



ASOCIACION ESPAÑOLA DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD

REGLAMENTOS DE REGIMEN INTERIOR Y OTRAS NORMATIVAS

TITULO I

De los Reglamentos de régimen interior y otras normativas

1.- Los reglamentos de régimen interior y otras normativas que puedan aprobar la Junta Directiva deben desarrollar las normas y principios contenidos en los ESTATUTOS DE LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD (AETSYS).

REGLAMENTOS:

1. Reglamento de Régimen Interno
2. Reglamento Electoral.
3. Reglamento de Funcionamiento de Junta Directiva Ejecutiva.
(JDE)
 - 3.1. Competencias de Miembros de la JDE.
 - 3.2. Funcionamiento tesorería
 - 3.3. Documentación

3.4. Pagina Web

- 4.- Reglamento de funcionamiento de Asambleas.
- 5.- Reglamento de funcionamiento de las Delegaciones.
- 6.- Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva Plenaria (JDP)
- 7- Reglamento de la Revista Trabajo Social y Salud
- 8- Reglamento de Congresos y Seminarios

2.- El reglamento de régimen interno y el reglamento de régimen electoral serán aprobados en Asamblea General Extraordinaria a propuesta de la Junta Directiva Plenaria.

3.- La aprobación del resto de reglamentos que contemplan los Estatutos y la demás normativas que los desarrollen serán competencia de:

3.1. La Junta Directiva Plenaria: los reglamentos de Asamblea, Delegaciones, Junta Directiva Plenaria, Congresos y Seminarios, Revista de Trabajo Social y Salud

3.2. Junta Directiva Ejecutiva. Aprobará el Reglamento de Junta Directiva Ejecutiva

1.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

SOCIOS: PROTOCOLO DE ALTAS Y BAJAS SOCIOS

A) ALTAS

Con la excepción de los socios/as honorarios y protectores, la incorporación como socio se realizará a través de una solicitud a la AETSYS, en el modelo oficial de la Asociación, declarando estar de acuerdo y compartir los fines y Estatutos de la misma (Art. 15 de los Estatutos)

- La petición de alta como socio en la AETSYS se puede efectuar, mediante correo electrónico o correo postal, mediante una ficha de inscripción adjuntando los documentos pertinentes que se soliciten en cada momento.
- La petición de alta se podrá vehiculizar, desde la pagina web, o a los correos electrónicos de información, Secretaria y de Tesorería.
- El circuito interno establecido será:
 - o Desde la fuente de recepción (Info, Tesorería, Secretaría) se pasará a Tesorería, Secretaría y Delegaciones.
 - o La Tesorera registrará todos sus datos, en una Base de Datos al efecto, otorgando un número. Si no estuviesen completos pedirá completar los mismos. (Anexo 1)
 - o En cada reunión se dará cuenta de la evolución.
 - o Desde Secretaría los/as socios/as admitidos recibirán una notificación que justificará su adhesión o alta a la AETSYS. Asimismo se le dará la bienvenida mediante una comunicación preparada a este fin, informando de la AETSYS, actividades, y funcionamiento, página web, revista, estatutos, cuota, y delegación correspondiente, si la hubiera.

- Desde Secretaría se informará a Las Delegaciones, si las hubiera, de los nuevos socios así como de las bajas, procurando conocer los delegados las causas de éstas.

B) BAJAS

- La solicitud de BAJA voluntaria tendrá el mismo circuito de comunicación que el alta, comunicando la Secretaría a la persona que causa baja los efectos de la misma y fecha.
- Las bajas producidas después del primer trimestre y comunicadas como tales, causaran baja el año siguiente.
- Las bajas producidas por impagos y no comunicadas, se pasaran de nuevo la cuota al final del año, comunicando la situación para que no se una con la cuota del año siguiente. Las dos cuotas impagadas dará lugar a causar baja en la AETSYS.
- Las bajas producidas se llevaran a la reunión de la Junta Directiva Ejecutiva y así se hará constar en el Acta. La secretaria pasará la información a la delegada correspondiente.
- Cada año se tendrá una relación de socios/as en función de las cuotas pasadas.
- El/la socio/a que haya causado baja en la Asociación de forma voluntaria o forzosa y desee reingresar en la misma, deberá cumplir de nuevo todos y cuantos requisitos se fijen en los estatutos, y deberá efectuar los trámites de admisión según el procedimiento establecido. (Art 15)
- Los/as socios/as que incurran en alguno de los casos recogidos en los apartados 19.1, 19.2, y 19.4 serán dados de baja a través de resolución de la Junta Directiva Ejecutiva tras incoación de expediente por parte de la Secretaría de la Asociación. (Art.19)
- El/la socio/a podrá presentar a la Junta Directiva Plenaria las alegaciones que considere oportunas antes de la resolución definitiva. La propuesta de resolución definitiva se presentará en la primera

