



ASOCIACION ARGENTINA DE
MEDICINA RESPIRATORIA



ESTATUTO Y REGLAMENTOS DE LA AAMR

F. D. Roosevelt 2445 4° "B" (C1428BOK) CABA - Buenos Aires - Argentina

Teléfono AAMR: +54 (11) 4786-2257 Whatsapp: 011 6460-6084

www.aamr.org.ar - aamr@aamr.org.ar

Horarios de atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.

Estatuto y Reglamentos de la AAMR

Estatuto de la AAMR	Página 3
Reglamento de Transparencia AAMR	Página 12
Reglamento de las secciones	Página 18
Reglamento de Eventos y Auspicios AAMR	Página 22
Reglamento Prensa y Difusión	Página 26
AAMR Joven	Página 27
Reglamento Año AAMR.....	Página 30
Reglamento Voto Electrónico.....	Página 31
Reglamento Simposios Regionales.....	Página 33
Reglamento Mediateca AAMR	Página 35
Reglamento para la Donación Espirómetros.....	Página 37
Reglamento del Plan Estratégico	Página 38
Reglamento CODEI	Página 42

Estatuto de la AAMR

"Personería Jurídica otorgada por Decreto número 2266, de fecha 09/11/99 (Gobernación Provincia del Chaco)" 02/06/2000 09:46 ORLY

TITULO I

DENOMINACION, DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL.

Artículo 1: Con la denominación de Asociación Argentina de Medicina Respiratoria (en adelante "la Asociación") se constituye el día 14 de Mayo de 1999, una asociación civil sin fines de lucro con domicilio legal en la Jurisdicción de la ciudad de Resistencia, Departamento de San Fernando, Provincia del Chaco. Dicha Asociación estará constituida por profesionales del arte de curar, disciplinas paramédicas y demás profesionales que compongan el equipo de atención del paciente respiratorio. Por resolución de la Comisión Directiva la sede administrativa de la Asociación podrá trasladarse en forma rotativa a otra jurisdicción provincial siempre dentro del territorio Nacional.

Artículo 2: El ámbito territorial de la Asociación abarca el correspondiente a toda la República Argentina (en adelante "la Argentina").

Artículo 3: Se define como Medicina Respiratoria la especialidad médica (en adelante "la Especialidad") dedicada al conjunto de actividades que comprenden:

- a) La prevención de enfermedades respiratorias o torácicas.
- b) El diagnóstico y tratamiento de los enfermos afectados por enfermedades respiratorias o torácicas, sean estas primarias o secundarias, agudas o crónicas.
- c) La rehabilitación de pacientes que padecieron o padecen enfermedades respiratorias o torácicas.

Son propósitos de la Asociación:

- 1) Propender al crecimiento y desarrollo de Servicios de la Especialidad en todo el territorio de la Argentina, conforme a las necesidades regionales.
- 2) Crear normas de organización, equipamiento y asistencia para el adecuado funcionamiento de los Servicios de Medicina Respiratoria.
- 3) Estimular las tareas de investigación y docencia en el grado y postgrado en el área de la Medicina Respiratoria.
- 4) Asesorar, participar o crear estudios de postgrado de los profesionales que la integran para la obtención del título de Especialista y su reconocimiento por las autoridades Provinciales y Nacionales.
- 5) Estimular la creación de vínculos estrechos con las Asociaciones, Fundaciones o Sociedades locales o regionales de toda la Argentina como también extranjeras que procuren idénticos fines para la mejor consideración de los asuntos concernientes a la Especialidad.
- 6) Ejercer la representación de la Especialidad ante Organizaciones y Sociedades Nacionales e Internacionales.
- 7) Brindar asesoramiento a las autoridades Sanitarias Provinciales, Nacionales e Internacionales en todo lo referente a la Especialidad y a la resolución de los problemas asistenciales locales y regionales.
- 8) Crear un registro de Servicios de la Especialidad en todo el país, con sus características e influencias regionales. Asimismo, crear un registro de laboratorios, centros asistenciales o de diagnóstico que efectúen

Estatuto de la AAMR

métodos complementarios de interés.

9) Ofrecer asesoría y fijar pautas en relación a los aranceles derivados de la práctica de la Especialidad y asesoría médico-legal en actos que devengan del ejercicio de la profesión del arte de curar y de disciplinas paramédicas.

10) Organizar un Congreso Nacional de la Especialidad como así también otras reuniones para la discusión de los problemas vinculados al ámbito de la Medicina Respiratoria.

11) Estructurar, mantener y desarrollar todo lo que atañe al profesionalismo de los asociados y expandir las

TITULO II

CAPACIDAD, PATRIMONIO Y RECURSOS SOCIALES

Artículo 4: La Asociación está capacitada para adquirir bienes y derechos y contraer obligaciones. Podrá en consecuencia operar con instituciones bancarias públicas y privadas. Para proceder a la adquisición de inmuebles se deberá contar con la aprobación previa de 2/3 de los Miembros Titulares en votación dispuesta al efecto durante Asamblea de Asociados.

Artículo 5: El patrimonio se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier título y los recursos que obtenga por 1) Las cuotas anuales que abonen los Asociados, 2) Las rentas de sus bienes, 3) Las donaciones, herencias, legados, subvenciones, 4) El producto de beneficios y de toda otra entrada que pueda obtenerse lícitamente.

TITULO III

ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISION, REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 6: La afiliación se efectuará con carácter individual. Se establecen las siguientes categorías de Miembros: a) TITULARES: los profesionales médicos que posean: 1) Título Universitario de especialista en Medicina Respiratoria, Neumonología, Cirugía Torácica, Terapia Intensiva, Neumonología Pediátrica o especialidades vinculadas, o 2) Título o Certificado de especialista en las Especialidades nombradas en el inciso anterior, obtenido por el Ministerio de Salud Pública de la Nación, o 3) Residencia completa en las Especialidades mencionadas, o 4) Cinco años de egresados y por lo menos tres años de dedicación continuada a la Especialidad con una concurrencia semanal de no menos de veinte horas y por lo menos doscientos días al año en Servicios de Medicina Respiratoria u otra de las Especialidades mencionadas previamente, todo ello debidamente acreditado a juicio de la Comisión Directiva, o 5) Título o Certificados de especialista en las disciplinas mencionadas obtenido a través de Colegios Médicos con jurisdicción Provincial reconocida u Organismos Estatales que cumplan dicha función. Todos estos ítems deberán ser debidamente acreditados y reconocidos por la Comisión Directiva. b) ASOCIADOS: todos los profesionales que tengan como mínimo dos años de egresados y por lo menos dos años de dedicación a la Especialidad con una concurrencia semanal no menor de veinte horas debidamente certificadas. c) ADHERENTES: Todos los profesionales médicos y no médicos relacionados con la atención del paciente respiratorio/torácico. d) HONORARIOS: Aquellas personalidades científicas que se hayan hecho

Estatuto de la AAMR

acreedoras a esta distinción por su tarea de investigación, sus obras científicas, trabajos o logros en la Especialidad u otras calificaciones que se consideren valederas. Deberán ser propuestos por la Comisión Directiva o por un 10% de los Asociados con derecho a voto y a consideración de la Asamblea, siendo necesaria su aprobación con 2/3 de los votos de los Miembros Titulares presentes. e) CORRESPONDIENTES: Aquellas personalidades que residen en el extranjero y que designe la Comisión Directiva por haberse distinguido por sus trabajos y colaboración con la Asociación. f) BENEFACTORES: Aquellas personas físicas o jurídicas que por la importancia de su apoyo económico a la entidad sean merecedoras de tal distinción, previa aceptación por el voto de los 2/3 de los Miembros de la Comisión Directiva.

Artículo 7: Los miembros TITULARES tienen las siguientes obligaciones y derechos: 1) Abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea; 2) Cumplir con las demás obligaciones que impongan este Estatuto, su reglamento y las resoluciones de Asamblea y Comisión Directiva. 3) Votar en las Asambleas, elegir y ser elegidos para cargos directivos, 4) Gozar de los beneficios que otorgue la entidad. Los miembros ASOCIADOS y los miembros ADHERENTES tienen las siguientes obligaciones y derechos: 1) abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea; 2) Cumplir con las demás obligaciones que impongan este Estatuto, su reglamento y las resoluciones de Asamblea y Comisión Directiva. 3) Participar con voz pero sin voto en las Asambleas; no podrán ocupar cargos directivos. 4) Gozar de los beneficios que otorgue la entidad.

Artículo 8: Perderá su carácter de Socio o Miembro el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este Estatuto para serlo. El socio que se atrase en el pago de la cuota anual más allá del 1º de Julio del año siguiente al plazo adeudado o de cualquier otra contribución extraordinaria que establezca la Asamblea de Asociados, será notificado fehacientemente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería Social. Pasado un mes de la notificación si no hubiera regularizado su situación, la Comisión Directiva podrá declarar la cesantía del socio moroso.

Artículo 9: La Comisión Directiva podrá aplicar a los socios Miembros sanciones que pueden ir desde amonestación, suspensión, inhabilitación y hasta expulsión para cargos directivos, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta o a las circunstancias del caso por las siguientes causas: incumplimiento de las obligaciones impuestas por este Estatuto, resoluciones de la asamblea de asociados o de la Comisión Directiva, conducta notoria, hacer voluntariamente daño a la Asociación, provocar desórdenes graves en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.

Artículo 10: Las sanciones disciplinarias a que se refiere al artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva previo ejercicio del derecho de defensa del inculpado. En todos casos el afectado podrá interponer - dentro del término de (30) treinta días de notificado de la sanción - el recurso de apelación por ante la primera Asamblea de Asociados que se celebre. La interposición del recurso tendrá efecto suspensivo. En cuanto a sus derechos de socio, en el supuesto de ejercer el sancionado un cargo dentro de la Comisión Directiva, de Comités o Secciones, podrá ser suspendido por dicho Organismo en ese carácter hasta tanto resuelva su situación la Asamblea respectiva.

Estatuto de la AAMR

TITULO IV

COMISION DIRECTIVA, COMITES, SECCIONES Y ORGANO DE FISCALIZACION.

Artículo 11: La Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta por 13 Miembros Titulares, que desempeñarán los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Secretario de Actas, Tesorero, y 8 Vocales Titulares que tendrán sus correspondientes 8 Vocales Suplentes. Todos los cuales serán elegidos en Asamblea General Ordinaria. El mandato del Presidente y Vicepresidente tendrá una duración de (1) un año y no podrán ser reelectos en dichos cargos. El mandato del resto de la Comisión Directiva tendrá una duración de (1) un año, pudiendo ser reelectos por un máximo de (2) años consecutivos. Transcurridos 2 años sin ocupar cargos pueden ser electos.

Artículo 12: La Comisión Directiva tendrá facultades para constituir subcomisiones y/o comités, estableciendo la reglamentación de constitución y funcionamiento.

Artículo 13: Existirá, además, un Organo de Fiscalización compuesto por (3) tres Miembros Titulares y (2) dos Suplentes que no podrán ser, al mismo tiempo, integrantes de la Comisión Directiva. Los integrantes del Órgano de Fiscalización ocuparán el cargo por (2) dos años, debiendo ser Miembros Titulares de la Asociación. Serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria por mayoría de votos de los Miembros presentes.

Artículo 14: Para ser electo en un cargo de la Comisión Directiva y en el Órgano de Fiscalización se requiere pertenecer a la categoría de Titular. El Vicepresidente será elegido por votación en Asamblea y asumirá la Presidencia en el siguiente período. El past- Presidente o Presidente Saliente será el Presidente del Congreso o evento científico de ese año. El Presidente, Vicepresidente, Secretario, Secretario de Actas y Tesorero no deben ocupar cargos en Comisiones Directivas de otras Asociaciones o Sociedades Médicas con sede en Argentina y deberán mantener esta condición mientras dure su cargo en la Comisión Directiva. El Vicepresidente no podrá desempeñar su actividad médica en la misma Provincia que el Presidente. El candidato a Vicepresidente deberá presentar una plataforma electoral y se proclamará Vicepresidente mediante el voto de los Titulares en condiciones de votar con la mayoría absoluta. En caso de no obtener mayoría absoluta, se procederá a una nueva votación el mismo día entre los dos candidatos más votados. El lugar de trabajo define la pertenencia de cada Miembro a determinada Provincia.

