

LIENAMIENTOS PARA LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DE MEDICINA DE EMERGENCIA (ICEM)



OCTUBRE 2012

LINEAMIENTOS PARA LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DE MEDICINA DE EMERGENCIA

ÍNDICE

GENERAL

SELECCIÓN DEL SITIO Y DE PROCEDIMIENTO DE OFERTA COMITES DE ORGANIZACIÓN Y ACREDITACIÓN

CONTENIDO CIENTÍFICO

PROGRAMACIÓN DE JUNTAS

INSTALACIONES Y ENTRETENIMIENTO DIARIO DE LAS CONFERENCIAS

SOCIAL

REMUNERACIÓN DEL PROFESORADO

FISCAL

CRONOLOGÍA

APÉNDICES

Apéndice 1: Acuerdo ICEM

Apéndice 2: Destinatarios del Reconocimiento de Conferencias George Podgorny

Apéndice 3: Lineamientos para el Reconocimiento al Mejor Cartel Campbell MacFarlane

Apéndice 4: Fundación de Reconocimientos Falck

Apéndice 5: Cena de Liderazgo

1. GENERAL

La Conferencia Internacional de Medicina de Emergencia (ICEM) actualmente se lleva a cabo cada año par, en un periodo de cuatro días (más cualquier otra junta satelital opcional) durante el mes de mayo o junio. La selección del país anfitrión y del sitio es decidido por la Asamblea de la IFEM con por lo menos cinco (5) años de anticipación.

2. SELECCIÓN DEL SITIO Y DE PROCEDIMIENTO DE OFERTA

1. Las ofertas deben provenir de las Asociaciones que son miembros de la IFEM ya sea con Pleno Derecho o Afiliadas.
2. Todos los ofertadores deberán acceder a cumplir con todas las condiciones de estos lineamientos. Este acuerdo debe estar firmado por el presidente de la Asociación Afiliada que hace la oferta, utilizando una pro forma formalizada de acuerdo (Apéndice 1).
3. Las ofertas deberán ser para una junta central con una duración de cuatro días, lo que los hace más fácil de cumplir, pues la asistencia es de no más de cuatro noches para los participantes. La audiencia meta para la junta central deberán ser especialistas en medicina de emergencia. Otros juntas satelitales pueden tener como objetivo otros grupos.
4. Todas las presentaciones en las juntas deben estar disponibles en inglés. Otros idiomas pueden hablarse en las presentaciones si es que se cuenta con los servicios apropiados de traducción. Todos los planes para traducir las presentaciones a otros idiomas también deben incluirse en la oferta.
5. Las ofertas deben, por lo menos, incluir lo siguiente:
 - Información acerca de las instalaciones/ lugar de desarrollo de las conferencias (con una capacidad mínima de 2500)
 - Descripción detallada de las instalaciones para los intermedios de las sesiones
 - Capacidad de los hoteles, precios y la distancia del lugar de la conferencia
 - “Shuttle” u otras opciones de transporte para los hoteles lejanos
 - Disponibilidad de transportación aérea y aerolíneas/acceso patrocinado para la ciudad de la conferencia
 - Oportunidades culturales y de tours
 - Presupuesto estimado que incluya los gastos requeridos para estos Lineamientos

- Los antecedentes y experiencia de los individuos u organizaciones servirán como un Organizador de la Conferencia primaria. Junto con otros factores, la respuesta favorable será otorgada a las ofertas incluyendo un Organizador de la Conferencia Profesional con experiencia internacional.

6. La oferta debe incluir el acuerdo firmado de la ICEM, indicando que el miembro que realiza la oferta será responsable de cualquier pérdida financiera que pueda surgir de la conferencia (Apéndice 1).

7. La IFEM anunciará la fecha límite de la oferta con por lo menos un año antes de permitir a los miembros interesados adecuar su tiempo para preparar las apuestas.

8. Los miembros que ofertan para la ICEM deberán enviar por lo menos una copia electrónica y una copia impresa de su oferta al Secretariado por lo menos 90 días antes de la junta en la que será adjudicada.

