



PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO ANUAL DE LA SENEK

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Los Congresos de la Sociedad Española de Neurocirugía (SENEC) constituyen la actividad científica, gremial y social más importante de nuestra asociación.
2. Estos Congresos, son la expresión clara del desarrollo científico de nuestra especialidad en la comunidad española, así como una manifestación de hermandad entre todos los neurocirujanos españoles. Es un foro de divulgación de los avances científicos y las novedades tecnológicas desarrolladas, diseñado para el intercambio de conocimientos entre neurocirujanos y también con médicos de otras especialidades afines, fundamentalmente del campo de las neurociencias.
3. Su organización y desarrollo deben ceñirse a los Estatutos de la Sociedad Española de Neurocirugía (en lo sucesivo, SENEK), a los presentes reglamentos y no deben interferir con las leyes de cada comunidad o del país.
- 4.-La SENEK manifiesta una filosofía de intercambio científico y desarrollo multidisciplinar y contempla la posibilidad de organizar sus Congresos conjuntamente con otras sociedades de neurocirugía en base a las normas que describe éste reglamento.

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO

Artículo 1º.

La organización del Congreso corresponde a la SENEK, que delegará su responsabilidad en el Comité de Congresos de SENEK, parte integrante del Grupo de Trabajo Institucional (o Corporativo) de SENEK.

Artículo 1º bis.

La SENEK otorgará, conforme a lo dispuesto en éste Reglamento, la sede del Congreso a un Comité Organizador Local elegido por la Asamblea General en votación mayoritaria de entre aquellas que hayan sido aprobadas por la Junta Directiva.

Artículo 2º.

El privilegio y las obligaciones de la organización del Congreso quedan a cargo del Comité de Congresos de SENEK, parte integrante del Grupo de Trabajo Institucional (o Corporativo) de SENEK que es, desde el momento de su adjudicación, el máximo responsable de la estructura, planificación, desarrollo y buen fin del Congreso Anual. El Comité Organizador Local prestará apoyo activo y colaborará con el Comité de Congresos de SENEK en la toma de decisiones organizativas, administrativas y científicas.

Artículo 3º.

La Junta Directiva de la SENEK velará a través de Comité de Congresos de SENEK por la adecuada organización y desarrollo del Congreso.

Artículo 4º.

La solicitud de organización de un Congreso incluirá conjuntamente la candidatura de Presidente del Comité Organizador y la candidatura de la Sede Oficial y deberá atenerse a lo dispuesto en éste Reglamento.

Artículo 5º.

La sede del Congreso será designada por la Junta Directiva a través de su Comité de Congresos con al menos tres años de antelación a su celebración.

CAPÍTULO II DE LA PERIODICIDAD Y DURACIÓN DEL CONGRESO

Artículo 6º.

El Congreso de la SENEK se celebrará anualmente.

Artículo 7º.

La celebración del Congreso Anual de la SENEK tendrá lugar idealmente en la última semana del mes de Mayo, si bien el Comité de Congresos tiene facultad para trasladar ésta fecha dependiendo de su coincidencia con otros congresos nacionales o internacionales de la especialidad, fiestas locales y/o nacionales.

Artículo 8º.

La duración total del Congreso, incluyendo los Cursos pre y post congreso, será de un máximo de cinco (5) días, distribuidos entre el lunes y el sábado de la semana en curso. El núcleo central del Congreso se desarrollará entre miércoles y viernes, reservando los días previos a la celebración del mismo para Cursos, Conferencias y Actividades precongreso.

CAPÍTULO III DE LA SEDE DEL CONGRESO

Artículo 9º.

De los requisitos de la candidatura

9.1. La candidatura que aspire a ser sede del Congreso de la SENEK debe estar constituida por un Comité Organizador Local y encabezada por el Presidente del mismo, conforme a las normas que se describen en éste Reglamento.

9.2. Todos los componentes de la candidatura deben ser miembros activos de la SENEK y estar al corriente de sus obligaciones para con la Sociedad, conforme a los Estatutos de la misma.

9.3. La candidatura debe informar al Comité de Congresos de la SENEK (artículo 20º) de su solicitud con un mínimo 3 meses de anticipación a la fecha de la celebración del congreso en que se hará pública su candidatura.

