

**REGLAMENTO DE CONGRESOS Y
REUNIONES CIENTÍFICAS
DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE
MEDICINA
NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR
(SEMNUM)**

*Aprobado por la Asamblea General Ordinaria, celebrada
en Cádiz, el día 14 de junio de 2012*

REGLAMENTO DE CONGRESOS Y REUNIONES CIENTÍFICAS DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MEDICINA NUCLEAR (SEMNUM)

CAPITULO I: DE LOS CONGRESOS Y REUNIONES CIENTÍFICAS DE LA SEMNUM

ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Los Congresos y reuniones científicas a que se refieren los Estatutos de la SEMNUM se organizarán de conformidad con las disposiciones de los mismos y por las del presente Reglamento. Su propósito es el desarrollo y promoción de la Medicina Nuclear. En ellos podrán participar, además de todos los socios de la SEMNUM, quienes estén interesados en los temas de los mismos o, con carácter general, en los objetivos de la SEMNUM.

Para participar en estos congresos y reuniones científicas será necesario abonar la cuota de inscripción que en cada caso se fije.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS

1. Difundir la labor científica de los miembros de la SEMNUM
2. Contribuir a la formación continuada de sus miembros y otros profesionales ligados a los fines de la SEMNUM mediante la actualización de los conocimientos en Medicina Nuclear.
3. Organizar actividades científicas y formativas de los Grupos de Trabajo, Secciones Científicas y Comités Asesores del Comité Ejecutivo. De tal forma que sea el principal evento de divulgación de las actividades de los mismos.
4. Coordinar e impulsar las actividades asistenciales, docentes e investigadoras relacionadas con los fines de la Sociedad.
5. Acoger las actividades administrativas de la SEMNUM: reunión de las Juntas Directivas de las Secciones Científicas y de los Grupos de trabajo y reunión del Pleno de la Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria de la SEMNUM.

CAPITULO II: DE LOS CONGRESOS NACIONALES

ARTÍCULO 3: DE LA PERIODICIDAD Y LA SEDE DEL CONGRESO

- 3.1. La ciudad sede de los Congresos será decidida por la Asamblea General Ordinaria con 2 años de antelación a la celebración del mismo de entre las propuestas por el Comité Ejecutivo de la SEMNUM.
- 3.2. La ciudad propuesta para sede oficial deberá contar con el espacio físico e infraestructuras suficientes para dar cabida a las actividades científicas y administrativas y para la exposición científico-técnica del Congreso.
- 3.3. En caso de que por fuerza mayor el Comité Ejecutivo de la SEMNUM lo considere oportuno podrá decidir el cambio de sede del Congreso.
- 3.4. Los Congresos se celebrarán con periodicidad anual. Como excepciones a esta norma se tendrá en cuenta la celebración en el mismo año de otro congreso en territorio nacional de índole internacional y auspiciado y/o organizado por la SEMNUM y cuando el CE estime oportuno cambiar temporalmente la periodicidad, previa consulta a la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 4: DE SU DURACIÓN

4.1. La duración de los Congresos será fijada por el Comité Ejecutivo de la SEMNUM a propuesta del Comité Organizador y sólo en casos excepcionales podrá ser superior a tres días, celebrándose la Asamblea General Ordinaria en el día intermedio.

ARTÍCULO 5: DE LOS ÓRGANOS RECTORES

- Pleno Junta Directiva y Comité Ejecutivo de la SEMNUM
- Comité Organizador
- Comité Local
- Comité Científico y comité evaluador de selección.

5.1 Funciones del Pleno de la Junta Directiva de la SEMNUM

- Aprobar y en su caso modificar el proyecto y el presupuesto económico del Congreso propuesto por el Comité Organizador (lo que se realizará en la reunión del año que precede a la celebración del Congreso).

