

## **ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE RADIOLOGÍA MÉDICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Denominación, fines, ámbito territorial y domicilio social de la sociedad**

##### **Artículo 1º. Denominación**

1.1. La Sociedad Española de Radiología Médica (en adelante SERAM), originariamente Sociedad Española de Electrología y Radiología Médica, constituida en el año 1916; es una asociación de derecho privado, de carácter científico y profesional, sin finalidad lucrativa, de duración ilimitada que agrupa a todos los médicos especialistas y en formación de la especialidad de radiodiagnóstico y otros profesionales relacionados que lo soliciten. Se rige por la Ley de Asociaciones (Ley Orgánica 1/2002), sus normas complementarias y sus propios estatutos.

##### **Artículo 2º. Fines**

2.1. La SERAM es una organización médico-científica y profesional dedicada a fomentar entre sus socios/as la formación, la docencia, la investigación y el desarrollo de todos los aspectos diagnósticos y terapéuticos relacionados con la imagen médica. La SERAM dará a conocer sus actividades a la población general y asumirá el papel de interlocutor con las organizaciones e instituciones sanitarias para la promoción y desarrollo de la profesión en dicho ámbito.

2.2. Los fines principales de la SERAM son:

- Fortalecer el papel de la radiología en los estudios universitarios, en la formación posgrado y como especialidad médica troncal.
- Liderar la enseñanza de la imagen médica diagnóstica y terapéutica.
- Promover el nivel científico de la radiología española, mediante las actividades y publicaciones que considere oportunas.
- Defender la integridad de la radiología en el ámbito profesional sanitario, mediante el desarrollo de normas éticas.
- Velar por los intereses profesionales de sus socios/as, en un contexto ético.
- Dar servicios a sus socios/as, con estrategias que faciliten la comunicación y el intercambio de conocimiento.
- Velar por el desarrollo de la radiología mediante la influencia en las instituciones (estatales, autonómicas, universitarias o sociedades científicas) que tengan capacidad para planificar, ejecutar o patrocinar acciones relacionadas con la radiología.
- Promover las relaciones internacionales de sus socios/as, mediante el establecimiento de acuerdos de colaboración con organizaciones afines que potencien la presencia de la radiología española en foros internacionales.

2.3. Para cumplir estos fines, la SERAM establecerá sus principales actuaciones en la promoción de la figura de el/la radiólogo/a, la oferta de soportes que permitan el desarrollo del conocimiento científico, la investigación y la formación de los profesionales de la radiología; así como la promoción de actividades que aseguren la calidad de los procesos radiológicos, diagnóstico y terapéutico.

### **Artículo 3º. Ámbito territorial**

El ámbito territorial de la SERAM se extiende al territorio español.

### **Artículo 4º. Sede**

La SERAM tiene su domicilio social en Madrid, calle Alcalá número 135, piso 1º.

## **CAPÍTULO II**

### **De los/as socios/as**

#### **Artículo 5º. Tipos de socios/as**

5.1. La SERAM se compondrá de:

- Socios/as de Número
- Socios/as No Numerarios
- Socios/as de Honor

#### **5.2. Socios/as de Número**

- Socios/as Radiólogos/as. Médicos especialistas en radiodiagnóstico, con título homologado, que tengan dedicación principal a cualquiera de las áreas que constituyen la radiología, que sean españoles, o trabajen o residan en España.
- Socios/as Jubilados/as. Socios/as de número que, una vez pasada su situación laboral a la inactividad por jubilación, tanto pública como privada, así lo soliciten. Estarán exentos de pagar la cuota de socio/a.
- Socios/as Residentes. Médicos durante el periodo de especialización en radiodiagnóstico en territorio español. Su cuota anual será reducida.

#### **5.3. Socios/as No Numerarios**

- Socios/as Corresponsales. Médicos sin especialidad o con una especialidad diferente a la de radiodiagnóstico, pero con especial interés en la misma.
- Socios/as no médicos. Profesionales no médicos (informáticos/as, ingenieros/as, físicos/as, químicos/as, diplomados/as o graduados/as en enfermería...) cuya actividad profesional tenga relación con la radiología.

- Socios/as Técnicos. Profesionales de la sanidad que tengan el título de Técnico/a Superior en Imagen para el Diagnóstico (TSID).

- Socios/as Internacionales. Médicos especialistas o en periodo de formación en radiodiagnóstico, que tengan dedicación principal a cualquiera de las áreas que constituyen la radiología, que no tengan nacionalidad española, y que tengan ejercicio profesional y residencia fuera de España.

5.4. **Socios/as de Honor.** Aquellas personalidades, no socios/as de la SERAM, con especial dedicación a la sociedad o indiscutible valía científica y radiológica, cuyos méritos sean acreedores a tal título a juicio de la Junta Directiva. Están exentos de pagar la cuota de socio/a.

5.5. La admisión de nuevos socios/as requerirá la aprobación de la Junta Directiva.

## **Artículo 6º. Derechos de los/as socios/as**

Los/as socios/as tendrán derecho a:

- Asistir a las Asambleas Generales de la SERAM, con voz en los asuntos que se debatan.
- Conocer los acuerdos adoptados por la Junta Directiva, el estado de cuentas y el desarrollo de su actividad.
- Participar de las actividades de la SERAM en formación, desarrollo científico, promoción profesional y todas aquellas que la SERAM establezca para la consecución de sus fines.
- Recibir asesoramiento sobre los temas relacionados con la profesión.
- Poder ser nombrados por la Junta Directiva representantes de la SERAM en grupos de trabajo, comisiones o todas aquellas misiones que dictamine, con los fines específicos que se consideren.
- Usar los bienes e instalaciones de la SERAM de la forma que se establezca.
- Ser consultados antes de que se les apliquen eventuales medidas disciplinarias, y ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas.