9.4. La candidatura debe aportar al Comité de Congresos de la SENEK los siguientes documentos:

A. Listado de los Miembros del Comité Organizador Local del Congreso

B. Informe de Recursos Físicos: Infraestructura hotelera, turística, transportes y sede del Congreso.

C. Documentación referente a la sede científica (folletos turísticos; dossier; fotos de la sede...)

D. Programa tentativo preliminar detallando las fechas en que solicita organizar el Congreso.

Artículo 10º.

De la elección de la candidatura

10.1. Las candidaturas seleccionadas y aprobadas por el Comité de Congresos de la SENEK serán propuestas a la Asamblea General para su votación secreta mediante papeleta, siempre que exista más de una candidatura. Cuando sólo exista una candidatura propuesta, la Asamblea podrá manifestarse por aclamación.

10.2. En el caso en que no se presente ninguna candidatura o las presentadas no reúnan los requisitos exigidos, la junta Directiva propondrá y solicitará de la Asamblea la aceptación de una candidatura de Presidente y Sede, considerada como idónea para la organización del Congreso.

10.3. Las candidaturas elegidas por la Asamblea General serán proclamadas por la Junta Directiva como oficiales para el Congreso a celebrar dos años después de su elección.

Artículo 11º.

De los requisitos de la sede

La propuesta a Sede oficial, para poder ser considerada candidata, deberá contar con la aceptación por Comité de Congresos de la SENEK y reunir las siguientes características:

11.1. Disponer de un palacio o centro de Congresos, o recinto ferial estable, capaz de albergar todas las manifestaciones científicas, sociales y comerciales del Congreso.

11.2. Acreditar una capacidad hotelera adecuada a la convocatoria y ubicada en la ciudad que aspira a ser designada Sede.

11.3. Poseer una red de comunicaciones que la hagan fácilmente accesible.

Los responsables de la Junta Directiva que se designen pueden visitar las ciudades que cumplan estos requisitos para constatar la adecuación.

CAPÍTULO IV SOBRE LOS PARTICIPANTES Y ASISTENTES

Artículo 12º.

Se contemplan las siguientes categorías de participantes en el Congreso:

1. Congresoista (asistentes; ponentes; moderadores; miembros del comité científico)

2. Acompañante (su inscripción se realizará en paralelo a la de alguno de los grupos del punto anterior)
3. Patrocinadores y expositores
4. Personal auxiliar

Artículo 13º.

Pueden participar en las actividades Científicas que definen el Congreso (Mesas Redondas, Comunicaciones libres, Conferencias y Moderadores de sesiones científicas) tan sólo los miembros de la SENEK u otros especialistas invitados por el Comité Organizador, el Comité Científico o la propia Sociedad a través de su Junta Directiva, siempre que se encuentren debidamente inscritos en el Congreso.

Artículo 14º.

Pueden ser asistentes y participantes activos en las Comunicaciones libres, paneles de discusión y comunicaciones tipo póster o vídeo, todos los especialistas y médicos en formación en Neurocirugía, así como los especialistas de otras especialidades afines que no siendo miembros de la Sociedad lo soliciten y abonen su inscripción.

Artículo 15º.

Todos los participantes y asistentes a los actos científicos, y también sus acompañantes y los participantes en la exposición comercial, deberán estar debidamente acreditados e identificados mediante etiquetas de diferentes colores con relación a sus diferentes modalidades de inscripción con la finalidad fundamental de poder ejercer sus derechos.

CAPÍTULO V DE LA INSCRIPCIÓN Y LOS DERECHOS QUE OTORGA

Artículo 16º.

La cuota de inscripción se decide por el Comité de Congresos de la SENEK.

El pago de la cuota de inscripción al Congreso da derecho a:

1. La asistencia y participación a todas las sesiones científicas
2. La documentación que se entregará en el momento de registro (programa, libro de resúmenes, obsequios de cortesía...),
3. El acceso a la exposición técnica
4. La asistencia al acto inaugural y el de clausura, cocktail de bienvenida, los cafés en las pausas de descanso, comidas de trabajo y cena de clausura.

Los restantes actos sociales no incluidos expresamente por el Comité Organizador Local en su programa serán voluntarios a cargo de los congresistas.

Artículo 17º.

Se establecerá una cuota básica para miembros de la SENEK y otra diferente para no miembros de la misma. Los residentes disfrutarán de unas cuotas reducidas especiales. Puede contemplarse una cuota reducida para aquellos asistentes que formalicen su inscripción cuatro meses antes de la celebración del congreso.