9. La selección final del lugar de la ICEM se llevará a cabo por una votación de los miembros de la Comisión IFEM completa y ratificada por la Asamblea. El Comité de Desarrollo Continuo Profesional designará un Comité para la Selección del Lugar donde se llevará a cabo la ICEM que se encargará de evaluar todas las propuestas y realizará recomendaciones de priorización a la Comisión del IFEM por lo menos 30 días previos a la junta de la Comisión del IFEM en donde se tomará una decisión con respecto al lugar donde se llevará a cabo.

3. COMITÉS DE ORGANIZACIÓN Y ACREDITACIÓN

El Presidente de la Organización Auspiciadora designará un Comité de Juntas ICEM que completará la planeación de las Juntas ICEM y un Comité de Revisión y Análisis que seleccionará los artículos y carteles para la junta.

1. Cuando menos, ambos Comités incluirán además, como Miembro con Pleno Derecho, por lo menos un "Coordinador Internacional" de cada continente. Estos individuos serán elegidos por el presidente de la IFEM en conjunto con el Presidente de la Organización Auspiciadora y los Presidentes de todas las Asociaciones Afiliadas al IFEM en dicho continente. La misma persona puede servir como un Coordinador Internacional para ambos Comités.

2. Si se requiere por cualquier otra Asociación Afiliada, el Comité de Juntas del ICEM también incorporará un Miembro de Enlace, si es necesario, para facilitar la obtención del crédito de Desarrollo Profesional Continuo (CPD) para estos países que quieren ofrecer un crédito a sus miembros.

3. Una vez que concluya la ICEM, el Comité Organizador preparará un Reporte de Resultados de la ICEM para que sea reenviado al Poder Ejecutivo de la IFEM y a la Comisión de la IFEM, dentro de los siguientes 6 meses. Este reporte estará disponible para los próximos ofertadores y contendrá por lo menos la siguiente información:

- Detalles del programa incluyendo el número y tipo de registros ofrecidos
- Detalles de la asistencia por país (actual) y el registro (estimado)
- Número de los Delegados Completos, Registros del Día y miembros que no son de la IFEM
- Estadísticas de la Exhibición del Intercambio, detalles, nombre de los expositores
- Agenda social
- Costos de registro
- Número total de cuartos de hotel reservados por medio de los Organizadores de la Conferencia
- Número de los registros educativos llenados por los Miembros de la Asociación
- Innovaciones exitosas
- Evaluaciones de los participantes
- Otra información apropiada

4. CONTENIDO CIENTÍFICO

El nivel educativo de las presentaciones en la ICEM deberá ser de un nivel de especialistas en medicina de emergencia. Cualquier presentación en otros niveles deberá llevarse a cabo en juntas satelitales o en registros adicionales que no disminuyan las oportunidades disponibles para los especialistas en medicina de emergencia.

1. La asignación de las presentaciones y de otras tareas deberá estar centrada primordialmente en el desarrollo de un programa científico de alta calidad y deberá reflejar la diversidad de la IFEM. Esto se llevará a cabo por medio de una selección de ponentes calificados de las Asociaciones que son Miembros con Pleno Derecho. Los ponentes calificados de las Asociaciones que son Miembros Afiliados y los países que no son miembros pueden utilizar temas centrales, o incluir un tema de “Medicina de Emergencia en Desarrollo”.

2. El Programa Científico deberá incluir la *Lectura de George Podgorny*, que debe quedar asignada como un honor a un miembro destacado de la medicina de emergencia internacional. El Comité Organizador se encargará de elegir el destinatario, utilizando el tema y el programa de orientación. (Consulte el Apéndice 2 para la lista de destinatarios anteriores.)

3. La distribución sugerida de la participación científica es de 70% de las Asociaciones que sean Miembros con Plenos Derechos, 20% de las Asociaciones que sean Miembros Afiliados o países que no sean miembros.

4. El desarrollo o los temas del programa básico (por ejemplo, pediátrica, EMS, trauma) varían en cada ICEM, pero cada ICEM deberá incluir por lo menos un tema internacional con el suficiente tiempo asignado para mostrar y explicar a todos los miembros de los países, y un intervalo de tiempo por la tarde para un Tema de Desarrollo Internacional. Las sesiones paralelas no deberán ser sobre la misma corriente de temas. Deberá haber por lo menos una corriente/tema para

cada 200-300 asistentes. (por ejemplo, cuatro o cinco corrientes por cada 1000 asistentes.)