Además, los/as Socios/as de Número tendrán derecho a:

- Votar en las Asambleas Generales de la SERAM.
- Participar en la elección de los cargos directivos y ser elegibles para la formación de la Junta Directiva.

## **Artículo 7º. Obligaciones de los/as socios/as**

Los/as socios/as están obligados a:

- Cumplir los estatutos y reglamentos de la SERAM, así como las normas y acuerdos que adopten la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Realizar un ejercicio profesional digno y ético, con cumplimiento del marco ético de la SERAM.
- Desempeñar los cargos y participación en las comisiones o grupos de trabajo que haya aceptado.
- Satisfacer las cuotas establecidas.

## **Artículo 8º. Pérdida de la condición de socio/a**

Se perderá la condición de socio/a por alguna de las siguientes causas:

- Defunción.
- Renuncia fehacientemente notificada a la secretaría.
- Falta de pago de la cuota anual.
- Expediente de expulsión adoptado por la Junta Directiva por motivos deontológicos, garantizando los derechos de audiencia, asistencia y defensa del/ de la socio/a expedientado/a. Del resultado se informará a la Asamblea General.

## **CAPÍTULO III**

### **De los Órganos de Gobierno**

#### **Artículo 9º. Órganos de Gobierno**

Los órganos de gobierno de la SERAM son:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

#### **Artículo 10º. La Asamblea General**

10.1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la SERAM y está formada por todos los/as socios/as. Puede convocarse con carácter ordinario y extraordinario.

10.2. La Asamblea General Ordinaria tendrá lugar cada año de forma telemática, salvo si coincide con el Congreso Nacional de la SERAM, en cuyo caso será presencial. Se convocará, al menos, con treinta días de antelación a su celebración y la convocatoria incluirá el lugar, fecha, hora y orden del día. La comunicación de la convocatoria de la Asamblea General se hará a través de la página web de la SERAM y mediante correo electrónico a la cuenta que cada miembro de la SERAM haya incluido en su registro de socio/a.

10.3. La Asamblea General Extraordinaria se podrá reunir en cualquier momento, por convocatoria de la Junta Directiva o bien promovida por al menos un 10% de los/as socios/as que tengan derecho a voto. En este caso, se hará una petición por escrito, que incluya la firma de los/as socios/as que la solicitan, e incluirá el tema que se quiere tratar. La citación de esta convocatoria se hará con al menos

diez días de antelación a su fecha de celebración, por las mismas vías que la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria.

10.4. El orden del día lo confeccionará la Junta Directiva. Las Filiales y Secciones podrán solicitar a la Junta Directiva la inclusión de puntos adicionales. Los/as socios/as de la SERAM podrán solicitar la inclusión de puntos adicionales siempre que lo hagan por escrito más del 5% de los/as socios/as de la SERAM con derecho a voto.

10.5. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán constituidas en primera convocatoria cuando concurren un tercio de los/as socios/as con derecho a voto y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de socios/as con derecho a voto.

10.6. La Mesa Presidencial de la Asamblea estará integrada por la Junta Directiva. La presidencia de la misma recaerá en el/la Presidente/a y, en su ausencia, en el/la Vicepresidente/a.

10.7. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones. Será necesaria una mayoría cualificada de dos tercios en asuntos que traten de:

- Disolución de la entidad.
- Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado o de relevante valor.
- Modificación de estatutos.

Las votaciones se harán por vía electrónica mediante un vínculo especial habilitado en la página web de la SERAM que contendrá las correspondientes instrucciones para la correcta emisión del voto. En el caso de que no se pudiese utilizar el sistema de voto electrónico por cualquier circunstancia, se habilitarán sistemas alternativos que garanticen el derecho a voto (mano alzada, papeletas). Corresponderá a el/la Secretario/a General confirmar el escrutinio de los resultados y su comunicación a los/las socios/as. En caso de que el/la Secretario/a no esté presente, esta función recaerá en la Vicepresidencia.

10.8. La Asamblea General no concluirá en tanto no hayan sido tratados todos los asuntos incluidos en el Orden del Día.

10.9. De cada Asamblea General se levantará un acta suscrita por el/la Secretario/a General, debiendo constar en la misma la fecha y lugar de celebración, número de asistentes, orden del día, acuerdos adoptados y el escrutinio de las votaciones.

10.10 La Asamblea podrá realizarse de forma telemática mediante teleconferencia, videoconferencia o cualquier otro sistema similar; siempre y

cuando se asegure la comunicación entre sus asistentes en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto.

### **Artículo 11º. Competencias de la Asamblea General**

Son asuntos competencia de la Asamblea General Ordinaria:

- Aprobar las actas de la Asamblea General anterior.
- Revisar y aprobar, si procede, el balance económico, cuentas, presupuestos y memoria de actuación presentados por la Junta Directiva de la SERAM.
- Sancionar la gestión de los miembros de la Junta Directiva.
- Ratificar las cuotas anuales de los/as socios/as de la SERAM.
- Refrendar la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- Aprobar, en su caso, el cambio de nombre o de domicilio de la SERAM.
- Aprobar las propuestas de modificación de estatutos que haga la Junta Directiva.
- Ratificar los reglamentos.
- Refrendar las designaciones de Socios de Honor y Medallas de Oro.

### **Artículo 12º. La Junta Directiva**

12.1. La Junta Directiva de la SERAM está constituida por:

La vía presidencial (Presidente/a, Vicepresidente/a y Presidente/a Saliente) y el resto de cargos de la Junta Directiva:

- Secretario/a General
- Responsable de Finanzas
- Responsable Científico
- Responsable de Estrategia
- Responsable de Publicaciones
- Responsable de Coordinación Institucional
- Responsable de Formación
- Responsable de Comunicación
- Responsable de Asuntos Profesionales

12.2. Las deliberaciones, decisiones y acuerdos de la Junta Directiva serán válidos cuando en la reunión haya quorum, es decir, concurren al menos la mitad más uno de sus componentes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, siendo decisivo, en caso de empate, el voto de el/la Presidente/a.

