



## REGLAMENTO PARA EVENTOS CIENTÍFICOS DE LA SOCIEDAD VENEZOLANA DE MEDICINA CRÍTICA

---

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 2:** Este Reglamento regulará todo lo relacionado con la composición y funcionamiento de los comités organizadores de eventos científicos de SVMC y sus Capítulos.

**ARTÍCULO 3:** Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los Comités Organizadores de todos los eventos científicos de SVMC y sus Capítulos.

- a) CONGRESO: Serie de reuniones en donde se pueden utilizar, de forma simultánea, algunos de los otros métodos (panel, foro, conferencia, talleres, etc.), para presentar los temas específicos a ser estudiados. Su duración puede variar de 3 a 5 días.
- b) SIMPOSIO: Método útil cuando se desea conocer el punto de vista (forma) de varias autoridades sobre un tema dado, expuesto en ponencias cortas, grupos de charlas y/o discursos.  
Para SVMC se considera un simposio como una serie de ponencias cortas, grupos de charlas y/o discursos, sobre temas de interés para en cualquier nivel de atención. Su duración puede variar de 2 a 3 días.
- c) OTROS:
  - c.1. JORNADAS: Serie de reuniones en donde se pueden utilizar algunos de los otros métodos (panel, foro, conferencia, taller, etc.), para presentar el tema específicos a ser estudiado, su duración, no mayor de dos días.
  - c.2. TALLERES: Un grupo de personas (no muy grande) que se reúne para discutir, practicar o investigar algo en un tiempo determinado no mayor de 3 días.
  - c.3. MESA REDONDA: Un grupo de expertos que sostienen puntos de vista diferentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen frente a un grupo en forma sucesiva.
  - c.4. PANEL: Un equipo de expertos discuten en forma de diálogo o conversación ante un grupo.
  - c.5. FORO: Reunión conducida por un coordinador para discutir asuntos de interés, ante un auditorio al que se le permite intervenir en la discusión. Se analiza al problema o situación por medio de unas ponencias cortas en las que se permiten preguntas y discusión libre y donde el exponente responde a la audiencia, aclarando los puntos que éstos tienen.
  - c.6. SEMINARIO: Un grupo reducido de personal investiga o estudian intensamente un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información.
  - c.7. DEBATE: Dos personas capacitadas o especialmente invitadas conversan ante un auditorio, siguiendo un esquema previsto.
  - c.8. CONFERENCIA: Disertación en público sobre un tema científico, literario o doctrinal.

**ARTÍCULO 5:** Todos los eventos científicos antes mencionados podrán ser realizados por SVMC y/o Capítulos, a excepción de los Congresos, cuya organización será exclusividad de SVMC.



## CAPITULO II CONGRESOS Y JORNADAS NACIONALES

### A. ORGANIZACIÓN:

**ARTICULO 6:** Será responsable de la organización de Junta Directiva de SVMC y el comité organizador que está designe, no quedando exentos de pertenecer a dicho comité los miembros de la Junta Directiva de SVMC. Puede o no haber coparticipación de otros organismos nacionales y/o internacionales.

**PARAGRAFO 1:** La Junta Directiva de SVMC tendrá la potestad de designar a los miembros integrantes de dicho comité.

**PARAGRAFO 2:** Los miembros del comité organizador serán designados por lo menos con dos (2) años de anticipación a la fecha del Congreso.

**ARTÍCULO 7:** Podrá ser sede del evento, cualquier ciudad del país, donde exista Capítulo, y será elegida por la Junta Directiva de SVMC previa propuesta de los Capítulos interesados.

**PARAGRAFO UNICO:** En caso de no existir Capítulos interesados la sede lo designara la Junta Directiva de SVMC y se encargara de la organización del mismo.

**ARTÍCULO 8:** Los congresos y Jornadas Nacionales Se realizará cada DOS (2) años, en la fecha que la Junta Directiva de SVMC acuerde, por lo menos con dos (2) años de anticipación.