Junta Directiva Plenaria que se celebre, la cual ratificará o rectificará dicha resolución.

- La ratificación por parte de la Junta Directiva Plenaria de la resolución de baja de un socio/a validará dicha baja con la fecha de la resolución definitiva adoptada por la Junta Directiva Ejecutiva y será notificado al interesado/a.

C) COMPROBACION DE LA CONDICION DE SOCIO

Para determinados casos se precisará comprobar el estado de alta en la AETSYS y su condición de socio, tales como:

- Bonificación en Congresos o Jornadas que organice la AETSYS.
- Contraseña para acceso restringido a la página de intranet de la web de la Asociación.
- Participar en grupos de Trabajo que cree la AETSYS.
- Representar a la Asociación.
- Asistencia, votaciones en Asambleas, Ordinarias y/o Extraordinarias.

Circuito de solicitud de contraseña

Petición de contraseña a la vocalía

1. Comprobación en Tesorería de su situación de socio.
2. Adjudicación de contraseña o Denegación de contraseña por parte de la vocalía.

D) CUOTA DE SOCIOS:

1. La cuota será única para todos los socios numerarios.
2. Las personas asociadas que se jubilen permanecerán con la cuota que tengan en ese momento, sin que se haga incremento de la misma.
3. Los Socios Honorarios y los Socios Protectores estarán exentos de cuota.

4. Las cuotas se abonaran íntegramente en el primer trimestre de cada año.
5. Las personas que se incorporen a lo largo del año, se les pasara el recibo integro correspondiente a dicho año en el último trimestre del mismo.
6. Se comunicará mediante correo electrónico y/o carta postal cuando se va a pasar el recibo de cuota.

2.- REGLAMENTO ELECTORAL

La Junta Directiva Ejecutiva convocara elecciones para la renovación parcial o total de los cargos de la misma, con arreglo a la normativa prevista en Los Estatutos. Art 58 y en este Reglamento de Régimen Interior.

2.1. Temporalidad

Los cargos de la Junta Directiva Ejecutiva se convocaran pasados 4 años de su mandato, intentando que dicha convocatoria coincida con los congresos celebrados por la Asociación, para favorecer la participación de los socios.

Si se produjesen vacantes durante el mandato se propondrá para que forme parte de la Junta al socio que tuviera mayor número de votos (sin ser elegido) en las últimas elecciones.

2.2. Socios Elegibles

Podrán ser elegidos todos aquellos socios numerarios que se presenten como candidatos y estén en:

- Pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del Título de Asistente Social, Diplomado o Graduado en Trabajo Social.
- Tener una antigüedad de al menos un año como socio en la Asociación.
- Estar al corriente del pago de las cuotas.

2.3. Socios Electores

Podrán ser electores todos los socios numerarios que se encuentren al corriente del pago de las cuotas.

2.4. Convocatoria electoral

- La convocatoria la realizará la Junta Directiva Ejecutiva, por correo electrónico, postal y en la página web de la Asociación.
- La convocatoria se realizará con 2 meses de antelación a la celebración de las elecciones.
- En la convocatoria se señalará, si las elecciones son para la renovación total o parcial de la Junta Directiva Ejecutiva.
- En la misma se señalará fecha y lugar de celebración de las elecciones.
- La secretaria dispondrá de una Base de datos actualizada con todos los socios numerarios, electores y elegibles.
- Las Delegaciones dispondrán de los mismos datos correspondientes a su CCAA.

2.5. Candidaturas.

-Se constituirán candidaturas abiertas.

