

# Reglamento de los Congresos

## ÍNDICE

### PREÁMBULO

Naturaleza y finalidades .....	205
Objetivos generales .....	205
Objetivos específicos .....	205

### REGLAMENTO DE LOS CONGRESOS

Artículo 1º Periodicidad, tipos de actividades y duración de las mismas .....	206
Artículo 2º Objetivos .....	206
Artículo 3º Organización .....	206
Artículo 4º Sede, candidaturas y Presidente del Comité Organizador .....	206
Artículo 5º Temas científicos y ponentes .....	207
Artículo 6º Cursos de formación .....	208
Artículo 7º Asamblea general .....	208
Artículo 8º Otras actividades sociales .....	208
Artículo 9º Actividades para acompañantes y acto de clausura del Congreso .....	208
Artículo 10º Régimen económico .....	208

### REGLAMENTO DE LAS REUNIONES

Artículo 1º Periodicidad, tipos de actividades y duración de las mismas .....	209
Artículo 2º Objetivos .....	209
Artículo 3º Organización .....	209
Artículo 4º Sede, candidaturas y Presidente del Comité Organizador .....	209
Artículo 5º Temas científicos y ponentes .....	210
Artículo 6º Cursos de formación .....	210
Artículo 7º Asamblea general .....	211
Artículo 8º Otras actividades sociales .....	211
Artículo 9º Actividades para acompañantes y acto de clausura de la Reunión .....	211
Artículo 10º Régimen económico .....	211

### ANEXO

Anexo al reglamento de Congresos .....	211
1. Anexo al artículo 4º del reglamento de Congresos .....	211
2. Anexo al artículo 5º del reglamento de Congresos .....	212
Anexo al reglamento de Reuniones .....	213
1. Anexo al artículo 4º del reglamento de Reuniones .....	213
2. Anexo al artículo 5º del reglamento de Reuniones .....	213
Aspectos comunes a Congresos y Reuniones .....	214
1. Anexo a los artículos 6º .....	214
2. Anexo a los artículos 7º .....	214
3. Anexo a los artículos 10º .....	214
4. Becas y premios .....	215
5. Fechas de celebración de Congresos y Reuniones .....	215

### DISPOSICIÓN ADICIONAL .....

### DISPOSICIÓN FINAL .....

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....

## PREÁMBULO

### Naturaleza y finalidades

En virtud de lo dispuesto en los estatutos de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria respecto a sus fines generales de estudio y difusión de la Senología (artículo 2) y al cumplimiento de los mismos mediante la organización de Congresos y otras actividades científicas y docentes (artículo 3) y teniendo en cuenta la complejidad científica y organizativa que han ido adquiriendo dichas actividades, se ha hecho necesario regularlas a fin de responder a las permanentes necesidades de calidad científica y de ser órgano de expresión científica y social de la Sociedad.

La finalidad del presente reglamento y del anexo que lo acompaña es lograr que se cumpla este objetivo, que las candidaturas sean evaluadas con la máxima objetividad, y asegurar que tanto el Congreso como la Reunión dispongan de todo lo necesario para su adecuada celebración.

### Objetivos generales

1. Garantizar la calidad científica.
2. Ofrecer un marco organizativo de referencia que armonice las iniciativas del Comité Organizador con los fines de la Sociedad y se beneficie de las experiencias de organizaciones anteriores.
3. Asegurar que los Congresos y las Reuniones sean el órgano de expresión científica y social de la Sociedad.

### Objetivos específicos

En el programa científico de los Congresos se deben abordar los temas de mayor relevancia. Es necesario hacer un importante esfuerzo para que los ponentes sean los mejores para los temas y por tanto el Comité Organizador deberá asegurar el presupuesto para los gastos de invitación y para la traducción simultánea de los ponentes que requieran dichas condiciones.

El programa científico de las Reuniones puede ser cubierto fundamentalmente por los miembros de la Sociedad; en dicho programa caben todas las posibilidades temáticas destacando, quizás, la del establecimiento de consensos en los temas que lo precisen.

Con la finalidad de contribuir al aumento de la calidad científica de los Congresos y las Reuniones propuesto en los objetivos generales, la Sociedad podría colaborar, a través de la Fundación, de forma puntual y limitada en un contrato-programa, en los gastos de alguna de sus actividades científicas.

En ambos casos, Congreso y Reunión, la “Expresión Social” se debe seguir contemplando como algo fundamental para la vida social y activa de la Sociedad. Por ello, deben celebrarse la Asamblea General anual (Art. 20 de los Estatutos de la Sociedad), las reuniones de la Junta Directiva y, si procede, las reuniones de los Comités establecidos, los Jurados de Premios y las de otros grupos o colectivos de socios que deseen tratar cualquier tema relacionado con la Senología. A efectos de poder incluir estas últimas reuniones dentro del Congreso o la Reunión, deberán ser solicitadas a la Junta Directiva como mínimo 6 meses antes de la celebración del mismo. Los fines y el desarrollo de tales reuniones deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en los Estatutos de la Sociedad y en el presente reglamento. Los actos sociales forman también parte de este concepto.

Se especifican a continuación tantos aspectos comunes como los diferenciales de los Reglamentos de Congresos y Reuniones. El Anexo final recoge ciertas disposiciones adicionales y detalles organizativos de ambos.

## REGLAMENTO DE LOS CONGRESOS

### Artículo 1.º Periodicidad, tipos de actividades y duración de las mismas:

El Congreso de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria se celebrará cada dos años. Los años entre Congresos se celebrará la Reunión. La numeración de la actividad será correlativa manteniéndose por tanto el ordinal.

Las actividades estarán compuestas por los “Cursos de Formación” y el “Congreso” propiamente dicho. Durante el Congreso se podrán incluir los diferentes actos de “Expresión Social” mencionados en los objetivos específicos del Preámbulo.

La duración del Congreso será de tres días. En el caso de los Cursos de Formación el Comité Organizador puede decidir entre celebrarlos el día antes del inicio del Congreso o durante el mismo.

### Artículo 2.º Objetivos:

El objetivo principal de los Congresos es el de desarrollar actividades científicas de la máxima calidad posible en el campo de la Senología. En consecuencia, en el programa científico deben abordarse los temas de mayor relevancia que deben ser impartidos por los mejores ponentes pertenezcan o no a la Sociedad.