**ARTÍCULO 9:** El evento deberá tener una duración no menor de cuatro (4) días ni mayor de seis (6) días.

### B. DEL COMITÉ ORGANIZADOR:

#### B.1. CONFORMACIÓN:

**ARTICULO 10:** El Comité Organizador principal deberá estar conformado por un número impar de miembros, no menor de cinco (5) ni mayor de siete (7).

**PARAGRAFO UNO:** El Comité Organizador principal podrá apoyarse en otros miembros de la Sociedad al designar subcomisiones de trabajo de acuerdo a las necesidades (de trabajos libres, científica, social, finanzas, logística, etc.).

**PARAGRAFO DOS:** Cada subcomisión estará coordinada por un miembro del comité organizador principal.

**ARTÍCULO 11:** Del Comité Organizador principal deberá elegirse un (1) Coordinador, un (1) Secretario de Finanzas, un Secretario de Organización y dos (2) a cinco (5) miembros principales.

**PARAGRAFO UNICO:** Es potestad de la Junta Directiva de SVMC, el mecanismo de selección de estos representantes.

**ARTÍCULO 12:** Los integrantes del Comité Organizador deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser designado por la Junta Directiva de SVMC.
2. Ser miembro solvente de SVMC.



**ARTÍCULO 13:** Los cargos del Comité Organizador serán AD-HONOREM.

#### **B.2 FUNCIONES:**

**ARTÍCULO 14:** El Comité Organizador Principal podrá proponer a la Junta Directiva de SVMC la contratación de una empresa organizadora de eventos, y en caso de ser aprobada la propuesta, corresponderá al Comité Organizador Principal la contratación y supervisión de dicha empresa para la asesoría y/o conducción del Congreso.

**ARTÍCULO 15:** Será responsabilidad del Comité Organizador Principal la elaboración del Programa Científico, contando con la supervisión y aval de la Junta Directiva de SVMC.

**ARTÍCULO 16:** Todo Congreso deberá contar con actividades extra-científicas que serán programadas tomando en cuenta el espacio geográfico donde se desarrolle el evento y deberá ajustarse a los recursos económicos con que se cuente para tal fin.

**ARTÍCULO 17:** Corresponde al Comité Organizador Principal del evento y/o a la empresa contratada, en caso de que la hubiese, la consecución de la logística (programas, afiches, distintivos, refrigerios, diplomas, reconocimientos, etc.).

**ARTÍCULO 18:** El Comité Organizador Principal, a través de su Coordinador deberá presentar ante la Junta Directiva de SVMC, un informe final evaluativo de eventos, en un lapso no mayor de tres (3) meses, posterior a la culminación del mismo.

**ARTÍCULO 19:** Cada Congreso servirá de Marco para las elecciones de la Junta Directiva de SVMC.

**ARTÍCULO 20:** Dentro de la programación del congreso deberá establecerse espacio para las siguientes actividades:

- a) Reunión extraordinaria de Junta Directiva de SVMC
- b) Asamblea General Ordinaria
- c) Asamblea de Docentes
- d) Asamblea de Residentes

#### **C. FINANZAS.**

**ARTÍCULO 21:** A fin de garantizar los gastos iniciales de la organización del evento, el comité organizador principal podrá solicitar en calidad de préstamo ante la Junta Directiva de SVMC y/o de cualquier Capítulo, una suma de dinero fijada por mutuo acuerdo, la cual será cancelada sin intereses en un lapso de tiempo que no sobrepase los tres meses de haber culminado el evento.

**ARTÍCULO 22:** Se deberá contar con una cuenta bancaria, a nombre del evento, con el registro de por lo menos dos firmas (Coordinador y Secretario de Finanzas del Comité Organizador Principal).

**ARTÍCULO 23:** El Comité Organizador Principal se encargará de la consecución de recursos económicos a fin de garantizar el perfecto desarrollo del evento.