-Se podrá otorgar el voto como máximo al mismo número de personas que cargos vacantes, siendo nulas aquellas que contengan más votos.

2.6. Candidatos

- Los candidatos enviarán su propuesta de candidato/a a la Junta Directiva Ejecutiva con un breve currículum, antes de 15 días de la celebración de las elecciones.
- La Junta Directiva Ejecutiva, una vez comprobado la capacidad de socios elegibles, elabora la lista de candidatos por Orden Alfabético de apellidos, y hará pública las candidaturas y los currículums en la página web de la asociación con 10 días antes de la celebración de las elecciones.

2.7. Mesa Electoral

- Se constituirá la mesa electoral una hora antes de las elecciones, mediante sorteo entre los asistentes a la Asamblea constituida al efecto.
- La mesa estará formada por 3 miembros siendo presidente el de mayor edad y secretario el de menor edad.
- La Mesa Electoral dispondrá de:
La Base de datos de electores.
Papeletas con las candidaturas.
Una urna.
- Los miembros de la Mesa electoral resolverán las cuestiones que se presenten en relación con la elección de la Junta Directiva Ejecutiva, siendo ayudada si lo precisa por miembros de la Junta Directiva saliente.

2.8. Votaciones

- Cada elector depositará la papeleta en la urna.

- Se entregarán a la mesa los votos delegados que le hayan encomendado.
- Terminada la votación se procederá al recuento de votos.
- Se proclamarán los cargos electos según el nº de votos obtenidos, siendo presidente/a el más votado, vicepresidente/a el segundo, secretario/a, tesorero/a y vocal sucesivamente.
- Se levantará acta de la votación por el Secretario de la mesa electoral.

2.9. Votos delegados

- Se podrá solicitar la papeleta de voto por correo electrónico a la Junta Directiva Ejecutiva, quien remitirá el documento correspondiente, anotando al elector como solicitante de voto delegado.

El elector podrá:

- Remitir la papeleta en sobre cerrado con fotocopia del DNI, a la dirección postal de la Asociación (Apartado de Correos Nº 3006 Zaragoza 50070) hasta la fecha que se fije en el proceso electoral.
- Dar el voto delegado a otro socio presente en la votación, en las mismas condiciones que en el caso anterior (remitir la papeleta en sobre cerrado con D.N.I.) Cada socio podrá presentar hasta 4 votos delegados.

2.10. Nueva Junta Directiva Ejecutiva.

La nueva junta se constituirá a continuación. La junta cesante realizará el traspaso de documentación a la nueva junta.

El traspaso se realizará con la máxima diligencia y facilidad para facilitar la continuidad del trabajo.

4.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.

4.1. Celebración de Asamblea

La Asamblea General se celebrará anualmente. El año que se celebre congreso de la Asociación se hará coincidir la Asamblea con dicha celebración. (Art. 24)

La relación de los temas a debatir en el seno de la Asamblea General será fijada en un Orden del Día, que será elaborado por la Junta Directiva Ejecutiva.

4.2. Convocatoria

La convocatoria de la asamblea se realizará según marcan los estatutos.

El Orden del Día se incluirá en la convocatoria de la Asamblea General firmado por el Secretario de la Asociación en la que se hará constar el lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión, en primera y segunda convocatorias, con media hora de diferencia entre una y otra. (Art 26)

4.3. Asistencia a la Asamblea

Con carácter previo al inicio de las sesiones de la Asamblea General, el/la Secretario/a procederá a la identificación de los socios/as presentes o que hayan delegado su voto, y comprobación de cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para poder asistir a las Asambleas es imprescindible estar al corriente en el pago de las cuotas.

Se podrá asumir la delegación de voto, con un máximo de 4 votos en un mismo socio.

La delegación de voto debe ir por escrito, y con fotocopia de DNI.

El Presidente/a cederá el uso de la palabra al Secretario/a para que proceda a dar lectura del censo de los asistentes y con derecho a voto.

Finalizado el recuento de los asistentes se procederá a la apertura de las sesiones de la Asamblea General por el/la Presidente/a, que dará lectura al Orden del Día de la Asamblea, para proceder a continuación al examen, debate y votación de cada uno de los puntos que lo conforman.