La denominada “Expresión Social” es también un objetivo importante de los Congresos. Son actividades propias de este objetivo la Asamblea General anual y las Reuniones de la Junta Directiva. Asimismo, durante el Congreso pueden celebrarse reuniones de los Comités establecidos, jurados de Premios, etc.; así como los actos sociales (ver en “Objetivos específicos” en el Preámbulo).

### Artículo 3.º Organización:

Se establecerá un Comité Organizador en cada ciudad que opte a la organización del Congreso. Dicho Comité está compuesto por Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales. En la organización participará la Sociedad representada por la Junta Directiva y el Comité Científico del Congreso. Éste estará integrado por la totalidad del Comité Científico de la Sociedad y por 3 miembros designados por el Comité Organizador del Congreso, asumiendo uno de estos últimos las funciones de Presidente.

Son funciones del Comité Organizador: la realización de la memoria de solicitud prevista en el siguiente artículo de este reglamento, la puesta en marcha de los actos docentes, científicos y sociales del Congreso y la realización de un balance organizativo al final del mismo, formando parte del balance general de la actividad.

### Artículo 4.º Sede, candidaturas y Presidente del Comité Organizador:

De acuerdo con el artículo 5.º de los estatutos de la Sociedad sobre el ámbito de desarrollo de las actividades de la misma, a lo que se añade el fin de difundir la Senología y el principio de igualdad de oportunidades, la sede de los Congresos podrá ser en todo el territorio del Estado Español.

En relación a las candidaturas para la celebración del Congreso, éstas deberán ser presentadas por el candidato a Presidente del Comité Organizador en la Secretaría de la Sociedad, con una antelación superior a los 6 meses a la celebración de la Asamblea General que vaya a votarlas. Tal Asamblea será la correspondiente a dos años antes de la celebración del Congreso.

El Presidente del Comité Organizador deberá ser miembro de la Sociedad.

Las candidaturas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Carta de solicitud, firmada por el candidato a Presidente del Comité Organizador, en la que necesariamente se hará constar la aceptación del reglamento de organización de los Congresos y las Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria y el compromiso, por parte de dicho Presidente, a asistir a las reuniones de Junta Directiva en las que se incluya tal Congreso en el orden del día.

- Presupuesto estimado de gastos e ingresos.

Las solicitudes serán examinadas por la Junta Directiva, que procederá a estudiar la viabilidad del proyecto, estableciendo cuáles reúnen las condiciones adecuadas, rechazando aquellas que no sean consideradas oportunas por no cumplir los requisitos. Se valorarán la capacidad y la experiencia organizativa del candidato a Presidente del Comité Organizador. Si fuese necesario, la Junta, o en quien delegue del Comité Científico, visitará las sedes candidatas y emitirá un informe de cada una de ellas. Este informe se presentará en la siguiente reunión de la Junta Directiva. En caso de desestimación, se emitirá un informe de las

causas de la misma. Las candidaturas aceptadas recibirán la notificación de tal condición al menos con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General que vaya a votarlas.

Una vez preseleccionadas las candidaturas, éstas serán sometidas a la Asamblea General en donde se tomará en última instancia la decisión definitiva. Para ello, los candidatos aceptados dispondrán de un espacio adecuado en el Congreso o Reunión donde se vaya a elegir la sede para poder ejercer sus acciones de divulgación, sin coste adicional. Asimismo, dispondrán de tiempo suficiente en la Asamblea General, antes de la votación, para presentar su propuesta a los asistentes. El orden de presentación de candidatos se establecerá por sorteo.

En el caso de que existan varias candidaturas idóneas podrá plantearse su aceptación en años distintos intentando conciliar dicho calendario con los intereses de cada Comité Organizador.

Las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General serán inapelables.

Cualquier eventualidad no prevista en este artículo, incluida la posibilidad de falta de Sede por no cumplir los requisitos mínimos o por no existir candidaturas, será resuelta de forma inapelable por la Junta Directiva.

## Artículo 5º Temas científicos y ponentes:

Considerando que en la Sociedad se incluyen distintas especialidades, el programa científico de los Congresos debería incluir temas de diversas disciplinas y que sean de gran relevancia científica.

En referencia a los ponentes, de acuerdo con lo descrito en los objetivos específicos del Preámbulo y en el artículo 2 de este reglamento de Congresos, serán especialistas de reconocido prestigio en los temas seleccionados, nacionales o extranjeros, miembros de la Sociedad o no.

En concreto, la organización y composición de las actividades queda establecida de la siguiente manera:

- Función del Comité Científico del Congreso:

El Presidente de dicho Comité convocará a sus miembros con antelación suficiente para elaborar la propuesta de:

- Los temas de las Mesas, Simposios, conferencias, diálogos, etc.
- Moderadores de Mesas y Simposios.
- Participantes en las Conferencias Magistrales.
- Participantes en los Diálogos con Expertos.

Dicha propuesta será remitida al Secretario de la Sociedad para ser aprobada, si procede, en el momento de elaborar el programa del Congreso por la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador que deberá asistir a las reuniones de dicha Ejecutiva, cuando por tratarse este tema sea requerido (ver artículo 4º).

Una vez aprobada la propuesta definitiva será enviada a cada uno de los miembros del Comité Científico del Congreso. Éstos podrán realizar las enmiendas que consideren oportunas, a los apartados del documento recibido, con el

fin de hacer reconsiderar a la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador las decisiones objeto de las mencionadas enmiendas. Una vez atendidas y realizadas las oportunas transacciones para establecer el consenso, la Junta Directiva tomará la decisión final de acuerdo con el Presidente del Comité Organizador.

- Otras funciones del Comité Científico del Congreso:

Después de finalizar el plazo de recepción de los resúmenes de las comunicaciones orales o de los paneles, el Presidente del Comité Científico Organizador los remitirá, sin mencionar los autores, a cada uno de los miembros del Comité Científico del Congreso para ser evaluados y clasificados en función de los temas oficiales del Congreso.

