la categoría de miembro Numerario.
  - c) **Miembros de Enfermería**. Podrán optar aquellos profesionales de Enfermería relacionados directamente o interesados en los cuidados cardiovasculares. Serán presentados por dos miembros Numerarios, aprobados por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General.
  - d) **Miembros Protectores**. Pueden ser nombrados miembros protectores aquellas personas físicas o jurídicas que por haber ayudado de alguna forma relevante a la SCMC en cualquiera de sus campos y actividades, sean admitidos como tales. La propuesta debe estar convenientemente justificada y avalada por diez miembros Numerarios, ser aprobada por la Junta Directiva y finalmente, ratificada por la Asamblea General.

- e) **Miembros de Honor.** La SCMC podrá nombrar a personas físicas o entidades, nacionales o extranjeras, que hayan realizado actividades muy significativas o relevantes en la lucha contra las enfermedades cardiovasculares, o en pro de los fines de esta Sociedad. La propuesta debe estar convenientemente justificada y avalada por diez miembros Numerarios, ser aprobada por la Junta Directiva y finalmente, ratificada por la Asamblea General.

## **Capítulo II.**

### **De la adquisición y pérdida de la condición de socio, según sus respectivas modalidades**

#### **Artículo 9. Adquisición de la condición de socio**

1. La condición de asociado es personal e intransferible.
2. Corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad valorar las propuestas y comprobar que los aspirantes cumplen los requisitos propuestos en estos Estatutos para ser admitidos como Miembros Numerarios y No Numerarios. Una vez que la Junta Directiva admita la entrada del nuevo miembro, deberá presentar la propuesta a la Asamblea General, que aprobará definitivamente su incorporación, ratificando la decisión tomada por la Junta Directiva.
3. El aspirante a miembro de la Asociación deberá presentar la correspondiente solicitud y la documentación acreditativa en la Secretaría de la SCMC con antelación mínima de un mes a la fecha de la siguiente Asamblea General en la cual se ratificará la aceptación por mayoría simple. Una vez ratificados como socios por la Asamblea podrán hacer uso de sus derechos.
4. La documentación acreditativa para optar a Miembro Numerario, Asociado, Miembro Residente y de Enfermería siempre incluirá un currículum actualizado y una fotocopia compulsada del Título de especialista o de enfermería. En el caso de los residentes, deberá acompañarse de un certificado firmado por el Jefe de Servicio y por el Tutor que demuestre esta condición.

#### **Artículo 10. Pérdida de la condición de socio**

La condición de socio se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento o pérdida de la capacidad de obrar, tratándose de asociados personas físicas; o por extinción de la personalidad jurídica del asociado persona jurídica.
- b) Por renuncia, solicitando la baja como miembro de la Asociación, cuya petición deberá formularse por escrito y dirigirse a la Junta Directiva.
- c) Por impago durante dos años consecutivos de la cuota anual, en los socios que la tengan asignada, o de las derramas que, por haber sobrevenido circunstancias extraordinarias, se acuerden por la Asamblea General, salvo justificación y puesta al corriente.
- d) Separación disciplinaria que obedezca a la realización por el socio de actos que perjudiquen gravemente los intereses o el prestigio de la Asociación, o, moral o profesionalmente, a otro socio, o que impliquen el incumplimiento reiterado de los Estatutos por los que la Asociación se rige; o cuando intencionadamente el miembro obstaculice de cualquier manera el funcionamiento de los órganos de gobierno y representación de la Asociación.

La separación por motivos disciplinarios requerirá la instrucción por la Junta Directiva de un expediente en el seno del cual el socio habrá de ser informado de los hechos que lo motivan, dándosele un plazo mínimo de siete días hábiles para que pueda formular alegaciones y presentar pruebas en su descargo, luego de lo cual la Junta Directiva emitirá informe-propuesta de resolución del expediente, remitiendo éste para su resolución a la Asamblea General.

La Asamblea General adoptará, sin ulterior recurso, el acuerdo que proceda, como consecuencia del resultado de una votación en la que el socio expedientado carecerá en todo caso de derecho de sufragio. Tal acuerdo habrá de ser motivado y se notificará por escrito y correo certificado al socio encartado en el expediente.

### **Capítulo III. Derechos y Deberes de los Socios**

#### **Artículo 11. Derechos de los socios**

Los derechos de los socios pueden ser comunes a todos ellos o específicos según su correspondiente clase.

1. Derechos comunes. Son derechos comunes a todos los socios, los siguientes:
  - a) Titularse, según la condición de socio que ostenten, en su expediente personal.
  - b) Hacer uso de los locales y de los fondos bibliográficos y documentales de carácter científico de que disponga la Sociedad.
  - c) Recibir información relativa a las actividades por ella realizadas, a la composición de sus órganos rectores y a su estado de cuentas.
  - d) Participar, en su caso, en las actividades que la Sociedad desarrolle y utilizar los Servicios que establezca o de los que disponga.
  - e) Dirigir proposiciones por escrito a los órganos rectores de la Asociación.
  - f) A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
  - g) A impugnar los acuerdos de los Órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.
  - h) Tener acceso al listado de socios miembros de la Asociación que contendrá los siguientes datos de carácter personal de cada socio (nombre, apellidos, cargo profesional, lugar de trabajo y fotografía) con la única finalidad de facilitar el contacto entre los socios en el marco de las actividades promovidas por la Sociedad y a través de las herramientas informáticas (páginas webs, aplicaciones móviles, etc..) que la Asociación pueda poner a disposición de los socios en cada momento. Cada socio a través de la gestión de su perfil personal en dichas herramientas informáticas podrá dar acceso al resto de los socios de manera voluntaria, a más tipologías de datos de carácter personal de las mencionadas anteriormente, en relación con aquellos datos que están incorporados a un fichero titularidad de la SCMC con la finalidad de gestionar sus derechos y deberes como socio, y que se encuentran incluidos en el área restringida de cada socio en la página web de la Sociedad y que estarán restringidos a la consulta de otros socios salvo que el socio titular de los mismos los seleccione como aptos para la consulta por el resto de los socios.