5. El desarrollo de cada programa debe estar organizado por dos practicantes profesionales. Esta es una oportunidad excelente para la diversidad de asignaciones, especialmente por parte de una Asociación Miembro Afiliada o por parte de los países que no son miembros.

6. El Panel Abstracto para la presentación de artículos y carteles deberá estar compuesto por un panel de críticos experimentado y expertos y serán calificados bajo un criterio estandarizado. La selección de resúmenes y artículos puede ser de acuerdo a méritos, excepto que menos del 20% del espacio para el cartel deba ser asignado a sesiones de carteles titulados "Desarrollo Internacional" para permitir la presentación de los mejores carteles de los países que de otro modo no serían representados, de acuerdo a la terminación estandarizada. Se alienta a los organizadores a que establezcan criterios de selección de tal manera que la participación en las presentaciones de carteles se maximice.

7. El programa deberá incluir la Presentación del Reconocimiento del cartel Campbell Mac Farlane. (Referirse a los Lineamientos en el Apéndice 3.)

8. El Comité Organizador puede elegir incluir los Reconocimientos de los auspiciadores externos, esto queda sujeto a la aprobación de la Comisión IFEM. (Referirse al Apéndice 4.)

9. Se pueden realizar arreglos por parte del Comité Organizador para tener los Resúmenes de la Conferencia.

10. Se recomienda que el Comité Organizador busque permiso de los presentadores para que el IFEM grabé y utilice las presentaciones.

5. PROGRAMACIÓN DE JUNTAS

1. Ceremonia Oficial de Apertura en el primer día incluyendo al Presidente IFEM, al Presidente de la Conferencia y todos los dignatarios invitados por el país organizador.

2. Seguimiento del Desarrollo Internacional por la tarde del primer día durante los días principales.

3. Los horarios generales deben estar entre 0900-1700 durante los primeros tres días, finalizando más antes durante el último día.

4. Todas las sesiones deben ser Presididas / Moderadas.

5. Las sesiones plenarias deben durar entre 1 y 2 horas y se llevan a cabo normalmente por las mañanas.

6. Cuando se impartan presentaciones cortas (por ejemplo tres presentaciones de 20 minutos en una hora) el tiempo deberá permitir una discusión de panel y la participación de la audiencia.

7. Las horas de finalización de las corrientes / pistas deben coordinarse para permitir a la audiencia una transición.

8. Debe haber una adherencia a los tiempos de inicios y términos

9. El tiempo que se dedicará a la Lectura George Podgorny deberá ser de 1 hora

10. El tiempo que se dedicará a la Ceremonia de los Reconocimientos IFEM deberá ser de 30 minutos.

11. 1-2 días previos al comienzo de la conferencia se deberán asignar el espacio para las juntas del Comité IFEM, incluyendo una junta de la Comisión y la Asamblea.

6. INSTALACIONES Y ENTRETENIMIENTO DIARIO DE LAS CONFERENCIAS

1. Debe haber suficientes cuartos con suficiente espacio para el desempeño de cada programa. Se debe planear el incluir los intereses principales en los desarrollos y temas clínicos. Se debe contar con la flexibilidad para manejar intereses variables.

2. Bebidas en los descansos de la mañana y de la tarde.

3. Comida gratis para los solicitantes del registro.

4. La Sala de Exposiciones / Trade Display. Patrocinios y Funciones de exposiciones deberán seguir las pautas éticas del país organizador establecidas para las interacciones entre los médicos y la industria.

5. Asistencia AV en cada sala de presentación para cada sesión.

6. Medios de enlace.

7. La Conferencia de Liderazgo IFEM y la Sala de Conferencia en el hotel o en el centro de convenciones debe contar con bebidas y aperitivos.

8. Se debe asignar una cabina gratuita para el anfitrión de la próxima Reunión ICEM.

7. SOCIAL

1. Recepción de apertura por la tarde durante el primero día de la Conferencia.

2. Una Cena de Liderazgo organizada para la noche durante la primera noche o durante la noche del segundo día. Una lista sugerida de invitados se adjunta en el Apéndice 5.