5.2 Funciones del Comité Ejecutivo de la SEMNUM

- Proponer a la Asamblea General Ordinaria las posibles ciudades sedes del Congreso con dos años de antelación a la celebración del mismo.
- Fijar la duración del Congreso.
- Fijar las cuotas de inscripción a propuesta del Comité Local.
- El Comité Ejecutivo de la SEMNUM podrá nombrar una Comisión Asesora formada por personas con experiencia en la organización de congresos.
- Nombrar, si hubiere lugar, al Presidente del Comité Local y aprobar su composición
- Nombrar al Presidente del Comité Científico a propuesta del Comité Organizador y Local y a los vocales que hubiere lugar.
- Aprobar el Informe general y el Balance económico finales del Congreso presentado por el Comité Organizador.
- Aprobar la Memoria final del contenido científico del Congreso presentada por el Comité Científico.

5.3. COMITÉ ORGANIZADOR

5.3.1. Composición

El Comité Organizador estará presidido por el Presidente de la SEMNUM que lo será también del Congreso y compuesto por:

- Por los componentes del Comité Ejecutivo de la SEMNUM.
- Vocal representante de los miembros corporativos en el Pleno de la Junta Directiva de la SEMNUM.
- Presidente del Comité Científico
- Presidente del Comité Local, si lo hubiere
- Presidente de la Comisión Asesora si la hubiere

- El Comité Organizador dependerá directamente del Comité Ejecutivo de la SEMNUM.
- Los miembros del Comité Organizador serán miembros de la SEMNUM, debiendo estar al corriente de sus obligaciones como socio.

5.3.2. Funciones

El Comité Organizador tendrá la responsabilidad directa de la organización del Congreso que incluye:

- Elaborar el proyecto y el presupuesto económico del Congreso con la antelación suficiente. La presentación del proyecto se realizará en la Asamblea General Ordinaria del anterior Congreso, previa aprobación del Pleno de la Junta Directiva por el Presidente del Comité Local del Congreso.
- Estudiar y aprobar si procede todos aquellos servicios técnicos y profesionales necesarios para la realización del Congreso a propuesta del Presidente Local y la Secretaría Técnica del Congreso.
- Aprobar el espacio físico definitivo de celebración.
- Seleccionar, conjuntamente con el Comité Local y el Comité Científico, los temas científicos y decidir sobre el horario científico y de exposición del Congreso.
- Decidir sobre la exposición científico-técnica mediante acuerdo con las casas comerciales colaboradoras.
- Realizar la oportuna promoción y difusión del congreso, haciendo llegar a todos los miembros de la SEMNUM la información necesaria acerca de los aspectos científicos y sociales del mismo, en particular las normas de presentación de comunicaciones, los boletines de inscripción y los plazos de admisión de los mismos.
- Presentar al Comité Ejecutivo, para su aprobación, todas las variaciones del proyecto o presupuesto del congreso que puedan producirse durante el período de preparación del mismo y que considere oportunas para la realización del congreso.
- Será responsable, junto con el Comité Científico, de la gestión y publicación de los resúmenes de las comunicaciones, que formarán parte de un número de la REMNUM. Según necesidades y/o conveniencia se podrá realizar una tirada/edición limitada a los congresistas.
- Cursar las invitaciones pertinentes a las personas y/o entidades que se considere oportuno para formar parte del Comité de Honor. Las invitaciones irán firmadas por el Presidente de la SEMNUM y por el Presidente del Comité Local.
- Presentar al Comité Ejecutivo de la SEMNUM un informe del Congreso en el plazo de 6 meses desde su terminación. El informe contendrá:
 - Información detallada de todas las actividades científicas y sociales realizadas durante el congreso.
 - Resumen de los informes de los Moderadores de las Mesas del Congreso.
 - Detalle de las cuentas del Congreso.
 - Informe de las quejas recibidas, por escrito, de los miembros de la SEMNUM.
- Informar al Comité Ejecutivo, siempre que éste lo requiera, de cualquier tema relacionado con el desarrollo de la organización del Congreso.

5.4. COMITÉ LOCAL

5.4.1. Composición

Si el Comité Ejecutivo de la SEMNUM lo considera conveniente se nombrará un Comité Local que estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente y los Vocales que se consideren oportunos.