Para ser Miembro de los Comités se requiere ser Miembro Titular. Sus Miembros y Coordinadores serán designados por la Comisión Directiva.

Artículo 15: En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasione la vacancia transitoria o permanente de un cargo titular, este será substituido por quien corresponda estatutariamente. Este reemplazo se hará por el término de la vacancia y siempre que no exceda la duración del mandato por el que fuera elegido dicho suplente.

Artículo 16: Si el número de Miembros de la Comisión Directiva quedara reducido a menos de la mayoría absoluta total, habiendo sido llamados todos los Suplentes a reemplazar a los Titulares, los restantes deberán convocar a Asamblea dentro de los 15 días para celebrarse dentro los 30 días siguientes, a los efectos de su

Estatuto de la AAMR

integración. En caso de vacancia total del cuerpo, asumirá la conducción al sólo efecto de normalizar la Entidad el Organismo de Fiscalización, que cumplirá dicha convocatoria. El órgano mencionado, efectuará la convocatoria y tendrá todas las facultades inherentes para la celebración de la Asamblea o de los comicios.

Artículo 17: La Comisión Directiva se reunirá con una periodicidad no inferior a (4) cuatro veces por año ni mayor de una vez por mes, el día y hora que determine en su primera reunión anual y además, toda vez que sea citada por el Presidente o a pedido de cuatro de sus Miembros, debiendo en este último caso, celebrarse la reunión dentro de los diez días. La citación se hará por circulares y con cinco días de anticipación. Las reuniones se celebrarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus Miembros. Para las resoluciones se requerirá el voto de la mitad más uno de los asistentes, salvo las reconsideraciones que requerirán el voto de las 2/3 partes, en una reunión que cuente con igual o mayor número de asistentes que aquella en la cual se resolvió el tema a reconsiderar. En caso de empate el Presidente contará con doble voto. El lugar de reunión de la Comisión Directiva será la ciudad donde resida el Presidente a menos que este propiciara su cambio por razones de fuerza mayor.

Artículo 18: Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva:

- a) Ejecutará las resoluciones de la Asambleas, cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los Reglamentos, interpretándolos en caso de duda con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre;
- b) Ejercerá la administración de la Asociación;
- c) Convocará a Asambleas y reuniones de Comisión Directiva;
- d) Resolverá la admisión de los que solicitan ingresar como socios;
- e) Cesanteará o sancionará a los socios;
- f) Nombrar al personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinarle las obligaciones, sancionarlo y despedirlo;
- g) Presentará a la Asamblea General Ordinaria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios y de la Dirección de las Personas Jurídicas con una antelación de (20) veinte días antes de celebrarse la Asamblea, cuya convocatoria se publicará (30) treinta días antes de la fecha de celebración;
- h) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, las que deberán ser aprobadas por la Asamblea y presentadas a la Dirección de las Personas Jurídicas, sin cuyo requisito no podrán entrar en vigencia, exceptuándose aquellas reglamentaciones que no tengan contenido estatutario.

Artículo 19: Atribuciones de los Comités y Secciones: Los Comités tendrán como función desarrollar los objetivos básicos en cada campo, ad-referendum de la Comisión Directiva. Propondrán un programa de trabajo con objetivos específicos y fecha de terminación.

Artículo 20: El Organismo de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Controlar permanentemente los libros y documentación contable respaldatoria de los asientos volcados, fiscalizando la administración, comprobando el estado de la caja y la existencia de los fondos, títulos y valores.
- b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime conveniente, con voz y sin voto, no computándose su asistencia a los efectos del quórum.

Estatuto de la AAMR

- c) Verificará el cumplimiento de los Estatutos y reglamentaciones.
 - d) Anualmente dictaminará sobre la Memoria, Inventario, Balance General y cuenta de gastos y recursos presentados por la Comisión Directiva a Asamblea Ordinaria al cierre del ejercicio.
 - e) Convocará a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva, previa fehaciente intimación esta última por el término de (15) quince días de plazo.
 - f) Solicitará la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamentan su pedido en conocimiento de la Dirección de las Personas Jurídicas, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva.
 - g) Convocará a Asamblea Extraordinaria cuando esta fuera solicitada infructuosamente a la Comisión Directiva por los Miembros, de acuerdo al procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 28.
 - h) Vigilará las operaciones de liquidación de la Asociación.
- El Organo de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la

TITULO V DEL PRESIDENTE

Artículo 21: Corresponde al Presidente o a quién lo reemplace estatutariamente:

- a) Ejercer la representación de la Asociación.
- b) Citar a Asambleas y convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidirlas.
- c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de la Comisión Directiva al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar.
- d) Firmar con el Secretario de Actas las actas de las Asambleas y de las reuniones de la Comisión Directiva.
- e) Firmar con el Secretario la correspondencia y todo documento de la Asociación.
- f) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la tesorería de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva. No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescrito por este Estatuto.
- g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el Estatuto, reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva.
- h) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en los casos imprevistos. En ambos supuestos "ad referendum" de la primera reunión de la Comisión Directiva.
- i) Proponer al Secretario y al Tesorero que integrarán la Comisión Directiva mientras dure su mandato.

Estatuto de la AAMR

TITULO VI

DEL EX-PRESIDENTE (PRESIDENTE SALIENTE)

Artículo 22: Serán atribuciones y deberes del Ex-Presidente (Presidente Saliente) que haya conducido la asociación en el período inmediato anterior:

- a) Integrará la Comisión Directiva con voz pero sin voto.
- b) Presidirá el Comité Ejecutivo o Reunión Científica del año siguiente al de su mandato como Presidente.
- c) Desempeñará otras funciones que le encomiende la Comisión Directiva.

TITULO VII

DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 23:

- a) Integrará la Comisión Directiva con voz y voto.
- b) Reemplazará al Presidente en caso de ausencia transitoria o definitiva.
- c) Desarrollará otras funciones que le asigne la Comisión Directiva.
- d) En caso de ausencia o impedimento definitivo se procederá a cubrir el cargo con el Vocal Titular perteneciente a la misma región del país del Vicepresidente corriéndose a Vocal Titular el Vocal Suplente de la misma zona.

TITULO VIII

DEL SECRETARIO

Artículo 24: Corresponde al Secretario o, en caso de ausencia o impedimento, al Vocal que lo reemplace:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto.
- b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación.
- c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva de acuerdo a lo prescrito por el artículo 17.
- d) Llevar conjuntamente con el Tesorero, el Registro de Asociados.
- e) Asistir al Presidente en todas las funciones de Secretaría y otras misiones que el mismo le encomiende dentro de lo previsto en este Estatuto.

TITULO IX

DEL TESORERO

Artículo 25: Corresponde al Tesorero o, en caso de ausencia o impedimento, al Vocal que lo reemplace:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto.
- b) Llevar conjuntamente con el Secretario el Registro de Asociados siendo responsable de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales.

Estatuto de la AAMR

- c) Llevar los libros de contabilidad.
- d) Presentar a la Comisión Directiva balances mensuales y preparar, anualmente, el Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario correspondientes al ejercicio vencido, que previa aprobación de la Comisión Directiva, serán sometidos a la Asamblea Ordinaria.
- e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva.
- f) Depositar en una Institución Bancaria a nombre de la Asociación y a la orden conjunta del Presidente y del Tesorero, los fondos ingresados a la Caja Social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que la Comisión Directiva determine.
- g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la sede, toda vez que se exija.

TITULO X

DEL SECRETARIO DE ACTAS

Artículo 26: Corresponde al Secretario de Actas o, en caso de ausencia o impedimento, al Vocal que lo reemplace:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto redactando las Actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente.
- b) Llevar el Libro de Actas y, conjuntamente con el Tesorero, el Registro de Asociados.

TITULO XI

DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTE

Artículo 27: Corresponde a los Vocales Titulares:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto.
- b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva les confíe.

Corresponde a los Vocales Suplentes:

- a) Entrar a formar parte de la Comisión Directiva en las condiciones previstas en este Estatuto. En caso de ausencia o impedimento transitorio de un Vocal Titular el Suplente que lo sustituya será aquel que pertenezca a la misma Región que el Titular ausente. Si no lo hubiere, la Comisión Directiva designará al reemplazante entre los Suplentes electos. El reemplazante no podrá pertenecer a una Región que ya esté representada entre los restantes Vocales Titulares.
- b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva con derecho a voz pero no a voto. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

Los Vocales Titulares y Suplentes serán elegidos por los socios en condiciones de votar, el mismo día en que se elija Vicepresidente. Deberán pertenecer a distintas Regiones del País, debiendo estar presentes en dicha reunión.

Estatuto de la AAMR

TITULO XII

ASAMBLEAS DE ASOCIADOS

Artículo 28: Habrá dos clases de Asambleas: Generales Ordinarias y Generales Extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria tendrá lugar una vez por año, dentro de los primeros cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el 31 de Julio y en ella se deberá:

- a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y Recursos.
- b) Elegir a la Comisión Directiva cuyo mandato vence.
- c) Tratar cualquier asunto incluido en el orden del día.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán por el pedido, por escrito, con la firma de por lo menos 10% de los Miembros Titulares ante la Comisión Directiva. La misma se realizará dentro de los próximos treinta días y será notificado por circulares remitidas al domicilio de los socios con un mínimo de diez días de anticipación. Si el pedido fuera rechazado o negado infundadamente a juicio de la Dirección de las Personas Jurídicas, se procederá de conformidad con lo determinado en el artículo 5º, inciso 5) de la Ley 2398. El quórum para la Asamblea General Ordinaria es la mitad más uno de los asociados y en caso de no obtenerlo a la hora fijada para la Asamblea, la misma tendrá lugar una hora más tarde con el número de socios presentes. Las resoluciones se adoptarán por la mayoría absoluta de los presentes, en caso de elecciones.

TITULO XIII

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 29: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Asociación mientras haya una cantidad de socios dispuestos a sostenerla que posibilite el regular funcionamiento de los órganos sociales.

De hacerse efectiva la disolución se designarán los liquidadores que podrá ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otra comisión de socios que la Asamblea designe.

El Organismo de Fiscalización es el encargado de fiscalizar las operaciones de liquidación de la Asociación. Una vez pagadas las deudas el remanente de bienes se destinará a una institución de bien común con personería jurídica, con domicilio en el país y exención de todo gravamen en los órdenes nacional, provincial y municipal. La destinataria del remanente de bienes será designada por la Asamblea de disolución y deberá estar exenta del Impuesto a las Ganancias por la Administración Federal de Impuestos.

TITULO XIV

REFORMA DEL ESTATUTO

Artículo 30: La reforma del presente Estatuto se realizará por Asamblea citada al efecto por la Comisión Directiva o por pedido escrito, con la firma de por lo menos 20% de los Miembros Titulares. Se requerirá un quórum del 50% de los Miembros Titulares y la decisión se tomará por mayoría absoluta de los presentes.

Reglamento de transparencia de la AAMR

(Aprobado en reunión de Comisión Directiva el 6 de marzo 2021)

Este Código de transparencia y cumplimiento (compliance) recoge las principales recomendaciones nacionales e internacionales en materia de buenas prácticas institucionales y de entidades sin fines de lucro y los principios de responsabilidad social asociativa.

Los siguientes principios están basados en los estatutos vigentes de la AAMR a la fecha.

1. La AAMR, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales, se someterá anualmente a una auditoría externa de ser solicitado.
2. La AAMR hará públicas sus cuentas anuales y su memoria de actividades, así como cualquier otra información relevante referida a su actividad, a través de los canales de acceso a la información.
3. La AAMR proporcionará a sus asociados y colaboradores información sobre los proyectos que desarrolle, el destino de sus aportaciones y los resultados obtenidos de acuerdo a los estatutos vigentes.