En las votaciones que se efectúen en el seno de la Asamblea General triunfará la postura que cuente con la mayoría de los votos emitidos, entendiéndose por tales los que emitan los asistentes en la propia Asamblea, y los delegados. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a de la Asociación, o persona que le sustituya en caso de ausencia. Por consiguiente éste será el último voto en emitirse. También se contarán los totales de votos en blanco y de las abstenciones, a efectos de su cómputo.

El sistema habitual para la votación por los asistentes a la Asamblea General será el Voto a mano alzada, siendo el Voto escrito y secreto el elegido cuando lo solicite un cinco por ciento de los socios/as asistentes a la Asamblea.

5. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS DELEGACIONES

Modificación del reglamento propuesta en la Junta Plenaria 17 Junio 2017

Aprobado en Junta Directiva Ejecutiva 18 de junio 2017

La Asociación Española de Trabajo Social y Salud (AETSYS) podrá crear Delegaciones Autonómicas en todas las Comunidades Autónomas para una mejor organización de la misma. (Art. 20 Estatutos AETSYS.)

Los/as socios/as de las Comunidades Autónomas en donde se creen Delegaciones estarán adscritos a sus Delegaciones, manteniendo en todo momento y a todos los efectos, su vinculación total con la AETSYS.

Las Delegaciones de la AETSYS se regirán por los Estatutos de la AETSYS y por sus reglamentos, pudiendo éstas dotarse de alguna norma de funcionamiento interno, siempre que no entren en colisión con las normas de la AETSYS y sean presentados para su aprobación a la Junta Directiva Plenaria.

Cada Delegación autonómica tendrá un delegado/a elegido/a por los socios/as de la Comunidad Autónoma correspondiente. La elección se llevará a cabo mediante reunión de los socios de esa comunidad autónoma, convocados previamente y levantando acta de la reunión y los resultados de la misma.

El domicilio social de la Delegación autonómica será el designado por la propia Delegación.

Corresponde a las Delegaciones Autonómicas, proponer, promover y realizar actividades y estudios científicos para la consecución de los fines de la Asociación, sobre Trabajo Social en el campo de la Salud, y en general con la interrelación entre la Salud y los Servicios Sociales en su

Comunidad Autónoma, remitiendo de ello información previa, como también sucesiva y final, a la Junta Directiva a través de su Secretaría.

La Delegación Autonómica podrá representar a la Presidenta o la Asociación Científica en los actos que se desarrollen en su Comunidad Autónoma a petición del presidente/a de la Asociación.

Cuando una Delegación Autonómica se constituya como tal, el/la delegado/a de esa comunidad autónoma será miembro de la Junta Directiva Plenaria de la AETSYS.

5.1. Constitución

- Se podrá constituir una Delegación por Comunidad Autónoma siempre que lo pidan 3 socios.
- Si un/a socio/a de dicha comunidad solicita a la Junta Directiva Ejecutiva, información para poder constituirse como Delegación, la Junta Directiva Ejecutiva remitirá a todos los/as socios/as de dicha Comunidad, la petición cursada por uno/a de ellos/as, y la convocatoria de Asamblea para que se pueda constituir la Delegación.
- Para poder ser delegado/a en la Comunidad, es necesario tener una antigüedad de un año como socio/a y ser elegido/a en la asamblea de socios de esa comunidad
- Una vez celebrada la reunión, se levantará acta de la misma, haciendo constar, fecha y lugar, asistentes, orden del día, constitución de la Delegación, elección de Representante de la misma (art 52 Estatutos), y domicilio a efectos de notificación. Dicha acta firmada por los asistentes a la asamblea se remitirá a la secretaria de la AETSYS, quien lo llevará a la Junta Directiva Ejecutiva, para su aprobación como Delegación.
- La constitución de la Delegación se ratificará en la siguiente Asamblea de Socios. Una vez aprobada la Delegación, el/la secretaria de la Asociación lo notificará por escrito al Registro Nacional de Asociaciones. (Art. 20 Estatutos)

- Se facilitará, dirección electrónica de la Delegación, enara, sello-cuño, y tarjeta de visita o presentación.