- El Presidente del Comité Local será propuesto por el Comité Ejecutivo. Una vez nombrado, el

Presidente tendrá un plazo de dos meses para designar al Vicepresidente y a los Vocales del Comité Local y comunicarlo al Comité Ejecutivo. Los miembros del Comité Local serán miembros de la SEMNUM, debiendo estar al corriente de sus obligaciones como socio.

- Solo tras la aprobación del Comité Ejecutivo de la SEMNUM podrán ponerse en marcha las iniciativas del Comité Local, tanto en lo que se refiere a personas como a los actos programados.

- La vacante de Presidente, por la causa que fuere, será cubierta por el Vicepresidente y/o por designación del Comité

Ejecutivo. Las vacantes de los Vocales serán cubiertas por designación del Presidente del Comité Local.

5.4.2 Funciones

- Participar en la elaboración del proyecto del Congreso y proponer todas aquellas iniciativas que considere oportunas.

- Colaborar con el Comité Organizador en aquellos aspectos de organización científica que el Comité Científico le requiera y en temas de organización local y social que el Comité Organizador le confíe.

- Se encargará de la obtención de los permisos oficiales necesarios para la celebración del Congreso. En coordinación con la Secretaría Técnica de Congresos de la SEMNUM.

- Proponer al Comité Organizador el programa social y la composición del Comité de Honor.

- Colaborar con el Comité Organizador en la elaboración del Informe final.

Son funciones específicas del Presidente del Comité Local:

- Asistir a las reuniones del Comité Organizador del que es miembro.
- Facilitar al Comité Organizador las relaciones con las autoridades locales.
- Presidir los actos protocolarios del Congreso acompañando al Presidente de la SEMNUM.

5.4. COMITÉ CIENTÍFICO

5.4.1. Composición

El Comité Científico estará compuesto por:

El Presidente que será nombrado por el Comité Ejecutivo a propuesta del Comité Organizador, el Vicepresidente-presidente electo de la SEMNUM, el Vicesecretario-secretario electo de la SEMNUM, el Editor Jefe de la REMNUM, el Presidente del Comité Local si lo hubiere y el Presidente del Comité Científico del Congreso Nacional anterior como vocales natos. Habrá además vocales expertos en los temas que se vayan a tratar en el Congreso. Estos vocales serán nombrados por las correspondientes Secciones científicas o Grupos de trabajo si existiesen o por el Comité Ejecutivo en caso contrario. Todos ellos serán miembros de la SEMNUM, debiendo estar al corriente de sus obligaciones como socios.

La vacante de Presidente, por la causa que fuere, será cubierta por designación del Comité Ejecutivo. Las vacantes de los Vocales serán cubiertas de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

El Comité Científico dispondrá de un comité evaluador de las comunicaciones enviadas para su selección, que estará compuesto por expertos en los temas que se vayan a tratar en el Congreso, eligiéndose mayoritariamente de entre los miembros de los Grupos de Trabajo, Secciones Científicas y Comités Asesores del Comité Ejecutivo a propuesta de sus Presidentes o Responsables. Se tendrán en cuenta a miembros de la SEMNUM con titulaciones de Radiofísicos y Radiofarmacéuticos.