ARTÍCULO 1: COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA

- a. La AAMR colaborará con otras entidades, organismos, instituciones y empresas del sector público y privado para desarrollar estrategias que refuercen sus actividades y que estimulen la colaboración con aquellas organizaciones relacionados con el cumplimiento de sus fines.
- b. La AAMR buscará acuerdos con otras entidades sin comprometer su identidad y valores esenciales recogidos en sus Estatutos.
- c. Cualquier colaboración realizada por la industria farmacéutica, ONG, donaciones privadas y/o estatales etc. para que pueda ser considerada como colaboración institucional de AAMR deberá contar con la previa y fehaciente aprobación de la Comisión Directiva de AAMR.
- d. La AAMR participará en la gestión de cualquier colaboración a través del presidente, el tesorero y la CD.
- e. La actividad desarrollada por la CD de la AAMR en cada colaboración, deberá realizarse con total independencia intelectual respecto de cualquier sugerencia o proposición recibida por la industria u otros patrocinadores o financiadores.
- f. La AAMR no proporcionará apoyo institucional a las actividades privadas que no hayan cumplido con los todos los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 2: INDEPENDENCIA

- a. La AAMR dispondrá de las estructuras adecuadas para garantizar su autonomía e independencia.
- b. La AAMR no aceptará aportes económicos que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios o que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines.
- c. Los miembros de la Comisión Directiva, los miembros de las secciones, comités la Mediateca y los empleados de la AAMR deberán observar siempre los principios de actuación en el cumplimiento de sus responsabilidades,

Reglamento de transparencia de la AAMR

independientemente de intereses propios o ajenos.

d. Ningún miembro de la Comisión Directiva, ni coordinador de secciones de la AAMR, comisiones o de cualquier órgano ejecutivo de la Sociedad podrá mantener relaciones comerciales con la industria del tabaco y fabricantes de otros sistemas de liberación de nicotina u otros creados en el futuro para tal fin.

ARTÍCULO 3: Principios de Transparencia y cumplimiento

a. Todas las actividades realizadas en nombre de la Asociación quedarán como propiedad intelectual exclusiva de la AAMR, salvo previo y fehaciente acuerdo en contra adoptado por los órganos de gobierno, pudiendo ceder explícitamente los derechos de autor y la explotación de las actividades comerciales o de otra índole que se deriven. Esto abarca a las guías de práctica clínica, consensos, creación de grupos de trabajo, foros, comités científicos o cualquier otra actividad delegada por la Sociedad.

Estos principios alcanzan a los miembros de la CD, a todas las áreas de trabajo, a los de los comités asesores y demás cargos de AAMR, así como a todos los socios en quienes se delegue o encargue alguna actividad en nombre de AAMR.

b. La AAMR asume un conjunto de principios que expresan su compromiso en materia de gestión transparente. Los pilares que fundamentan su actuación son la responsabilidad societaria y la transparencia informativa.

c. Su conocimiento, difusión e implementación sirven de guía para la actuación de los miembros de la Comisión Directiva, los miembros de las distintas Áreas y comités, los empleados de AAMR y profesionales que integran y/o se relacionan con AAMR.

ARTÍCULO 4: CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS QUE HAN DE SEGUIR LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

a. Los miembros de los órganos de gobierno han de participar activamente en las reuniones de los grupos societarios del que formen parte, a fin de que su criterio contribuya al enriquecimiento de puntos de vista que garantice una toma de decisiones suficientemente fundadas, así como desarrollar las tareas que le hayan sido asignadas. Concurrirán a las reuniones habiéndose preparado adecuadamente para las mismas e informándose adecuadamente sobre los temas por tratar.

b. Los miembros de la CD, coordinadores de secciones científicas y coordinadores de Comisiones han de observar en todo momento el cumplimiento de los Estatutos y reglamentos vigentes en la AAMR, o contrarios a la Ley y reglamentos aplicables a la entidad y a los acuerdos sometidos a debate.

c. Los miembros de la CD han de mantener en confidencialidad el secreto comisorio en cuantos datos e información reciban en el desempeño de su cargo y en relación con la Sociedad, no pudiendo hacer uso, directo o indirecto, de los mismos en orden a la consecución de un beneficio o ventaja particular.

d. Los miembros de la CD han de abstenerse de usar para uso propio y ajeno los bienes de la AAMR su uso será sancionado de acuerdo con el art.9 del Estatuto vigente en la Asociación. Tampoco deberán participar en las deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en las que pudieran tener un interés particular o surja cualquier

Reglamento de transparencia de la AAMR

situación de conflicto de intereses. Entendiéndose por conflicto de interés, a aquella situación en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

e. Los miembros de la CD deberán abstenerse de provocar gastos innecesarios en la gestión ordinaria y en la ejecución de inversiones de la Sociedad.

f. Los miembros de la CD deberán abstenerse de hacer uso particular de los bienes y derechos propios de la Sociedad.

g. Los miembros de los CD no podrán beneficiarse de las oportunidades de negocio que hayan conocido por razón de su cargo.

h. Ni los miembros de las distintas áreas de la AAMR ni personas vinculadas a ellos podrán dar ni aceptar regalos u obsequios, en el ejercicio de su cargo, de tal relevancia que sean susceptibles de constituir un conflicto de interés por afectar a la libertad e independencia con la que deben ejercer su cargo. Esta prohibición no será de aplicación cuando los obsequios o regalos sean de escaso valor económico; respondan a signos de cortesía habituales; o no estén prohibidos por la ley o las prácticas generalmente aceptadas en entidades de análoga naturaleza

i. En caso de que Los miembros de los órganos de gobierno tengan derecho a percibir una remuneración por el desempeño de una actividad distinta a la del cargo, la remuneración deberá quedar sujeta a los siguientes principios:

1. La misma no podrá ser superior, en ningún caso, a la que sea habitual o razonable, según las normas propias de los Colegios profesionales o las fijadas por el mercado.
2. En ningún caso podrán celebrarse contratos de prestación de servicios, por tiempo, remuneración o indemnización que comprometan a las futuras gestiones de la AAMR que deberán en caso de ser necesario presentarse ante la Asamblea general ordinaria para su aprobación.
3. El pago de los servicios se efectuará, en todo caso, una vez prestados los mismos o con la periodicidad previamente fijada y ya vencida.

ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS RECTORES DEL EJERCICIO DE CUALQUIER CARGO EN UN ÓRGANO DE GOBIERNO

Todo integrante de la AAMR: CD, Coordinadores de secciones científicas y Coordinadores, integrantes de Comisiones y la Mediateca deberán al inicio de sus funciones hacer una declaración de conflicto de intereses. En el caso de que los cargos duren más de un año esta declaración será anual.

Se considerará falta grave el incumplimiento de este requisito en el ejercicio del cargo correspondiente. Esta información estará a disposición de los asociados y en el caso de la CD estará a disposición en la página Web de la asociación.

Los cargos de la CD y Órgano de Fiscalización deberán ser "ad honorem", sin perjuicio de reintegrárseles los gastos en que necesariamente deban incurrir en el ejercicio de sus cargos o funciones. Los miembros de la CD y

Reglamento de transparencia de la AAMR

del Órgano de Fiscalización, tendrán el deber de informar a la mayor brevedad posible, a la totalidad de quienes integran ambos cuerpos, sobre cualquier hecho que pueda afectar el patrimonio o el prestigio de la AAMR.

En el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo y para que el mismo sea ejercido conforme las normas de conducta antes reseñadas, los miembros que desempeñen funciones ejecutivas deberán regirse por los siguientes principios:

- a. Principio de integridad: supone la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva, alineada en todo momento con los fines de la Sociedad
- b. Principio de prudencia: que conlleva la optimización de los recursos financieros propios para la consecución de los fines fundacionales y que en el ejercicio de su actividad no se podrá realizar cualquier tipo de inversión del patrimonio de AAMR que implique un riesgo para sus fines fundacionales.
- c. Principio de no discriminación: requiere la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de aquellas personas con las que se relacione.
- d. Principio de transparencia: que garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a las actividades de la AAMR e implica el suministro de información clara sobre la procedencia de sus medios de financiación. También implica la exigencia de la aplicación del mismo ante las eventuales situaciones de conflictos de interés en la que se pueda encontrar, con carácter general, frente a los intereses de AAMR o, con carácter especial, respecto de la realización de una concreta actuación de la AAMR.
- e. Principio de cumplimiento diligente y responsable de las obligaciones inherentes al cargo: lleva consigo la asistencia y suficiente preparación de las reuniones del órgano de gobierno.
- f. Principio de buen funcionamiento de la CD, Secciones y Comisiones: que requiere que esté formado por un número de miembros que garantice un funcionamiento eficiente de la AAMR, a la vez que asegure la independencia de criterio de los miembros en la toma de decisiones.
- g. Principio de legalidad: conforme el cual AAMR promoverá la consecución de sus fines en el marco del más estricto cumplimiento de la ley aplicable en cada momento y territorio.
- h. Principio de independencia: impone actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a la Sociedad e independientemente de intereses propios o ajenos. En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Sociedad.
- i. Principio de abstención: implica la abstención en la toma de decisiones que puedan afectar a la Asociación en caso de que se encuentre en situación de conflicto de interés, ausentándose de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- j. Principio de comunicación: Comporta la obligación de comunicar por escrito al presidente o al secretario de la Sociedad, de forma inmediata, las situaciones de conflicto de interés en las que pudiera estar incurso.
- k. Principio de planificación y seguimiento de las concretas actividades desarrolladas, la CD aprobará y realizará el seguimiento de proyectos cuyos objetivos estén acordes a la consecución de los fines sociales. Asimismo, la CD articulará sistemas de control y seguimiento interno de las distintas actividades puestas en marcha.

Reglamento de transparencia de la AAMR

ARTÍCULO 6: FACULTADES DE INFORMACION DE CUALQUIER CARGO EN LA AAMR

- a. Los miembros activos se hallan investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de AAMR en el ámbito de las funciones del que formen parte pudiendo examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las actividades de la Sociedad, para inspeccionar todas sus instalaciones y para comunicarse con los empleados.
- b. En particular, los miembros de la Comisión Directiva tendrán derecho a examinar las cuentas anuales, así como toda la documentación y antecedentes que sirve de soporte a la misma. El ejercicio de esta facultad no puede suponer una obstaculización injustificada del normal desarrollo de la Sociedad.
- c. El ejercicio de las facultades anteriores se canalizarán previamente a través del secretario de la CD, que actuará en nombre del presidente.

ARTÍCULO 7: OTRAS PERSONAS

- a. Ningún familiar, cónyuge o persona con la que se mantenga relación equivalente, podrá beneficiarse de la información que los miembros de los órganos de gobierno obtengan por razón de su cargo, ni podrá beneficiarse de los bienes y derechos de la Sociedad en condiciones distintas a las de un tercero.
- b. Igual limitación se extenderá secretarios y personas que ejerzan tareas administrativas o afines en la Sociedad.
- c. La AAMR no debe celebrar ningún tipo de contratación, con parientes directos de los miembros de la CD y del Órgano de fiscalización ,ni con sus conyugues o personas con las que se mantenga una relación equivalente.

ARTÍCULO 8: AAMR EN INTERNET Y REDES SOCIALES

- a. La página web de AAMR es un instrumento esencial de la política de transparencia. A través de la misma, la AAMR informará sobre sus actividades y será un medio de divulgación de sus fines y principios.
- b. Sin perjuicio de que la Comisión Directiva puede acordar en cada momento otras informaciones, la página web de la AAMR contendrá como mínimo:
 1. Los Estatutos y Reglamentos de AAMR.
 2. El Reglamento de transparencia de la AAMR.
 3. La Política para la prevención de delitos y contra el fraude de AAMR.
 4. Las memorias de sus actividades.
 5. Asimismo, la AAMR hará sus mejores esfuerzos por mantener un contacto directo y constante con todos aquellos grupos científicos y sociales afines a su función y misión, a través de su participación en redes sociales.