Artículo 18º.

Conforme a los Estatutos de la SENEC, los médicos jubilados que hayan formado parte de la SENEC como miembros activos pueden asistir a todas las actividades científicas del Congreso, y están exentos del pago de la cuota de inscripción. Este derecho incluye la asistencia a las comidas de trabajo, actos sociales y cena de clausura.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 19º.

Los órganos emanados de la Junta Directiva y que quedan encargados por éste reglamento para el control y funcionamiento del Congreso Anual de la SENEC son:

1. Comité de Congresos.
2. Comité Organizador Local
3. Comité Científico
4. Tesorería
5. Secretaría Técnica.

Artículo 20º.

Del Comité de Congresos

Es el órgano, derivado de la Junta Directiva, encargado de velar por la recta observancia de éste Reglamento y por conseguir una adecuada organización del Congreso Anual de la SENEC.

20.1. Constitución

El Comité de Congresos estará integrado por los miembros del Grupo de Trabajo Institucional de la SENEC (Presidente; Vicepresidente, y Secretario de la SENEC; un miembro del Grupo de Trabajo de Docencia de la SENEC; y 5 coordinadores de los Grupos de Trabajo de la SENEC). Formarán parte del mismo además el Vocal de Credenciales y Programa de la SENEC así como los presidentes de los Comités Organizadores Locales inmediatamente anterior y posterior al Congreso correspondiente.

20.2. Funciones:

El Comité de Congresos deberá:

- a) Seleccionar entre las candidaturas presentadas para la Sede del Congreso, aquellas que reúnan las condiciones que se desarrollan en los Estatutos de la SENEC y en este Reglamento.
- b) Presentar las candidaturas seleccionadas a la Junta Directiva para que una vez comprobada su idoneidad puedan ser propuestas a la Asamblea General para su elección mediante votación.
- c) Colaborar con el Comité Organizador en la organización del Congreso, supervisando expresamente la ubicación de la Asamblea General de la SENEC, el contenido del programa científico, la selección de actos sociales y la celebración de los actos solemnes (menciones honoríficas, medalla de la Sociedad,...)
- d) Procurar que las actividades científicas y organizativas relevantes sean desempeñadas por miembros activos de la Sociedad.
- e) Supervisar, delegando en el Tesorero de la SENEC, la gestión económica de los Congresos.

- f) Delegar en el Presidente del Comité Científico Local, con la supervisión del Vocal de Credenciales y Programa, la gestión científica de los Congresos.
- g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales con la compañía arrendataria de la Secretaría Técnica de los Congresos.
- h) En los casos en que no hubiese sido presentada ninguna candidatura o ninguna de las presentadas reúna las características exigibles, el Comité de Congresos asesorará a la Junta Directiva para que ésta proponga una candidatura de Presidente del Congreso y Sede.
- i) Se podrá asesorar de aquellas entidades o profesionales que considere oportunos para conseguir los objetivos asignados en este Reglamento.

20.3 El Comité de Congresos se reunirá, para el cumplimiento de sus funciones, cuantas veces fuese necesario, debiendo obligatoriamente hacerlo una vez cerrado el plazo de admisión de candidaturas para realizar el estudio de las que reúnen los requisitos.

Artículo 21º.

Del Comité Organizador Local

El Comité Organizador Local está compuesto por:

1. El Presidente del Comité Organizador
2. El Presidente del Comité Científico Local
3. El Secretario del Comité Organizador
4. El Tesorero del Comité Organizador
5. Cuantos vocales el Presidente del Comité Organizador considere necesarios para la planificación y desarrollo de la organización del Congreso

Los miembros del Comité Organizador Local serán propuestos por su Presidente a la Junta Directiva de la SENEK a través del Comité de Congresos para su aprobación.

Todos los miembros del Comité Organizador deben ser miembros activos de la SENEK y estar al corriente de sus obligaciones con la misma según se refiere en los Estatutos.

Artículo 22º.

La organización del Congreso es responsabilidad del Comité de Congresos de la SENEK, que asumirá en exclusiva toda la responsabilidad del resultado científico, social y económico del Congreso.

Artículo 23º.