Además, si se ha establecido que en las Mesas o en los Simposios se podrá presentar como ponencia la mejor comunicación que trate sobre el tema de dicha Mesa o Simposio, cada miembro de dicho Comité deberá seleccionar, para cada uno de los temas oficiales, la que considere mejor, entre las presentadas al tema.

El resultado de tal evaluación será enviado al Presidente del Comité Organizador quien se ocupará de estructurar las comunicaciones y los paneles dentro de las sesiones del Congreso. Las comunicaciones seleccionadas para ser presentadas como ponencias, si fuera el caso, deberán seguir el mismo procedimiento de aprobación para los moderadores.

Procurará que se presenten el máximo posible de comunicaciones escritas para publicar en la Revista de la Sociedad. Para ello junto a la aceptación de la comunicación o a la solicitud de la ponencia se les remitirá las instrucciones para los autores de la revista y se les solicitará el escrito en el momento de leer la comunicación.

- Participantes en las Mesas y Simposios:

*Moderador:*

- \* Con amplia experiencia en el tema.
- \* Seleccionado por el procedimiento determinado anteriormente.
- \* Miembro de la Sociedad.

\* Propondrá los Ponentes de la Mesa o Simposio al Secretario de la Sociedad para que sean aprobados por la Junta Directiva de la Sociedad y el Presidente del Comité Organizador del Congreso.

*Secretario:*

\* Escogido por el Comité Organizador. El Secretario de la Mesa auxiliará al Moderador en el cumplimiento del programa previsto, sobre todo en lo que hace referencia al horario establecido.

*Ponentes:*

\* Propuestos por el Moderador con el acuerdo de la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador.

\* Opcionalmente, uno por la mejor comunicación presentada por el tema (seleccionada por el procedimiento determinado anteriormente).

- Participantes en las Conferencias Magistrales:

\* Propuestos y seleccionados por el procedimiento determinado anteriormente.

- Participantes en los Diálogos con Expertos:
  - \* Propuestos y seleccionados por el procedimiento determinado anteriormente.
- Moderador y Secretario de las Comunicaciones:
  - \* Escogidos por el Presidente del Comité Organizador.

Después de finalizar el Congreso, el Comité Organizador remitirá a la Junta Directiva el balance científico del Congreso, formando parte del balance general de la actividad.

## **Artículo 6º Cursos de formación:**

Se celebrarán el día antes del comienzo del Congreso o durante los tres días de realización del mismo. En este caso, no coincidirá con ninguna de las actividades científicas programadas. La decisión entre ambas alternativas corresponde al Comité Organizador.

Los objetivos de los Cursos de Formación son:

1. La difusión y el estudio de la Senología en los distintos lugares de celebración de los Congresos y/o la facilitación de los temas programados en el Congreso cuya complejidad o necesidad de actualización indicasen la conveniencia de tratarlos previamente en un Curso de Formación.
2. La divulgación de conocimientos y técnicas diagnósticas o terapéuticas que se consideren relevantes en el ámbito de la Senología.

El Presidente del Comité Organizador se responsabilizará de que se cumplan los mencionados objetivos.

En función de las necesidades, se pueden plantear de uno o de los dos de los siguientes tipos:

1. Cursos básicos.
2. Cursos avanzados.

Los temas y el Director de los cursos serán seleccionados por la Junta Directiva de la Sociedad a propuesta del Comité de Docencia de la misma.

Los Directores de los cursos deberán ser obligatoriamente miembros de la Sociedad.

Los profesores serán seleccionados por el Director del Curso. Éste remitirá la propuesta al Presidente del Comité Organizador que a su vez la someterá a la aprobación definitiva de la Junta Directiva.

## **Artículo 7º Asamblea General:**

La Asamblea General anual se celebrará el segundo día del Congreso, una vez que hayan concluido las actividades científicas de la tarde.

Se deben adoptar medidas para dar la mayor vitalidad posible a la Asamblea.

## **Artículo 8º Otras actividades sociales:**

El Comité Organizador debe prever también la celebración de las reuniones de Junta Directiva y, si procede, las de los Comités establecidos, Jurados de premios, etc. (ver en "Objetivos específicos" en el Preámbulo).

## **Artículo 9º Actividades para acompañantes y acto de clausura del Congreso:**

El Comité Organizador preparará para aquellos congresistas y acompañantes que lo deseen un "programa complementario de actividades para acompañantes", poniendo énfasis en los aspectos emblemáticos socioculturales de la Comunidad Autónoma donde se celebre el Congreso.

Es recomendable la organización de una cena de clausura, donde se podrían entregar los distintos premios concedidos.

## **Artículo 10º Régimen económico:**

Los gastos de todas las actividades del Congreso serán responsabilidad del Comité Organizador.

Dicho Comité Organizador deberá presentar en el momento de solicitud de la candidatura un presupuesto estimado de gastos e ingresos (artículo 4º del presente reglamento de Congresos) y, antes de la primera Junta Directiva que se realice con posterioridad a la finalización del Congreso, un balance del estado de cuentas a través del cual se efectuará el cierre económico de la actividad.

Con la finalidad de contribuir al primero de los objetivos generales descrito en el Preámbulo de este reglamento, consistente en "Garantizar la calidad científica", la Sociedad podría colaborar, a través de la Fundación, de forma puntual y limitada en un contrato-programa, en los gastos de alguna de las actividades científicas del Congreso. Si el balance económico final fuese positivo la cantidad aportada por la Sociedad debería ser retornada a la misma debiendo ser destinada a potenciar actividades científicas o docentes del tipo de las previstas en el artículo 3 de los estatutos de la Sociedad.

La aportación económica del Comité Organizador a los participantes incluidos en el programa científico se especifica a continuación:

Profesores de los Cursos de Formación: Inscripción al Congreso y los días de estancia que genere su participación.

Moderadores (Mesas y Simposios) y Conferenciantes (Magistral): inscripción, viaje y estancia.

### **Ponentes:**

Socios: Inscripción y los días de estancia que genere su participación.

No Socios: Viaje, inscripción y estancia.

El Comité Organizador someterá a la Junta Directiva la aprobación del importe de las cuotas de inscripción al Congreso y a los Cursos de Formación.

## REGLAMENTO DE LAS REUNIONES

### Artículo 1º Periodicidad, tipos de actividades y duración de las mismas:

La Reunión de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria se celebrará cada dos años. Los años entre Reuniones se celebrará el Congreso. La numeración de la actividad será correlativa manteniéndose por tanto el ordinal.