5.2. Organización

- El/ la representante de la Delegación tiene la denominación de DELEGADO/A. La duración del cargo de delegado/a Autonómico será por cuatro años (art. 54 Estatutos) pudiendo prorrogarse en acuerdo de asamblea de la Delegación.
- Cada Delegación tiene autonomía para organizar su funcionamiento. El DELEGADO/A será el único cargo electo (art. 20 Estatutos) y puede rodearse de un equipo de trabajo buscando la representatividad territorial y especialidad. La Delegación puede trabajar por comisiones o grupos de trabajo informando de su funcionamiento a la Junta Directiva Ejecutiva.
 - En caso de dimisión del delegado/a, los/as socios/as de esa Delegación se reunirán para elección de nuevo/a delegado/a, remitiendo acta de la elección al/la secretario/a y carta de dimisión del delegado/a.

5.3. Imagen Corporativa - Institucional.

- El nombre de la asociación debe emplearse tal y como está recogido en los estatutos y en el registro nacional de asociaciones, esto es: ASOCIACION ESPAÑOLA DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD.
- Cuando se refiera a las Delegaciones la denominación será: ASOCIACION ESPAÑOLA DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD. DELEGACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA QUE CORRESPONDA.
- Los documentos emitidos desde cualquier Delegación deben tener:
 1. En el encabezado.
 - Logo de la asociación
 - Asociación Española de Trabajo Social y Salud.

- Delegación de la Comunidad Autónoma

2. En el pie de página.

- Dirección Web de la asociación. (www.aetrabajosocialysalud.es)
- Dirección electrónica de la delegación. (ccaa@aetrabajosocialysalud.es)
- Dirección electrónica de la asociación. (info@aetrabajosocialysalud.es)

- La presencia de la asociación en redes las sociales (Facebook, Twitter y otras) se realiza mediante páginas oficiales creadas por la AETSYS, con los correspondientes registros y dominios propios para su legalidad. Cada Delegación puede hacer uso de los mismos solicitándolo al secretario/a.

5.4. Funciones (art. 7 Estatutos, fines)

- Las Delegaciones de la AETSYS asumen los compromisos y líneas de trabajo de la AETSYS en su respectiva Comunidad Autónoma.
- Corresponde al/la delegada/o autonómico/a, la representación de la AETSYS en su Comunidad Autónoma, por tanto proponer, promover y realizar actividades y estudios científicos para la consecución de los fines de la Asociación, sobre Trabajo Social en el campo de la salud, y en general con la interrelación entre la Salud y los Servicios Sociales en su Comunidad Autónoma, manteniendo una información fluida y coordinada con la Junta Directiva Ejecutiva sobre dichos proyectos y actividades.
- Los/as delegados/as colaborarán con la Junta Directiva Ejecutiva y Junta Directiva Plenaria, proponiendo a personas para el trabajo de grupos o comisiones que se formen.
- Impulsarán el desarrollo de la AETSYS y su presencia institucional.

- Informarán a la AETSYS de cuantos acuerdos, comisiones, presencia en acuerdos de orden científico respecto al Trabajo Social y Salud en los que participen.
- Fomentarán las relaciones con los Colegios Profesionales, otras sociedades científicas, sindicatos, y otros
- Las Delegaciones para la organización de actividades de carácter científico, presentaran una propuesta (programación y presupuesto) a la Junta Directiva Ejecutiva, para su aprobación en la siguiente reunión de Junta Ejecutiva o Plenaria.
- El/la delegado/a elaborará un informe de actividades para el Boletín anual y la Memoria de la AETSYS.
- El/la delegado/a aportará información documental relevante para el Trabajo Social Sanitario existente en su comunidad.
- El/la delegado/a mantendrá una comunicación fluida con la Junta Directiva, sobre actividades en la Comunidad Autónoma (mediante el grupo de WhatsApp, correo electrónico o teléfono).
- El/la delegado/a recibirá regularmente los movimientos y notificaciones de altas y bajas de nuevos/as socios/as, dando la bienvenida a los/as nuevos/as socios/as. (manteniendo en todo momento las normas de confidencialidad y protección de datos)
- EL/la delegado/a recibe Información de la Junta de AETSYS, y solicitará a la misma lo que considere.
- El/la delegado/a participa en los grupos de trabajo que se creen desde la Junta Plenaria de la AETSYS

5.5. Fondos (Art. 59-60 61, 62, 63. Estatutos).

La filosofía que debe regir para el uso de recursos económicos desde las Delegaciones tiene que responder a principios de cooperación, solidaridad y redistribución.