La Junta Directiva se reunirá tantas veces como lo considere oportuno su Presidente/a y, como mínimo, cuatro veces al año. No será válida la delegación de voto.

Además de participar en las reuniones de la Junta Directiva de forma presencial, sus miembros podrán hacerlo mediante multiconferencia telefónica,

videoconferencia o cualquier otro sistema similar, siempre y cuando se asegure la comunicación entre ellos en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto.

### 12.3. Son funciones de la Junta Directiva:

- Dirigir y coordinar todas las actividades de la sociedad y llevar su gestión económica y administrativa, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.
- Resolver sobre la admisión de nuevos miembros.
- Nombrar delegados para determinadas actividades o puestos de representación de la sociedad.
- Constituir las Comisiones Asesoras de naturaleza consultiva que considere oportunas.
- Aprobar, en su caso, los reglamentos de orden interno y de las distintas comisiones, Comités Asesores y grupos de trabajo que se designen.
- Ratificar los reglamentos de funcionamiento de las Filiales y Secciones de la sociedad.
- Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

## **Artículo 13º. Los Comités Asesores de la Junta Directiva**

13.1. Son Comités Asesores de la Junta Directiva, de carácter consultivo, el Comité Asesor de las Filiales y el Comité Asesor de las Secciones. Dependerán directamente de el/la Presidente/a de la SERAM y asesorarán a la Junta Directiva en materias científicas, formativas, organizativas, deontológicas y éticas, y en todo lo que ésta les solicite.

13.2. Comité Asesor de las Filiales. Presidido por el/la Presidente/a de la SERAM y compuesto por los/as Presidentes/as de las Filiales.

13.3. Comité Asesor de las Secciones. Presidido por el/la Presidente/a de la SERAM y compuesto por los/as Presidentes/as de las Secciones y los/as ex-Presidentes/as en activo de la SERAM.

13.4. Serán convocados por el/la Presidente/a de la SERAM o cuando lo requiera la mayoría de la Junta Directiva y, al menos, una vez al año. A las convocatorias de los Comités Asesores serán invitados todos los miembros de la Junta Directiva.

## **Artículo 14º. Retribuciones de la Junta Directiva**

Todos los cargos de la Junta Directiva serán honoríficos y no remunerados.



## **Artículo 15º. Elegibilidad para la Junta Directiva**

15.1. Solo serán elegibles para desempeñar los cargos electos de la Junta Directiva los/as socios/as de número con una antigüedad mínima de cinco años en la SERAM, que residan y realicen su actividad principal en territorio español y que estén al corriente de sus obligaciones como socios/as.

15.2. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por votación de los socios/as de número, entre los miembros candidatos propuestos en candidaturas abiertas y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones.

15.3. El sistema de votación será electrónico. Se garantizará que la infraestructura tecnológica que dé soporte al sistema electoral asegure su correcto funcionamiento durante el periodo en que se ejerce el derecho al voto, el secreto y privacidad del votante, la integridad y trazabilidad del voto y un escrutinio dissociado.

## **Artículo 16º. Duración de los cargos de la Junta Directiva**

16.1. La duración de los cargos de la vía presidencial (Presidente/a, Vicepresidente/a y Presidente/a Saliente) será de dos años, pasando automáticamente al puesto siguiente al finalizar cada periodo, de manera que la duración total de la vía presidencial será de seis años. Agotado por una persona el periodo de seis años en la vía presidencial, dicha persona no podrá presentarse a ningún cargo de la Junta Directiva.

16.2. El resto de los cargos de la Junta Directiva serán nombrados por un periodo de cuatro años y la mitad de dichos cargos deberá renovarse, de forma alterna, cada dos años.

Finalizado el nombramiento de cuatro años, las personas que hayan cumplido su mandato tan solo podrán optar al cargo de Vicepresidente/a. En caso de no hacerlo, o de no resultar electos al cargo de Vicepresidente/a, pasarán automáticamente, por un plazo de cuatro años, a formar parte de la comisión asesora dependiente del cargo que ostentaba, salvo renuncia expresa por escrito comunicada a la secretaría general.

En ningún caso se podrán presentar a otro cargo de la Junta Directiva que no sea la Vicepresidencia.

16.3. El tiempo máximo de pertenencia a la Junta Directiva de cualquier miembro de la SERAM será de 10 años.

16.4. Ante la renuncia, por escrito, de cualquier miembro de la Junta Directiva, ésta elegirá un sustituto, preferentemente entre los componentes de la comisión asesora dependiente del cargo cesante, siempre y cuando no hayan formado parte previamente de la junta directiva. Esta elección deberá ser ratificada por la siguiente asamblea de la SERAM de conformidad con los estatutos. Ocupará dicho puesto hasta completar el período de 4 años para el



que fue elegido el cargo cesante. Este período no computará, a efectos de permanencia en la Junta Directiva, si es menor de 2 años.

16.5. En caso de dimisión del/de la Presidente/a, será sustituido por el/la Vicepresidente/a, que asumirá la presidencia en funciones hasta el momento en que pase a ser Presidente/a. Ante la dimisión del Presidente/a Saliente, sus funciones las asumirá el/la Vicepresidente/a. Cuando se produzca la dimisión de Vicepresidente/a, sus funciones las asumirá el/la Presidente/a, y en el siguiente congreso se convocará el cargo de Presidente/a, así como el que correspondería de Vicepresidente/a.