ARTÍCULO 9: RELACIÓN CON EL ORGANO DE FISCALIZACION Y CONTROL

Son funciones del órgano de fiscalización según el Estatuto AAMR

- a) Controlar permanentemente los libros y documentación contable respaldatoria de los asientos volcados,

Reglamento de transparencia de la AAMR

fiscalizando la administración, comprobando el estado de la caja y la existencia de los fondos, títulos y valores.

b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime conveniente, con voz y sin voto, no computándose su asistencia a los efectos del quórum.

c) Verificar el cumplimiento de los Estatutos y reglamentaciones.

d) Anualmente dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y cuenta de gastos y recursos presentados por la Comisión Directiva a Asamblea Ordinaria al cierre del ejercicio.

e) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva, previa fehaciente intimación a esta última por el término de (15) quince días de plazo.

f) Solicitar la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamentan su pedido en conocimiento de la Dirección de las Personas Jurídicas, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva.

g) Convocar a Asamblea Extraordinaria cuando esta fuera solicitada infructuosamente a la Comisión Directiva por los Miembros, de acuerdo al procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 28 del Estatuto.

h) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación.

El Órgano de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social.

ARTÍCULO 10: CARGOS REMUNERADOS

a. La Comisión Directiva podrá acordar que algunos o todos sus miembros socios de AAMR que formen parte de los comités asesores o de algún comité o de cualquier otro órgano sean remunerados para compensar la dedicación a esos cargos.

b. La remuneración estará acorde con el grado de dedicación, deberá ser siempre aprobada de forma expresa y se fijará atendiendo los criterios que se establezcan en la Comisión de asuntos profesionales.

ARTÍCULO 11: ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA DE LA AAMR

a. La CD asume el compromiso de promover la actualización del presente Código con el fin de asegurar su adecuación a las circunstancias de la Sociedad y a la normativa vigente en cada momento.

b. Podrán proponer modificaciones de este Código, totales o parciales, cualquiera de los miembros de la Comisión Directiva. La propuesta deberá incluir el texto de la modificación y una memoria justificativa de la misma.

ARTÍCULO 12: VIGENCIA

El presente Código de transparencia ha sido aprobado por la CD AAMR en la reunión celebrada el 6 de marzo de 2021, entrando en vigor el mismo día y estará vigente en tanto no se aprueben modificaciones al misma potestad inherente a la Comisión Directiva en forma anual con la fundamentación de las mismas. [Descargar Declaración de conflicto de interés](#)

Reglamento de las secciones

(Aprobado en Reunión Comisión Directiva del 14-5-99)

Revisión 2020: aprobado en Reunión Comisión Directiva el 19 de agosto

Revisión 2021: aprobado en Reunión Comisión Directiva el 26 de junio

Artículo 1º: Las Secciones son la base de la organización científica de la Asociación Argentina de Medicina Respiratoria.

Artículo 2º: La finalidad o cometidos específicos de las Secciones Científicas son:

- a) Agrupar a los miembros con intereses comunes.
- b) Promover y desarrollar, en coordinación con la Comisión Directiva, la organización de proyectos de investigación.
- c) Realización de documentos científicos (recomendaciones, normativas, etc) en colaboración con la Comisión Directiva y con las otras secciones.
- d) Promover y organizar reuniones científicas presenciales y virtuales, en colaboración con la Comisión Directiva y el Comité Ejecutivo del Congreso de la Asociación.
- e) Organizar la participación científica en el Congreso anual de la Asociación y todos aquellos temas en que la Sociedad, a través de la Comisión Directiva, lo solicite
- f) Ser órgano de juzgamiento de los trabajos científicos presentados en el Congreso anual y eventuales publicaciones de la Asociación.
- g) Mantener actualizada la información en la página web de la AAMR
- h) Colaborar con la Comisión de Prensa y Redes en la elaboración y difusión de documentos de información a la comunidad.

Artículo 3º: Las Secciones se integrarán en grupos de interés científico común, con arreglo al listado actual, susceptible de revisión periódica por la Comisión Directiva.

1. Capítulo AAMR Joven
2. Circulación Pulmonar
3. Cirugía torácica
4. Endoscopia Respiratoria
5. Enfermeros y Técnicos
6. Enfermedades Pulmonares Intersticiales
7. Fibrosis Quística
8. Fisiopatología y Laboratorio Pulmonar
9. Imágenes del tórax
10. Infecciones Pulmonares
11. Inmunología y Enfermedades Obstructivas
12. Capítulo Kinesiología
13. Neumonología Clínica y Medicina Crítica
14. Neumonología Pediátrica

Reglamento de las secciones

15. Oncología
16. Patología ocupacional y ambiental
17. Rehabilitación Respiratoria
18. Sueño, Oxigenoterapia y Asistencia Ventilatoria
19. Tabaquismo y Epidemiología
20. Trasplante Pulmonar
21. Tuberculosis

Artículo 4º: La iniciativa para la creación de Secciones podrá ser tomada:

- a) Por decisión de la Comisión Directiva de la AAMR.
- b) A propuesta de un grupo de al menos 15 miembros de la Sociedad o de una de las Secciones Científicas ya existentes.

En ambos casos se elaborará un proyecto detallado de trabajo que incluya objetivos, calendario y presupuestos y que será presentado a la Comisión Directiva para su aprobación definitiva.

Artículo 5º: De la constitución de una Sección Científica se hará partícipe a todos los miembros de la Sociedad.

Artículo 6º: A una determinada Sección Científica pertenecerán todos los miembros de la Sociedad que manifiesten por escrito su voluntad de pertenecer a la misma cualquiera sea su categoría societaria.

Cada Sección será regida por un Comité Ejecutivo que se responsabilizará de todas sus actividades. Dicho Comité estará constituido por 5 miembros uno de los cuales actuará como Coordinador Titular de la misma y efectuará además la coordinación de la Sección con la Comisión Directiva.

Los Miembros Ejecutivos de las Secciones no podrán ser miembros de la Comisión Directiva de la AAMR.

Los Miembros Ejecutivos de las Secciones serán elegidos por votación entre los inscriptos como Miembros Concurrentes.

Los miembros ejecutivos de las Secciones científicas deberán hacer por escrito una declaración de conflicto de intereses y no podrán formar parte del mismo aquellos que desempeñen actividades con la Industria Farmacéutica y/o empresas relacionadas con la venta o distribución de equipamiento médico bajo relación de dependencia

Los miembros ejecutivos deberán informar de todas las gestiones que realicen para la obtención de recursos para la realización de las actividades de las secciones.

El uso del logo de la Asociación y la participación de la sección en distintas actividades deberá ser autorizado por la CD

Cada Sección elegirá por votación entre sus Miembros Ejecutivos a un Coordinador Titular y un Co coordinador en cada renovación. En caso de ausencia del Coordinador titular el Co-coordinador lo reemplazará en sus funciones.

Deberá llevarse acta de todas las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea de miembros de la Sección que serán remitidas a la Comisión Directiva de la AAMR.

Artículo 7º: Los Miembros Ejecutivos de las Secciones serán elegidos por (2) dos años, pudiendo ser reelectos por un segundo período de (2) dos años. Ningún Miembro Ejecutivo permanecerá en su mandato más de (4) cuatro años. Una vez finalizado su mandato (ya sea de dos o cuatro años) sólo podrán ser reelegidos transcurridos (4) cuatro años.

Reglamento de las secciones

Un mínimo de 2 y un máximo de 3 de los Miembros Ejecutivos deberán ser renovados cada dos años.

En todos los casos los mandatos son únicamente revocables por Asamblea.

Artículo 8º: Son funciones del Comité Ejecutivo de la Sección:

- a) Promover y coordinar las actividades de la Sección dirigidas a hacer público su trabajo.
- b) Estimular la elaboración y difusión de documentos de su área temática.
- c) Elaborar proyectos de trabajos específicos.
- d) Designar las personas encargadas de desarrollar un determinado proyecto.
- e) Conocer y aprobar la composición y los proyectos que puedan surgir, a propuesta de los miembros, dentro de la Sección.
- f) Organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos.
- g) Informar el desarrollo de la actividad a todos los miembros de la Sección.
- h) Informar a la Comisión Directiva, a través del Coordinador, de todas las actividades de la Sección.
- i) Enviar a la Comisión Directiva, con periodicidad anual un proyecto de las actividades científicas a desarrollar en el año siguiente, así como el presupuesto del mismo. También se remitirá anualmente una Memoria de las actividades científicas desarrolladas el año previo y rendición de los fondos recibidos.
- j) Revisar y mantener actualizada la información de la sección en la página web de la AAMR
- k) Colaborar con la Comisión de Prensa y Redes en la elaboración y difusión de documentos de información a la comunidad.

Artículo 9º: Para ser Miembro Ejecutivo o Concurrente de las Secciones se requiere pertenecer a cualquier categoría social. El Coordinador y el Co coordinador serán los encargados de generar la comunicación entre sus miembros por los medios que consideren adecuados, solo se utilizarán estos canales para difundir información de la Sección vinculada a las actividades de la sección y de la AAMR quedan excluidas para la difusión por estos canales todas las actividades esponsorizadas que no cuenten con el auspicio de la CD.

Cualquier miembro de la Asociación puede pertenecer a dos Secciones, pero sólo podrá pertenecer a un Comité Ejecutivo.

Artículo 10º: Para cumplir los fines propuestos, las Secciones se reunirán tantas veces como sus miembros consideren oportuno, con arreglo a sus posibilidades presupuestarias. Los presupuestos de las reuniones deberán ser aprobados anualmente por la Comisión Directiva de la AAMR. Al menos una de estas reuniones de las Secciones Científicas, la que se considere de mayor relieve y nivel científico, deberá realizarse durante el Congreso anual de la AAMR.

Reuniones fuera del Congreso Nacional: Deberán ser estructuradas de forma diferente a los Congresos Nacionales. Deberán tener como objetivo principal tratar temas concretos de interés para la Sección, con el fin de acordar actuaciones que con posterioridad puedan ser publicadas como Normativas, Recomendaciones, Manuales, Registros de Patologías, Valores de Referencia, etc. Las reuniones fuera del Congreso Nacional no deberían tener una duración superior a un día y su finalidad no será la presentación de Comunicaciones orales, poster, ponencias, etc., que son propias de los Congresos Nacionales y deben realizarse en los mismos.

Artículo 11º: La Asociación se encargará de difundir la información derivada de las actividades de las Secciones.

Reglamento de las secciones

Artículo 12º: La Comisión Directiva recabará información periódica sobre la evolución del desarrollo de los proyectos de las Secciones y se tratará en reunión de la misma figurando en el Orden del Día correspondiente.

Artículo 13º: Una vez cumplido los objetivos de un determinado proyecto, presentarán un informe final al Comité Ejecutivo de la Sección científica correspondiente, y éste a la Comisión Directiva.

Artículo 14º: La Comisión Directiva de AAMR tendrá capacidad de suprimir una Sección cuando estime razonadamente que no cumple los objetivos propuestos en su programa de actuación.

Artículo 15º: La Comisión Directiva dará cuenta a la Asamblea General de la Asociación de la creación, actividades, resultados, balances anuales o suspensión de todas y cada una de las Secciones.

Artículo 16: La AAMR debe proveer el financiamiento de la labor que desarrollen las Secciones a partir de recursos propios de la AAMR y/o de los recursos provistos por las actividades de la Sección en proyectos aprobados por la Comisión Directiva. Esta financiación será buscada conjuntamente por el Comité Ejecutivo de la Sección y la Comisión Directiva de la AAMR.

Las Secciones que no dispongan de financiación serán subvencionadas por la AAMR en los mínimos necesarios para su funcionamiento.

Reglamento de Eventos y Auspicios AAMR

(Aprobado por Comisión Directiva el 8 de Diciembre de 2016)

REGLAMENTO DE LOS EVENTOS AAMR

FUNDAMENTO: Se entiende por EVENTO AAMR a aquella actividad científica de la especialidad planeada y desarrollada de forma directa por la AAMR o por un grupo de asociados o secciones con el apoyo institucional, administrativo y económico de la AAMR. Dentro del denominado EVENTO AAMR se incluyen Jornadas, Simposios y Cursos AAMR.