**ARTÍCULO 24:** Cuando se cuente con recursos económicos para ello, el Comité Organizador Principal será el responsable de garantizar a los expositores y/o invitados extranjeros y foráneos nacionales, cobertura de los siguientes gastos:

1. Traslados (ida y vuelta).



2. Hospedaje y alimentación (el día de la exposición).

**ARTÍCULO 25:** El Comité Organizador Principal deberá prever los gastos de traslado de viáticos de cualquier integrante del comité, a fin de realizar trámites organizativos previamente justificados.

**PARAGRAFO UNICO:** El monto del viático será similar al asignado por SVMC miembros de la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 26:** El Comité Organizador Principal deberá velar por la sana ejecución presupuestaria del evento.

**PARAGRAFO UNICO:** El Comité Organizador Principal a través de su Secretario de Finanzas emitirá un informe evaluativo final financiero, el cual será presentado ante la Junta Directiva de SVMC en un lapso no mayor de tres (3) meses posteriores a la culminación del evento.

**ARTICULO 27:** En caso de que un Organismo Científico Nacional o Internacional que coparticipe activamente tanto en la parte organizativa como financiera, solicite pago de algún porcentaje sobre inscripciones y/o ganancias, se otorgará un porcentaje de acuerdo al grado de participación y el cual nunca deberá ser mayor del 20% de las inscripciones, siempre y cuando el balance financiero del evento muestre ganancias.

**ARTICULO 28:** Las ganancias o pérdidas serán distribuidas así: 100% para la Junta Directiva Nacional.

## CAPITULO III SIMPOSIOS:

### A. ORGANIZACIÓN:

**ARTICULO 28:** Será responsable de la Organización del evento la Junta Directiva del Capítulo sede, conjuntamente con la Junta Directiva de SVMC. Puede haber o no coparticipación de otros organismos Nacionales y/o Internacionales.

### B. DEL COMITÉ ORGANIZADOR:

#### CONFORMACION

**ARTÍCULO 33:** Deberá estar conformado por no menos de cinco (5) ni más de siete (7) miembros principales los cuales son: la Junta Directiva del capítulo sede del evento y pueden incluirse hasta dos (2) miembros más del Capítulo como integrantes del Comité Organizador.

**PARAGRAFO UNO:** Del Comité Organizador deberá elegirse un (1) Coordinador, un (1) Secretario de Finanzas, un (1) Secretario de Organización y dos (2) a cuatro (4) Miembros Principales.

**PARAGRAFO DOS:** Todos los miembros de Comité Organizador deberán estar solventes con SVMC.

**PARAGRAFO TRES:** El Comité Organizador principal podrá apoyarse en otros miembros del Capítulo designando subcomisiones de trabajo de acuerdo a las necesidades (de trabajos libres, científica, social, finanzas, logística, etc.).



**PARAGRAFO CUATRO:** Cada subcomisión deberá estar coordinada por un miembro del comité organizador principal.

**ARTÍCULO 34:** Los cargos de miembros del Comité Organizador serán AD-HONOREM.

**ARTÍCULO 35:** El Comité Organizador podrá proponer a la Junta Directiva de SVMC la contratación de una empresa organizadora de eventos, y en caso de ser aprobada la propuesta, corresponderá al Comité Organizador la contratación y supervisión de dicha empresa para la asesoría y/o conducción del Simposio.

**ARTICULO 36:** Será responsabilidad del Comité Organizador la elaboración del Programa Científico, contando con la supervisión y aval de la Junta Directiva de SVMC.

**ARTÍCULO 37:** Todo Simposio podrá contar con actividades extra-científicas, que serán programadas tomando en cuenta el espacio geográfico donde se desarrolle el evento y deberá ajustarse a los recursos económicos con que se cuente para tal fin.

**ARTICULO 38:** Corresponderá al Comité Organizador del evento y/o a la empresa contratada, en caso de que la hubiese, la consecución de la logística (programas, afiches, distintivos, refrigerios, diplomas, reconocimientos, etc.).

**ARTICULO 39:** El Comité Organizador Principal, a través del coordinador deberá presentar ante la Junta Directiva de SVMC, un informe final evaluativo del evento en un lapso no mayor de tres (3) meses, posterior a la culminación del evento.