16.6. En caso de dimisión del/de la Secretario/a General, será sustituido/a por el/la Responsable de Estrategia quien asumirá sus funciones hasta que la Junta Directiva nombre a un/una nuevo/a Secretario/a por el tiempo que reste hasta completar el periodo de cuatro años para el que fue elegido el cargo cesante. Este nombramiento deberá igualmente ser ratificado por la asamblea de la SERAM de conformidad con los estatutos. De no procederse a dicho nombramiento, lo sustituirá hasta el momento en el que se produzcan las siguientes elecciones de renovación de la Junta Directiva en dónde, obligatoriamente, deberá renovarse el cargo de Secretario/a.

## **Artículo 17º. Presidente/a**

Son funciones del/de la Presidente/a:

- Representar a la SERAM, tanto a nivel nacional como internacional.
- Convocar, por medio del/ de la Secretario/a General, la Asamblea General y las reuniones de la Junta Directiva.
- Presidir y dirigir las reuniones que convoque. Su voto será de calidad en caso de empate.
- Convocar y presidir las reuniones de los Comités Asesores.
- Providenciar por sí solo, en caso de urgencia y de forma excepcional, y solo cuando no sea posible convocar una reunión de la Junta Directiva. Dará cuenta de su actuación a la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, de los fines de la sociedad, de su prestigio y de la buena armonía entre sus miembros.
- Autorizar las actas y certificaciones con su visto bueno.
- Firmar, junto con el/la Secretario/a General o el/la Responsable de Finanzas, los contratos que la SERAM establezca con personas u organizaciones, y que previamente deberán haber sido aprobados por la Junta Directiva.
- Responder de la ejecución de los acuerdos que se adopten tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva.
- Coordinar y fomentar las relaciones institucionales y con otras sociedades científicas, nacionales e internacionales.
- Informar del contenido de las reuniones mantenidas con otras organizaciones.

- Presidir la fundación SERAM o cualquier otra entidad o sociedad dependiente de la SERAM

### **Artículo 18º. Presidente/a Saliente**

Son funciones del/de la Presidente/a Saliente:

- Fomentar las relaciones con los organismos administrativos y docentes relacionados con la radiología.
- Potenciar el papel de la SERAM y promover las relaciones y el intercambio científico y docente a nivel internacional.
- Proponer a la Junta Directiva las menciones honoríficas que se establezcan.

### **Artículo 19º. Vicepresidente/a**

Son funciones del/de la Vicepresidente/a:

- Sustituir al/a la Presidente/a por delegación expresa del/de la mismo/a o en su ausencia. El/la Vicepresidente/a ocupará la Presidencia de la sociedad en ausencia del/de la Presidente/a, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones.
- Potenciar la relación con las empresas e instituciones que trabajan en el ámbito de la radiología, fomentando la colaboración y la comunicación interdisciplinaria.
- Establecer los premios y becas que se consideren oportunos para la promoción y difusión de la radiología, tanto en el campo de las aplicaciones clínicas como en el de la investigación o la formación.
- Ser el/la responsable del mantenimiento de los premios y becas que oferta la SERAM.

### **Artículo 20º. Secretario/a General**

Son funciones del/ de la Secretario/a General:

- Cuidar de la conservación y custodia de los documentos oficiales, archivos y ficheros de la sociedad.
- Custodiar y actualizar el censo de socios/as con derecho a voto para las asambleas generales y elección de Junta Directiva de la sociedad y de cada una de las Secciones y Filiales.
- Velar por la redacción de las actas correspondientes de las reuniones de Junta Directiva, las Asambleas Generales Ordinarias y las Extraordinarias, auxiliado por la secretaría de la sociedad.
- Firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, que serán autorizadas con la firma del/de la Presidente/a.

- Confeccionar, a propuesta de la Junta Directiva, el orden del día de la Asamblea General y de las reuniones de la Junta Directiva, y comunicar las convocatorias de estas reuniones u otras propuestas por el/la Presidente/a.
- Ser el responsable de la organización y funcionamiento de la Secretaría de la sociedad, de su personal, actividades, tareas y equipamientos, y del régimen interior de la SERAM.
- Firmar, junto con el/la Presidente/a, los contratos que la SERAM establezca con personas u organizaciones, los cuales deberán haber sido aprobados por la Junta Directiva.
- Dirigir toda la correspondencia formal de la SERAM, dando cuenta de ello al/a la Presidente/a.
- Comunicar los acuerdos adoptados en las reuniones reglamentarias a quien corresponda, cuando así lo disponga el/la Presidente/a.
- Expedir las certificaciones y copias de documentos con el visto bueno del/de la presidente/a.
- Velar, junto con el/la responsable de Coordinación Institucional, por el cumplimiento del protocolo en los actos sociales en los que la sociedad esté representada.
- Actuar como secretario/a del Comité Organizador del Congreso Nacional, según se recoge en el Reglamento de Congresos.
- Ser el/la responsable de la adecuación y el seguimiento del Reglamento de Congresos.
- Realizar los pagos que le sean ordenados por la Junta Directiva y firmar la documentación correspondiente, junto con el/la Presidente/a y el/la Responsable de Finanzas.

## **Artículo 21º. Responsable de Finanzas**

Son funciones del/de la Responsable de Finanzas:

- Velar por el uso responsable de los recursos de la SERAM, siempre bajo el principio de austeridad.
- Elaborar los presupuestos y dar cuenta a la Junta Directiva y a la Asamblea General del balance y estado de cuentas de la sociedad.
- Controlar la recaudación y la custodia de los fondos de la sociedad, llevando la documentación contable correspondiente.
- Realizar los pagos que le sean ordenados por la Junta Directiva, y firmar la documentación correspondiente, junto con el/la Presidente/a.
- Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de cuentas bancarias, depósitos e inversiones.
- Ser responsable de las retribuciones al personal y sus seguros sociales.
- Valorar las modificaciones de las cuotas de los/as socios/as y proponerlas a la Junta Directiva para su ratificación, si procede, por la Asamblea General.
- Ser el/la responsable de la Comisión Asesora de Finanzas.