5.4.2. Funciones

- Velar por la calidad científica del congreso.
- Seleccionar, conjuntamente con el Comité Organizador y con la aprobación del Comité Ejecutivo de la SEMNUM, los temas preferentes de interés general que tendrán carácter prioritario a tratar en el Congreso, definiendo el (los) curso(s) de actualización, mesas redondas y cualquier otra actividad científica a desarrollar. Se dará absoluta prioridad a las propuestas que realicen los Grupos de Trabajo, Secciones Científicas y Comités Asesores del Comité Ejecutivo de la SEMNUM
- Fijar el número de ponencias, comunicaciones orales y carteles, teniendo en cuenta los temas a tratar, duración del Congreso, número de salas disponibles y programa aprobado por el Pleno de la Junta Directiva de la SEMNUM.
- Seleccionar los ponentes que hayan de intervenir en el desarrollo de los temas científicos, conferenciantes invitados y los moderadores de las sesiones científicas.
- Seleccionar los trabajos científicos presentados al Congreso para su admisión en el programa científico.
- Comunicar a los autores de los trabajos científicos dentro de los plazos establecidos si su comunicación ha sido aceptada ó no, formato de presentación (oral, cartel u otros), fecha y horario de la misma, a través de la Secretaría Técnica del Congreso.
- Se encargará de decidir sobre los diferentes premios a los trabajos científicos presentados al Congreso, caso de que los hubiere, así como de la composición de los evaluadores de los mismos. También se encargará de su adecuada divulgación.
- Elaborar una memoria final en la que se evalúe el contenido científico del Congreso en la que pueden sugerir propuestas para futuros Congresos y que presentará al Comité Ejecutivo de la SEMNUM dentro de los 6 meses siguientes a la finalización del Congreso, coincidiendo con la presentación de la memoria final organizativa por parte del Comité Organizador.

ARTÍCULO 6: DE LAS COMUNICACIONES ORIGINALES

6.1 Requisitos para su presentación

- Los resúmenes deberán reflejar con exactitud: Objetivo, Material y Métodos, Resultados y Conclusiones de la comunicación y serán redactados según las normas que en cada caso se especifiquen.
- Al menos uno de los autores firmantes deberá ser miembro de la SEMNUM. En casos excepcionales, por la originalidad e importancia del tema, el Comité Científico podrá admitir una comunicación cuyo autor o autores no sean miembros de la SEMNUM.
- El autor que presenta la comunicación deberá estar inscrito en el Congreso.
- No se aceptarán trabajos previamente publicados.
- La fecha límite para la admisión de los resúmenes de comunicaciones será fijada en no menos de cuatro meses antes de la celebración del Congreso. Esta fecha límite será marcada claramente en cada una de las convocatorias del Congreso y difundida adecuadamente.
- No se aceptarán aquellas comunicaciones que no cumplan las normas y plazos de presentación.

6.2 Selección de comunicaciones

- Las copias de los resúmenes, sin los nombres de los autores, se enviarán a tres componentes del Comité científico y evaluador de selección de comunicaciones dentro de los 10 días siguientes a la finalización del plazo de admisión de comunicaciones.
- Cada miembro del Comité científico valorará y puntuará los resúmenes recibidos, devolviéndolos a la Secretaría del Congreso en un plazo máximo de 15 días. La puntuación se efectuará sobre los siguientes aspectos: 1) Originalidad e interés del trabajo; 2) Metodología; 3) Valor científico de los resultados 4) Conclusiones y 5) Exposición precisa.

- Ningún miembro del Comité Científico y evaluador de selección de comunicaciones podrá juzgar comunicaciones de su propio hospital, o aquellas en las que esté implicado. El Comité Científico tendrá previsto sustitutos para estos casos, de forma que cada resumen sea juzgado por tres miembros diferentes.
- El Comité Científico será convocado por su Presidente inmediatamente después de haberse recibido las valoraciones y procederá a verificar los resultados, revisar los casos dudosos y efectuar la selección definitiva.
- Las puntuaciones extremadamente discordantes en una comunicación serán cuidadosamente analizadas. La decisión a adoptar queda a juicio del Comité Científico.
- Una vez efectuada la selección definitiva, el Comité Científico comunicará inmediatamente a los autores si su comunicación ha sido aceptada o no a través de la Secretaría Técnica del Congreso.
- El Editor Jefe de la REMNUM, quedará en posesión de un original de cada resumen seleccionado para su posterior publicación en un número extraordinario de la REMNUM.