### **C. FINANZAS:**

**ARTICULO 41:** A fin de garantizar los gastos iniciales de la organización del evento, el Comité Organizador podrá solicitar en calidad de préstamo ante la Junta Directiva de SVMC y/o de otro Capítulo, una suma de dinero fijada por mutuo acuerdo, la cual será cancelada sin intereses en un lapso de tiempo que no sobre pase los tres meses de haber culminado el evento.

**ARTÍCULO 42:** Se deberá contar con una cuenta bancaria, a nombre del evento, con el registro de por lo menos dos firmas (Coordinador y Secretario de Finanzas del Comité Organizador).

**PARAGRAFO UNICO:** Podrá exceptuarse de abrirse una cuenta bancaria a nombre del simposio solo si se contrata una empresa organizadora que se encargue del cobro de los ingresos de evento y la junta directiva de SVMC lo avala.

**ARTÍCULO 43:** El Comité Organizador se encargará de la consecución de recursos económicos a fin de garantizar el perfecto desarrollo del evento.

**ARTÍCULO 44:** Cuando se cuente con recursos económicos para ello, el Comité Organizador será responsable de garantizar a los expositores y/o invitados extranjeros o foráneos nacionales, la cobertura de los siguientes gastos:

1. Traslado (ida y vuelta).
2. Hospedaje y alimentación (el día de la exposición).



**ARTÍCULO 45:** El Comité Organizador deberá prever los gastos de traslado y viáticos de cualquier integrante del Comité, a fin de realizar trámites organizativos previamente justificados.

**PARAGRAFO UNICO:** El monto del viático será similar al asignado por SVMC para los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 46:** El Comité Organizador deberá velar por la sana ejecución presupuestaria del evento.

**PARAGRAFO UNICO:** El Comité Organizador a través de su Secretario de Finanzas emitirá un informe evaluativo final financiero, el cual será presentado ante la Junta Directiva de SVMC en un lapso no mayor de tres meses posteriores a la culminación del evento.

**ARTÍCULO 47:** La ganancias o pérdidas serán: distribuidas así: 100% Capitulo sede y organizador.

**PARAGRAFO UNICO:** En caso de que el capitulo sede no presentó propuesta para organizarlo, las ganancias o pérdidas serán 100% para Junta directiva

## CAPITULO IV OTROS EVENTOS: JORNADAS, TALLERES Y OTROS:

### A. ORGANIZACIÓN:

**ARTICULO 49:** Tanto SVMC como los Capítulos, a través de sus Juntas Directivas, podrán organizar de forma autónoma otros tipos de eventos.

**PARAGRAFO UNICO:** La Junta Directiva podrá delegar en cualquiera de sus miembros solventes la organización de dicho evento.

**ARTÍCULO 51:** La sede del evento será elegida por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 52:** Se realizará con la periodicidad que la Junta Directiva estime conveniente.

**ARTÍCULO 53:** La duración dependerá del tipo de evento.

**ARTÍCULO 54:** Todos los aspectos relacionados con la organización y desarrollo del evento será responsabilidad de la Junta Directiva.

**ARTICULO 55:** El Secretario General y el Secretario de Finanzas de la Junta Directiva, elaborarán un informe evaluativo final del evento, en un lapso no mayor de un (1) mes de culminado el mismo.

**ARTÍCULO 56:** La Junta Directiva se encargará de la consecución de recursos económicos a fin de garantizar los gastos iniciales de la organización del evento.

**ARTÍCULO 57:** Cuando se cuente con recursos económicos para ello, la Junta Directiva será la responsable de garantizar a los expositores y/o invitados extranjeros y foráneos nacionales, la cobertura de los siguientes gastos:

1. Traslado (ida y vuelta)
2. Hospedaje y alimentación (el día de la exposición).



**ARTÍCULO 58:** Las ganancias o pérdidas serán adscritas al organizador del evento: SVMC o Capítulo sede.

## CAPITULO IV

**ARTICULO 59:** Todo lo no previsto en estos Reglamentos será resuelto por la Junta Directiva de SVMC.