De las funciones del Comité de Congresos

Son funciones del Comité de Congresos:

23.1. Aprobar la estructura final del Congreso en sus aspectos científicos y organizativos (vocales, días, horarios, distribución de aulas, situación de las exhibiciones, relaciones institucionales, actos protocolarios y sociales).

23.2. Solicitar a la Empresa Organizadora y aprobar el presupuesto general del Congreso inmediatamente después de finalizar el Congreso anterior, donde consten detallados los ingresos y gastos previstos en sus diferentes conceptos.

23.3. Fijar el precio de las inscripciones al Congreso.

23.4. Velar para que el Congreso incluya cualquier avance relevante y novedoso en el campo de la Neurociencia. Son garantes de esta tarea el Vocal de Credenciales y Programa de la Junta Directiva y el Presidente del Comité Científico Local.

23.5. Contratar los servicios necesarios que considere, incluyendo la Empresa Organizadora del Congreso y la Agencia de Viajes.

23.6. Invitar a aquellas personalidades de prestigio internacional que considere oportuno para fomentar el intercambio de conocimientos con otras sociedades profesionales y países.

23.7. Invitar a las personas y/o entidades que se considere oportuno para participar en los eventos protocolarios.

23.8. Promover la asistencia al Congreso mediante la difusión de los temas y actividades principales del mismo entre los miembros de la SENEK y todas las sociedades afines relacionadas, nacionales y extranjeras.

23.9. Coordinar con la Empresa Organizadora del Congreso la información que se envía a los socios de la SENEK y a otras bases de datos relacionadas. Esta información incluirá aspectos relacionados con las características del Congreso, su estructura científica, sus temas principales, las cuotas de inscripción, ofertas de viajes y hoteles, y actos sociales.

23.10. Fomentar la realización de actividades conjuntas y comunes con otras sociedades nacionales e internacionales relacionadas con la Neurocirugía.

23.11. Vigilar la idoneidad, la calidad y el atractivo de la Exhibición Técnica.

23.12. Definir y adecuar los modelos de cartas, notificaciones, normas para el envío de comunicaciones y otros formatos relacionados. Esta tarea se realizará bajo la coordinación del Vocal de Credenciales y Programa de la SENC.

23.13. Atender en el Congreso a cuantas incidencias surjan durante el mismo.

23.14. Utilizar para la preparación del Congreso y durante el mismo todos los recursos electrónicos, de Internet y de prensa disponibles para una mejor difusión de la información contenida en Congreso.

23.15. Adecuar el espacio en el programa del Congreso para la entrega de los Premios de la Sociedad, especialmente a los Miembros de Honor y las Medallas de Oro.

23.16. Colaborar con el Comité Científico en la elaboración de la Memoria final.

23.17. Aprobar la memoria final del Congreso presentada por el Comité Científico.

23.18. Supervisar junto con la Secretaría de SENEK la gestión de las inscripciones realizadas por la Empresa Organizadora del Congreso (recibos, confirmación de inscripciones y reservas hoteleras, gestión de invitaciones). El Tesorero de la Junta

Directiva de la SENEK podrá auditar los resultados económicos del Congreso si la Junta Directiva lo considera oportuno.

23.19. Aprobar el balance económico final del Congreso presentado por la Empresa Organizadora del Congreso dentro de los seis meses siguientes a la terminación del Congreso.

23.20. Aquellas otras funciones que se consideren necesarias para la organización adecuada del Congreso y no sean competencia específica de otros Comités.

Artículo 24º.

Del Presidente del Comité Organizador del Congreso

Los candidatos a ejercer este cargo deberán cumplir las condiciones que exigen los Estatutos de la SENEK y este Reglamento:

1. Ser miembro activo de pleno derecho y al cabo de sus obligaciones como socio de la SENEK conforme a los Estatutos.
2. Presentar su candidatura en tiempo y forma adecuados, según se detalla en el presente Reglamento. Incluir en la presentación de la candidatura la composición de su Comité Organizador y una memoria documentada sobre los requisitos exigibles a la Sede que propone (artículo 9). Dicha memoria será dirigida al Comité de Congresos de la SENEK al menos tres meses antes de la Asamblea en que se hará pública la presentación de la candidatura.

Artículo 25º.

