



**SOCIEDAD ANDALUZA DE  
GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA**

**REGLAMENTO DE CONGRESOS Y REUNIONES CIENTIFICAS  
DE LA SOCIEDAD ANDALUZA DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA**



Pretende ser un documento operativo que tras su aprobación , si procede, por la Asamblea General Extraordinaria, se convierta en un instrumento que, sin necesidad de modificar los estatutos de la Sociedad, autorice a la Junta Directiva y/o la Asamblea General, a establecer las correcciones oportunas para el buen funcionamiento de la S.A.G.G.

## **ARTICULO 1.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SEDE DE UN CONGRESO**

1.1.- MOMENTO DE LA SOLICITUD .- La decisión acerca de la ciudad-sede del Congreso de la S.A.G.G. se tomará en la Asamblea General Ordinaria, con una anterioridad de dos años ; aunque excepcionalmente y en circunstancias especiales, podría decidirse el año anterior. La solicitud deberá llegar, adecuadamente cumplimentada, a la Secretaría de la Sociedad, con antelación de dos meses a la celebración de la citada Asamblea. Dicha propuesta será ratificada en la A.G.O. del año anterior a la celebración del Congreso.

Para otro tipo de actos, tales como reuniones, jornadas, simposiums, etc, que soliciten respaldo oficial de la S.A.G.G. se requerirá enviar la solicitud, debidamente cumplimentada, a la Secretaría de la S.A.G.G., dos meses antes de la celebración de dicho acto.

### 1.2.-¿ QUIEN PUEDE HACER LA SOLICITUD ?

La solicitud del Congreso anual de la S.A.G.G. podrán hacerla :

- a) La Junta Directiva de la S.A.G.G.
- b) Cualquier socio numerario, con una antigüedad mínima de dos años, con el apoyo del 25% de los socios de su provincia y todos al corriente de pago en las cuotas de la Sociedad.

### 1.3.- REQUISITOS FORMALES

Tanto para la solicitud del Congreso anual como de Reuniones....se deberá enviar un informe a la Secretaría en el que se haga constar :

- Fecha del acto
- Características de los locales-sede
- Presupuesto y medios previstos de financiación
- Composición del Comité organizador
- Programa detallado de actos

#### 1.4.- ¿QUIEN DECIDE ?

La Asamblea General, previo informe de la Junta Directiva

### **ARTICULO 2.- COMPOSICION Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

#### 2.1.- COMPOSICION DEL COMITÉ ORGANIZADOR DEL CONGRESO ANUAL DE LA S.A.G.G.

La composición, mínima, del citado comité será :

\*Un Presidente.

\*Un Vicepresidente.

\*Un Secretario.

\*Un Tesorero.

\*Tres Vocales (médico, enfermería, ciencias sociales).

\*La Comisión Permanente de la S.A.G.G. (Presidente, Secretario y Tesorero).

#### 2.2.- FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

**a)** Establecer una sede que sirva como Secretaría del Congreso.

**b)** Organizar todos los aspectos referidos a la infraestructura del Congreso, tales como locales-sede, agencia de viajes, actos sociales, etc.

**c)** Elaboración del programa científico, que someterá a la aprobación del Comité Científico de la S.A.G.G.

**d)** Guardar las normas de corresponsabilidad con la S.A.G.G. descritas en el art. 4 de gestión económica.

2.3.- Al menos uno de los componentes del comité organizador, de los actos científicos avalados por la S.A.G.G., tiene que ser obligatoriamente socio al corriente de pago.



## **SOCIEDAD ANDALUZA DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA**

### **ARTICULO 3.- COMITÉ CIENTIFICO.**

#### **3.1.- COMITÉ CIENTIFICO DEL CONGRESO ANUAL**

Tendrá una vigencia de cuatro años, paralela a la Junta Directiva que lo nombró.

Estará compuesto por :

- \*Presidente de la S.A.G.G.
  - \*Vocal Geriátrico de la S.A.G.G.
  - \*Vocal Gerontológico de la S.A.G.G.
  - \*Presidente del Comité Organizador.
  - \*Vocal Geriátrico del Comité Organizador.
  - \*Vocal Gerontológico del Comité Organizador.
- (o personas en quienes deleguen)

El Presidente de la S.A.G.G. tendrá voto de calidad.