## **Artículo 22º. Responsable Científico**

Son funciones del Responsable Científico:

- Ser el/la responsable de las actividades científicas que desarrolle la SERAM y velar por el nivel científico e investigador de la radiología española.
- Promover las actuaciones encaminadas a facilitar la investigación y el trabajo científico entre los/as socios/as.
- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales que promuevan la investigación en radiología, ya sean de índole científica o administrativa.
- Actuar como representante de la SERAM en estas instituciones cuando la Junta Directiva o el/la Presidente/a así se lo demanden.
- Ser el/la responsable de los avales que conceda la SERAM, asistido por el/la Responsable de Formación y la Comisión Científica.
- Ser el/la responsable de las becas de investigación y de asistencia a congresos que conceda la SERAM.
- Proponer los miembros de grupos de trabajo creados con objetivos científicos, cuya composición debe ser ratificada por la Junta Directiva.
- Supervisar la calidad de los programas de las actividades científicas que organice o en las que participe la SERAM.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos científicos en las actividades y congresos que la sociedad establezca.
- Ser el/la responsable de la Comisión Asesora Científica, dos de cuyos miembros deben ser los/as presidentes/as de los Congresos Nacionales anterior y actual.
- Asistir a el/la Responsable de Formación en el proceso de acreditación de todas las actividades científicas y docentes organizadas por la SERAM.

## **Artículo 23º. Responsable de Estrategia**

Son funciones del/de la Responsable de Estrategia:

- Adaptar la estructura de la sociedad a los estatutos y establecer los reglamentos de funcionamiento interno de los órganos directivos y de los comités que de ellos dependan, velando por su cumplimiento.
- Cuidar de las relaciones internas entre los distintos cargos, comités y órganos de la Junta Directiva, dejando constancia por escrito de las mismas en caso necesario. Estos documentos serán entregados a el/la Secretario/a General para su archivo y custodia.
- Sustituir a el/la Secretario/a General en caso de ausencia, auxiliándole en sus funciones.
- Ser el/la responsable de la Comisión Asesora Estratégica, que velará por el desarrollo de planes estratégicos y su implantación y seguimiento.

## **Artículo 24º. Responsable de Publicaciones**

Son funciones del/de la Responsable de Publicaciones:

- Velar por el correcto cumplimiento en la periodicidad de las publicaciones de la sociedad y en su relación con las empresas editoriales.
- Mantener, actualizar y velar por el correcto funcionamiento de la Biblioteca Virtual y del eventual catálogo de fondos bibliográficos.

- Crear y dirigir la Comisión Asesora de Publicaciones, uno de cuyos miembros debe ser el/la Editor/a Jefe de la revista “Radiología”, y cuyo objetivo es asesorar y colaborar con el/la Responsable de Publicaciones en las funciones que le son propias.
- Cuidar del nivel científico y del cumplimiento de las normas internacionales establecidas para las publicaciones científicas editadas o avaladas por la SERAM.
- Promover y difundir entre los/as socios/as, por los cauces adecuados, las publicaciones de la SERAM y las actividades relacionadas con ellas.
- Promover y facilitar el intercambio de las publicaciones de la sociedad con las de otras sociedades, y solicitar de editoriales y autores material científico para la sociedad.
- Representar al Comité Editorial de la revista “Radiología”, encargándose de su promoción y difusión.
- Proponer a la Junta Directiva de la SERAM el nombramiento y las responsabilidades del/de la Editor/a Jefe de la revista “Radiología”.
- Ser el/la responsable de las “Becas de Editorialismo”.

## **Artículo 25º. Responsable de Coordinación Institucional**

Son funciones del/de la Responsable de Coordinación Institucional:

- Ser el/la responsable, junto con el/la Presidente/a, de las relaciones de la Junta Directiva con las Filiales y las Secciones, dando cuenta de su actuación a la Junta Directiva.
  - Ser el/la responsable de las relaciones de la SERAM con los/as socios/as, adoptando las medidas necesarias para conocer sus necesidades.
  - Responder de las actividades sociales en los Congresos Nacionales, junto con el/la presidente/a del Comité Organizador Local.
  - Ser el/la responsable de la difusión y promoción de la radiología entre la población, creando los portales de información adecuados a tal fin, colaborando en este campo con el/la Responsable de Comunicación.
  - Velar, junto con el/la Secretario/a General, por el cumplimiento del protocolo en los actos sociales en los que la sociedad esté representada.
  - Establecer los procedimientos para fomentar la adhesión de nuevos socios/as.
- 
- Presentar a la Junta Directiva los resultados del informe anual de actividades que deben remitir anualmente las Filiales y Secciones.

## **Artículo 26º. Responsable de Formación**

Son funciones del/de la Responsable de Formación:

- Promover la formación continuada en radiología e interdisciplinaria entre los/as socios/as, en colaboración con el/la Responsable Científico/a. Se encarga de las actividades educativas que desarrolle la SERAM y vela por el nivel formativo de la radiología española.