De las funciones del Presidente del Comité Organizador

Las funciones del Presidente del Comité Organizador son:

1. Colaborar con el Comité de Congresos de la SENEK en las labores de organización, administración y de coordinación con la Secretaría Técnica para la consecución de los objetivos del Congreso Anual definidos en éste Reglamento.
2. Coordinar las actividades del congreso junto con el Comité de Congresos de acuerdo a los estatutos e informar a la Junta Directiva del desarrollo de la organización del Congreso, incidentes y propuestas.
3. Diseñar junto al Comité de Congresos el programa social y los actos oficiales del Congreso.
4. Nombrar al presidente del Comité Científico del Congreso, que junto con el Vocal de Credenciales y Programa presidirán y diseñarán el programa Científico del Congreso.
5. Proveer los sistemas de control de asistencia necesarios para poder garantizar la correcta asignación de créditos de formación continuada; las votaciones solicitadas en Asamblea y la adecuada identificación de los asistentes al Congreso.
6. Proponer los Presidentes Honorarios del Congreso que serán finalmente aprobados por el Comité de Congresos de la SENEK.
7. Promover la asistencia al Congreso entre los miembros de la SENEK y de todas las sociedades afines relacionadas, nacionales y extranjeras utilizando los medios de difusión adecuados.

Artículo 26º.

Del Comité Científico

26.1. El Comité Científico estará supervisado por la Junta Directiva de la SENEK, que delega sus funciones en el Vocal de Credenciales y Programa.

26.2. El Comité Científico estará compuesto por:

1. Presidente del Comité Científico Local.
2. Vocal de credenciales y programa de la SENEK.
3. Presidente del Comité Organizador.
4. Secretario de la SENEK.
5. Un número indeterminado de vocales, que debe oscilar entre un mínimo de 8 y un máximo de 12 y en el que tendrán representación mayoritaria los miembros de los principales Grupos de Trabajo de la SENEK.

26.3. La selección de los vocales del Comité Científico compete al Vocal de Credenciales y Programa, que requerirá el nombre de un representante a cada uno de los coordinadores de los principales Grupos de Trabajo de la SENEK.

26.4. El Presidente del Comité Científico Local trabajará de forma coordinada con el Vocal de Credenciales y Programa para la elaboración del programa científico. Junto con el Presidente del Comité Organizador se encargará de supervisar el trabajo de todas las actividades relacionadas con el congreso y del resto de los miembros del comité científico.

26.5. La composición final del Comité Científico será presentada a la Junta Directiva de la SENEK para su aprobación. La composición del Comité Científico será finalmente comunicada en el transcurso de la Asamblea Ordinaria de la SENEK del año anterior a la celebración del Congreso.

26.6. Debe procurarse en el Comité Científico una composición equilibrada, conforme a las distintas zonas geográficas y áreas de conocimiento, manteniendo la idoneidad científica de sus miembros.

26.7. Todos los miembros del Comité Científico deben ser miembros activos de la SENEK al corriente de sus cuotas.

26.8. El Comité Científico completo se reunirá un máximo de tres veces: Una primera reunión tras su constitución; una segunda reunión con las comunicaciones científicas ya evaluadas; y una tercera reunión al finalizar el congreso para finalizar y entregar la memoria.

Artículo 27º.

De las funciones del Comité Científico

27.1. El Comité Científico es el responsable en último término de la organización, planificación, estructura y desarrollo del Congreso desde el punto de vista científico.

27.2.- El Comité Científico es el encargado de seleccionar y premiar los trabajos científicos presentados al Congreso que se consideren oportunos, conforme al artículo 42 de éste Reglamento.

Artículo 28º.

Son funciones del Presidente del Comité Científico Local

28.1. Proponer la estructura científica y la distribución de espacios al Comité Organizador para su aprobación. El Presidente del Comité Científico Local tendrá la máxima responsabilidad en la organización de las actividades científicas y su distribución en el Congreso.

28.2. Distribuir el tiempo y los espacios físicos para las actividades científicas comunes y las propias de las diferentes áreas de conocimiento durante el Congreso.

28.3. Fomentar sesiones mixtas con científicos y médicos de otras especialidades en entornos multidisciplinares.

28.4. Seleccionar y nombrar a los moderadores de las mesas científicas junto con el Vocal de Credenciales y Programa. En ésta tarea deben prevalecer los miembros de los grupos de trabajo de la SENEC, seguidos a continuación por miembros activos de nuestra Sociedad e invitados de reconocido prestigio y experiencia en el ámbito de la disciplina científica o campo de la especialidad que se pretende moderar.