Las actividades estarán compuestas por los "Cursos de Formación" y la "Reunión" propiamente dicha. Durante la Reunión se podrán incluir los diferentes actos de "Expresión Social" mencionados en los objetivos específicos del Preámbulo.

La duración de la Reunión será de 1 o 2 días, a criterio del Comité Organizador. Los Cursos de Formación se realizarán el día anterior al del inicio de la Reunión.

### Artículo 2º Objetivos:

Son objetivos de las Reuniones el intercambio científico y de experiencias profesionales entre los miembros de la Sociedad o entre diversos Centros, el establecimiento de consensos en temas que lo requieran, la formación continua, la modulación de actitudes en base a experiencias de otros profesionales, etc.

La participación de los miembros de la Sociedad, destacando la de los más jóvenes, sería la característica principal de dicha actividad científica.

La denominada "Expresión Social" es también un objetivo importante de las Reuniones. Son actividades propias de este objetivo la Asamblea General anual y las Reuniones de la Junta Directiva. Asimismo, pueden celebrarse Reuniones de los Comités establecidos, Jurados de premios, etc.; así como los actos sociales (ver en "Objetivos específicos" en el Preámbulo).

### Artículo 3º Organización:

Se establecerá un Comité Organizador en cada ciudad que opte a la organización de la Reunión. Dicho Comité está compuesto por Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales. En la organización participará la Sociedad representada por la Junta Directiva y el Comité Científico de la Reunión. Éste estará integrado por la totalidad del Comité Científico de la Sociedad y por 3 miembros designados por el Comité Organizador de la Reunión, asumiendo uno de estos últimos las funciones de Presidente.

Son funciones del Comité Organizador: la realización de la memoria de solicitud previa en el siguiente artículo de este reglamento, la puesta en marcha de los actos docentes, científicos y sociales de la Reunión y la realización de un balance organizativo al final de la misma, formando parte del balance general de la actividad.

### Artículo 4º Sede, candidaturas y Presidente del Comité Organizador:

De acuerdo con el artículo 5º de los estatutos de la Sociedad sobre el ámbito de desarrollo de las actividades de la misma, a lo que se añade el fin de difundir la Senología y el principio de igualdad de oportunidades, la sede de las Reuniones podrá ser en todo el territorio del Estado Español.

Las candidaturas para la celebración de la Reunión deberán ser presentadas por el candidato a Presidente del Comité Organizador en la Secretaría de la Sociedad, con una antelación superior a los 6 meses a la celebración de la Asamblea General que vaya a votarlas. Tal Asamblea será la correspondiente a dos años antes de la celebración de la Reunión.

El Presidente del Comité Organizador deberá ser miembro de la Sociedad.

Las candidaturas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Carta de solicitud, firmada por el candidato a Presidente del Comité Organizador, en la que necesariamente se hará constar la aceptación del reglamento de organización de los Congresos y las Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria y el compromiso, por parte de dicho Presidente, a asistir a las reuniones de Junta Directiva en las que se incluya tal Congreso en el orden del día.

- Presupuesto estimado de gastos e ingresos.

Las solicitudes serán examinadas por la Junta Directiva, que procederá a estudiar la viabilidad del proyecto, estableciendo cuáles reúnen las condiciones adecuadas, rechazando aquellas que no sean consideradas oportunas por no cumplir los requisitos. Se valorarán la capacidad y la experiencia organizativa del candidato a Presidente del Comité Organizador. Si fuese necesario, la Junta, o en quien delegue del Comité Científico, visitará las sedes candidatas y emitirá un informe de cada una de ellas. Este informe se presentará en la siguiente reunión de la Junta Directiva. En caso de desestimación, se emitirá un informe de las causas de la misma. Las candidaturas aceptadas recibirán la notificación de tal condición al menos con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General que vaya a votarlas.

Una vez preseleccionadas las candidaturas, éstas serán cometidas a la Asamblea General en donde se tomará en última instancia la decisión definitiva. Para ello, los candidatos aceptados dispondrán de un espacio adecuado en el Congreso o Reunión donde se vaya a elegir la sede para poder ejercer sus acciones de divulgación, sin coste adicional. Asimismo, dispondrán de tiempo suficiente en la Asamblea General, antes de la votación, para presentar su propuesta a los asistentes. El orden de presentación de candidatos se establecerá por sorteo.

En el caso de que existan varias candidaturas idóneas podrá plantearse su aceptación en años distintos intentando conciliar dicho calendario con los intereses de cada Comité Organizador.

Las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General serán inapelables.

Cualquier eventualidad no prevista en este artículo, incluida la posibilidad de falta de Sede por no cumplir los requisitos mínimos o por no existir candidaturas, será resuelta de forma inapelable por la Junta Directiva.

### **Artículo 5.º Temas científicos y ponentes:**

Todos los temas científicos de interés en el campo de la Senología pueden formar parte del programa de las Reuniones. Su estructuración debería seguir el enfoque descrito anteriormente en el artículo 2.º de este reglamento de Reuniones. En cuanto al programa científico, se podría desarrollar en forma de tema/s monográfico/s de la duración de los mismos.

En referencia a los ponentes, de acuerdo con lo descrito en los objetivos específicos del Preámbulo y en el artículo 2 de este reglamento de Reuniones, estarán constituidos fundamentalmente por miembros de la Sociedad.

En concreto, la organización y composición de las actividades queda establecida de la siguiente manera:

- Función del Comité Científico de la Reunión:

El Presidente de dicho Comité convocará a sus miembros con antelación suficiente para elaborar la propuesta de:

- Los temas de las Mesas, Simposios, conferencias, diálogos, etc.
- Moderadores de Mesas y Simposios.
- Participantes en las Conferencias Magistrales.
- Participantes en los Diálogos con Expertos.

Dicha propuesta será remitida al Secretario de la Sociedad para ser aprobada, si procede, en el momento de elaborar el programa de la Reunión por la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador que deberá asistir a las reuniones de dicha Ejecutiva, cuando por tratarse este tema sea requerido (ver artículo 4.º).