## 2. Derechos específicos de determinadas clases de socios

### a) *Relativos a la participación del socio en las sesiones de la Asamblea General.*

Todos los socios tienen derecho a asistir a las sesiones de la Asamblea General, pero en las siguientes condiciones:

- i. *Con voz y voto para la formación de la voluntad colegiada de la Sociedad:* sólo los Miembros Numerarios y Eméritos.
- ii. *Con voz pero sin voto para la formación de la voluntad colegiada de la Asociación:* los miembros Asociados, Miembros de Enfermería y Residentes, sin perjuicio de que puedan formar parte con plenos derechos de voz y voto en las Comisiones para las que puedan ser designados. Como excepción, tendrán voto los Miembros de Enfermería y de Residentes en la Asamblea General cuando corresponda elegir su vocal que les representará en la Junta Directiva.
- iii. *Sin voz ni voto para la formación de la voluntad colegiada de la Asociación:* los Miembros Protectores y los Miembros de Honor.

### b) *Relativos al derecho de sufragio activo y pasivo para el desempeño de cargos en la Junta Directiva, como órgano de gobierno de la Asociación.*

Sólo son electores y elegibles para tales cargos los Miembros Numerarios, Numerarios Eméritos, ~~Miembros Residentes y de Enfermería.~~

### c) *Relativos al derecho a ocupar lugares preferentes en los actos de la Sociedad a los que asistieren.*

Este derecho queda reservado a los Miembros de Honor.

## 3. Protección de datos.

Todos los datos recabados de los asociados, se incorporan a un fichero de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología.

Los datos recabados se utilizarán para las siguientes finalidades:

- a) Gestión de la relación con el socio conforme a los estatutos de la SCMC;
- b) Gestión de publicaciones, eventos, conferencias, y mantenerlo informado sobre las actividades de la Sociedad.

Los datos de un socio, podrán ser cedidos a:

- a) Entidades y proveedores que prestan servicios a la SCMC para la correcta ejecución de nuestras actividades, proyectos y eventos. Dichas entidades y proveedores se encontrarán debidamente acreditados y firmarán con la SCMC el correspondiente contrato de tratamiento de datos en cumplimiento de la normativa de protección de datos vigente
- b) A posibles Entidades colaboradoras (sociedades filiales y sociedades científicas).

El socio podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, enviando una carta al Secretario de la SCMC, a la que deberá acompañar fotocopia de su DNI o documento equivalente que permita comprobar la identidad.

## **Artículo 12. Deberes de los socios**

Constituyen obligaciones de los miembros de la SCMC, por el honor y el valor del título que ostentan las siguientes:

- a) Cumplir fielmente los Estatutos por los que la Asociación se rige, así como los demás acuerdos adoptados por sus órganos rectores.

- b) Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueren designados y hubieren aceptado, salvo causa de fuerza mayor.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines propios de la asociación, y contribuir al desarrollo normal de sus actividades.
- ⇨ Satisfacer puntualmente su correspondiente cuota anual de afiliación. Dicha obligación corresponde a los Miembros Numerarios, Miembros Asociados, Miembros Residentes, Miembros de Enfermería y a los Miembros Protectores. Quedan exentos del pago de la cuota los Miembros Numerarios Eméritos y Miembros de Honor.
- e) Ajustarse en la práctica profesional, en la investigación científica y en sus publicaciones, a las normas de la más estricta ética profesional.
- f) Usar los datos de carácter personal del resto de los socios a los que tenga acceso en virtud de lo previsto en el artículo 11.1 para la única finalidad prevista en dicho artículo no pudiendo hacer uso de dichos datos para ninguna otra finalidad (a modo de ejemplo no se podrán usar dichos datos para actividades de publicidad o prospección comercial), respondiendo en este caso el socio que los haya utilizado para otra finalidad ante la Agencia Española de Protección de Datos y ante la Asociación.

## **Título IV.**

### **DEL GOBIERNO DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA**

#### **Artículo 13. Enumeración de los Órganos Rectores de la Sociedad**

Los órganos rectores de la SCMC son de dos clases: colegiados y unipersonales.

##### **1. Órganos colegiados.**

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.
- c) La Comisión Ejecutiva.

##### **2. Órganos unipersonales<sup>(1)</sup>.**

- a) El Presidente
- b) El Vicepresidente.
- c) El Secretario.
- d) El Tesorero.
- e) Los Vocales.

Todos los cargos rectores de la Sociedad, ya en vía colegiada, ya en vía unipersonal, son de desempeño gratuito.

<sup>(1)</sup> La SCMC está comprometida con las políticas de igualdad. La utilización de términos como "Presidente" para referirse a órganos unipersonales, debe ser entendida por el recurso al término genérico, aludiendo por igual a mujeres y hombres, evitando la utilización de Presidente / a él / la, etc... para hacer más fácilmente legibles estos Estatutos.

## **Capítulo I. Órganos Colegiados**

## Sección primera. La Asamblea General

### Artículo 14. Carácter y composición

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la SCMC, que, integrado por todos sus asociados, sólo tienen derecho a voto los Miembros Numerarios y Eméritos, y para la elección de sus vocales representantes, los Miembros Residentes y de Enfermería. La Asamblea General adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna, con fuerza vinculante para todos los miembros que la componen, incluidos los ausentes, los disidentes y quienes, pudiendo hacerlo, se abstuvieron de ejercitar su derecho de voto para la formación de la voluntad colegiada de la Sociedad. Sus acuerdos tienen vigencia hasta su ulterior revocación por otra Asamblea de igual rango.

### Artículo 15. Clases de Asamblea General y normas para su convocatoria

1. La Asamblea General puede reunirse con carácter ordinario o con carácter extraordinario.
2. La Asamblea General a reunir con carácter ordinario será convocada por el Presidente de la Asociación con periodicidad anual y tendrá lugar en cualquier ciudad del ámbito territorial de la SCMC y, sólo justificadamente, fuera de él.
3. La Asamblea General será convocada también por el Presidente de la Asociación, con carácter tanto ordinario como extraordinario, cuando lo solicite un número de Miembros Numerarios no inferior al 10% de su total; y, además, con carácter extraordinario cuando la Junta Directiva lo considere preciso para tratar asuntos de excepcional urgencia e importancia, lo soliciten por escrito al menos 25 Miembros Numerarios (mediante solicitud escrita, razonada y firmada) o lo imponga la normativa vigente o los presentes Estatutos.
4. Cualquiera que sea su naturaleza, en la convocatoria de la Asamblea General deberán expresarse los asuntos que se han de tratar en la reunión, a cuyo efecto será remitida tal convocatoria a los asociados por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, por escrito, con antelación mínima de un mes a su celebración, indicándose la hora, fecha y el lugar de la misma y acompañada del Orden del Día, del acta de la reunión anterior y de la documentación complementaria que sea precisa. La convocatoria también podrá realizarse a través del correo electrónico de los asociados, con acuse de recibo.
5. Cuando algún asunto no incluido en el Orden del Día fuera sometido a la Asamblea, y ésta lo estimara de importancia o interés, pasará a estudio del Comité Ejecutivo o de la Comisión que corresponda, para ser presentado y sometido a votación en la Asamblea siguiente.