- Promocionar la presencia de la radiología como materia de estudio tanto en la formación universitaria como de posgrado.
- Establecer relaciones de cooperación en materia de enseñanza de la radiología, con las organizaciones nacionales e internacionales, ya sean de índole acreditativa, docente o administrativa.
- Representar a la SERAM en estas instituciones cuando la Junta Directiva así se lo demande.
- Establecer relaciones con los Médicos Internos Residentes de radiodiagnóstico.
- Establecer relaciones con los/as tutores/as docentes de los Médicos Internos Residentes de radiodiagnóstico.
- Establecer relaciones con la Comisión Nacional de la Especialidad.
- Ser el/la responsable de la Comisión de Formación, cuyos miembros serán el/la presidente/a de la Sección de Formación de pre y posgrado en radiología (FORA), un/a representante de los Médicos Internos Residentes, un/a representante de los tutores, el/la presidente/a de la Comisión Nacional de la Especialidad y los/as representantes de la SERAM designados por el/la responsable de formación en la misma.
- Ser el/la responsable de las becas de estancias formativas que conceda la SERAM.
- Ser el/la responsable de que se acrediten de forma adecuada todas las actividades científicas y docentes organizadas por la SERAM, asistido por el/la Responsable Científico/a.
- Asistir a los/as socios/as de la SERAM en la elección del mejor sistema de acreditación de las actividades científicas o formativas que organicen.

## **Artículo 27º. Responsable de Comunicación**

Son funciones del/ de la Responsable de Comunicación:

- Promover los mecanismos, herramientas y acciones dirigidas a potenciar la comunicación interna entre la SERAM y sus socios/as.
- Promocionar la imagen de la SERAM en la sociedad en general y, particularmente, entre los/as usuarios/as del sistema sanitario, dando a conocer el papel de la radiología en la medicina actual.
- Establecer y fomentar la comunicación con los medios informativos. Recoger la información de las noticias publicadas en los medios de difusión que afecten de forma directa a la radiología o la SERAM y velar por la veracidad, la defensa profesional y el buen nombre de la SERAM o la profesión, así como sus legítimos intereses en un contexto ético.
- Transmitir a los medios de comunicación los documentos y noticias relacionados con la radiología o generados por la SERAM.
- Dirigir el gabinete de comunicación de la SERAM.
- Ser el/la responsable del mantenimiento, actualización y correcto funcionamiento de la página web de la SERAM y de las herramientas de tecnologías de información y comunicación.
- Ser el/la responsable de la plataforma e infraestructura tecnológica necesarias para poder desarrollar actividades formativas no presenciales.
- Crear y dirigir la Comisión Asesora de Comunicación.



## **Artículo 28º. Responsable de Asuntos Profesionales**

Son funciones del/de la Responsable de Asuntos Profesionales:

- Velar por todas aquellas materias relacionadas con los asuntos profesionales de los/as socios/as, para lo que proveerá a la SERAM de los servicios necesarios.
- Velar por el buen funcionamiento de la Asesoría Jurídica, para lo que podrá proponer la contratación de profesionales remunerados si la Junta Directiva lo aprueba.
- Informar a los/as socios/as sobre ofertas laborales, legislación laboral y profesional, y otros temas de interés en el desarrollo de la actividad profesional.
- Ser el/la responsable de la relación con las aseguradoras sanitarias, ante las que podrá representar a la SERAM, si la Junta Directiva o el/la Presidente/a así se lo solicitan.
- Ser el/la responsable de la relación con los Colegios Médicos y con cualesquiera otros organismos de la Administración Pública en temas de índole laboral o profesional, incluyendo los relacionados con la recertificación profesional, estableciendo canales efectivos de comunicación y pudiendo representar a la SERAM en estos foros si la Junta Directiva o el/la Presidente/a así se lo solicitan.
- Ser el/la responsable de mantener, actualizar y difundir los catálogos, estándares de calidad y códigos de conducta de la SERAM.
- Ser el/la responsable de la Comisión Asesora de Asuntos Profesionales, dos de cuyos miembros deben ser un/a representante de la Asesoría Jurídica y el/la Presidente de la Sección de Seguridad, Gestión y Calidad de la SERAM.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Secciones, Filiales y Grupos de Trabajo y Comisiones de la SERAM**

#### **Artículo 29º Secciones, Filiales y Grupos de Trabajo y Comisiones**

Con el fin de conseguir una mayor operatividad y eficacia en la consecución de sus fines, la SERAM se organiza en Secciones, Filiales, y Grupos de Trabajo, que se corresponden con:

29.1. Secciones: Corresponden a la organización de la SERAM por los órganos/sistemas que comprenden la especialidad, a las áreas transversales de conocimiento específico, y la estructura de trabajo de buena parte de los servicios de radiodiagnóstico.

29.2. Filiales: Corresponden a la distribución territorial de sus socios/as, integrando una o varias Comunidades Autónomas.

29.3. Comisiones: Se ocupan de materias transversales, como las técnicas de adquisición de imagen, la oncología, la biotecnología u otras que se consideren necesarias.



29.4. Grupos de Trabajo: Se crean por la Junta Directiva con carácter temporal para ocuparse de temas y problemas puntuales y concretos.

### **Artículo 30º. Las Secciones de la SERAM**

30.1. Las Secciones de la SERAM están dirigidas por Sociedades Científicas Radiológicas, legalmente registradas y con autonomía organizativa.

30.2 Las Sociedades Científicas firmarán con la SERAM un acuerdo marco de relación institucional en todos aquellos aspectos que sean considerados de interés mutuo, y que se mantendrá vigente salvo incumplimiento del mismo.

30.3. El/ la Presidente/a de la de la Sociedad Científica ejercerá por defecto el cargo de Presidente/a de la Sección correspondiente a su área de conocimiento, siempre que éste sea socio/a de número de la SERAM. En caso de no cumplirse esta condición, la Junta Directiva de la Sociedad Científica elegirá, de entre los miembros de su Junta Directiva, un/a presidente/a de Sección que sí sea socio/a de la SERAM.

30.4 Cada Sociedad que dirige una Sección contará con unas normas de funcionamiento aprobadas por su asamblea, que deberán ser notificadas a la Junta Directiva de la SERAM. Estas normas regularán el órgano de gobierno y la asamblea, y no podrán contravenir lo dispuesto en los Estatutos de la SERAM.