28.5. Certificar a los presidentes y moderadores de las distintas actividades científicas del Congreso así como a los autores de las Comunicaciones Libres Orales, Póster y Vídeos.

28.6. Velar por la calidad de las publicaciones científicas que puedan derivarse de la celebración del Congreso.

28.7. Solicitar la acreditación científica y profesional del Congreso en los organismos académicos y administrativos españoles y europeos pertinentes.

28.8. Informar a los autores de las comunicaciones libres su aceptación o rechazo, así como de su inclusión del trabajo en las distintas categorías (oral, póster o vídeo) y de la fecha y horario de su presentación durante el Congreso.

28.9. Será el responsable, junto con el Editor de la revista *Neurocirugía* y el Presidente del Comité Organizador de la publicación del número especial de la revista con los resúmenes de las comunicaciones. El material para la monografía debería estar en poder del Editor Jefe de la revista *Neurocirugía* al menos dos meses antes de la celebración del Congreso. La coordinación de ésta tarea compete al Presidente del Comité Científico Local.

28.10. Se coordinará con el Editor Jefe de *Neurocirugía* para aquellas actividades de formación y promoción relacionadas con la revista que puedan organizarse durante el congreso.

Artículo 29º.

Son funciones del Vocal de Credenciales y Programa:

29.1. Seleccionar los vocales del Comité Científico de entre los miembros activos de la SENEK, y con preferencia entre aquellos propuestos por los Coordinadores de los grupos de trabajo.

29.2. Establecer el calendario de reuniones del Comité Científico y concretar las fechas de cierre de las actividades del mismo.

29.3. Coordinar y aprobar con el Presidente del Comité Organizador y el Presidente del Comité Científico Local el programa científico, así como los moderadores de las mesas del Congreso y los conferenciantes especiales invitados.

29.3. Seleccionar junto al Comité Científico las comunicaciones libres presentadas y comunicar su aceptación o rechazo a sus autores a través del Comité Organizador Local.

29.4. Realizar el seguimiento de todas las actividades de los miembros del Comité Científico y de registrar todas las tareas que se vayan realizando así como sus incidentes.

29.5. Será el responsable principal de los contactos entre el Comité Científico, entendiéndose que deberá establecer una agenda en la que queden determinadas las fechas principales de las actividades de este Comité.

CAPÍTULO VII

Del los mecanismos de selección de las Comunicaciones Libres al Congreso

Artículo 30º.

Del envío de las Comunicaciones Libres

30.1. Los resúmenes de las comunicaciones se realizarán en los formatos oficiales destinados a este fin, que podrán solicitarse a la Secretaría del Comité Organizador. Asimismo se facilitará el envío de los mismos a través del correo electrónico. El autor podrá solicitar su preferencia para la inclusión como Comunicación Oral o Póster sin perjuicio de que la decisión definitiva corresponde al Comité Científico.

30.2. Los resúmenes indicarán expresamente: Título, Autores, Centro de Trabajo, Objetivos, Pacientes y Métodos, Resultados y Conclusiones. No se admitirán resúmenes con resultados pendientes de presentación posterior en el Congreso. La extensión de los resúmenes estará razonablemente limitada para su inclusión en el libro de actas. Se deberán tener en cuenta las Normas Generales para los Manuscritos Remitidos a la Publicaciones Biomédicas requeridas por el Comité Internacional de Editores Médicos (www.icmje.org).

30.3. Los resúmenes se enviarán a la Secretaría del Comité Organizador del Congreso al menos con cuatro meses de antelación a la fecha de realización del mismo.

30.4. Al menos uno de los autores deberá ser miembro de la SENEK. El primer firmante de la Comunicación deberá estar inscrito en el Congreso.

Artículo 31º.

De la selección de Comunicaciones Libres

31.1. La selección de las comunicaciones que se expondrán en el Congreso la realizará el Comité Científico, quien asimismo dispondrá, de forma definitiva, su presentación en formato oral o de póster.

31.2. Esta decisión será comunicada a los autores, al menos con dos meses de antelación a la fecha de celebración del Congreso, indicando asimismo la hora y día de la exposición, si ésta es oral o en póster y otras características específicas de la presentación si se creyera conveniente.