### Artículo 16. Constitución de la Asamblea General y régimen de adopción de sus acuerdos

1. A los solos efectos del quórum de asistencia, la Asamblea General quedará válidamente constituida cuando concurran a ella, presentes o representados por escrito, al menos un tercio de la suma de los Miembros Numerarios, en primera convocatoria, y cualquiera que fuese el número de miembros asistentes, siempre que lo haya sido con media hora de intervalo respecto a la primera convocatoria, en segunda convocatoria. No obstante, cuando la Asamblea General haya de resolver acerca de la exclusión o separación disciplinaria de socios, modificación de Estatutos de la Asociación, federación de la Asociación con otras o sobre la fusión de aquella, escisión o disolución de la Asociación, o acerca de la enajenación y gravamen de bienes inmuebles, el quórum mínimo de asistencia, presencial o representada, será el de su mayoría, es decir, al menos la mitad más uno del total de los Miembros Numerarios.

2. Aquellos miembros que, habiendo sido debidamente convocados, no asistieran a la celebración de la misma, ni manifestaran por escrito previamente a la celebración de la misma su voluntad de ser representados en ella, se entenderá que delegan su representación en la Presidencia.
3. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por **mayoría simple** de los Miembros Numerarios presentes y expresamente representados, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. Los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos y disposición o enajenación de bienes inmuebles, requerirán **mayoría cualificada** de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos.
4. La Mesa Presidencial podrá exigir la identificación tanto a los asistentes, en general, como a los asociados que hagan uso de la palabra o en el momento de ejercer su voto.
5. La Asamblea General podrá decidir a mano alzada el sistema de votación, público o secreto, de cada uno de los puntos del Orden del Día, a excepción de aquellos en que se trate de cuestiones disciplinarias o que afecten al decoro de algún socio o a la renovación de la Junta Directiva, en cuyo caso la votación será siempre secreta.
6. En ningún caso la Asamblea General podrá deliberar o resolver sobre asuntos distintos a los que figuren en el Orden del Día, aunque hubieran sido propuestos al amparo del turno de Ruegos y Preguntas.
7. La Asamblea General no concluirá en tanto no hayan sido tratados todos los asuntos incluidos en el Orden del Día.
8. Los acuerdos que atenten contra los Estatutos o infrinjan los fines de la Asociación, podrán ser recurridos en reposición ante la Asamblea General en el plazo de un mes. A partir de la resolución del recurso de reposición quedará expeditada la vía para recurrir ante la jurisdicción civil correspondiente.
9. Una vez finalizada la Asamblea, el Secretario levantará Acta de su resultado, que deberá llevar la autorización del Presidente de la Mesa, y se incorporará al Libro de Actas de la Asamblea General.

#### **Artículo 17. Competencias de la Asamblea General Ordinaria**

Corresponde a la Asamblea General convocada con carácter ordinario:

1. Aprobar o modificar las actas de la reunión anterior.
2. Conocer de la actuación de los componentes de la Junta Directiva en relación con el debido cumplimiento de las funciones que los presentes Estatutos les atribuyen.
3. Aprobar, modificar o rechazar el informe de cada miembro del Comité Ejecutivo sobre su actuación en el periodo siguiente a la Asamblea anterior.
4. La elección de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación para un periodo de dos años.
5. Examinar y aprobar, si procediera, las Cuentas Anuales de la Asociación, así como sus presupuestos.
6. Establecer o modificar las cuotas anuales que deban satisfacer los asociados sometidos a esta obligación.
7. Aprobación de reglamentos y normas de régimen interno.
8. La aprobación definitiva de admisión de nuevos miembros de la Asociación, propuestos para aprobación por la Junta Directiva, para los solicitantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos a tal efecto.
9. La aprobación del nombramiento de todos los demás tipos de miembros de la asociación.
10. Decidir los expedientes de separación extraordinaria de socios o de cese de miembros de la Junta Directiva.

11. La aprobación de las bases del programa de actividades y reuniones para un periodo de tiempo no inferior a un año.
12. Deliberar y adoptar acuerdos sobre los programas de actuación y, en su caso, constitución de Grupos de Trabajo que la Junta Directiva proponga, así como sobre los demás asuntos que ésta someta a su examen y aprobación y también las proposiciones que presenten los socios.
13. Decidir sobre cualquier asunto que sea sometido a su consideración siendo su decisión inmediatamente ejecutiva excepto en los asuntos no incluidos en el orden del día, que no serán ejecutivos hasta ser ratificados por la Asamblea siguiente.
14. Cuantas otras funciones se le encomienden en estos Estatutos, y en todo en lo referente al gobierno y a los asuntos que afecten al mismo, siempre que haya sido objeto del orden del día.

#### **Artículo 18. Competencias de la Asamblea General Extraordinaria**

Corresponde a la Asamblea General convocada con carácter extraordinario:

1. Acordar la reforma de los Estatutos de la Asociación.
2. Acordar la disolución de la Asociación y el destino de su haber remanente.
3. Acordar la enajenación y gravamen de bienes inmuebles de la Asociación.
4. Resolver todos aquellos asuntos cuya solución, aun siendo competencia genérica de la Asamblea General Ordinaria, por razones de urgencia o necesidad no puedan esperar a su convocatoria sin grave perjuicio para la Asociación.

#### **Artículo 19. Composición de la Mesa Presidencial de la Asamblea General.**

La Mesa Presidencial estará formada por la Comisión Ejecutiva de la SCMC. La presidencia de la misma recaerá en el Presidente, y, en su ausencia, en el Vicepresidente, o en su defecto en el Secretario, por este orden de prioridad, si fuera necesario.