#### **3.2.- FUNCIONES DEL COMITÉ CIENTIFICO.**

- a)** Escoger los temas para los Congresos de la S.A.G.G.
- b)** Supervisar los programas científicos de los congresos de la S.A.G.G. y de todos los actos avalados por ella.
- c)** Recibir, evaluar y decidir sobre las comunicaciones presentadas a los Congresos.
- d)** Otorgar los premios anuales de la Sociedad.

### **.ARTICULO 4.- DESARROLLO DEL CONGRESO.**

Se ajustará a la siguiente estructura :

#### **A) SESIONES CIENTIFICAS**

Dedicadas a problemas Gerontológicos. En ellas el orden del día será el siguiente :

- 1) Discurso de bienvenida del presidente e inauguración del Congreso.

2) Exposición de ponencias o comunicaciones científicas, con arreglo al orden que haya establecido el Comité Organizador.

## B) SESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE ORGANIZACIÓN (ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA)

En las que se seguirá el siguiente Orden del día :

- 1) Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2) Informe del Presidente.
- 3) Lectura de la memoria del Secretario.
- 4) Rendimiento de cuentas por el Tesorero.
- 5) Propuesta de nuevos Socios.
- 6) Acuerdos de la Junta Directiva, que precisen de la aprobación por la A.G.O.
- 7) Determinación de la fecha y lugar de próximos Congresos.
- 8) Hacer públicos los premios y distinciones otorgados por la S.A.G.G. a los trabajos científicos, publicaciones, comunicaciones y hechos de mayor relieve, realizados durante el año, en relación con la Gerontología. Podrá realizarse durante la cena de clausura si la hubiere.
- 9) Ruegos y preguntas.

## **ARTICULO 5.- ASPECTOS ECONOMICOS Y DE TESORERIA.**

5.1.- La elaboración del presupuesto, contratación de servicios y gestión y control de gastos del Congreso de la S.A.G.G., se llevará a cabo por la Comisión Económica que estará formada por :

\*Presidente de la S.A.G.G.

\*Tesorero de la S.A.G.G.

\*Presidente del Comité Organizador.

\*Tesorero del Comité Organizador.

Dentro de esta comisión, el Presidente de la S.A.G.G. tiene voto de calidad.

Esta misma comisión tendrá como funciones :

\*Fijar la cantidad de las cuotas de inscripción.

\*Fijar las cantidades a percibir por Simposium satélite.



## SOCIEDAD ANDALUZA DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA

\*Fijar las cantidades a percibir por stand.

\*Regular y autorizar cualquier fuente de ingresos.

5.2.- Los beneficios económicos, si los hubiere, se repartirán :

\*50% para la Tesorería de la S.A.G.G.

\*50% para financiar actividades propuestas por el Comité Organizador. Dichas actividades habrán de realizarse dentro del año siguiente a la celebración del Congreso.

En caso de déficit, éste se asumirá del siguiente modo :

\*50% por la S.A.G.G.

\*50% por el Comité Organizador local

5.3.- En un plazo no superior a seis meses desde la terminación del Congreso o acto científico celebrado, el Comité Organizador local, deberá presentar a la Junta Directiva de la S.A.G.G., la siguiente documentación :

\*Informe económico pormenorizado

\*Conclusiones sobre los actos científicos celebrados.

\*Informe sobre quejas recibidas, si las hubiere

.

### **ARTICULO 6.- SOBRE ENVIO, SELECCIÓN Y PREMIOS DE COMUNICACIONES.**

6.1.- Se establecerá un único formato resumen para comunicaciones orales y para posters.

6.2.- Se harán, al menos, dos envíos de formato resumen los meses ocho y seis anterior al Congreso.

6.3.- La fecha límite de admisión de comunicaciones se establecerá en dos meses previo a la fecha de celebración del congreso.