6.3 Presentación de comunicaciones

- Las comunicaciones aceptadas serán agrupadas por materias. La discusión podrá realizarse por grupos o aisladamente. En caso de actividades simultáneas el Comité Científico, cuidará de que no coincidan en el tiempo temas similares.
- Los moderadores deben controlar el exacto cumplimiento del tiempo programado para presentación y discusión.
- La Secretaría del Congreso deberá enviar una copia de los resúmenes de comunicaciones de su sesión a los moderadores de Mesas, inmediatamente después de su nombramiento.
- En caso de que una comunicación, cuyo resumen figure en el programa definitivo del Congreso, no sea presentada sin causa justificada, el primer firmante no podrá presentar ni figurar entre sus autores ninguna otra comunicación en un período de tres años en Congresos, Simposios, etc., organizados por la SEMNUM.
- Cuando le sea comunicada la aceptación para presentar su comunicación en el Congreso, el autor primer firmante queda obligado al cumplimiento de los requisitos anteriores. Si conociera de la imposibilidad de su presentación, deberá comunicarlo inmediatamente a la Secretaría del Congreso, para que su comunicación pueda ser sustituida.
- Los moderadores de Mesas quedan obligados a comunicar al Presidente del Comité Científico, por escrito, cualquier anomalía observada durante la sesión.

ARTÍCULO 7: DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

7.1 Tipos de cuotas

- Las cuotas de inscripción serán fijadas por el Comité Ejecutivo de la SEMNUM a propuesta del Comité Organizador y su cuantía será lo más baja posible en función del equilibrio presupuestario del Congreso.
- Deberá haber cuotas claramente diferenciadas para los miembros de la SEMNUM. Para beneficiarse de las mismas los miembros de la SEMNUM deberán estar al corriente de sus obligaciones como socios.
- Existirá una cuota especial para Médicos Residentes o en período de formación siempre que sean miembros de la SEMNUM, quienes deberán acreditar su condición mediante la certificación del Centro en el que trabajen.
- La inscripción será gratuita para los Miembros Eméritos y de Honor.
- ~~Se fijarán cuotas específicas para el programa de acompañantes.~~
- Las inscripciones efectuadas fuera de plazo sufrirán recargo.

7.2 Exposición científico-técnica

- La cuota para participar como expositor en la misma será fijada por el Comité Ejecutivo de la SEMNUM a propuesta del Comité Organizador.

7.3 Exención de cuotas de inscripción

- A los miembros del Comité Organizador, del Comité Científico y a los ponentes que dicten conferencias por invitación del Comité Organizador se les intentará patrocinar la inscripción al Congreso con carácter gratuito con cargo a los presupuestos del Congreso, siempre que no se prevean pérdidas.

- En el caso de Ponentes de especial relevancia, a juicio del Comité Científico, se les financiará, con cargo a los presupuestos del Congreso, el viaje a la sede del Congreso y la estancia en dicha ciudad acorde a los días en que participe como conferenciante.

- 7.4 Devolución de cuotas de inscripción

- Las anulaciones de inscripciones deberán comunicarse por escrito a la Secretaría del Congreso con dos meses de antelación a la celebración del mismo. En tal caso se reembolsará el 100% del importe de la inscripción. Si la anulación tuviera lugar entre los 30 y 60 días previos a la celebración del Congreso se reembolsará el 50% del importe de la inscripción. Para anulaciones posteriores a esta fecha no habrá ningún reembolso. Los reembolsos serán efectuados una vez finalice el Congreso.

ARTÍCULO 8: DE LOS ACTOS SOCIALES

Son competencia y responsabilidad del Comité Organizador, previa propuesta del Comité Local. Se ajustarán a la legislación y normativa nacional. Para su programación han de tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Su no interferencia con las actividades científicas del Congreso.
- Incidencia mínima en la cuota de inscripción y ajuste presupuestario.

DISPOSICIONES FINALES:

- Los Comités Organizador, Local y Científico del Congreso se comprometen a seguir el presente Reglamento de Congresos.
- En caso de que el Comité Ejecutivo de la SEMNUM acuerde que se están produciendo graves alteraciones en el desarrollo de la organización del Congreso, podrá destituir al Comité Local y/o al Comité Científico según corresponda y proceder al nombramiento de uno nuevo.
- En caso de producirse algún déficit económico en la organización de los Congresos, éste será cubierto por los fondos de la SEMNUM. Si se produjese superávit, éste pasará a formar parte de los fondos de la SEMNUM.
- El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea General de la SEMNUM.