### **Sección Segunda. De la Junta Directiva**

#### **Artículo 20. Naturaleza y composición**

1. La Junta Directiva es el órgano de administración ordinaria de la Sociedad y de ejecución de los acuerdos de la Asamblea General, que funciona en régimen de Comité Ejecutivo o con carácter plenario, respectivamente, en razón a la necesidad de proveer con mayor o menor inmediatez a los asuntos que a la Asociación puedan suscitarse y a la urgencia con la que los mismos hayan de resolverse.
2. El Pleno de la Junta Directiva está compuesta por:
  - a. **El Presidente.**
  - b. **El Vicepresidente.**
  - c. **El Secretario.**
  - d. **El Tesorero.**
  - e. **PRESIDENTE ELECTO**
  - f. **Vocales Provinciales:** para asegurar que todas las provincias del ámbito territorial de la SCMC (Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo) tienen un mínimo de un representante en la Junta Directiva, tras la elección del Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero, se elegirá un vocal por cada una de las áreas de salud no representadas

#### **Artículo 21. Mandato de los miembros de la Junta Directiva**

1. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General para un mandato de dos años. El presidente electo pasará a Presidente con la siguiente junta elegida. No obstante, transcurrido dicho término, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que se celebre la siguiente reunión de la Asamblea General de la que saldrá la nueva Junta Directiva.
2. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser reelegidos en su cargo en dos mandatos consecutivos para el ejercicio del mismo cargo.

#### **Artículo 22. Cese de los miembros de la Junta Directiva**

Los Socios de la Junta Directiva cesarán en sus cargos por cualquiera de los siguientes motivos durante su periodo de mandato:

1. Por renuncia voluntaria, siempre que sea debidamente justificada.
2. Por expiración del término o plazo para que el que fueron elegidos.
3. Por pérdida de la condición de Socio.
4. Por incompatibilidad, que surgirá en todo caso de su nombramiento para el desempeño de un cargo público en el ámbito de la Administración General del Estado, en el de la Autonómica o en el de la Local.
5. Por sentencia firme que conlleve la inhabilitación legal para el ejercicio de cargos públicos.
6. Por inasistencia injustificada a dos reuniones sucesivas de la Junta Directiva.

#### **Artículo 23. Atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones:

1. Impulsar la vida de la Sociedad, procurando el mejor cumplimiento de sus fines.
2. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
3. Decidir sobre la admisión de socios en los casos previstos en el artículo 9 de estos Estatutos.
4. Convocar las Asambleas Generales cuando ello proceda de acuerdo con los presentes Estatutos.
5. Representar a la Sociedad siempre que ésta deba intervenir ante una Administración Pública o entidad privada, en defensa de sus intereses colectivos.
6. Mantener y fomentar las relaciones de la Sociedad con otras entidades, especialmente con la Sociedad Española de Cardiología y Sociedades Regionales de Cardiología.
7. Organizar los actos científicos propios de los fines de la Sociedad.
8. Decidir sobre la publicación de una revista científica relacionada con la Cardiología, apertura de una página web de la Sociedad, publicación de un Boletín de la Sociedad dictando las normas fundamentales o básicas a observar en la redacción del mismo, fomentar y vigilar su presupuesto y designar a su Director, Jefe de Redacción y Secretario. Todo ello con la ratificación de la Asamblea General.
9. Recaudar y distribuir los recursos económicos de la Sociedad, redactar los presupuestos anuales y rendir, también anualmente, cuentas a la Asamblea General.
10. Interpretar, cuando ello fuere necesario, estos Estatutos, dando cuenta de la interpretación hecha a la Asamblea General en la siguiente reunión que celebre.
11. En general, realizar todos los actos de gestión y administración que fueren necesarios para el mejor desarrollo de la vida de la Sociedad.

Son obligaciones comunes a todos los miembros de la Junta Directiva:

- a) Asistir a las reuniones de la misma.
- b) Desempeñar cuantas Comisiones sean delegadas por la Junta a su favor.

- c) Preparar, corporativamente con los demás miembros de la Junta Directiva, las bases de los programas de actividades que ha de desarrollar la Asociación cada año, y que deben ser aprobadas en Asamblea General.
- d) Determinar y realizar todo lo necesario para que sean cumplidos los programas de actuación establecidos.
- e) Asumir el régimen de sustitución de los cargos directivos establecido en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 24. Régimen de funcionamiento**

1. La elección de la Junta Directiva se efectuará por votación secreta en la Asamblea General que se iniciará bajo la presidencia de la Junta Directiva saliente.
2. La Junta Directiva habrá de reunirse en pleno, al menos, tres veces al año, o cuando las circunstancias lo aconsejen, siempre que la convoque su Presidente, ya por propia iniciativa ya por la de, al menos, tres de los miembros que la componen.
3. La convocatoria se efectuará siempre por correo dirigido personalmente a cada miembro de la Junta y deberá ser remitida con, al menos, siete días de antelación a la fecha de la reunión. Con el Orden del Día a debatir se incluirá la documentación que sea del caso. La convocatoria también podrá realizarse a través del correo electrónico de los miembros, con acuse de recibo.
4. Excepcionalmente, no se requerirá convocatoria cuando, hallándose presentes todos los miembros de la Junta Directiva y estando conformes con los puntos de un determinado Orden del Día a examinar, decidieran celebrar la sesión.
5. La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva será obligatoria y podrá ser presencial o virtual, a través de plataformas telemáticas de videoconferencia. La falta de asistencia, sin causa justificada, a 2 reuniones sucesivas comportará el cese en su cargo en la Junta Directiva.
6. Cualquiera que fuere la forma de la convocatoria, la Junta Directiva sólo quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, presentes o representados, por lo menos la mitad de sus componentes, entre los que en todo caso deben encontrarse el Presidente y el Secretario, o quienes estatutariamente hagan sus veces.
7. La Junta adoptará sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros presentes y representados cuando los votos positivos superen los negativos, resolviendo el Presidente los iniciales empates que pudieran producirse, con voto de calidad.
8. Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en cada sesión serán reflejados por el Secretario en el Libro de Actas de la Junta Directiva. El acta de cada sesión podrá ser suscrita y aprobada ya al término de la misma ya en la siguiente reunión que la Junta Directiva celebre.
9. La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea que, a determinados vocales, se les asigne funciones especiales: bibliotecario, archivero, secretario de actas y reuniones científicas, etc., que la marcha de la Asociación exija. Igualmente se podrán constituir Secciones Científicas, Comisiones o Grupos de Trabajo dentro de la SCMC.
10. Se invitará, cuando se estime oportuno, a la Junta a los asesores o directivos de asociaciones vinculadas y a los Presidentes de las Secciones Científicas y Responsables de Grupos de Trabajo.
11. En caso de renuncia, deceso o exclusión del Presidente de la SCMC, éste será automáticamente sustituido por el Vicepresidente.
12. En ausencia temporal del Presidente por enfermedad o ausencia justificada, asumirá sus atribuciones y funciones, con su aprobación, por orden jerárquico:
  - a. El Vicepresidente.