El siguiente reglamento se halla inspirado en el Artículo 1° del Reglamento de las Secciones Científicas, Estatuto AAMR del 14/5/1999. Las Secciones Científicas son la base la organización científica de nuestra asociación, por lo que se alienta a la participación de los asociados a través de las mismas.

Artículo 1°: Un EVENTO AAMR podrá tener uno o más temas de interés relacionado con la especialidad y podrá desarrollarse a lo largo de uno o varios días. Según su contenido temático contarán con la participación de una o varias Secciones Científicas de la AAMR.

Artículo 2°: El Comité organizador de un EVENTO AAMR estará conformado por miembros activos de la AAMR quienes serán elegidos anualmente por votación en la reunión de la Sección Científica correspondiente celebrada en el Congreso de la AAMR. Los coordinadores de las Secciones deberán formar parte del Comité Organizador del Evento. El Comité Organizador deberá ser aprobado por la Comisión Directiva de la AAMR.

Artículo 3°: El Comité Organizador de un EVENTO AAMR deberá con 6 (seis) meses de anticipación, completar y presentar el formulario "Evento AAMR". La Comisión Directiva será la responsable de la evaluación y aprobación de la realización del Evento solicitado.

Artículo 4°: El Comité Organizador de un EVENTO AAMR deberá presentar con 6 (seis) meses de anticipación, un informe que justifique económicamente la sustentabilidad de la actividad, detallando el resultado previsto. Este informe deberá detallar los ingresos y egresos esperados. Asimismo, contendrá los datos de contacto de los financiadores externos e invitados del EVENTO.

Artículo 5°: La AAMR se hará cargo de la facturación, el cobro y el pago de las acciones comerciales. Los ingresos por la actividad deberán ser cobrados 60 (sesenta) días antes de la realización del EVENTO. Aquellos financiadores o auspiciantes que no hayan cumplido este requisito, no podrán participar del evento. Los ingresos obtenidos pasarán a formar parte del patrimonio de la AAMR.

Artículo 6°: La Comisión de Docencia e Investigación generará un calendario anual de EVENTOS AAMR, para evitar que se superpongan dos actividades en el mismo día. No se realizarán Eventos AAMR en la semana del Congreso de AAMR. Las fechas propuestas deberán estar presentadas antes del 1° de enero de cada año.

Artículo 7°: El Comité Organizador de un EVENTO AAMR podrá solicitar auspicios y financiación a empresas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y proponer colaboraciones con otras Secciones Científicas u otras asociaciones médicas. No se aceptarán auspicios de la industria tabacalera. Descripción: <https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/clear.gif>.

Artículo 8°: La AAMR no pagará honorarios por disertaciones en los eventos, sólo solventará el traslado aéreo en

Reglamento de Eventos y Auspicios AAMR

clase turista de un solo invitado extranjero por EVENTO AAMR. La AAMR se hará cargo de los traslados internos relacionados con el evento, hospedaje y alimentación del invitado o invitados NO de sus acompañantes al EVENTO. El Comité Organizador de un EVENTO AAMR, podrá mejorar el pasaje aéreo del disertante invitado, haciéndose cargo de la diferencia mediante financiación externa a la AAMR. El importe del pasaje deberá estar facturado e ingresado a la AAMR antes de la emisión del boleto.

Artículo 9°: Un EVENTO AAMR es de carácter gratuito para los socios de AAMR con cuota al día. Se cobrará arancel a asistentes no socios y morosos, cuyo monto será establecido por la CD de la AAMR.

Artículo 10°: La AAMR pondrá a disposición del Comité Organizador la difusión y promoción del evento a través de todos sus recursos disponibles en nuestra asociación (Mediateca, Newsletter, Gaceta, Redes sociales, página web, área de prensa, etc.). El contenido de los EVENTOS AAMR será difundido a través de la MEDIATECA AAMR. A tal fin, se invitará a los disertantes a que completen el formulario de autorización para incluir grabaciones de conferencias y material complementario en plataformas digitales de la Asociación Argentina de Medicina Respiratoria.

Artículo 11°: La secretaria del EVENTO AAMR será designada por el Comité Organizador e incluida en el presupuesto de la actividad que deberá ser aprobado por la Comisión Directiva en un plazo anterior al 1° de enero del año del evento.

Artículo 12°: El Comité Organizador deberá disponer un espacio físico durante el desarrollo de la reunión para la instalación de un stand de la AAMR. Esto tendrá por fin jerarquizar la presencia de la Asociación, proveer información sobre la misma a los interesados, promover Reuniones futuras o algún Evento relacionado y el cobro de cuotas.

Artículo 13°: Los disertantes que sean socios de la AAMR deberán tener su cuota al día. Para ello los organizadores deberán enviar a la secretaria de la AAMR (aamr@aamr.org.ar) el listado completo de disertantes con 30 días de anticipación. Se solicitará a los organizadores una distribución equitativa relacionada con el género.

Artículo 14°: El informe final de desempeño de la actividad, será incluido en la Memoria de la AAMR que se prepara en ocasión de celebrarse la Asamblea de Socios.

Reglamento de Eventos y Auspicios AAMR

REGLAMENTO DE AUSPICIOS

FUNDAMENTO: Se entiende por AUSPICIO AAMR a aquella actividad científica relacionada con la especialidad y no organizada por la AAMR, de la que se solicita auspicio o aval de nuestra institución.

La Comisión Directiva (CD) de la AAMR podrá otorgar el auspicio a una actividad científica o docente, siempre que la misma se encuadre dentro de las cláusulas del presente Reglamento.

Artículo 1º: Las actividades auspiciadas no podrán superponer su fecha de realización con actividades similares organizadas por la AAMR.

Artículo 2º: A los fines de diferenciar el otorgamiento de los auspicios, se considerarán dos clases distintas de actividades científicas: Congresos/Simposios/Eventos Nacionales o Internacionales y, Cursos de perfeccionamiento.

Artículo 3º: El auspicio a Congresos/Simposios/Eventos:

El AUSPICIO se podrá otorgar a aquellos Congresos/Simposios/Eventos Nacionales o Internacionales que tengan jerarquía científica relevante y relacionado con la Neumonología.

La participación de la AAMR en los AUSPICIOS de actividades docentes se limitará a la concesión de los logos e imagen institucional, en ningún caso implicará la gestión, ni la administración, ni el cobro de financiación, ni el pago de gastos, ni el pago a disertantes.

Inciso 1º: El AUSPICIO de actividades organizados por entidades sin fines de lucro, no tendrán cargo económico. Los provenientes de entidades con fines de lucro o empresas, tendrán cargo económico por el uso del logo, imagen institucional, etc., el cual se definirá de acuerdo a la magnitud del evento o usando como tabla de referencia, la vigente en la MEDiateca.

Inciso 2º: El auspicio a un Congreso/Simposio/Eventos deberá solicitarse con una antelación mínima de 90 (noventa) días antes de la iniciación del mismo. Se adjuntará el programa científico completo, nómina de autoridades y relatores, duración total, sede y fecha del evento.

Artículo 4º: El AUSPICIO a Cursos u otras actividades docentes Presenciales:

Se podrán otorgar AUSPICIO a los cursos u otras actividades docentes que contengan temas estrechamente relacionados con la Neumonología.

Inciso 1º: Deberán tener una duración mayor de 15 horas docentes.

Inciso 2º: Deberán estar claramente detallados los objetivos, contenidos docente y metodología.

Inciso 3º: El auspicio deberá solicitarse con una antelación mínima de 60 (sesenta) días, adjuntando además de lo solicitado en el inciso 2º, el programa científico completo, autoridades, relatores, duración total, sede y fechas del evento.

Artículo 5º: Con respecto al auspicio a proyectos de investigación, protocolos, trabajos de campo o publicaciones científicas:

Inciso 1º: El auspicio para estas actividades cuando provenga de instituciones sin fines de lucro, será sin cargo.

Podrá acordarse una tarifa para protocolos provenientes de sociedades científicas de otros países, fundaciones, u otras organizaciones no gubernamentales. Se podrá otorgar auspicio institucional con autorización del uso de

Reglamento de Eventos y Auspicios AAMR

denominación societaria y/o logo.

Inciso 2°: En el caso específico del auspicio solicitado por entidades con fines de lucro o empresas farmacéuticas, fabricantes de equipos o similares, se acordará una tarifa relacionada al presupuesto asignado a la investigación, para el uso de la imagen institucional, denominación societaria y/o logo.

Inciso 3°: Los autores del trabajo de investigación pueden ser profesionales de la medicina respiratoria o no. En todos los casos, sólo se otorgará auspicio cuando estos sean en su totalidad asociados de la AAMR con cuota al día.

Inciso 4°: Los protocolos, resultados y textos finales del manuscrito a publicarse, serán revisados y aprobados por el Comité de Docencia e Investigación, que podrá solicitar opinión a expertos pertenecientes a la AAMR o externos.

Artículo 6°: La Comisión Directiva podrá remitir el programa de un Congreso o Curso al Comité de Docencia e Investigación AAMR para requerir el correspondiente asesoramiento.

Artículo 7°: Es facultad de la Comisión Directiva decidir si el Congreso o Curso reúnen condiciones relevantes que justifiquen el auspicio solicitado. Deberá expedirse en un plazo no mayor de 30 (treinta) días a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 8°: Cualquier circunstancia no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Comisión Directiva de la AAMR.

[Formulario Solicitud Auspicio AAMR](#)

[Formulario Solicitud Evento AAMR](#)

Reglamento de Prensa y Difusión

Reglamento para la presentación de proyectos para publicación y/o promoción de actividades

1. La sección que desea presentar una propuesta para publicación y/o difusión deberá contactarse con el área de Prensa a través del mail aamrprensa@gmail.com, 45 días antes de la fecha en que se planea realizar la publicación (excluyente).
Si la iniciativa es requerida por un asociado esta deberá ser comunicada a la Sección inherente de acuerdo con el tema propuesto y a la CD en caso de ser un tema de carácter institucional.
Si la CD requiriese por razones eventuales generar una campaña en temas de interés para la Asociación excepcionales, podrá en esa situación solicitar la publicación o difusión de un tema fuera de término.
2. El área de prensa enviará al/la responsable un formulario que deberá responder para evaluar las características de la campaña o publicación.
3. Una vez que los interesados completen el formulario se coordinará una reunión interna del equipo de prensa y comunicación para evaluar su factibilidad.
4. Una vez definida una posible estrategia de forma interna, se coordinará una reunión con el/la responsable del proyecto para organizar la campaña y acordar formatos y plazos de los recursos a producir.
5. Finalmente, en base a lo que se acuerde, se realizará una cotización de la campaña por parte del área de prensa que deberá ser aprobada por la Comisión Directiva.
6. Los recursos para generar los contenidos a difundir (videos, entrevistas, textos, etc), deberán estar disponibles 15 días antes de la difusión. El trabajo de edición de contenidos no comenzará hasta contar con todos los recursos.
7. La cantidad de recursos a difundir estará sujeta a la disponibilidad de la agenda institucional.
8. La Comisión de Prensa y Difusión será responsable de hacer respetar la estética de la AAMR en todas las comunicaciones.
9. El logo de la AAMR y el del año AAMR tendrán visibilidad en todas las campañas.
10. Los contenidos no podrán expresar posturas políticas, religiosas, étnicas ni discriminatorias.
11. Las campañas deberán estar alineadas al espíritu y valores de la Asociación.
12. Los proyectos deberán ser presentados y/o avalados por los coordinadores de la sección.
13. Este reglamento puede estar sujeto a modificaciones que serán informadas oportunamente.