- Las Delegaciones no dispondrán de bienes propios, no obstante, para la realización de actividades podrán solicitar financiación a la AETSYS presentando un Programa y Presupuesto, (previo a la celebración del acto) y finalmente una memoria contable. (una vez desarrollado el acto).
- Para los fines científicos o formativos propuestos, se podrán gestionar fondos en representación de la AETSYS tanto privados como oficiales, así como subvenciones, contando con el apoyo y acuerdo de la AETSYS, si bien tenderá a la autofinanciación.
- La presentación de presupuesto y memoria contable, sea financiado o no por la AETSYS, debe presentarse siempre, con sus respectivos justificantes documentales, en cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales que tenemos como asociación.
- En el caso de que la actividad se realice con otros co-organizadores, debe figurar en el presupuesto y memoria contable la aportación de cada uno de los co-organizadores.
- Se podrá destinar a formación, jornadas, una cantidad estimada en 1000€ por Delegación. Los gastos deberán estar siempre presupuestados y justificados.
- A los/as ponentes se les podrá abonar únicamente gastos de desplazamiento y dietas. Previamente la junta debe hacer una previsión presupuestaria para estos fines.
- Las actividades, conferencias y aportaciones científicas se publicarán en la Revista de Trabajo Social y Salud.
- Los criterios de redistribución deben ir en función del número de socios/as y deben permitir que los/as delegados/as, puedan realizar ciertas actividades fuera de su domicilio sin que sea oneroso para él

mismo (traslados institucionales, firma de convenios con Colegios u otros organismos de la comunidad autónoma, entrevistas como Delegado/a con Universidad, Consejería, otras Asociaciones Científicas, etc.). En función de las cuotas estos gastos no superaran un 10 y 15% de las mismas y todos los gastos deben estar justificados.

- Los beneficios y/o pérdidas que las actividades formativas o jornadas ocasionen, serán asumidas por la AETSYS.

-

6.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA PLENARIA

6.1. Composición:

La Junta Directiva Plenaria estará constituida por los miembros de la Junta Directiva Ejecutiva elegidos en Asamblea General, más un vocal delegado por cada una de las delegaciones autonómicas constituidas, cargo que ostentara el delegado de la misma o persona que lo sustituya. (Capítulo VIII Sección II de los Estatutos)

6.2. Reuniones:

- La Junta Directiva Plenaria se reunirá al menos una vez al año y cuando así lo considere al Junta Directiva Ejecutiva y sí así lo solicitan la mitad más uno de sus miembros, o a petición de 3 delegaciones (Art. 41 de los Estatutos)
- Los respectivos delegados de las comunidades autónomas serán convocados a las reuniones ordinarias de la Junta Plenaria y tendrán asignadas tareas de apoyo directo a esta.
- La convocatoria con orden del día lugar y fecha, se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración, por los medios habituales de correo electrónico y/o teléfono
- Quedará válidamente constituida la Junta Directiva Plenaria cualquiera que sea el número de miembros presentes.
- Los acuerdos de la Junta Directiva Plenaria se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, y en caso de empate, tendrán valor el voto cualitativo del/a Presidente/a.