Una vez aprobada la propuesta definitiva será enviada a cada uno de los miembros del Comité Científico de la Reunión. Éstos podrán realizar las enmiendas que consideren oportunas, a los apartados del documento recibido, con el fin de hacer reconsiderar a la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador las decisiones objeto de las mencionadas enmiendas. Una vez atendidas y realizadas las oportunas transacciones para establecer el consenso, la Junta Directiva tomará la decisión final de acuerdo con el Presidente del Comité Organizador.

- Otras funciones del Comité Científico de la Reunión:

Después de finalizar el plazo de recepción de los resúmenes de las comunicaciones orales o de los paneles, el Presidente del Comité Científico Organizador los remitirá, sin mencionar los autores, a cada uno de los miembros del Comité Científico de la Reunión para ser evaluados y clasificados en función de los temas oficiales de la Reunión.

Además, si se ha establecido que en las Mesas o en los Simposios se podrá presentar como ponencia la mejor comunicación que trate sobre el tema de dicha Mesa o Simposio, cada miembro de dicho Comité deberá seleccionar,

para cada uno de los temas oficiales, la que considere mejor, entre las presentadas al tema.

El resultado de tal evaluación será enviado al Presidente del Comité Organizador quien se ocupará de estructurar las comunicaciones y los paneles dentro de las sesiones de la Reunión. Las comunicaciones seleccionadas para ser presentadas como ponencias, si fuera el caso, deberán seguir el mismo procedimiento de aprobación para los moderadores.

Procurará que se presenten el máximo posible de comunicaciones escritas para publicar en la Revista de la Sociedad. Para ello junto a la aceptación de la comunicación o a la solicitud de la ponencia se les remitirá las instrucciones para los autores de la revista y se les solicitará el escrito en el momento de leer la comunicación.

- Participantes en las *Mesas y Simposios*:

*Moderador:*

- \* Con amplia experiencia en el tema.
- \* Seleccionado por el procedimiento determinado anteriormente.

\* Propondrá los Ponentes de la Mesa o Simposio al Secretario de la Sociedad para que sean aprobados por la Junta Directiva de la Sociedad y el Presidente del Comité Organizador de la Reunión.

*Secretario:*

\* Escogido por el Comité Organizador. El Secretario de la Mesa auxiliará al Moderador en el cumplimiento del programa previsto, sobre todo en lo que hace referencia al horario establecido.

*Ponentes:*

\* Propuestos por el Moderador con el acuerdo de la Junta Directiva y el Presidente del Comité Organizador.

\* Opcionalmente, uno por la mejor comunicación presentada por el tema (seleccionada por el procedimiento determinado anteriormente).

- \* Preferentemente Socios.

- Participantes en las Conferencias Magistrales:

\* Propuestos y seleccionados por el procedimiento determinado anteriormente.

- Participantes en los Diálogos con Expertos:

\* Propuestos y seleccionados por el procedimiento determinado anteriormente.

- Moderador y Secretario de las Comunicaciones:

\* Escogidos por el Presidente del Comité Organizador.

Después de finalizar la Reunión, el Comité Organizador remitirá a la Junta Directiva el balance científico de la misma, formando parte del balance general de la actividad.

### **Artículo 6.º Cursos de formación:**

Se celebrarán el día antes del comienzo de la Reunión. Los objetivos de los Cursos de Formación son:

1. La difusión y el estudio de la Senología en los distintos lugares de celebración de las Reuniones y/o la facilitación de temas programados en la Reunión cuya complejidad o necesidad de actualización indicasen la conveniencia de tratarlos previamente en un Curso de Formación.

2. La divulgación de conocimientos y técnicas diagnósticas o terapéuticas que se consideren relevantes en el ámbito de la Senología.

El Presidente del Comité Organizador se responsabilizará de que se cumplan los mencionados objetivos.

En función de las necesidades, se pueden plantear de uno o de los dos de los siguientes tipos:

1. Cursos básicos.
2. Cursos avanzados.

Los temas y el Director de los cursos serán seleccionados por la Junta Directiva de la Sociedad a propuesta del Comité de Docencia de la misma.

Los Directores de los cursos deberán ser obligatoriamente miembros de la Sociedad.

Los profesores serán seleccionados por el Director del Curso. Éste remitirá la propuesta al Presidente del Comité Organizador que a su vez la someterá a la aprobación definitiva de la Junta Directiva.

## **Artículo 7º Asamblea General:**

La Asamblea General anual se celebrará durante la Reunión, una vez que hayan concluido las actividades científicas. Si la duración de la Reunión es de dos días la Asamblea se celebrará el primero de ellos.

Se deben adoptar medidas para dar la mayor vitalidad posible a la Asamblea.

## **Artículo 8º Otras actividades sociales:**

El Comité Organizador debe prever también la celebración de las Reuniones de Junta Directiva y, si procede, las de los Comités establecidos, Jurados de premios, etc. (ver en "Objetivos específicos" en el Preámbulo).

## **Artículo 9º Actividades para acompañantes y acto de clausura de la Reunión:**

El Comité Organizador preparará para aquellos congresistas y acompañantes que lo deseen un "programa complementario de actividades para acompañantes", poniendo énfasis en los aspectos emblemáticos socioculturales de la Comunidad Autónoma donde se celebre la Reunión.

Es recomendable la organización de una cena de clausura, donde se podrían entregar los distintos premios concedidos.

## **Artículo 10º Régimen económico:**

Los gastos de todas las actividades de la Reunión serán responsabilidad del Comité Organizador.

Dicho Comité Organizador deberá presentar en el momento de solicitud de la candidatura un presupuesto estimado de gastos e ingresos (artículo 4º del presente reglamento de Reuniones) y, antes de la primera Junta Directiva que se realice con posterioridad a la finalización del Congreso, un balance del estado de cuentas a través del cual se efectuará el cierre económico de la actividad.

Con la finalidad de contribuir al primero de los objetivos generales descritos en el Preámbulo de este reglamento, consistente en "Garantizar la calidad científica", la Sociedad podría colaborar, a través de la Fundación, de forma puntual y limitada en un contrato-programa, en los gastos de alguna de las actividades científicas de la Reunión. Si el balance económico final fuese positivo la cantidad aportada por la Sociedad debería ser retornada a la misma debiendo ser destinada a potenciar actividades científicas o docentes del tipo de las previstas en el artículo 3 de los estatutos de la Sociedad.