Reglamento del capítulo AAMR JOVEN - 2017

OBJETIVOS

- Contribuir a la formación de excelencia de los neumonólogos, kinesiólogos, técnicos, enfermeros y otras especialistas de la Medicina respiratoria asociados a la AAMR a través de una formación integral y una participación activa en las actividades científicas y académicas de la asociación.
- Reforzar los conocimientos, las habilidades y actitudes adquiridos en la Residencia o Concurrencia, que permitan el ejercicio independiente y actualizado de la especialidad.
- Fomentar la Investigación clínica y epidemiológica a través de Protocolos que accedan a Becas de investigación de la AAMR, a presentación en los congresos de la misma y a publicación en la RAMR.

Artículo 1º: A la AAMR joven podrán pertenecer los profesionales de la salud miembros de la Asociación Argentina de Medicina Respiratoria que estén en período de entrenamiento (residencia, concurrencia, fellowship, carrera de especialista) y que manifiesten por escrito su voluntad de pertenecer a la misma completando el formulario de solicitud correspondiente. Los miembros de la AAMR Joven podrán ser miembros asociados a la AAMR (mínimo dos años de egresados y por lo menos dos años de dedicación a la especialidad con una concurrencia semanal no menor de veinte horas debidamente certificadas) o adherentes de la AAMR (profesionales médicos y no médicos relacionados con la atención del paciente respiratorio/torácico). Podrán participar de la AAMR Joven Miembros Titulares de la AAMR hasta 5 años después de haber obtenido Título o Certificado de especialista en Neumonología.

Artículo 2º: La AAMR Joven dependerá directamente del Comité de Docencia e Investigación de la AAMR y su estructura estará regida por una Comisión Coordinadora: constituida por un Coordinador General, junto a un coordinador y un subcoordinador como en otras Secciones de la AAMR. El Coordinador General será designado por el Comité de Docencia e Investigación (CODEI) por el periodo de 1 (un) año y con la posibilidad de que sea redesignado a dicho cargo por un segundo periodo de 1 (un) año más. Deberá certificar Jefatura de Residencia o cargo similar y enviar un Curriculum Vitae al CODEI quien seleccionará según antecedentes. El coordinador y subcoordinador serán elegidos por votación en la reunión de la AAMR Joven durante el Congreso Argentino de la AAMR por 1 (un) año, pudiendo ser reelectos por un segundo período de 1 (un) año más. Ningún Miembro de la Comisión Coordinadora permanecerá en su mandato más de 2 (dos) años. Los miembros de la Comisión Coordinadora de la AAMR Joven no podrán ser miembros de los Comités Ejecutivos de otras secciones científicas de la AAMR.

Artículo 3º: Las funciones de la AAMR Joven son: a) organizar actividades académicas propias de los médicos en entrenamiento (ateneos, jornadas, cursos, etc.) dentro del marco de la AAMR, b) promover el intercambio de los miembros de diferentes centros de formación del país y la región a través de rotaciones, actividades conjuntas y proyectos de investigación, c) generar un espacio de discusión permanente para la generación de propuestas para mejorar y extender las actividades de formación en Neumonología en todo el ámbito de la República Argentina, d) trabajar de manera articulada con el Comité de Docencia e Investigación de la AAMR para promover la calidad de la formación académica en Neumonología, e) cooperar de manera específica con la AAMR para estimular la capacitación y el desarrollo de investigación clínica entre los médicos en formación en Neumonología

Reglamento del capítulo AAMR JOVEN - 2017

en todo el ámbito del país f) Organizar Eventos AAMR y ateneos o webinars a través de la Mediateca de la AAMR

Artículo 4º: Durante el Congreso Argentino de Medicina Respiratoria, la AAMR Joven deberá tener una reunión plenaria de la misma manera que el resto de las secciones científicas de la AAMR. Deberá llevarse un acta de todas las reuniones que serán remitidas al Comité de Docencia e Investigación de la AAMR.

Artículo 5º: Son funciones de la Comisión Coordinadora de la AAMR Joven:

- a) Convocar a las reuniones de la Comisión Coordinadora con el Comité de Docencia e Investigación.
- b) Convocar a las reuniones de la AAMR Joven utilizando la Mediateca de la AAMR.
- c) Articular con el Comité de Docencia e Investigación de la AAMR y las autoridades del Congreso y Eventos AAMR, los espacios necesarios para las actividades propuestas por la AAMR Joven.
- d) Convocar a los colaboradores externos a la AAMR Joven que considere justificados para la realización de proyectos específicos.
- e) Organizar Eventos de la AAMR Joven.
- f) Generar contenidos de la AAMR Joven para ser difundidos en la Mediateca de la AAMR.
- g) Enviar al Comité de Docencia e Investigación de la AAMR los proyectos de trabajos específicos para su evaluación.
- h) Informar el desarrollo de la actividad a todos los miembros de la AAMR Joven.
- i) Enviar al Comité de Docencia e Investigación, con periodicidad anual, un proyecto de las actividades científicas a desarrollar en el año siguiente, previamente consensuado con la Comisión Coordinadora. Deberá además proponer el presupuesto del mismo. También se remitirá anualmente una Memoria de las actividades científicas desarrolladas el año previo y rendición de los fondos recibidos.

Artículo 6º: Cualquier miembro de la AAMR Joven puede pertenecer a otras dos Secciones como cualquier otro miembro de la AAMR pero no podrán pertenecer a un Comité Ejecutivo.

Artículo 7º: Para cumplir los fines propuestos, la AAMR Joven se reunirá en la Mediateca de la AAMR como tantas veces como sus miembros consideren oportuno. Asimismo propondrán a través del CODEI, actividades científicas anuales, adecuadas a sus posibilidades presupuestarias. Los presupuestos de las reuniones deberán ser aprobados anualmente por la Comisión Directiva de la AAMR. Al menos una de estas reuniones de la AAMR Joven, la que se considere de mayor relieve y nivel científico, deberá realizarse durante el Congreso anual de la AAMR.

Artículo 8º: La AAMR se encargará de difundir la información derivada de las actividades de las AAMR Joven.

Artículo 9º: El Comité de Docencia e Investigación recabará información cuatrimestral sobre la evolución del desarrollo de los proyectos de la AAMR Joven a través del Coordinador General y se tratará en reunión de la misma figurando en el Orden del Día correspondiente.

Artículo 10º: La Comisión Directiva de AAMR, previa reunión y en acuerdo con el CODEI, tendrá capacidad de suprimir el Capítulo AAMR Joven si el mismo no organiza al menos una actividad académica al año o cuando estime razonadamente que no cumple los objetivos propuestos en su programa de actuación.

Artículo 11º: El Comité de Docencia e Investigación informará anualmente las actividades de la AAMR Joven a la Comisión Directiva quien a su vez dará cuenta a la Asamblea General de la Asociación de la creación,

Reglamento del capítulo AAMR JOVEN - 2017

actividades, resultados, balances anuales o suspensión de la AAMR Joven como de todas y cada una de las Secciones.

Artículo 12°: La AAMR debe proveer el financiamiento de la labor que desarrolle la AAMR Joven a partir de recursos propios de la AAMR y/o de los recursos provistos por las actividades de la AAMR Joven en proyectos aprobados por el Comité de Docencia e Investigación.

Reglamento Año AAMR

1. Fundamentos y objetivos: El “Año AAMR” está destinado a resaltar la importancia de determinados temas en el contexto de la salud respiratoria y a amplificar su difusión entre todos los profesionales de la salud y la población general, tratando de involucrar a asociaciones de pacientes vinculadas al tema.

El principal objetivo, es el posicionamiento de la AAMR como entidad regente en el manejo (diagnóstico, tratamiento y formación de profesionales) de la enfermedad en cuestión.

El tema de cada año será elegido por la Comisión Directiva (CD) de acuerdo con su propia consideración y no deberá repetirse al menos en 5 años siguientes.

2. Identificación: Se diseñará un logo específico para identificar el año AAMR, que deberá figurar en todos los eventos AAMR. El tema del año, debería ser incluido en los programas de las respectivas jornadas.

3. Autoridades: La CD designará un Coordinador de la actividad, que será acompañado por 3 a 5 miembros de un Comité Organizador, que serán elegidos por la CD y el Coordinador de común acuerdo. La Sección de la AAMR, relacionada con el tema del Año, deberá estar representada por lo menos por un miembro del Comité Organizador. El coordinador será el responsable final de las decisiones del grupo de trabajo.

4. Actividades: El “Año AAMR” se iniciará a partir del 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre (año calendario). Se organizarán distintas actividades a realizarse durante todo el año.

Resultaría ideal, comenzar con una conferencia de prensa donde se expongan los lineamientos del proyecto.

Se desarrollarán actividades especiales en el Día Mundial de la enfermedad en cuestión (si lo hubiera) y se intentará tener presencia en los Congresos y Jornadas de las especialidades afines.

Se diseñará una actividad central, como una jornada monotemática.

El “Año AAMR” deberá tener un espacio en el Congreso de la AAMR para informar sobre lo realizado.

Se intentará contactar con personalidades públicas que apoyen la campaña.

5. Financiamiento: Será arbitrio de la CD instrumentar la financiación del Evento.

6. Actividad Federal: La actividad debe contemplar el concepto federal y desarrollarse a lo largo y a lo ancho de nuestro país, para lo cual deberán involucrarse los vocales de las Regiones.

7. Organización y gestión: La organización de la actividad estará a cargo del grupo organizador que deberá elevar informes periódicos a la CD.

En relación con lo económico, se manejará como un “Evento AAMR” según su Reglamento, por lo que, el flujo de fondos se realizará a través de la AAMR de acuerdo a las normas previstas para cualquier otro Evento. obtenerse lícitamente.

Reglamento Voto Electrónico

La presente reglamentación tiene como objetivo poner en marcha la implementación del voto electrónico como herramienta de elección de autoridades, incorporando tecnologías actuales con seguridad de privacidad probadas y con garantías de mantener el sistema democrático y federal de voto que siempre ha caracterizado a la AAMR.

Teniendo en cuenta la importancia que significa para la AAMR la modificación de la forma de votar autoridades, este reglamento deberá ser aprobado por primera y única vez en el marco de la Asamblea General Ordinaria

Art. 1.: La implementación del voto electrónico será de carácter parcial, quedando limitado a la elección de autoridades: las funciones de vicepresidente y vocales titulares y suplentes. La designación del Secretario, Tesorero y Secretario de Actas serán propuestos por el presidente entrante en la Asamblea, la que deberá votar la aceptación o no de la propuesta tal como se ha realizado desde que se fundó la Asociación.

Art. 2: El voto electrónico será el único medio para la elección de autoridades quedando sin efecto la votación presencial durante la Asamblea.

Art. 3: Se conformará un Comité Electoral que será designado por la Comisión Directiva en su primera reunión, luego de asumir el mandato. El Comité Electoral estará formado por 3 miembros, debiendo ser socios titulares y con cuota al día.

Art. 4: Será obligación del Comité Electoral controlar el normal desarrollo del acto eleccionario. Por ello se entiende: hacer cumplir los plazos que en este reglamento se estipulan, controlar que se cumplan todos los requisitos de los candidatos (socio titular y con cuota al día).

Art. 5: Podrán votar todos los socios titulares con cuota al día. Se entiende por cuota al día la cuota abonada hasta el 1 de julio del año siguiente al plazo adeudado, según lo establece el Estatuto en el Art. 8.

Art. 6: El voto se llevará a cabo en una Urna Electrónica dispuesta a tal fin y que será debidamente informado a los socios

Art. 7: A partir del día 2 de julio de cada año, y durante 5 días hábiles, se conformará el padrón definitivo de socios en condiciones de votar y de ser electos. Dicho padrón podrá ser consultado en la secretaría de la AAMR

Art. 8: El día 15 de julio se abrirá la postulación de candidatos. Los interesados deberán enviar su pedido de postulación junto con un breve currículum y una propuesta de trabajo.

Art. 9: La postulación permanecerá abierta durante el término de 45 días corridos

Art. 10: La Urna electrónica se habilitará una vez finalizados los 45 días de recepción de postulaciones y permanecerá abierta durante 30 días corridos para que los socios puedan emitir el voto

Art. 11: Resultará electo, quien obtenga la mayoría de votos por mayoría simple. En caso de empate, se abrirá nuevamente la Urna Electrónica durante 7 (siete) días corridos para volver a realizar la votación.