31.3. Las Comunicaciones Libres, Orales, Póster o Vídeos estarán firmados como máximo por seis autores. Cada autor no podrá firmar más de seis trabajos y como máximo podrá exponer dos en cada Sesión.

Artículo 32º.

Los participantes en Ponencias y Mesas Redondas del Congreso entregarán un resumen de su presentación en la Secretaría del Comité Organizador con al menos 1 mes de antelación a la celebración del Congreso.

Artículo 33º.

Los resúmenes de las ponencias y Mesas Redondas, así como el de las comunicaciones libres seleccionadas se publicarán en el Libro de Resúmenes del Congreso. Esta publicación será realizada preferentemente en un número extra de la Revista Oficial de la SENE, *Neurocirugía*, y será entregada con la documentación del Congreso en el momento de la inscripción. El Comité Organizador será el encargado de la preparación de esta publicación en colaboración con el Consejo Editor de la Revista.

CAPÍTULO VIII DEL PROGRAMA CIENTÍFICO

Artículo 34º.

Debe ser completo, equilibrado y dar cabida a las distintas ramas de conocimiento de la neurocirugía y especialidades afines.

Artículo 35º.

De forma general, y sin menoscabo del criterio del Comité Organizador Local y del Comité Científico se recomienda que comprenda:

A. Comunicaciones Orales:

- Tendrán una duración de 8 minutos de exposición seguidos de 2 minutos de discusión y se presentarán agrupándolos por temas.
- Deben ser previamente seleccionados por el Comité Científico.
- Se presentarán en una mesa dirigida por dos Moderadores.

B. Comunicaciones libres tipo Póster: El Comité Organizador establecerá los requisitos formales en cuanto a formato y dimensiones de las comunicaciones tipo Póster.

- Debe reservarse un espacio físico apropiado en las instalaciones del Congreso para la exposición y debate de las mismas.

- El Comité Organizador debe facilitar y potenciar la presentación digital de éstas comunicaciones, si bien se respeta la facultad de aquel para hacerlo de forma estándar tradicional.

- Debe establecerse discusiones: Los autores de los Carteles Científicos deberán permanecer en el lugar de exposición durante el horario que la organización disponga para explicar o aclarar su contenido a los congresistas interesados. Para este fin se recomienda nombrar moderadores para sesiones de discusión de las presentaciones tipo Póster.

C. Comunicaciones libres en VÍDEO

- Se seleccionarán para comunicación de vídeo aquellas presentaciones que hagan referencia a técnica quirúrgica o casos quirúrgicos de especial interés o significación.

- El Comité Organizador establecerá los requisitos en cuanto al formato de imagen y el esquema de la presentación haciéndolos públicos en la documentación de información e inscripción al Congreso.

D. Mesas redondas o paneles científicos: Sus componentes serán de 3 a 5, escogidos entre expertos en el tema. Su duración será de 60 minutos, más 15 minutos para comentarios y preguntas. Cada mesa tendrá un Presidente y dos moderadores, seleccionados entre aquellos miembros activos de la Sociedad con especial relevancia en el campo que es motivo de la Mesa Redonda. Cada miembro de la mesa tendrá asignado un aspecto concreto del tema, preparado de antemano. El resumen de su comunicación se incluirá en la publicación de Resúmenes y Abstracts del Congreso. Es función del Moderador de la mesa, organizarla con suficiente antelación para que estos actos se conviertan en verdaderos cursillos de actualización.

E. Conferencias magistrales. A especialistas destacados se les ofrecerá la oportunidad de exponer un tema de interés o relevancia especial, bien de nuestra especialidad o de campos relacionados con la misma. Una duración de 30 a 40 minutos es lo recomendado. Para estas conferencias, al igual que para las mesas redondas, se preferirá el Salón Principal, a fin de dar cabida a todos los asistentes.

Artículo 36º

Si el programa científico se desarrolla en diferentes salones simultáneamente, se debe tener en cuenta un equilibrio de temas y expositores para evitar que se contrapongan, a la misma hora, expositores de diferente categoría.

CAPÍTULO IX DE LAS FINANZAS GENERALES

Artículo 37º.

Todos los gastos de organización del Congreso y los posibles beneficios o pérdidas que se originaren a la conclusión del mismo, quedarán a disposición o cargo de la SENECS.

Artículo 37º bis.