- b. El Secretario.
  - c. El Tesorero.
13. El Secretario y el Tesorero se sustituirán mutuamente en caso de enfermedad o ausencia justificada o serán sustituidos, si alguno de ellos faltare, por el o los miembros de la Junta Directiva que ésta designe.

## **Artículo 25. Proceso electoral para la designación de los miembros de la Junta Directiva**

### 1. Convocatoria electoral

- a) Las elecciones para la renovación total de la Junta Directiva de la SCMC deberán tener lugar cada dos años coincidiendo con la celebración de la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad.
- b) Cuando haya de acometerse el proceso electoral, el Secretario de la Junta Directiva comunicará a los socios con derecho de sufragio, al menos con tres meses a la fecha en que ésta deba tener lugar, comunicando los cargos a cubrir, la duración de los mandatos y un detallado calendario a seguir en todo el proceso que incluirá también la fecha límite para la presentación de candidaturas que deban ser votadas y proclamadas por la Asamblea General.

### 2. Presentación de candidaturas

- a) El presidente electo pasará a presidente con la siguiente junta.
- b) Para poder optar a la elección para el cargo de presidente electo y secretario, será preciso que el candidato sea Miembro Numerario de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología y Miembro Numerario de la Sociedad Española de Cardiología, y ser propuesto por al menos diez Miembros Numerarios de la SCMC, con la aceptación escrita del candidato propuesto.
- c) Para poder optar a la elección para los cargos de Vicepresidente, Y Tesorero , solo será necesario que el candidato sea Miembro Numerario de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología, y ser propuesto por al menos diez Miembros Numerarios de la SCMC, con la aceptación escrita del candidato propuesto.
- d) Los cargos de presidente, presidente electo, secretario, tesorero y vicepresidente tienen que pertenecer a áreas de salud distintas
- e) Para poder optar a la elección para los cargos de Vocales por áreas de salud, solo será necesario que el candidato sea Miembro Numerario de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología, y ser propuesto por al menos cinco Miembros Numerarios de la SCMC, con la aceptación escrita del candidato propuesto.
- f) El plazo de admisión de candidatos finalizará 40 días antes de la celebración del acto electoral. Los candidatos deberán presentar su propuesta por escrito al Secretario de la Sociedad, y deberá incluir nombre completo y puesto al que opta.
- g) La Junta Directiva, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, proclamará candidatos a los miembros presentados que reúnan los requisitos exigidos al efecto, y el Secretario procederá a remitir la lista de todos ellos a los socios con derecho de sufragio, junto con la convocatoria y Orden del Día de la Asamblea General Plenaria a celebrar.
- h) No es posible la reelección para el mismo cargo en la Junta Directiva en dos periodos de mandato consecutivos.
- i) En ningún caso se admitirán las candidaturas de quienes con anterioridad hubieran perdido la condición de asociado por acuerdo de la Asamblea General.

3. Constitución de la Mesa Electoral

- a) La Mesa Electoral estará constituida por la misma Comisión Ejecutiva que integra la Mesa Presidencial de la Asamblea General.

4. Formas de emisión del voto

- a) Las elecciones se celebrarán con carácter libre y en régimen de voto secreto, personal e indelegable.

⇒ Pueden votar y ser elegidos únicamente los Miembros Numerarios de la SCMC para los puestos de Presidente electo, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y vocales de área.

- c) La votación podrá realizarse mediante voto presencial, por correo postal o por medios telemáticos, y en ningún caso, se admitirá el voto por delegación.

- d) La votación de los vocales por área de salud se deberá dejar para después de la elección del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. Una vez determinadas las provincias sin representación en la Junta Directiva, la Mesa Electoral deberá realizar la votación secreta entre los socios Numerarios correspondientes a esas provincias.

5. Sobre la modalidad de voto presencial:

- a) El voto presencial se emitirá por medio de papeletas, previamente depositadas en un sobre blanco y convenientemente cerrado, indicando el nombre del candidato y el cargo para el que es votado; será nula toda papeleta que, a juicio de la Mesa, no contenga claramente especificados estos conceptos, o se refieran a personas que previamente no hayan sido proclamadas como candidatos.

- b) Desde la Secretaría de la SCMC se enviará al socio con derecho a sufragio la documentación necesaria para emitir el voto presencial (papeletas y sobres de voto).

- c) El derecho a votar se podrá llevar a cabo previa identificación documental y consiguiente comprobación de inclusión del votante en las listas de electores por parte de la Mesa.

6. Sobre la modalidad de voto por correo postal certificado:

Para que éste sea válido, el socio que quiera ejercer su derecho al voto por este método, debe cumplir los siguientes pasos y requisitos:

- a) Una vez cerrado el plazo de admisión de candidatos, 40 días antes de la celebración de la Asamblea General, el socio solicitará al Secretario de la SCMC su inclusión en un Registro de voto por correo y la documentación necesaria para ejercerlo, mediante acceso a la zona de socios de la página web de la SCMC utilizando su contraseña personal o a través de correo postal certificado con acuse de recibo dirigido al Secretario. El plazo de solicitud de voto por correo será de 10 días a partir de la fecha de finalización de la admisión de candidatos, rechazándose las solicitudes recibidas a partir de esa fecha.

- b) Desde la Secretaría de la SCMC se enviará al socio que la haya solicitado la documentación necesaria para emitir el voto por correo (papeletas, sobres de voto y modelo de declaración personal identificativa). Esta documentación se remitirá inmediatamente tras la llegada de la solicitud por correo postal al domicilio que conste en la SCMC del socio. La SCMC no proporcionará papeletas y sobres de voto de ninguna otra forma, salvo para la votación presencial que se celebrará durante la Asamblea General.

- c) El voto por correo ha de dirigirse al Secretario, mediante correo postal certificado con acuse de recibo, debiendo llegar al domicilio Social de la SCMC, al menos una semana antes de la celebración de la Asamblea General. En la Secretaría de

la SCMC se le dará registro de entrada y se comprobará que el remitente ha solicitado con carácter previo a realizar el voto por correo como se describe en el epígrafe b) precedente. En caso contrario, no se dará validez al voto. Los votos se conservarán en la Secretaría de la SCMC hasta el momento de la Asamblea General.