La aportación económica del Comité Organizador a los participantes incluidos en el programa científico se especifica a continuación:

Profesores de los Cursos de Formación: Inscripción a la Reunión y los días de estancia que genere su participación.

Moderadores (Mesas y Simposios) y Conferenciantes (Magistral): inscripción, viaje y estancia.

Ponentes:

Socios: Inscripción y los días de estancia que genere su participación.

No Socios: Viaje, inscripción y estancia.

El Comité Organizador someterá a la Junta Directiva la aprobación del importe de las cuotas de inscripción a la Reunión y a los Cursos de Formación.

## **ANEXO**

### **Anexo al reglamento de Congresos**

#### *1. Anexo al artículo 4º del reglamento de Congresos:*

##### *Características de la Sede del Congreso:*

Es importante que disponga de los siguientes recursos:

– Auditorio con capacidad y dotación de soportes audiovisuales adecuados a las necesidades de los Congresos de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria.

– Salas accesorias, al menos cuatro, para la presentación de comunicaciones.

– Espacios de amplias dimensiones que permita la adecuada visualización de pósters.

– Salas de reuniones para la Junta Directiva, Comités, grupos de trabajo, grupos de expertos, etc.

– Zona de Secretaría, amplia y dotada con zona de almacén y modernos sistemas de soporte y comunicaciones: ordenadores, teléfono, fax y correo electrónico.

– Zona de exposición comercial, con estructura y características que permitan la correcta colocación de expositores y el cómodo tránsito por la misma.

– Zona de descanso para las pautas de las sesiones, al margen de la zona de paso.

– Restaurante en la misma sede o próximo a ella, con capacidad y servicio adecuados a las necesidades del Congreso.

– Un espacio, en zona prioritaria, reservado para la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria.

– Aparcamiento de vehículos a una distancia razonable (no superior a los 10 minutos andando), con capacidad para 200 coches.

– Zona almacén para depositar el material a utilizar en los expositores o por el propio Comité Organizador.

#### *Características de la Ciudad Sede:*

Deberá contar con:

– Buenas comunicaciones: carretera, ferrocarril, aeropuerto, etc.

– Plazas hoteleras en número suficiente, de distintas categorías, en un área inferior a 15 minutos (en automóvil) alrededor de la Sede del Congreso. Se dispondrá de un servicio de transporte de los congresistas desde los hoteles oficiales hasta la sede.

– Infraestructura de restaurantes y otras características que hagan agradable la estancia de los acompañantes.

En el momento de seleccionar la sede se tendrá en cuenta que para la realización del Congreso se propongan fechas lo más alejadas posibles de las Reuniones que le anteceden y sucedan, valorándose, fundamentalmente, que la fecha propuesta para la celebración del Congreso coincida con el día Internacional del Cáncer de Mama, tal y como aconseja este Anexo en su punto 5 del apartado "Aspectos comunes a Congresos y Reuniones".

## *2. Anexo al artículo 5º del reglamento de Congresos:*

#### *Aspectos científicos:*

– Durante la celebración del Congreso se celebrarán, como mínimo, las siguientes actividades científicas: Mesas Redondas, comunicaciones (orales y/o pósters), y conferencias magistrales.

– Es aconsejable que además de dichas actividades científicas se celebren simposios satélites y diálogos con expertos. La organización y composición de todas ellas deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 2º y 5º del presente Reglamento de Congresos.

– Los Programas se ajustarán al tiempo marcado y se evitarán actividades simultáneas de elevado interés.

#### *Mesas Redondas:*

– Las Mesas Redondas se desarrollarán durante tres mañanas sucesivas.

– Cada una de ellas estará dedicada preferentemente a una parcela distinta de la Senología y durante su desarrollo no podrán realizarse otros actos científicos.

– Cada sesión se iniciará con la presentación de los ponentes y la exposición de los objetivos a alcanzar en la Mesa Redonda. Al final de cada una de ellas, se establecerá un tiempo mínimo para la discusión, no inferior a 30 minutos, dirigida por el Moderador de la Mesa Redonda, durante la cual el público asistente, y los ponentes, podrán expresar sus preguntas o comentarios.

– Cada conferiante podrá entregar por escrito (y en soporte informático) su ponencia en el plazo que decida el Comité Organizador, a fin de publicar el libro de Ponencias.

– La Revista de Senología, como órgano de expresión de la Sociedad podrá publicar consensos, encuestas, y en general, todas aquellas actividades de los Congresos que sean considerados de interés por la Junta Directiva de la Sociedad y su Comité Científico, de acuerdo con al Dirección de la Revista.

#### *Diálogos con Expertos:*

– Cuando se organicen mesas de diálogos con expertos, versarán sobre temas de interés dentro del ámbito de la Senología, y en ellas participarán un mínimo de 3 expertos, propuestos por el Comité Científico del Congreso y aceptados por la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, tal y como establece el artículo 5º del Reglamento de Congresos.

#### *Comunicaciones:*

– El Comité Científico, mediante criterios de selección rigurosa de las comunicaciones enviadas al Congreso, establecerá diversas categorías en función de su calidad e interés:

- Presentación oral.
- Presentación en forma de póster (también podrán ser enviadas directamente para su presentación en esta forma).
- Comunicaciones rechazadas.

– Las mejores comunicaciones, a juicio del Comité Científico del Congreso, de acuerdo con el Director de la Revista de Senología y con la conformidad de sus autores, serán enviadas para su publicación en la misma.

– El Comité Científico, para una más justa selección, juzgará las aportaciones enviadas, de forma anónima, desconociendo sus autores. Para ello, el Comité Organizador, enviará a todos los miembros del Comité Científico, photocopies de los resúmenes en las que no figuren sus autores.

– El Comité Científico del Congreso seleccionará la mejor comunicación a los temas de cada una de las Mesas para incluir su exposición en ellas.

– El Comité Organizador deberá disponer del espacio y tiempo adecuados para que puedan presentarse las comunicaciones que el Comité Científico del Congreso haya aceptado. El tiempo asignado para la exposición de las co-

municaciones orales y defensa de los pósters será establecido por el Comité Organizador, oscilando en todo caso entre 6 y 10 minutos. Este tiempo, así como las dimensiones y la estructura de los pósters se anunciarán en el programa del Congreso.