3. Una Cena para la Conferencia, en la noche del segundo o tercer día. El objetivo principal es el de promover el compañerismo y la interacción internacional. El entretenimiento debe limitarse sólo a permitir la interacción.

4. Auxiliar de Tour o una Actividad Programada.

8. REMUNERACIÓN DEL PROFESORADO

La tradición de las juntas internacionales nunca ha sido la de reembolsar al profesorado o la de proveer alojamiento únicamente. Estas prácticas se encuentran en constante evolución y la ICEM debe reflejar esta evolución mientras que se alerta al probable profesorado de las políticas vigentes.

1. Las cuotas de registro, incluyendo las funciones sociales vespertinas, serán eliminadas para el profesorado que expone por lo menos dos (2) veces al año en el Programa Científico central o que presenten en la Sesión Plenaria únicamente. Presidir o Moderar las Sesiones y las presentaciones de Carteles, normalmente no se incluyen en este cálculo.

2. Se puede proporcionar alojamiento a los Conferencistas Plenarios, incluyendo los presentadores que sean médicos de emergencia, a discreción del País Anfitrión.

3. Los gastos de los viajes no podrán ser pagados para ningún presentador médico de medicina de emergencia ni para otro Conferencista no Plenario. Los gastos del viaje pueden reembolsarse a un médico que no tenga la especialidad de medicina de emergencia, que sea conferencista Plenario si es que es necesario bajo la discreción del País Anfitrión.

4. Los honorarios no son promovidos y puede ser que no se paguen a ningún conferencista médico de medicina de emergencia ni a ningún otro conferencista no Plenario. Los honorarios pueden ser pagados a un presentador médico, que no tenga la especialidad en emergencia, si es necesario, a discreción del País Organizador.

5. Se debe enviar un acuerdo que refleje claramente la aplicación para estas políticas a cada uno de los presentadores, presidente, moderador y los participantes de carteles o artículos tan pronto como sea posible después del primer contacto o acto que involucre su participación en la ICEM. Este documento deberá estar firmado y devuelto antes de que se realice alguna actividad en la sesión correspondiente.

9. FISCAL

1. El Presidente de la IFEM y el Presidente de cada Asociación o su designado y el Oficial Ejecutivo de la IFEM se le otorgará un registro complementario para la ICEM, incluyendo los eventos sociales. Además, al Presidente de la IFEM le pagarán el alojamiento durante la duración de la junta. El Comité Organizador de la ICEM puede, de acuerdo a su discreción, preguntar y esperar que el Presidente de la IFEM presente un mínimo de dos sesiones científicas durante la ICEM, programadas en espacios donde no interrumpan otros labores u obligaciones del Presidente.
2. El País Organizador ganador debe pagar regalías de \$50.00 (US) por participante de la IFEM por el privilegio de auspiciar la ICEM. Esto incluye todos los registros, pagados o complementarios, y deberá pagarlo al Secretariado dentro de los siguientes 90 días de la terminación de la junta sin importar si la junta obtiene o no una ganancia.
3. El Comité Organizador puede elegir ofrecer una tasa reducida de registro para los Alumnos y delegados de los países emergentes.
4. Cualquier ganancia de la ICEM será retenida por el País Organizador, y cualquier pérdida será absorbida por el País Organizador.
5. Si un Organizador de Conferencia Profesional es empleado, se deberá firmar un acuerdo entre el País Organizador y el PCO.

10. CRONOLOGÍA

- | | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6-8 años previos | Llamadas para Expresar el Interés a las Asociaciones Miembros con Pleno Derecho y las Afiliadas. |
| 5-6 años previos | Selección de la oferta ganadora, confirmación del lugar y fechas. |
| 2 años previos | Promoción activa de la Conferencia, cita de los Coordinadores Internacionales |
| 18-12 meses previos | Convocatoria de ponencias, abstractos y presentaciones, Fecha del programa evolución/registro, sillas |
| 12 meses previos | Confirmación de los presentadores/temas |
| 12-3 meses previos | Confirmación final de los presentadores, moderadores, carteles completos |
| 1-3 meses posteriores | Reporte de resultados de la ICEM y envío del cheque al Secretariado de la IFEM |