6.3. Funciones de Junta Directiva Plenaria

- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria conocer, proponer y colaborar en la realización de Congresos, Jornadas y acontecimientos de carácter científico, tanto de carácter nacional como de las Delegaciones.
- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria proponer miembros para los grupos de trabajo, comisiones o representantes de la AETSYS ante la administración, u otros organismos, asociaciones etc.
- Corresponde la Junta Directiva Plenaria proponer líneas de trabajo que unifiquen los criterios de calidad mínimos en todo el territorio.
- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria aprobar documentos que como sociedad científica de Trabajo Social y Salud se hayan elaborado.
- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria acordar las relaciones con otras sociedades científicas de los ámbitos de protección social (salud, servicios sociales...) y organizaciones colegiales.
- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria conocer el estado de cuentas de la AETSYS y valorar la propuesta de incremento de cuotas o búsqueda de otros ingresos para el desarrollo normal de la Asociación.
- Corresponde a la Junta Directiva Plenaria conocer y valorar los expedientes de expulsión que sean presentados por la Junta Directiva Ejecutiva, máxime aquellos que se refieran a socios/as de su Delegación. El/la socio/a propuesto para expulsión podrá presentar a la Junta Directiva Plenaria las alegaciones que considere oportunas antes de la resolución definitiva, bien a través de su Delegación o desde la Junta Directiva Ejecutiva.
- La propuesta de resolución definitiva de expulsión junto con la valoración y alegaciones presentadas por los socios implicados, se presentará en la primera Junta Directiva Plenaria que se celebre, quien ratificará o rectificará dicha resolución. La ratificación por parte

de la Junta Directiva Plenaria de la resolución de expulsión de un socio/a validará dicha baja con la fecha de la resolución definitiva adoptada por la Junta Directiva Plenaria y será notificado al interesado/a.

7.- REGLAMENTO DE LA REVISTA DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD

La AETSYS edita la REVISTA TRABAJO SOCIAL Y SALUD (RTSYS), como publicación de carácter científico- profesional que busca transmitir conocimientos basados en la investigación, práctica profesional, reflexión sobre teoría y praxis del Trabajo Social Sanitario, de ámbito Estatal e Internacional.

El objetivo de la RTSYS es la difusión de las diferentes formas de la actuación profesional en el campo del Trabajo Social Sanitario, como medio de ampliación de conocimientos, buscando siempre la calidad de los trabajos publicados.

La Revista RTSYS tiene una periodicidad cuatrimestral por lo que edita 3 números anuales.

7.1. Publicación de artículos

Los trabajos que se presenten en las diferentes actividades formativas, científicas, o de investigación auspiciados por la asociación, así como los documentos de consenso elaborados por la misma, serán publicados en la RTSYS.

La RTSYS publicará aquellos trabajos que a juicio del Comité de Redacción, ofrezcan la suficiente calidad e interés para los socios, tanto en el ámbito clínico, de gestión, docente o investigador.

7.2. Dirección y Consejo de Redacción

La Dirección de la Revista será nombrada por la Junta de la AETSYS y cesará cuando cese esta.

La Junta de la AETSYS nombra a los miembros del Consejo de Redacción a propuesta de la Dirección de la Revista.

Al menos un 50 % formarán parte de la Asociación y serán profesionales de Trabajo Social de reconocido prestigio profesional, docente, o investigador. La/el Presidenta/e de la AETSYS será miembro nato del citado Consejo de Redacción.

En la página web de la AETSYS, se informará de la Revista Trabajo Social y Salud, dando difusión de todos los números e índices de la revista publicados. Una vez transcurridos tres años de su publicación, los socios de la AETSYS y suscriptores de la RTSYS podrán acceder a través de la web a los artículos íntegros en formato pdf. Este acceso estará restringido mediante contraseña.

7.3. Responsabilidad editorial

La responsabilidad editorial de la Revista corresponde a la AETSYS, por lo que todo lo referido a la misma, impresión, distribución etc. debe ser aprobado por la Junta Ejecutiva de la Asociación a propuesta de la Dirección de la Revista.

La AETSYS es la responsable y propietaria de la base de datos de suscriptores de la Revista.

La Asociación Española de Trabajo Social y Salud y la Revista de Trabajo Social y Salud, realizan la implantación de política de protección de datos conforme a la vigente LOPD (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) y demás normativa de desarrollo. Los datos de carácter personal serán incorporados a ficheros debidamente inscritos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

7.4. Fondos económicos

La AETSYS diferenciará a nivel contable y de cuentas en entidades bancarias, los movimientos financieros de la Asociación y de la Revista. Por tanto las cuentas bancarias y contabilidades estarán diferenciadas siendo el/la responsable de las mismas el/la tesorera/ro de la Asociación que deberá presentar balance de las mismas a la Asamblea de socios.

La Junta de la Asociación y La Dirección de la Revista mantendrán una coordinación fluida, tanto a través de la Presidencia que formará parte del Consejo de Redacción, como de forma periódica a petición de cualquiera de las partes.