– A fin de que las comunicaciones despierten el interés de un público más o menos afín, se organizarán sesiones temáticas si el volumen de las mismas fuese suficiente; en caso contrario, se organizarán en sesiones de temas que guarden entre sí una cierta afinidad.

– El moderador acreditará mediante certificación que la comunicación fue presentada.

– En caso de no ser presentada alguna comunicación o póster previamente seleccionados para ello, no se entregará el correspondiente certificado de presentación, se notificará el hecho al responsable del centro de donde proceda la adaptación, y se tendrá en cuenta para la aceptación de comunicaciones en los siguientes Congresos o Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria. Todas estas funciones las desarrollará la Secretaría de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, previo informe detallado del Comité Científico del Congreso.

## Anexo al reglamento de las Reuniones

### 1. Anexo al artículo 4.<sup>º</sup> del reglamento de Reuniones:

#### Características de la Sede de la Reunión:

Deberá disponer de:

- Salón de Reuniones con capacidad suficiente.
- Espacios suficientes para remitir reuniones de la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, previa a la celebración de la Asamblea General.

A la hora de seleccionar la sede se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

– Que se proponga realizarla en fecha lo más alejada posible de los congresos que la anteceden y sucedan, valorándose, fundamentalmente, que la fecha propuesta para la celebración de la Reunión coincida con el día Internacional del Cáncer de Mama, tal y como aconseja este Anexo en su punto 5 del apartado “Aspectos comunes a Congresos y Reuniones”.

– Facilidad de comunicaciones de la población.

– Nivel científico de la reunión e interés para la Senología.

### 2. Anexo al artículo 5.<sup>º</sup> del reglamento de Reuniones:

#### Aspectos científicos:

– Durante la celebración de la Reunión deberán celebrarse, como mínimo, las siguientes actividades científicas:

Mesas Redondas, comunicaciones (orales y/o pósters), y conferencias magistrales.

– Pueden celebrarse también otras actividades tales como simposios satélites y diálogos con expertos.

– Los Programas se ajustarán al tiempo real y se evitarán actividades simultáneas de alto interés.

– Durante las reuniones se celebrarán como mínimo una Mesa Redonda y una Conferencia magistral por cada uno de los días que dure. En el caso de que la duración sea de dos días, una de las conferencias puede ser sustituida por un Consenso.

– La Revista de Senología, como órgano de expresión de la Sociedad podrá publicar consensos, encuestas, y en general, todas aquellas actividades de las Reuniones que sean considerados de interés por la Junta Directiva de la Sociedad y su Comité Científico, de acuerdo con la Dirección de la REvista.

#### Mesas Redondas:

– Las Mesas Redondas se desarrollarán durante las mañanas (1 o 2) que dure la Reunión.

– Al igual que en el caso de los Congresos de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, cada sesión se iniciará con la presentación de los ponentes y la exposición de los objetivos a alcanzar en la Mesa Redonda. Al final de cada una de ellas, se establecerá un tiempo mínimo para la discusión, no inferior a 30 minutos, dirigida por el Moderador de la Mesa Redonda, durante la cual el público asistente, y los ponentes, podrán expresar sus preguntas o comentarios.

#### Simposios y diálogos con expertos:

– La celebración de estas actividades científicas durante las Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria será opcional, en función de la disponibilidad de tiempo y de las preferencias del Comité Organizador.

– En todo caso, cuando se celebren se ajustarán a los objetivos y composición marcados en los artículos 2 y 5 del presente Reglamento de Reuniones, así como el anexo al artículo 5.<sup>º</sup> del Reglamento de Congresos en lo que hace referencia a diálogos con expertos.

#### Comunicaciones:

– Se establecerán unos criterios mínimos de calidad para su aceptación.

– Las mejores comunicaciones, a juicio del Comité Científico de la Reunión, de acuerdo con el Director de la Revista de Senología y con la conformidad de sus autores, serán enviadas para su publicación en la misma.

– El Comité Científico, para una más justa selección, juzgará las aportaciones enviadas, de forma anónima, desconociendo sus autores. Para ello, el Comité Organizador, enviará a todos los miembros del Comité Científico, fotocopias de los resúmenes en las que no figuren sus autores.

– El Comité Científico de la Reunión seleccionará la mejor comunicación a los temas de cada una de las Mesas para incluir su exposición en ellas.

– El Comité Organizador deberá disponer del espacio y tiempo adecuados para que puedan presentarse las comunicaciones que el Comité Científico de la Reunión haya aceptado. El tiempo asignado para la exposición de las comunicaciones orales y defensa de los pósters será establecido por el Comité Organizador, oscilando en todo caso entre 6 y 10 minutos. Ese tiempo, así como las dimensiones y la estructura de los pósters se anunciarán en el programa de la Reunión.

– El moderador de cada sesión acreditará mediante certificación que la comunicación fue presentada.

– En caso de no ser presentada alguna comunicación o póster previamente seleccionados para ello, no se entregará el correspondiente certificado de presentación, se notificará el hecho al responsable del centro de donde proceda la aportación, y se tendrá en cuenta para la aceptación de comunicaciones en los siguientes Congresos o Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria. Todas estas funciones las desarrollará la Secretaría de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, previo informe detallado del Comité Científico de la Reunión.

## Aspectos comunes a Congresos y Reuniones

### 1. Anexo a los artículos 6.<sup>º</sup> de los reglamentos de Congresos y Reuniones:

#### Cursos de formación:

– Se recomienda que se elaboren los textos de las ponencias y que se reciban con antelación suficiente para editarlas antes del inicio del curso, de manera que los alumnos dispongan de ellas durante su desarrollo. Al final del mismo el Presidente del Comité Organizador y el Presidente de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria acreditarán mediante Diploma expedido para tal fin la asistencia a los alumnos que hayan seguido el Curso.