- d) El voto por correo debe llegar a la sede social de la SCMC en un sobre individual, remitido por el socio con derecho a voto que lo haya solicitado. No se dará validez a los votos que lleguen junto a otros sobres remitidos por otros socios dentro de un sobre o paquete mayor, que contenga los votos de varios socios.
  - e) En el sobre externo, dirigido por correo postal con acuse de recibo al Secretario de la SCMC irá incluida la siguiente documentación:
    - i. Fotocopia del DNI válido, por sus dos caras y totalmente visible e identificable.
    - ii. Sobre de declaración personal, que incluirá en su interior la declaración del votante, en la que expresa su decisión de emitir su voto en favor del candidato cuya papeleta acompaña en los sobres cerrados de voto, declaración que se emitirá sobre la base del modelo que se le remitirá desde la Secretaría de la SCMC. Esta declaración irá firmada y fechada. El sobre debe ir cerrado.
    - iii. Un sobre por cada uno de los puestos que se eligen. Cada sobre llevará indicado en su exterior el cargo para el que se vota, y debe ir cerrado. En su interior estará la papeleta de votación con el nombre del candidato votado.
  - f) Durante la Asamblea General y una vez celebrada la votación presencial, el Presidente de la Mesa Electoral comprobará la validez de los votos por correo, atendiendo a los requisitos anteriores. El Presidente abrirá el sobre externo y comprobará la identidad del socio remitente, mediante la fotocopia del DNI que irá dentro del sobre. Asimismo, comprobará si ese mismo socio ha ejercido su derecho al voto de forma presencial, en cuyo caso se anularía el voto por correo. Una vez acreditados todos estos extremos, abrirá el sobre de declaración personal para asegurarse de que está correctamente completada y firmada y coincide con el DNI. Después, introducirá cada sobre de voto en la urna correspondiente. Estos sobres solo se abrirán durante el escrutinio.
  - g) Cualquier anomalía en el cumplimiento de las normas precedentes invalida el voto.
7. Sobre la modalidad de voto por correo electrónico:  
Las personas asociadas podrán ejercer el derecho a emitir su voto por correo electrónico, comunicándolo a la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- a) La Junta Directiva procederá a la apertura de una cuenta electrónica específica y exclusiva para el proceso electoral, con clave secreta de apertura. En ella se configurará la papeleta electoral electrónica. Una vez creada la misma se cerrará la cuenta sin que se vuelva a abrir hasta el momento de recuento de votos, con la finalidad de garantizar la confidencialidad y seguridad del voto.
  - b) Los plazos para que el socio solicite ejercer el voto por correo electrónico son los mismos que los exigidos para el correo postal.

- c) El elector debe comunicar previamente y por correo electrónico a la Secretaría de la SCMC el deseo de ejercer el voto por este sistema, dentro del plazo establecido. Esta comunicación se debe realizar desde la cuenta que conste en la base de datos de la SCMC. Será suficiente manifestar "Deseo votar electrónicamente", nombre y apellidos y DNI.
  - d) La papeleta electrónica se remitirá mediante un link exclusivamente a los electores que lo hayan solicitado en los términos y plazos señalados.
  - e) En la papeleta electrónica, se deberá introducir nº DNI identificador, marcar a los candidatas/os a los que desea votar y pulsar "enviar".
  - f) En el caso de que un mismo elector remitiera varias papeletas, sólo se computará como válida la última remitida. Asimismo se declararán nulos los votos recibidos de electoras/es que no hayan solicitado votar por vía electrónica dentro del plazo antes indicado.
  - g) La Secretaría confeccionará y pondrá a disposición de la Mesa Electoral un listado de los electores solicitantes de voto por correo electrónico.
  - h) La Mesa Electoral procederá a la apertura de la cuenta electrónica habilitada a tal fin, hasta acceder a los votos remitidos por correo electrónico, validando los que estime oportunos, tras la comprobación de que concurren los requisitos exigidos y no han ejercido el voto presencial, declarando nulos los restantes.
8. Resultado electoral y proclamación de la candidatura elegida
- a) Terminada la votación, se llevará a cabo un único escrutinio en acto público, proclamando la Mesa los nuevos Miembros Directivos elegidos. La nueva Junta Directiva y los nuevos miembros elegidos, tomarán posesión de la Mesa presidencial y se dirigirá a los miembros de la Asamblea para ratificar su programa ante la Sociedad.
  - b) El Secretario saliente levantará el Acta con los resultados obtenidos, la cual se incorporará al Acta de la reunión de la Asamblea General.
  - c) Si una vez convocada la elección no se llegasen a presentar candidaturas a todos o algunos de los cargos a elegir, la Asamblea General que se celebre decidirá la fecha y condiciones de una nueva convocatoria electoral, pudiendo, en tal excepcional caso, alterar los plazos señalados en los artículos precedentes.
  - d) En caso de empate entre dos candidatos, se proclamará electo para el cargo el socio más antiguo de la SCMC.

### **Sección Tercera. De la Comisión Ejecutiva**

#### **Artículo 26. Composición y funciones**

1. Con excepción de las atribuciones señaladas en los apartados 3), 8), 9) y 10) del artículo 23 de estos Estatutos, dado su carácter exclusivo e indelegable, la Junta Directiva, con el fin de dotar de mayor agilidad a su gestión, podrá delegar sus restantes facultades en una Comisión Ejecutiva constituida de su seno. Con independencia de aquellas otras funciones que reciba por delegación de la Junta, tiene expresamente atribuidas todas las cuestiones de administración y de régimen interno de la Sociedad de igual forma, y si las circunstancias así lo aconsejan a juicio del Presidente, podrá adoptar las medidas urgentes necesarias para la vida y funcionamiento de la Sociedad.
2. Con paralelas funciones de las ejercitadas como propias en la Junta Directiva, estará formada por el Presidente, Presidente electo el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y los vocales Provinciales.

3. El Comité Ejecutivo se reunirá como mínimo cada dos meses, de forma presencial o a través de plataformas de videoconferencia, y cuantas veces sea necesario para tratar temas urgentes o importantes para la SCMC, a requerimiento del Presidente. La convocatoria se realizará por el Secretario, en las mismas condiciones que para la convocatoria de la Junta Directiva.
4. El quórum mínimo del Comité Ejecutivo será de tres miembros.
5. Los acuerdos que se adopten por la Comisión Ejecutiva serán reflejados en un Acta y habrán de ser sometidos a ratificación de la Junta Directiva en la reunión plenaria inmediatamente siguiente que ésta celebre.