8.- REGLAMENTO DE CONGRESOS

8.1. Congreso Científico Nacional.

Periodicidad celebración

El Congreso Científico Nacional de la Asociación Española de Trabajo Social y Salud se celebrará normalmente cada dos años, pudiendo la Junta Directiva Plenaria adelantarle o atrasarlo ante razones para ello.

El lugar y la fecha de la celebración así como los nombramientos del Presidente del Comité Organizador y Comité Científico, se determinará en la Asamblea General o en su caso en la Junta Directiva Plenaria.

El Nombramiento del Presidente del Comité Organizador recaerá fundamentalmente en el Delegado de la Comunidad Autónoma donde se celebra el evento.

Comité Organizador

El Comité organizador estará formado por miembros de la AETSYS principalmente de la Comunidad Autónoma donde se realice el congreso, formando parte del mismo la Tesorero/a de la AETSYS.

La Presidencia del Comité Organizador nombrará los componentes del mismo y será responsable directo de su organización y buena marcha, debiendo informar con periodicidad a la Junta Directiva Ejecutiva y Plenaria.

Las cuotas de inscripción serán aprobadas por la Junta Directiva Plenaria de la Asociación a propuesta del Comité Organizador, teniendo los socios una bonificación en la cuota.

Comité Científico

El Comité Científico del Congreso será nombrado por la Junta Directiva Plenaria de la Asociación. Tendrá a su cargo proponer los ejes temáticos del congreso y los ponentes participantes en el mismo, así como organizar y seleccionar los trabajos, comunicaciones científicas y posters que serán presentados en el Congreso.

Formarán parte del Comité Científico aquellos socios de reconocido prestigio científico de la Comunidad Autónoma donde se vaya a desarrollar el Congreso, un miembro de la Junta Directiva Ejecutiva y el Director de la Revista o miembro del Consejo de Redacción de la misma.

Trabajos presentados

La Asociación Española de Trabajo Social y Salud podrá hacer uso de los trabajos presentados a los Congresos nacionales conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y serán publicados en la Revista de Trabajo Social y Salud, en un número especial dedicado al congreso que será editado para la fecha del mismo.

Balance económico

Para el presupuesto del Congreso se tendrán en cuenta las aportaciones, subvenciones, etc. que puedan gestionarse y las cuotas de inscripción de los asistentes.

Los socios de la Asociación tendrán una deducción en la cuota de inscripción siempre que estén de alta con anterioridad y hayan abonado al menos una cuota. Podrán hacerlo igualmente en el momento de formalizar su inscripción al Congreso siempre y cuando a su vez se den de alta como socios y abonen la cuota correspondiente a ese año, debiendo justificar el ingreso de la cuota al inscribirse al Congreso.

Los socios/as jubilados que deseen asistir al Congreso tendrán cuota de inscripción bonificada similar a la que se establezca para situaciones de desempleo o estudiantes.

El presidente del Comité Organizador del Congreso Nacional presentará a la Junta Directiva Plenaria de la Asociación, el balance económico del Congreso en el plazo de tres meses después de finalizado el mismo. La liquidación de cuentas se realizará en un máximo de 6 meses después de la celebración del congreso.

El resultado del balance económico positivo o negativo del congreso será asumido por la AETSYS.

Como estímulo al trabajo realizado por la Comunidad Autónoma organizadora del Congreso, el Comité Organizador podrá hacer una propuesta del destino del superávit antes de los 6 meses de la finalización del congreso. La propuesta se hará a la JDP siendo esta quien decidirá sobre el mismo.

Asamblea General

La Asamblea General de la Asociación deberá ocupar un lugar relevante en el Programa del Congreso, evitando que coincida con algún acto científico o social.

8.2. Seminarios y otras actividades científicas

Tanto la Junta Directiva Ejecutiva, como la Junta Directiva Plenaria y Las Delegaciones en su territorio podrán proponer seminarios y actividades científicas, de acuerdo con los fines de la Asociación.

Estas actividades formativas podrán hacerse extensivas a profesionales no socios, teniendo preferencia para el acceso a la misma los socios, que contarán con una bonificación especial.