30.5. Las Secciones informarán, con la suficiente antelación, a la Junta Directiva de la SERAM del calendario de sus actividades científicas y formativas. La Junta Directiva de la SERAM puede, en cualquier momento, solicitar un informe de las actividades de cualquier Sección, y éstas están obligadas, además, a remitir a la SERAM dentro del primer trimestre de cada año y como parte de su acuerdo marco de colaboración, un informe anual de actividades llevadas a cabo durante el último año.

30.6. Cualquier socio/a de la SERAM podrá pertenecer a una o más Secciones

30.7. Los/as Presidentes/as de las Secciones formarán parte del Comité Asesor de las Secciones.

30.8. Los fines de las Secciones deben incluir:

- Promover el desarrollo y la enseñanza de las diferentes subespecialidades médicas, asociaciones tecnológicas y cualesquiera otras actividades que constituyen la radiología.
- Promocionar actividades científicas (congresos, simposios, cursos) que contribuyan a la formación de sus miembros, así como al intercambio de conocimientos con otras especialidades afines, organizando como mínimo una actividad científica anual.
- Establecer relaciones con sociedades o asociaciones, nacionales e internacionales, dedicadas a las respectivas áreas específicas de su conocimiento.

- Colaborar en el congreso nacional a requerimiento de la SERAM.
- Participar con el/la presidente/a del Comité Científico del Congreso Nacional de la SERAM en el nombramiento de los miembros del Comité Científico en la forma que determine el Reglamento de Congresos de la SERAM.
- Participar con el/la Responsable de Publicaciones y el/la Editor/a Jefe de la revista “Radiología” en la selección de los editores de área de la citada revista o de otras publicaciones que establezca la SERAM.

30.9. La creación de nuevas Secciones será solicitada a la Junta Directiva de la SERAM por un mínimo de 50 socios/as de número. Su aprobación será por acuerdo de la Junta Directiva, tras consulta con el Comité Asesor de las Secciones, y ratificación por la Asamblea General. No se contemplará la implantación de Secciones cuyas competencias coincidan en su totalidad o mayoritariamente con Secciones ya registradas salvo, incumplimiento por parte de éstas del acuerdo marco de colaboración firmado.

30.10. Mantener una cuota de accesos a sus servicios y actividades preferencial respecto a los no socios/as de la SERAM.

### **Artículo 31º. Las Filiales de la SERAM**

31.1. Las Filiales estarán constituidas por todos aquellos socios/as de la SERAM que ejerzan su actividad profesional en el área geográfica correspondiente.

31.2. La extensión territorial de cada Filial comprenderá una o varias Comunidades Autónomas. No puede existir coincidencia total o parcial en la extensión territorial entre Filiales.

31.3. Cada Filial contará con unas normas de funcionamiento aprobadas por su asamblea, que deberán ser refrendadas por la Junta Directiva de la SERAM. Estas normas regularán el órgano de gobierno y la asamblea y no podrán contravenir lo dispuesto en los Estatutos de la SERAM.

31.4. Los/as Presidentes/as de las Filiales y los miembros de sus juntas directivas han de ser socios/as de la SERAM.

31.5. Los/as Presidentes/as de las Filiales formarán parte del Comité Asesor de las Filiales de la Junta Directiva. Tienen la doble misión de representar a la Filial en la SERAM y de ser portavoces de ésta en la Filial.

31.6. La segregación o unión de una Filial ya constituida debe contar con la aprobación de dos terceras partes de la Asamblea convocada al efecto por la Junta Directiva de la SERAM. No se podrán constituir Filiales con un ámbito territorial menor de una comunidad autónoma.

31.7. Las Filiales informarán, con la suficiente antelación, a la Junta Directiva de la SERAM del calendario de sus actividades científicas y formativas. La Junta Directiva de la SERAM puede, en cualquier momento, solicitar un informe de las actividades de cualquier Filial.

31.8. La SERAM cederá una parte predeterminada de su cuota de socio/a a las Filiales con el fin de promover sus fines y organizar actividades formativas próximas al lugar de ejercicio profesional de sus socios/as. El monto de la colaboración tendrá una parte fija y otra variable acorde a las actividades formativas y científicas que desarrollen, como consta en el acuerdo marco de colaboración. La liquidación de la colaboración económica se realizará a principios de año y requerirá de la presentación dentro del primer trimestre de cada año de una memoria de las actividades realizadas y estado de cuentas del año anterior.

31.9 La SERAM está obligada a contar con las filiales para el desarrollo del congreso nacional, y éstas están obligadas a colaborar en el congreso nacional a requerimiento de la SERAM. Las juntas directivas de las respectivas Filiales pueden proponer sus territorios para la organización del Congreso SERAM.

31.10 La SERAM no será responsable, en ningún caso, de las deudas que adquiera una filial por desequilibrio presupuestario.

### **Artículo 32º. De las Comisiones y los Grupos de Trabajo de la SERAM**

32.1. La Junta Directiva podrá constituir las Comisiones y los Grupos de Trabajo sobre las materias que se estimen convenientes para atender a las necesidades de la sociedad.

32.2. Las Comisiones son órganos estables que se ocupan de materias transversales, como las técnicas de adquisición de imagen, la oncología, la biotecnología u otras que se consideren necesarias. Los/as Presidentes/as de las Comisiones podrán asistir a las reuniones del Comité Asesor de las Secciones.

32.3. Los Grupos de Trabajo se crean por la Junta Directiva con carácter temporal para ocuparse de temas y problemas puntuales y concretos.

32.4. El funcionamiento y la composición de las Comisiones y los Grupos de Trabajo se regulará, en cada caso, por la Junta Directiva.

