



**SOCIEDAD ESPAÑOLA DE
GERIATRIA Y GERONTOLOGIA**

**REGLAMENTO DE CONGRESOS,
REUNIONES Y ACTOS CIENTIFICOS.**

En cumplimiento del artículo 41, capítulo quinto de los Estatutos de la Sociedad Española de Geriatria y Gerontología, se establece el siguiente reglamento:

Artículo 1.- De los requisitos para ser sede de Congreso o Reunión Nacional .

1.1 - Momento de solicitud:

La decisión acerca de la ciudad-sede se tomará en la Asamblea correspondiente 3 años antes. La solicitud deberá llegar adecuadamente cumplimentada a la secretaría de la SEGG un mínimo de dos meses antes de la asamblea.

1.2- Quién puede hacer la solicitud:

- 1) La Junta Directiva de la SEGG, que podrá proponer una ciudad sede.
- 2) La Sociedad autonómica correspondiente, con aquiescencia por escrito del vocal autonómico.
- 3) Alguna institución acreditada en el ámbito de la geronto-geriátria a través del vocal autonómico.
- 4) Cualquier miembro individual de la SEGG con más de tres años de antigüedad, igualmente a través del vocal autonómico.

1.3 - Requisitos formales:

Se deberá enviar un informe, que incluirá fechas propuestas, características materiales de los locales, sedes, facilidades y composición del comité local organizador. En caso de concesión del Congreso dicho informe deberá ser planteado con carácter definitivo en la Asamblea general de dos años antes.

1.4- Quién decide:

La Asamblea general de la SEGG, previo informe de la Junta Directiva de la Sociedad.

Artículo 2.- De la composición y competencias del Comité local Organizador.

2.1 - Composición:

Estará constituido como mínimo por un presidente que será, a su vez, el presidente del congreso, un vicepresidente, tres vocales (uno por cada una de las tres secciones) un secretario y un tesorero.

2.2- Competencias:

2.2.1 - Establecer una sede que sirva como secretaría del mismo.

2.2.2 - Organizar todos los aspectos referidos a la infraestructura material del congreso o reunión (locales-sede, agencia local para hoteles y viajes, etc).

2.2.3 - Intervenir en la elaboración del programa científico y en la selección de las comunicaciones, a través del Comité científico definido en el artículo 4.

2.2.4 - Intervenir en la gestión económica del Congreso a través de la comisión económica definida en el artículo 3.

2.2.5 - Asumir en la figura de su presidente la representación del congreso ante las autoridades autonómicas, provinciales y locales.

2.2.6 - Diseñar los actos sociales, cuya aprobación definitiva deberá tener el visto bueno de la comisión económica. Estos actos no podrán interferir con las actividades científicas del congreso, ni gravar en exceso la cuota de inscripción.

Artículo 3. - De los aspectos económicos y de tesorería.

3.1.- Gestión económica:

La elaboración del presupuesto, contratación de servicios, gestión y control de ingresos y gastos correrá a cargo de la comisión económica constituida por el Presidente y Tesorero del Comité local y el Presidente y el Tesorero de la SEGG. El Presidente de la SEGG tendrá voto de calidad. Esta misma comisión será la encargada de fijar las cuotas de inscripción así como las cantidades a percibir por los simposios satélites, stands de exhibición o cualquier otra fuente de ingresos que se establezca. Dicha comisión podrá buscar fórmulas alternativas que faciliten la asistencia al programa científico exclusivamente.

3.2.- Los beneficios económicos, si los hubiere, recaerán en la tesorería de la SEGG (quedando el 50% a la Sociedad autonómica cuando la propuesta proceda de ella).

3.3.- El déficit, si lo hubiere, correrá a cargo de la SEGG (salvo el 50% que recaería en la Sociedad autonómica cuando la propuesta proceda de ella).

3.4.- Un balance final de gastos e ingresos deberá ser presentado y aprobado por la Junta Directiva como máximo tres meses antes de la celebración de la próxima reunión o congreso de la SEGG, haciéndolo público en la Asamblea General.

Artículo 4.- Del programa científico.

4.1. Será elaborado por un Comité científico constituido por el Presidente del Comité local y los 3 vocales del Comité local correspondientes a cada una de las secciones, el Presidente de la SEGG, y los tres vocales de la Junta Directiva correspondientes a cada una de las secciones. El Presidente de la SEGG tendrá voto de calidad. De acuerdo con los Estatutos, el Comité Técnico de la SEGG colaborará con el Comité Científico en el diseño de programas y ponentes.

4.2.- Este mismo comité científico será el encargado de designar los presidentes moderadores de las distintas sesiones.

4.3.- El programa general del congreso deberá ser uniforme siempre (3 días completos para los congresos, 2 para las reuniones), con 4 sesiones de trabajo de dos horas cada una, en varios locales simultáneos, salvo los actos de inauguración y clausura que no deberán coincidir con ningún otro acto.

4.4.- Para la decisión acerca de los contenidos del programa deberá tenerse en cuenta la opinión de los socios de la SEGG, expresada a través de las secciones y grupos de trabajo.

4.5.- La decisión de llevar a cabo simposios satélites, así como los pormenores de los mismos (número, temas, ponentes, ubicación en tiempo y espacio, etc) corresponde también al comité científico. La ubicación temporal de estos simposios puede no ajustarse a los días antedichos.

Artículo 5. - Del envío y selección de comunicaciones.

5.1.- El formato resumen, elaborado por el Comité técnico de la SEGG, para el envío de comunicaciones orales o en poster será en principio el mismo para todos los Congresos y Reuniones, ateniéndose a los mismos criterios formales y apto para poder ser reproducido en el libro de abstracts. Los resúmenes deberán reflejar con exactitud objetivos, metodología, resultados y conclusiones.

5.2.- Se realizarán al menos dos envíos de formato-resumen, entre los 10 y los 6 meses antes del congreso.

5.3.- La fecha límite de recepción de comunicaciones se establecerá entre 4 y 5 meses antes del congreso.

5.4.- El envío se hará a la secretaria del congreso, desde donde se acusará recibo del mismo y se comunicará, en su momento, la decisión al respecto.

5.5.- Serán desestimados todos aquellos resúmenes que no se ajusten a las normas establecidas.

5.6.- Para la selección de las comunicaciones se procederá, en primer término a clasificarlas de acuerdo con la sección a la que corresponda. Hecho ello cada bloque de comunicaciones será sometido al juicio de tres expertos: el miembro del comité local de la

sección correspondiente, el vocal de la propia sección en la Junta Directiva y un miembro del Comité técnico, de acuerdo con los Estatutos de la SEGG. Dichos miembros podrán pedir la colaboración de expertos cuando lo consideren necesario. Todos ellos puntuarán entre 0 y 10 la originalidad, metodología, resultados y conclusiones de cada comunicación, procediéndose a seleccionar aquellas que, en el número que se establezca, obtengan una puntuación mayor.

5.7.- La comunicación a los autores de la aceptación o rechazo de su comunicación se hará con un mínimo de dos meses antes del inicio del congreso.