## **Capítulo II.**

### **De los Órganos Unipersonales de la Sociedad y sus atribuciones**

#### **Artículo 27. Del Presidente**

Son misiones del Presidente de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología:

- a) Presidir y dirigir todas las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva, así como todos los actos sociales, culturales y científicos que la Sociedad organice.
- b) Representar oficialmente a la Sociedad ante Organismos, Entidades y Corporaciones Públicas, y concretamente ante la Sociedad Española de Cardiología, así como ante personas físicas y jurídicas privadas, tanto en los actos y contratos que haya de celebrar como en toda clase de asuntos de orden judicial y otorgar los poderes que a tal efecto pudieran proceder.
- c) Ser portavoz de la Sociedad Española de Cardiología dentro de la propia Sociedad filial.
- d) Autorizar con su firma todos los documentos y actas de la Sociedad, ya sean para disponer del patrimonio de la misma, ya para su gobierno y administración, excepto los de mero trámite.
- e) Firmar el nombramiento de miembros de la Sociedad.
- f) Velar por el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Responsabilizarse del cumplimiento de los acuerdos tomados en la Asamblea General y en las reuniones de la Junta Directiva.
- h) Exigir el cumplimiento de las actividades pertinentes a cada cargo de la Junta Directiva y, en caso de negligencia o incapacidad comunicarlo al Pleno de la Junta Directiva para que esta determine la conducta a seguir.

#### **Artículo 28. Del Vicepresidente**

Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité Ejecutivo y del Pleno de la Junta Directiva.
- b) Sustituir al Presidente en caso de deceso, renuncia o enfermedad, ejerciendo las atribuciones que corresponden a aquel.
- c) Ejercitar las funciones que en él delegue el Presidente, con aprobación de la Junta Directiva.
- d) Colaborar en la programar las actividades científicas anuales.
- e) Promover y coordinar a los diferentes Grupos de Trabajo que se configuren dentro de la Sociedad.

- f) Coordinar la actividad y el mantenimiento actualizado de los Registros y Bases de Datos de actividades científicas de los Grupos de Trabajo.
- g) Responsabilizarse del control del cumplimiento de los diferentes Premios, Becas y Ayudas de la Sociedad.

#### **Artículo 29. Del Tesorero**

Corresponde al Tesorero de la Junta Directiva:

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité Ejecutivo y del Pleno de la Junta Directiva.
- b) Ordenar, vigilar y responder de la dirección contable de la Sociedad, con la intervención del Presidente y del Secretario.
- c) Recaudar y custodiar los fondos de la Sociedad, informando al Pleno de la Junta Directiva, en cada sesión, del estado general de cuentas y, en concreto, de la exacción de cuotas a los socios.
- d) Llevar los libros de contabilidad y auxiliares que la Junta estime necesarios, y redactar el presupuesto anual de ingresos y gastos, que con el visado previo del Pleno de la Junta Directiva, se someterá a la aprobación de la Asamblea General.
- e) Realizar todos los pagos e ingresos necesarios con el visto bueno del Presidente.

#### **Artículo 30. Del Secretario**

Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité Ejecutivo y del Pleno de la Junta Directiva.
- b) Convocar la Asamblea General Plenaria y las reuniones de la Junta Directiva.
- c) Levantar acta de las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, incorporando tales actas a los correspondientes Libros de Actas.
- a) Mantener y conservar el Archivo de la Sociedad y el sello de la misma.
- b) Llevar el registro de todos los socios y exigir el cumplimiento de los requisitos de afiliación establecidos en las Normas.
- c) Comunicar a los socios los programas de actividades científicas de la SCMC.
- d) Dirigir toda la correspondencia oficial de la Sociedad.
- e) Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.
- f) Redactar la memoria anual que, previo refrendado del Pleno de la Junta Directiva, será sometidas a la aprobación de la Asamblea General.
- g) En general, llevar la dirección administrativa de la Sociedad bajo la supervisión del Presidente de la Junta.

#### **Artículo 31. De los Vocales de las áreas de salud**

Sus funciones comunes son las siguientes:

- a) Asistir a todas las reuniones del Pleno de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo en su caso.
- b) Ostentar la representación de la SCMC en su demarcación territorial por delegación del Presidente.
- c) Estimular a los miembros asociados, cardiólogos o residentes, en su provincia a la participación en las actividades de la SCMC.
- d) Trasladar a la Junta Directiva la problemática particular que afecte con carácter general a los miembros asociados en su provincia.
- e) Dar cuenta de las actividades y proyectos científicos en sus respectivas provincias.
- f) Cumplir las demás funciones especificadas en estos Estatutos y las que le encomienden el Comité Ejecutivo o el Pleno de la Junta Directiva.

## Título V

### DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA

#### Artículo 33. Patrimonio de la Sociedad y fuentes de ingresos

1. El patrimonio fundacional de la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología al constituirse es de 60 euros (sesenta euros) y se debe a las aportaciones de los primeros socios sin perjuicio de nuevas aportaciones futuras.
2. El patrimonio de la Asociación, lo integrará todos los bienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica que le pertenezcan, y viene constituido por el ya acumulado desde su constitución y por el que acumule en el curso de su legal existencia.
3. En el patrimonio asociativo se comprende el nombre, rótulo y logotipo de la Sociedad, de los que sólo podrá hacerse uso previa autorización de la Junta Directiva.

Los ingresos de la Asociación provendrán de:

- a) Las cuotas anuales y las derramas que con carácter extraordinario establezca la Asamblea General. La cuantía de las mismas será establecida en cada momento por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, dependiendo de la clase de socio. Los Miembros Numerarios, Asociados, Miembros de Enfermería y Protectores pagarán la cuota anual ordinaria; los Miembros Residentes, la cuota reducida y aquellos socios que tengan la condición de Miembros Numerarios Eméritos y de Honor estarán exentos del pago de cuotas, así como los miembros de la Junta Directiva vigente.
- b) Subvenciones, aportaciones y donaciones a favor de la Sociedad, llevadas a cabo tanto por Organismos y Entidades públicos y privados como por personas físicas y jurídicas, siempre y cuando sean aceptados por la Junta Directiva.
- c) Derechos y bienes muebles o inmuebles que por legado, herencia o cualquier otro título lucrativo se transmitan a la Sociedad y se acepten por la Junta Directiva.
- d) Todos los bienes y derechos, de la clase que sean, que se adquieran con bienes patrimoniales de la Sociedad.
- e) El saldo positivo resultante de la organización de congresos científicos patrocinados por la Sociedad, de la realización o publicación de estudios, informes, u otras actividades asociativas generadoras de ingresos.
- f) Cualquier otro origen admisible en derecho.