### **Artículo 33º. De la coordinación**

Una estructura tan compleja como la recogida en estos estatutos hace necesario un importante esfuerzo de coordinación para lograr los fines de la SERAM con la máxima coherencia y eficiencia. Para ello:

33.1. Las Filiales y Secciones enviarán a la Secretaría General de la SERAM copia de las actas de sus Asambleas Generales, de la renovación de sus órganos rectores, de sus normas de funcionamiento y del movimiento de altas y bajas.

33.2. La Secretaría General de la SERAM elaborará el censo de socios/s con derecho a voto para las Asambleas Generales y elección de la Junta Directiva de la SERAM y de cada una de las Filiales y Secciones.

33.3. Los/as Responsables Científico y de Formación coordinarán, mediante reuniones periódicas con los/as responsables correspondientes, las actividades de la SERAM, así como de las Secciones y Filiales; para evitar duplicidades y asegurar que se cubren de forma coherente las necesidades científicas y formativas de los socios/as.

#### **Artículo 34º. Las Comisiones Asesoras y Órganos Consultivos**

34.1. Cada miembro de la Junta Directiva, con la excepción del/de la Presidente/a, Vicepresidente/a, Presidente/a Saliente y Secretario/a General, es responsable de una comisión que le asistirá en sus funciones.

34.2 La comisión asesora de cada vocalía estará formada por diferentes miembros socios de la SERAM propuestos por el/la responsable actual, y por el responsable anterior, salvo renuncia expresa por escrito de éste a la secretaría general.

34.3 La pertenencia a la comisión asesora durará un máximo de cuatro años.

34.4. Los miembros de estas comisiones han de ser ratificados por la Junta Directiva.

34.5. La SERAM dispondrá de los Órganos Consultivos que estime necesarios para la consecución de sus fines.

#### **Artículo 35º. Las relaciones con otras instituciones**

35.1. La SERAM podrá suscribir convenios con todas aquellas instituciones, sociedades, asociaciones y agrupaciones, nacionales e internacionales, que persigan objetivos científicos o profesionales similares, con el acuerdo de por lo menos dos tercios de los miembros de la Junta Directiva.

35.2. Asimismo, las Secciones podrán establecer convenios con sociedades, asociaciones o similares, nacionales o internacionales, dedicadas a las respectivas áreas específicas de conocimiento de las Secciones, o del mismo ámbito territorial en el caso de las Filiales, aprobados por sus respectivas Juntas Directivas y refrendados por la Junta Directiva de la SERAM.

## **CAPÍTULO V**

### **Del patrimonio y la financiación**

#### **Artículo 36º. El patrimonio y los recursos económicos**

36.1. El patrimonio de la SERAM viene constituido por el que, con carácter mobiliario e inmobiliario, haya sido acumulado o se acumule en el curso de su existencia.

36.2. Los recursos económicos de la SERAM serán:

- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que señale la Asamblea General.
- Los ingresos que obtenga mediante las actividades que acuerde realizar la Junta Directiva, siempre dentro de los fines estatutarios.
- Los productos de sus bienes y derechos.
- Las subvenciones, legados, donaciones u otras aportaciones, en metálico o en especie.
- Cualquier otro que, sin estar previsto en los apartados anteriores, esté contemplado por la legislación vigente.

36.3. El presupuesto anual de ingresos y gastos se formulará de acuerdo con los principios establecidos por el Plan General Contable y demás disposiciones vigentes.

36.4. El año económico comenzará el 1 de enero y se cerrará el 31 de diciembre siguiente. Integrarán el régimen documental y contable de la Asociación:

- El registro de socios/as
- Los libros de contabilidad
- El balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos

36.5. El nombre, rótulo y logotipo de la SERAM pertenecen a su patrimonio y solo podrán usarse previa autorización de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la disolución de la sociedad**

#### **Artículo 37º. Disolución de la SERAM**

37.1. La SERAM podrá disolverse por decisión de la Asamblea General convocada para ello, con inclusión específica de ese punto en el orden del día. De disolverse, la Junta Directiva actuará como Comisión liquidadora de las cuentas pendientes y de los bienes. El saldo que subsista de estos bienes se

atribuirá a la Fundación Española de Radiología Médica u otra organización o entidad que persiga fines similares, por acuerdo de la misma Asamblea antes de su disolución.

37.2. Asimismo, procederá la disolución por las causas previstas en el artículo 39 del Código Civil y por sentencia judicial firme.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Se encomienda la gestión de las Secciones y Filiales de la SERAM a las sociedades constituidas al amparo del artículo 30 y 31 de los anteriores estatutos, condicionada al cumplimiento de los actuales Estatutos de la SERAM y a la firma y cumplimiento de un acuerdo marco.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:** Los estatutos de las Secciones y Filiales que estuviesen en contradicción con estos preceptos deberán ser adaptados en el plazo de dos años.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA:** Los presentes estatutos entrarán en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea produciendo efectos desde su inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL:** La Sociedad Española de Radiología Médica (SERAM) se considera continuadora de la Sociedad Española de Electrología y Radiología Médicas, constituida en 1.916, de la Real Sociedad Española de Electrología y Radiología Médicas (1.917), de la Sociedad de Electrología Médica (1.932), de la Sociedad Española de Radiología y Electrología Médica (1.946) y de la Sociedad Española de Radiología y Electrología Médicas y de Medicina Nuclear (1.966). Los miembros de estas sociedades gozarán de la misma calificación y derechos que en ellas tuvieron y no contradigan lo dispuesto en los presentes estatutos.

**DISPOSICIÓN FINAL:** Se faculta a la Junta Directiva de la SERAM para que, en su caso, proceda a subsanar, los problemas que pudieran surgir durante el trámite de inscripción de los presentes estatutos.

**DILIGENCIA** para hacer constar que los presentes Estatutos han quedado redactados de acuerdo con las decisiones tomadas en la Asamblea General Ordinaria que la Asociación celebró con este fin en Barcelona, el día 23 de mayo de 2024.