– Los horarios y estructura de los Cursos serán semejantes facilitándose así el trabajo del Comité Organizador. En el plazo de 3 meses de seleccionados los temas en la forma en que se expresa en el artículo 6.<sup>º</sup> del Reglamento de Congresos y Reuniones, el Comité Organizador remitirá a la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria la propuesta de Programa, según el siguiente esquema:

1. En curso constará de una o dos sesiones, de mañana o tarde. En todo caso cada sesión irá seguida de un debate de duración mínima de 60 minutos.

2. Todos los cursos comenzarán a la misma hora tanto por la mañana como por la tarde, y finalizarán no más tarde de las 19,30 horas.

3. Los ponentes propuestos aceptarán las condiciones que se dicten para la remisión de manuscritos.

4. El coordinador de cada Curso redactará un escrito de introducción en el que resaltará el interés del tema a desarrollar.

5. En el caso de celebrarse durante los días de Congreso o Reunión no podrán coincidir con el horario de actividad

des fundamentales, tal y como recoge el artículo 6.<sup>º</sup> del presente Reglamento.

– Cuando fuese posible se establecerán contactos con la Universidad, el Ministerio de Educación o el de Sanidad, a efectos de que los cursos sean acreditados como "Cursos de Doctorado" o de "Formación Médica Continuada".

– La cuota será ajustada en base al programa elaborado y, como establecen los artículos 10.<sup>º</sup> de los presentes Reglamentos de Congresos y Reuniones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria.

### 2. Anexo a los artículos 7.<sup>º</sup> de los reglamentos de Congresos y Reuniones:

– Con el fin de cumplir con el requisito estatuario (artículo 20) se dispondrá del auditorio de la sede para la celebración de la Asamblea General de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, no debiendo coincidir con cualquier acto científico o social. Para la celebración de la misma, se dispondrá de los soportes de secretaría y azañas que sean necesarios (identificación, fotocopias, votaciones, micrófonos, etc.). En caso de celebrarse alguna votación, habrá urnas para ejercitarse el voto secreto.

– Como disponen los artículos 7.<sup>º</sup> de los Reglamentos de Congresos y Reuniones, se deben adoptar medidas para dar mayor vitalidad a la Asamblea. Podrían ser ejemplos en este sentido, el sensibilizar a los Socios informando previamente de ciertos temas del orden del día o incluir en el mismo tema de debate, resultados de trabajos o de encuestas o presentaciones de grupos de Socios, etc.; siempre que hubieran sido solicitados previamente a la elaboración de dicho orden del día.

### 3. Anexo a los artículos 10.<sup>º</sup> de los reglamentos de Congresos y Reuniones:

#### Cuota:

– Siempre estará justificada en base al programa elaborado y, como establece los artículos 10.<sup>º</sup> de los Reglamentos de Congresos y Reuniones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria.

– En el caso de las Reuniones, el importe de la cuota deberá ser siempre inferior a la del Congreso que le haya precedido.

– Los médicos residentes gozarán de un descuento del 50% y los socios de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria de un descuento del 15%. Podrá establecerse la modalidad de pago adelantado, con el descuento que considere oportuno el Comité Organizador.

– El Comité Organizador podrá otorgar un número limitado de becas de asistencia, previa propuesta a la Junta Directiva de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria.

– Cuando un congresista y/o acompañante que ya hayan formalizado su inscripción, deseen cancelarla por causa justificada y lo manifiesten antes de la celebración del Congreso o Reunión, el Comité Organizador devolverá el importe de la misma y del alojamiento, en caso de que estuviese encargado de su gestión. En estos casos, el Comité Organizador podrá retener un porcentaje de la inscripción que variará en función de los plazos: 30 % dos meses antes de la celebración de la actividad de que se trate, 50 % un mes antes, y 80 % hasta una semana antes.

#### *4. Becas y premios:*

– Durante la celebración de los Congresos y las Reuniones, se reunirá el jurado encargado de otorgar las becas y premios con que la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria premie, a través de la Fundación de Senología, a las mejores aportaciones científicas a la correspondiente actividad (Congreso o Reunión), a la Revista de Senología si así se acordase, o de aquellas otras distinciones que en un futuro se establezcan.

– La composición de los Jurados de los distintos premios establecidos será la que determinen los reglamentos vigentes de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria aprobados en la Asamblea. Para remitir su fallo el jurado se ajustará en todo momento a las bases reguladoras de los concursos que hayan sido establecidas en dichos reglamentos.

– En todos los casos el importe de los premios serán costeados por la Fundación de Senología.

#### *5. Fechas de celebración de Congresos y Reuniones:*

– Con objeto de darles un mayor realce y difusión a los Congresos y Reuniones de la Sociedad, es aconsejable

que, en la medida de los posible, su celebración coincida anualmente con el Día Internacional del Cáncer de Mama (día 19 de octubre).

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Una vez valorada la memoria elaborada por el Comité Organizador del Congreso o de la Reunión conteniendo los balances organizativos, científicos y económicos y procedidos los informes de los Comités Científicos de la actividad y de Docencia de la Sociedad, la Junta Directiva emitirá un informe de dicha actividad que será hecho público en la próxima Asamblea General y se adjuntará en las actas de ambos ejecutivos de la Sociedad.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Cualquier eventualidad no prevista en este reglamento de los Congresos y Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, o en el anexo que le acompaña, será resuelta de forma inapelable en primera instancia por la Junta Directiva. Tales decisiones deberán ser refrendadas, o modificadas, por la Asamblea General en la primera ocasión que ésta sea convocada. La decisión final será incorporada a este reglamento o al anexo.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Se establecerá un período de tiempo de aproximadamente 2 años desde la aprobación<sup>1</sup> de este reglamento de Congresos y Reuniones de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria y del anexo que lo acompaña hasta su aplicación<sup>2</sup>. Durante dicho período, la Junta Directiva de la Sociedad adoptará las medidas necesarias para adaptar al reglamento y/o al anexo las estructuras y los Comités Sociales implicados. Asimismo se recomienda que la actividad que se establecerá entre ambas fechas<sup>3</sup> se ajuste al máximo a su normativa.

<sup>1</sup>Asamblea General anual de la XX Reunión de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria a celebrar en el año 2001.

<sup>2</sup>XXII Reunión Nacional de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria a celebrar en el año 2003.

<sup>3</sup>XXII Congreso Nacional de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria a celebrar en el año 2002.