Art. 12: Finalizado el acto eleccionario, el Comité Electoral conformará un acta con los ganadores **que será** firmada

Reglamento Voto Electrónico

por los tres integrantes y publicada no menos de 15 días antes de la Asamblea Ordinaria donde serán designados

Art. 13: Los socios electos serán designados durante la Asamblea General Ordinaria para lo cual deberán estar presentes o enviar un poder de aceptación firmado ante escribano público.

Reglamento Simposios Regionales

Desde el año 2003, los Simposios Regionales (SR) se han incorporado como una actividad regular al programa del Congreso Argentino de Medicina Respiratoria. Se trata de una Actividad Federal con estructura regional

Cada región (tenemos 8 en total) presenta una Temática Regional, para realizar un trabajo de investigación clínica, encuestas, proyectos, casuística, etc. Es un objetivo que se creen nuevas líneas de trabajo y, si se considera importante la temática presentada, haya continuidad en los proyectos.

Es un trabajo en equipo coordinado por los vocales regionales.

Para comprender mejor sus alcances y organización va la siguiente explicación:

1. OBJETIVO DE SU CREACIÓN:

El objetivo es que los vocales titulares de la CD tengan la oportunidad de Coordinar un Simposio con un disertante que será elegido por el vocal titular y suplente, quienes tienen un amplio conocimiento de las capacidades e intereses de los miembros de su región. Esto no es sólo una oportunidad para los vocales, sino una importante posibilidad para los miembros de la región de poder participar activamente en el Congreso Nacional.

2. COORDINADOR y SECRETARIO del Simposio: cada Simposio tiene un Coordinador, que es el **VOCAL TITULAR** de la CD y un Secretario, de la misma región, que es el vocal suplente.

3. DISERTANTE: uno sólo. La elección del disertante está a cargo de los vocales titular y suplente de cada región.

4. Número de Simposios: 8, ya que son 8 las regiones: Cuyo, Noroeste, Patagonia, Noreste, Centro, Litoral, Capital y Provincia de Bs. As

Aspectos Organizativos prácticos:

a. Hay 3 Módulos para los Simposios Regionales (SR), con una duración de media hora para cada Simposio

Módulo 1: lo integran 3 regiones.

Módulo 2: lo integran 3 regiones.

Módulo 3: lo integran 2 regiones.

b. Modalidad de la presentación y discusión:

En cada día, los disertantes harán sin cortes las presentaciones y luego se formará la mesa de discusión. Esta mesa estará integrada por los 3 disertantes y los 3 Coordinadores de las Regiones que participaron ese día.

a- Rol de los Coordinadores de cada Simposio Regional:

El Coordinador de cada Simposio, que en su casi totalidad es el Vocal Titular, debe asegurarse que la duración sea la establecida, es conveniente que conozca y opine, en el armado del contenido.

Deberá, además, presentar al disertante y facilitar la discusión del tema

Reglamento Simposios Regionales

b- Rol del Secretario de cada Simposio Regional:

El Secretario debería ser, preferentemente, el Vocal Suplente.

c- Rol del Disertante: fundamentalmente son tres:

1-elaborar la presentación

2- Respetar la duración de la misma, **ESTO ES CRUCIAL**. Cada tema tiene una máxima duración de 18 a 20 minutos.

Respetar los tiempos asignados, no sólo es respetar al compañero que sigue; es demostrar la capacidad de transmitir el contenido en una forma concisa, clara y además permitir que se pueda disponer del fructífero tiempo de la discusión.

3- Enviar la presentación que preparó al Coordinador del SR, al Secretario, Vocal titular y suplente, al menos 10 días antes, así hay tiempo disponible, para que opinen y hagan sugerencias. Esto último es importante, porque así realmente, es un trabajo de la región.

En realidad, para quienes están habituados a exponer en Congresos, Jornadas, etc, etc., participar en un Congreso puede no ser un acontecimiento relevante. Para muchos profesionales ésta es una oportunidad muy especial, a la cual, puede no tenerse nunca la posibilidad de acceder. Por ello se consideró como objetivo de los mismos, que el vocal titular de la Región tenga la **OPORTUNIDAD DE COORDINAR y ORGANIZAR** la actividad, y que como conoce la gente capaz de su región, darles a ellos la oportunidad de participar en un evento de esa jerarquía.

Los **SR** se crearon con un sentido federalista, como un gesto de que el Congreso es **NACIONAL**.

Como nos vamos a organizar? Con tiempo!!

Rol de los vocales al recibir este mail: lo primero es decidir el tema sobre el que van a trabajar, para lo cual es bueno que el vocal titular envíe un mail a los miembros de su región, solicitando opinión sobre el tema a presentar.

Para ver las presentaciones de los **SR** de congresos anteriores, entren en la página web de ingreso de la AAMR y hagan click en la región que deseen ver y se abren las 16 diapositivas del SR de esa región seleccionada.

Reglamento Mediateca AAMR

La mediateca es un órgano de difusión de la **AAMR** para información científica de relevancia.

Ofrece la posibilidad de publicar información en formato de presentaciones en vivo, grabadas o podcasts (grabaciones breves sobre temas determinados), así como también la realización de reuniones virtuales para socios **AAMR** para el desarrollo actividades científicas o de organización.

Las actividades programadas, podrán ser dirigidas a los socios con cuota al día, a la población médica en general o a la comunidad.

La mediateca cuenta con dos sectores: un sector de contenidos propios de la **AAMR** y un sector que puede ser patrocinado por la industria farmacéutica o de tecnologías médicas relacionadas con la medicina respiratoria.

1. Sector propio de la AAMR.

El sector propio de la **AAMR** podrá ser organizado por los integrantes de la comisión a cargo de la **MEDIATECA** o propuesto por las secciones científicas.

En todos los casos las actividades a desarrollar serán consultadas y se solicitará autorización a los coordinadores de la o las secciones involucradas.

En la promoción de las actividades se citará a:

- Disertantes
- Coordinadores
- Participantes de la discusión

Los organizadores y participantes de las distintas actividades deberán ser socios AAMR con cuota al día.

Podrán participar no socios, cuando los organizadores lo consideren de relevancia, en casos como disertantes internacionales, formadores de opinión o miembros de otras sociedades científicas de reconocida experiencia en el tema a tratar.

La autorización de dichas participaciones, quedará a consideración de la Comisión de la Mediateca o de la Comisión Directiva de la **AAMR**.

En la difusión, sólo se mencionarán los participantes directos de la actividad, sin incluir otros nombres por su función jerárquica como coordinadores de sección, jefes de servicio o integrantes de la CD.

Para realizar una actividad, es necesario enviar la información detallada, en el formulario correspondiente a la AAMR.

La comisión a cargo de **MEDIATECA** pactará fecha y horario con el responsable de la actividad.

Los tiempos máximos de las actividades serán:

ACTIVIDAD - DURACIÓN EN MINUTOS

Podcast 20

Webinar – Actividades grabadas 60 de disertaciones y 30 de debate/preguntas

Reuniones 120

En caso de que los tiempos sean insuficientes se pactará una segunda fecha para completar.

Reglamento Mediateca AAMR

La AAMR emitirá un certificado de participación en estas actividades con valor curricular igual a la participación de un congreso o jornada AAMR.

La frecuencia de publicación máxima será de dos podcasts y dos actividades no podcast por semana.

En todos los casos los participantes del webinar realizarán un entrenamiento previo en conjunto con webmster a los fines de conocer el manejo de la plataforma, organizar los tiempos de exposición y practicar la dinámica del webinar

2. Sector patrocinado por la Industria farmacéutica/biomédica:

En este sector, la presencia de las empresas se ajustará al producto contratado de acuerdo a grilla ad hoc y por los tiempos expresamente estipulados.

Los miembros de la comisión a cargo de la **MEDIATECA** no podrán percibir honorarios o cualquier estímulo para la publicación de material derivados de la industria más que a través de la **AAMR**.

La **AAMR** no será responsable por las opiniones vertidas en este espacio, quedando resguardada ante cualquier reclamo.

Toda actividad propuesta será evaluada por la comisión a cargo de **MEDIATECA** y consultada con la o las secciones correspondientes cuando se considere pertinente, priorizándose estas consultas ante cualquier diferencia de opinión entre los miembros de las mismas.

Las secciones requeridas deberán pronunciarse en un máximo de 72 hs, ante falta de respuesta, la resolución se realizará por voto simple entre los miembros de la comisión a cargo de mediateca.

En los sitios correspondientes a cada uno de los actores, será autorizada la publicación de:

- Actividades de relevancia científica.
- Información para la población.
- Links a sitios externos de cada uno de las empresas involucradas.
- Marcas de productos sólo citadas dentro de las presentaciones sin ser recomendadas por los disertantes (Ej: puede mostrarse una foto con la marca, no puede recomendarse esta marca).

No serán autorizadas:

- La promoción de productos en la página Home de Mediateca. La presencia de la empresa constará solamente de la presentación de su marca.
- La promoción de actividades con marcas de productos. La promoción de las mismas será indefectiblemente realizada por nombres genéricos de drogas.
- Cualquier actividad que no se refiera estrictamente al área de interés de la medicina respiratoria y que no sea de interés científico relevante.
- Cualquier actividad que se refiera en desmedro de los productos de la competencia comercial.

Durante la vigencia de la contratación, la **AAMR** está facultada para eliminar de la **MEDIATECA**, cualquier actividad o información contenida en el sitio, sobre la cual pueda surgir información o evidencia científica que la cuestione o contradiga.

La industria se manejará de acuerdo a la legislación vigente vinculada con las normas de compliance.

Reglamento para la Donación Espirómetros

Para el año 2017. Aprobado de la Comisión Directiva el 8 de diciembre de 2016

FUNDAMENTO:

Con la finalidad de continuar con el apoyo a la salud pública de nuestro país, la AAMR ha decidido continuar con la entrega de espirómetros a Servicios de Neumonología que no dispongan de uno, o a aquellos que puedan demostrar la necesidad de un equipo adicional para agilizar ó extender sus posibilidades de atención dentro de su área programática. Dicha entrega se realizará luego de cumplir con los requisitos de adjudicación establecidos en el siguiente reglamento:

- 1-Pedido formal con carta dirigida a la AAMR, a través de vocales de la región, en el que debe constar firma y sello de las autoridades del centro asistencial.
- 2-El solicitante debe ser Socio activo (cuota al día) AAMR.
- 3-El Servicio solicitante debe pertenecer a un centro de atención pública (municipal, provincial o nacional).
- 4-La solicitud escrita deberá incluir una breve justificación del pedido, en base a; por ejemplo necesidad asistencial, distancia al espirómetro más cercano, número de neumonólogos del servicio.
- 5-Actividad programada del equipo (Diagnóstico en consultorio, internación, fuera del centro, campañas), acompañado de un informe con número de consultas mensuales y de posibles estudios, área programática.
- 6-El presidente junto a la CD chica realizará la selección, teniendo en cuenta la opinión del/los vocal/vocales regionales y detalles de la solicitud.
- 7-Se proveerá la capacitación del personal que va a utilizar el equipo en forma local a cargo de la AAMR.
- 8-Una vez cumplida la donación se solicitará la presentación de un informe anual, hasta dos o más años (a proponer el tiempo), realizado a cargo del médico solicitante y firmado por las autoridades respectivas. Si bien lo último no condiciona la permanencia del equipo donado, es fundamental para continuar con la promoción del mecanismo de donación.
- 9-La AAMR, mantendrá un registro de las donaciones a las que se adjuntará el informe correspondiente.

Reglamento del Plan Estratégico

INTRODUCCION:

El Plan Estratégico de la AAMR está estructurado bajo la metodología Execution Premium, basada en el Balanced Scorecard. Metodología, creada por Robert Kaplan y David Norton.

Siguiendo dicha metodología, una vez definido el Propósito de la AAMR, su Visión a 5 años y los lineamientos y Objetivos Estratégicos, esas definiciones se traducen en un Mapa Estratégico.