#### Artículo 34. Obligaciones documentales y contables

La Sociedad dispondrá, mediante el correspondiente Libro-Registro, o, en su caso, del oportuno programa informático, de una relación actualizada de sus socios; llevará en forma legal una contabilidad que permita obtener una imagen fiel de su patrimonio y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas; efectuará un inventario de sus bienes; y recogerá en los correspondientes Libros de Actas las reuniones de sus órganos de gobierno.

#### Artículo 35. Régimen de firma de las órdenes de pago de la SCMC.

El régimen de autorización de los pagos que hayan de efectuarse por cuenta de la Asociación se sujeta en todo caso al sistema de doble firma, siendo obligada la del Presidente. Tendrá firma en la Asociación los cargos vigentes de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario.

### **Artículo 36. Ejercicio económico**

El ejercicio económico de la Asociación coincide con el año natural y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

## **Título VI**

### **DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA Y DE LAS DISPOSICIONES DE DESARROLLO**

#### **Artículo 37. Carácter obligado o facultativo de la modificación estatutaria**

1. La modificación de los Estatutos de la Sociedad será de **carácter obligatorio** cuando se trate de introducir en ellos variaciones que afecten a su denominación; a su domicilio; a su duración o fines; a las reglas de admisión y baja de sus miembros; a los derechos y obligaciones de éstos; a los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Asociación; al régimen de sus órganos de gobierno; a sus obligaciones contables y de administración; a sus recursos económicos; o a las causas de disolución de la entidad y destino del haber relicto.
2. Con **carácter voluntario**, podrán introducirse en los Estatutos que en cada momento se hallen vigentes cualesquiera otras modificaciones admisibles en derecho.

#### **Artículo 38. Procedimiento a seguir**

1. La modificación estatutaria se llevará a cabo por iniciativa de la Junta Directiva, que nombrará al efecto una Comisión especial temporal para que estudie y redacte el proyecto de modificación. Ultimado éste, será sometido a una primera votación por el pleno de la Junta Directiva que, si aprobase el proyecto presentado, lo someterá a ratificación de la Asamblea General convocada con carácter extraordinario a este propósito.
2. El acuerdo de aprobación por la Junta Directiva del proyecto de Estatutos modificados se adoptará por mayoría simple de sus componentes cuando los votos afirmativos superen a los negativos; y el de ratificación por la Asamblea General requerirá mayoría cualificada, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos.

#### **Artículo 39. Eficacia de los Estatutos modificados**

1. La modificación de los Estatutos llevada a cabo con **carácter obligatorio** producirá efectos, tanto para los socios como para los terceros, desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones.
2. La que se acometa con **carácter facultativo**, producirá efectos para los socios desde su adopción, y para los terceros desde que se haya inscrito en el antedicho Registro.

#### **Artículo 40. Modificación de las eventuales disposiciones de desarrollo de los Estatutos**

1. Las normas reglamentarias de desarrollo de los Estatutos se entienden automáticamente modificadas cuando por variación de éstos tales normas entren en pugna con los Estatutos en vigor, sin perjuicio de que, para el más fácil manejo de dichas normas reglamentarias, la Junta Directiva acuerde darles una nueva redacción.

2. En todos los demás casos, los Reglamentos de desarrollo estatutario pueden ser modificados por acuerdo del Pleno de la Junta Directiva, ya a propuesta del Comité Ejecutivo (que en tal hipótesis incluirá en el Orden del Día de la reunión correspondiente de la Junta Directiva un texto razonando la enmienda a introducir o de la nueva redacción a dar al Reglamento), ya mediante iniciativa de un mínimo de 20 Miembros Numerarios razonada, formulada por escrito, y firmada por todos ellos.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA DISOLUCIÓN, FUSIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE CARDIOLOGÍA**

#### **Artículo 41. Causas de disolución**

La Sociedad Castellano Manchega de Cardiología se disolverá:

- a) Por cualquier causa legal que comporte su extinción.
- b) Por sentencia judicial firme.
- c) Por fusión con otra u otras Asociaciones, siempre que tal fusión no se realice por absorción de éstas en la Sociedad Castellano Manchega de Cardiología.
- d) Por acuerdo de la Asamblea General.

Las causas de disolución c) y d) precedentes requerirán que la Asamblea General haya sido convocada con carácter extraordinario al efecto, aplicándose para el quórum de asistencia y el de votación lo establecido respectivamente en el artículo 16 de estos Estatutos.

#### **Artículo 42. Procedimiento de liquidación. Comisión Liquidadora.**

- La disolución de la Sociedad abrirá el periodo de su liquidación, hasta el fin del cual la Asociación conservará su personalidad jurídica.
- Los asociados no responderán personalmente de las deudas de la Asociación.
- Acordada la disolución de la Sociedad en la forma prevista en estos Estatutos, se constituirá una Comisión Liquidadora, integrada por el Pleno de la Junta Directiva y los cinco Miembros Numerarios de mayor antigüedad, designados por la Asamblea General que votó la disolución Social, la cual dará comienzo de inmediato a la función encomendada.
- Para el mejor cumplimiento de su misión, la Junta Directiva podrá acordar la integración en la Comisión Liquidadora, con funciones solo asesoras, de los expertos cuya concurrencia estime oportuna.

Corresponde a la Comisión Liquidadora:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Sociedad.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la Sociedad.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- e) Aplicar los bienes sobrantes, según se expresa en el artículo 43 de estos Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos que proceda efectuar en los Registros pertinentes.

**Artículo 43. Destino del haber relicto**

Una vez efectuada la liquidación de la Asociación, el haber remanente respecto a bienes fundacionales y patrimonio, será destinado a cualquier institución sin ánimo de lucro que, persiguiendo idénticos fines y preferentemente con ámbito territorial similar al de la SCMC, lo acepte; en caso de ser rechazada la donación, será ofrecida a la Sociedad Española de Cardiología. El archivo con la documentación de la Asociación, pasará directamente a la Sociedad Española de Cardiología para su custodia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Sobre la base de los Estatutos de la SCMC, podrá aprobarse un Reglamento detallado por el que habrá de regirse la Asociación en conjunto y cada una de las Secciones que el Reglamento determine, y las actividades propias de la misma y de sus miembros.

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.