6.4.- El envío de comunicaciones se hará a la Secretaría del Congreso, quién remitirá, con un mes de antelación, una copia a la Secretaría de la S.A.G.G. de aquellas que hubiesen sido aceptadas.

6.5.- De aquellas comunicaciones que opten a Premio, se enviará copia a la Secretaría de la S.A.G.G., en el plazo y modo fijados en el punto anterior.

6.6.- La selección de comunicaciones la realizará el Comité Científico, el cual comunicará a los autores la aceptación o rechazo de su trabajo, como mínimo, un mes antes del Congreso.

6.7.- Para que una comunicación sea admitida, al menos uno de los comunicantes, tiene que estar obligatoriamente inscrito en el Congreso.

6.8.- La lectura de premios concedidos a comunicaciones la realizará el Secretario de la S.A.G.G..

6.9.- Podrán entregar los premios las Instituciones, Autoridades y otras personas que el Comité Organizador Local estime oportunas.

#### **ARTICULO 7.-OBJETIVOS DE CONGRESOS Y REUNIONES :**

Los objetivos que se perseguirán serán los siguientes :

Formación continuada de los socios de la S.A.G.G. así como de otras personas interesadas en temas geriátricos o gerontológicos.

Coordinación de actividades científicas autonómicas y a su vez con la Sociedad Española de Geriatria y Gerontología.

Difusión de las actividades de la S.A.G.G., así como de su cooperación con otras instituciones.





## **SOCIEDAD ANDALUZA DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA**

### **ARTICULO 8.- PREMIOS Y DISTINCIONES**

8.1.- Los premios que otorgará la Sociedad Andaluza de Geriatría y Gerontología (S.A.G.G.) en su Congreso anual serán los siguientes :

- Premio "AVERROES" a la mejor comunicación médica.
- Premio de la S.A.G.G. a la mejor comunicación de enfermería.
- Premio "FRANCISCO ROCA" a la mejor comunicación en ciencias sociales y del comportamiento.
- Premio "ALFONSO PRIETO BLANCO" al mejor póster.

Los premios tendrán una dotación económica de 600 Euros cada uno y placa conmemorativa.

8.2.- Los premios podrán declararse desiertos si a juicio del comité científico correspondiente, ninguna de las comunicaciones presentadas reúne la calidad técnica o científica suficiente.

8.3.- Si algún miembro del Comité Científico, está incluido entre los autores de una comunicación con opción a premio, quedará automáticamente excluido de las deliberaciones y votaciones referentes a dicho premio.

8.4.- Los premios serán entregados en el acto de clausura del congreso, dando lectura del acta correspondiente, el secretario de la S.A.G.G.

8.5.- Si hubiera otros premios ocasionales, sus bases y desarrollo posterior será competencia de la Junta Directiva de la S.A.G.G.

8.6.- El comité científico tendrá la obligatoriedad de asistir a la exposición y desarrollo de las comunicaciones.

### **ARTICULO 9.- CONGRESOS Y ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON OTRAS SOCIEDADES.**

9.1.- Los congresos anuales se podrán organizar de forma conjunta con otras sociedades de ámbito autonómico o nacional, cuyos objetivos sean confluentes con los de nuestra sociedad. Para esto deberán contar con el visto bueno de la Junta Directiva y la aprobación en la Asamblea General Ordinaria dos años antes a la celebración del mismo.

9.2.- La Junta Directiva de la Sociedad nombrará al menos el 50% del Comité Organizador del mismo, representantes estos de los intereses de nuestra Sociedad y del cumplimiento del presente reglamento.

#### **ARTICULO 10.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.**

10.1.- Este reglamento, una vez aprobado en Asamblea General Extraordinaria, será de obligado cumplimiento para todos los socios.

#### **10.2.- El reglamento podrá ser modificado total o parcialmente :**

1. Por el pleno de la Junta Directiva, mediante propuesta razonada e incluido en el orden del día de la reunión correspondiente.
2. Por el pleno de la Junta Directiva a instancia escrita, razonada y firmada por un mínimo del 10% de los socios numerarios.

En cualquier supuesto, estas modificaciones deberán ser ratificadas por la Asamblea General Extraordinaria que se convoque al efecto.