Este es un modelo lógico y simple para explicar la manera en que la AAMR creará valor para la comunidad, sus asociados y los profesionales de la salud en general y alcanzará su Visión.

Un equipo conformado por autoridades, ex autoridades y referentes societarios, acompañados de colaboradores en diferentes áreas, fueron los responsables de este puntapié inicial. Los mismos se han denominado, como Coordinadores de Objetivos estratégicos.

Se contó, además, con la información de múltiples consultas a socios.

REGLAMENTO DE LA COMISION DE PLAN ESTRATEGICO;

*Aprobado en Reunión plenaria de la CDAAMR en la ciudad de Tucumán el 7 de julio de 2022 por unanimidad.

* Modificaciones a aprobadas en Reunión de CD 23/11/2023**

Artículo 1. Naturaleza de la Comisión

- a) De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social, la Comisión Directiva de la Asociación Argentina de Medicina Respiratoria (en adelante, la “Asociación”) ha constituido en su seno una Comisión de Plan estratégico (la “Comisión”).
- b) La Comisión se rige por las normas contenidas en el Estatuto Social, y en este reglamento de la Comisión (el “Reglamento”).

Artículo 2. Objeto, aprobación y modificación de este Reglamento

- a) Este Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Comisión y establecer las reglas básicas de su organización y funcionamiento.
- b) Este Reglamento ha sido aprobado por la Comisión Directiva conforme a lo dispuesto en el Estatuto Social, igualmente, la aprobación de cualquier modificación.
- c) Este Reglamento desarrolla y complementa las normas del Estatuto Social, y se interpretará de conformidad con dichas normas.

Artículo 3. Coordinadores de Objetivos estratégicos

- a) Se denominan coordinadores de objetivos estratégicos, aquellos miembros, originales que confeccionaron el Plan estratégico.

Reglamento del Plan Estratégico

b) Tienen como fin llevar adelante los objetivos estratégicos definidos, con equipos de trabajos armados a tal fin, a través de iniciativas estratégicas, medición de indicadores y acciones concretas.

c) La duración en su cargo, se establece en 5 años.

d) Su cambio o reemplazo, a pedido de la comisión, será elevado a la Comisión Directiva en curso, para su aprobación.

Artículo 4. Composición de la Comisión

a) La Comisión estará compuesta por un mínimo de cinco integrantes.

b) El Presidente de la Comisión Directiva, el vicepresidente y Presidente saliente, serán miembros natos de la Comisión.

c) Formarán parte de esta comisión, además, dos integrantes Coordinadores de los Objetivos estratégicos, que cumplirán la función de Coordinador y Co-coordinador de la Comisión del Plan estratégico, a los fines de darle continuidad al mismo.

Artículo 5. Duración de la Comisión

1. Para los miembros natos de la Comisión; Vicepresidente, Presidente en ejercicio y Presidente saliente, el tiempo de duración será de 3 años.

2. Coordinador y Co-coordinador del Plan Estratégico se encontrarán en sus cargos por el tiempo de 5 años, a los fines de darle continuidad al Plan Estratégico.

3. Cualquiera de los miembros, pueden ser reemplazados por otro miembro, a solicitud personal, previa aprobación de la Comisión Directiva en ejercicio.

Artículo 6. Funciones de la Comisión

a) Funciones de seguimiento y control de las siguientes cuestiones:

- Evolución del Plan Estratégico, a través de los indicadores clave de desempeño que se establezcan de cada objetivo estratégico.

- La actividad y los resultados del Grupo de trabajo conformado por los Coordinadores de Objetivos estratégicos y sus respectivos equipos de trabajo.

b) Funciones de Comunicar debidamente a los Miembros y Colaboradores sobre el rumbo estratégico de la Organización y sobre cuál es su rol en la ejecución del plan.

- Incorporación estratégica de nuevos asociados a cada objetivo, iniciativa y/o acciones específicas.

c) Funciones de apoyo a la Comisión Directiva en la toma de decisiones.

Reglamento del Plan Estratégico

d) Formar parte de la Oficina de gestión estratégica de la Asociación.

e) La comisión No cuenta con facultades de decisión sobre las materias propias de la Comisión Directiva.

Artículo 7. Oficina de Gestión Estratégica

Dentro del ámbito de esta Comisión, funcionará la Oficina Estratégica, la misma estará conformada con los cinco integrantes definidos como la Comisión, más colaborador/es aprobadas en reunión/es de Comisión Directiva.

Las principales funciones de esta Oficina son:

a) Definir, desarrollar y supervisar la ejecución de los procesos requeridos para gestionar la estrategia.

b) Asegurar que los procesos pertenecientes y gestionados por las diferentes Comisiones Directivas estén vinculados a la estrategia.

Artículo 8. Coordinación con otras comisiones y Secciones de la Asociación

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Comisión contará, cuando resulte necesario, con los informes de aquellas comisiones y de las Secciones de la Asociación que corresponda, sobre cuestiones que afecten al ámbito de sus competencias, pudiendo requerirse por cuestión de relevancia la presencia de integrantes de dichas comisiones y/o Secciones en las reuniones de la Comisión en las que se vayan a tratar dichos informes.

Artículo 9. Reuniones de análisis estratégico (RAEs)

a) La Comisión se reunirá de manera mensual, y/o siempre que así se disponga su Coordinador, a quien corresponde la facultad de fijar el orden del día.

b) Formarán parte de estas reuniones mensuales, los miembros de esta comisión, los coordinadores de objetivos, así como los miembros de la comisión directiva actual, que el Presidente de la Asociación disponga.

c) La Comisión podrá convocar a cualquier empleado o proveedor de servicios de la Asociación, así como a invitados puntuales referidos al objetivo a tratar en la misma

d) La Comisión procurará establecer un calendario anual de reuniones, considerando el tiempo a dedicar a las distintas funciones.

e) La convocatoria a las reuniones incluirá el orden del día y se cursará por escrito con la antelación necesaria, procurando que los miembros de la Comisión reciban la información y documentación pertinente con la antelación suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, salvo que, excepcionalmente, a juicio de su Presidente, no fuera oportuno por razones de confidencialidad.

f) Las reuniones extraordinarias de la Comisión podrán convocarse por teléfono o por cualquier otro medio de comunicación a distancia y no serán de aplicación los requisitos establecidos en el párrafo anterior cuando, a juicio del coordinador de la Comisión, las circunstancias así lo justifiquen.

Reglamento del Plan Estratégico

g) De las reuniones que celebre la Comisión, se podrán solicitar los informes correspondientes.

Artículo 10. Constitución y adopción de acuerdos

a) La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.

b) Los miembros de la Comisión asistirán virtualmente a las reuniones de la Comisión y, cuando no puedan hacerlo, procurarán otorgar su representación a otro miembro de la Comisión, incluyendo las oportunas instrucciones y comunicándolo al Presidente de la Comisión.

c) Será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la reunión.

d) Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de votos presentes o representados.

Artículo 11. Información a la Comisión Directiva

a) Se informará a la Comisión Directiva, en sus reuniones ordinarias, siempre que lo soliciten, de las actividades desarrolladas y de los acuerdos adoptados por la Comisión.

b) Los informes de la Comisión, una vez aprobadas por esta, se pondrán a disposición de todos los miembros de la Comisión Directiva.

Artículo 12. Informe Anual

a) La Comisión elevará anualmente un informe de su actividad en el marco del Congreso Anual a los asociados de la Asociación.

Artículo 13. Sistema Clear Point

El seguimiento del Plan estratégico, así como la medición de los Indicadores, se lleva adelante en el sistema clear point, la debiendo renovarse de forma anual las licencias específicas.

Art 14. Incorporación de socios al Plan estratégico

Se llevará adelante una estrategia de incorporación de socios a los objetivos estratégicos definidos en el Plan estratégico y sucesivos.

Los mismos podrán ser incorporados a los equipos de trabajo establecidos y a solicitud de esta comisión a determinadas objetivos, iniciativas y/o acciones concretas dentro de cada objetivo estratégico.

Reglamento del CODEI

Aprobado en Reunión de Comisión Directiva de 25/11/23

Comité de Docencia e Investigación de la AAMR (CODEI)

El Comité de Docencia e Investigación (CODEI) de la AAMR estará conformado como mínimo por 6 miembros titulares de la misma, designados por la Comisión Directiva. Sus funciones se extenderán por un período de 2 años con renovación escalonada de 3 miembros por año. Los miembros salientes tienen el derecho de solicitar la renovación de cargo por periodos indefinidos. Cada miembro posee voz y voto para la definición y ejecución de los objetivos propuestos.

En la eventualidad de existir paridad en alguna votación, quien ejerza el rol de coordinador podrá definir con un voto extra.

En caso de existir superposición de funciones dentro de la estructura societaria de la AAMR, se recomienda solicitar una licencia temporal de funciones en el CODEI, pudiendo sus miembros aceptar un reemplazante temporal designado en votación por sus propios miembros.

En caso de no cumplir con las funciones, objetivos, y propósitos establecidos anualmente, la Comisión Directiva de la AAMR posee la atribución por Estatuto de reelegir sus integrantes, en forma parcial o total.

Estructura funcional

El CODEI estará conformado por un socio coordinador y 3 secretarías, las cuales serán dirigidas por 2 miembros cada una, siendo de grupos ingresantes distintos para favorecer la continuidad de gestión.

Dichas secretarías tienen como función especializar el área de trabajo y optimizar la gestión administrativa relativa designada.

- 1) Educación a distancia
- 2) Proyectos de investigación
- 3) Consensos

La comisión en pleno, deberá reunirse mensualmente para efectuar la comunicación de los estados de proyectos de cada secretaría y la aprobación de los mismos mediante votación.

Funciones

La función principal del CODEI es impulsar todas las actividades de Docencia e Investigación en el ámbito de la AAMR.

Reglamento del CODEI

1. Actividades en Educación a distancia.

Promover y favorecer todas las Actividades docentes y de Formación continua ofrecidas por la AAMR y otras sociedades científicas afines, internacionales, nacionales, y provinciales e incentivar a participar de las mismas y difundirlas.

- Capacitación Profesional continua /Educación a distancia
- Cursos presenciales o a distancia.
- Articular el material científico generado por las secciones la Mediateca y RAMR
- Jornadas de actualización.
- Estandarización de programas Residencias nacionales o provinciales que lo requieran.
- Oferta de Posgrados en diferentes temáticas de la especialidad, en Universidades nacionales o extranjeras.

2. Actividades en Investigación

Fomentar el desarrollo de proyectos, protocolos y líneas de investigación en Neumonología.

- Convocar a Becas anualmente o según decisión de la COMISIÓN DIRECTIVA de la AAMR y de acuerdo con el Reglamento de Becas de la asociación (Anexo I)
- Evaluar los Proyectos de investigación que le sean remitidos por los miembros de la AAMR para su análisis y otorgamiento de Becas. Recepcionado por secretaría general.
- Brindar asesoramiento a los profesionales interesados.
- Desarrollar actividades de capacitación para investigadores.
- Realizar el seguimiento de las becas otorgadas y que se cumplan los requisitos en tiempo y forma.
- Mediar entre la propia asociación y a través de convenios con Universidades, otras Sociedades Científicas, Fundaciones, Ministerio de Salud de la Nación y de las diferentes provincias para impulsar el desarrollo de Proyectos de Investigación epidemiológica regional.

3. Actividades en Consensos

Fomentar el desarrollo de proyectos y redacción de protocolos de estandarización de procedimientos y su promover su desarrollo académico y profesional en Neumonología.

Procedimientos:

- Trabajar en forma estrecha con los coordinadores de sección para facilitar la selección de temáticas requerientes de determinación de consensos y redacción para su posterior publicación.
- Recibir desde las secciones recomendaciones de actualizaciones de consensos AAMR
- Coordinar e invitar a profesionales expertos, Instituciones y Asociaciones de diversas especialidades a colaborar en el desarrollo académico de los documentos a redactar.