Si tras el balance económico final y la liquidación del Congreso hubiera un balance negativo, la SENEC se hará cargo del mismo, sin que el organizador local tenga obligación alguna como avalista, salvaguarda o responsable subsidiario de las acciones que pudieran derivar de dicho resultado.

Artículo 38º.

El Comité de de Congresos de la SENEC presentará a su Junta Directiva un presupuesto lo más detallado posible al hacer pública la candidatura junto a la documentación (artículo 9), así como un informe financiero con el balance económico lo más completo posible a la finalización del Congreso.

Artículo 39º.

El 15% de todas las Cuotas de Inscripción al Congreso se destinarán a la Sociedad y el 15% de los beneficios del Congreso se destinarán al Comité Organizador Local. Este valor será transferido a la Tesorería del Comité Organizador Local tan pronto como se cierre el balance económico definitivo del Congreso, pero en ningún caso más allá de cumplidos los tres meses tras la finalización del mismo.

Artículo 40º.

Tras el balance económico final del Congreso el Comité Organizador Local puede decidir destinar los fondos sobrantes para fines formativos y científicos de la Sociedad o cederlos, en parte o en su totalidad a la SENEC.

Artículo 41º.

Concluido el Congreso, el Comité de Congresos de la SENEC deberá presentar el balance económico definitivo a la Junta Directiva de la SENEC y ésta hacerlo público durante la Asamblea Ordinaria del año siguiente a la celebración del Congreso.

Artículo 42º.

42.1. Los miembros constituyentes del Comité Científico y del Comité Organizador tendrán financiada la inscripción al congreso.

42 .2. El Comité Organizador no tiene obligación de financiar la inscripción, alojamiento o el desplazamiento de las personas seleccionadas para moderar las Mesas Científicas.

42.3. El Comité Científico tendrá, si lo solicita al Comité Organizador, una única reunión financiada por la Tesorería de éste último para establecer el programa científico y seleccionar las Comunicaciones Libres que se presentan al Congreso.

42.4. Los Ponentes Invitados que no sean miembros de la SENEC tendrán financiada la inscripción al congreso, el viaje y el alojamiento por dos noches (anterior y día de la ponencia).

CAPÍTULO X DE LOS PREMIOS Y MENCIONES HONORÍFICAS

Artículo 43.

Se entregará, al menos, un premio a las mejores Comunicaciones Libres en cada una de las categorías: Oral, Póster y Vídeo.

43.1. Las comunicaciones que deseen optar a la Mejor Comunicación Oral lo harán constar en el momento de la solicitud de aceptación de la misma. El Comité Científico seleccionará de antemano las 10 mejores comunicaciones e informará antes del Congreso a los primeros autores de cada una de ellas.

43.2. Las Comunicaciones Orales libres que se presentan al Premio serán defendidas por sus primeros autores en una Sesión Especial específica que se programará durante la celebración del Congreso. De ésta mesa saldrá la Comunicación ganadora.

43.3. Son requisitos irrenunciables para aspirar al Premio la inscripción del primer autor en el Congreso y su presencia para defender el trabajo en la Sesión Especial.

Artículo 44º.

El premio debe constar de una Mención Honorífica, Diploma y una cuantía económica que queda a cargo del Comité Organizador. Los Premios serán entregados preferiblemente en la Ceremonia de Clausura.

Artículo 45º.

El Comité Científico actuará como Jurado de los premios. Puede declarar el premio desierto y su fallo es inapelable.

CAPÍTULO XI OTRAS RECOMENDACIONES GENERALES

Artículo 46º.

El idioma oficial del Congreso es el español.

Artículo 47º.

Los Grupos de Trabajo de la SENECA, así como el Comité Científico dispondrán de salas habilitadas adecuadamente para reuniones durante la celebración del Congreso.

Artículo 48º.

Se recomienda mantener durante todo el Congreso un atuendo apropiado y acorde con la dignidad de nuestro estamento tanto durante la celebración de las actividades científicas (se recomienda el uso de traje y corbata en los varones y profesional/trabajo en las mujeres) como en las ceremonias de apertura y clausura (recomendado vestido de gala)

Artículo 49º.

La organización del Congreso debe ser encomendada, de forma prioritaria a la misma empresa responsable de la Secretaría Técnica de la SENECA.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES:

Artículo 50º.

En caso de que la Junta Directiva de la SENECA acuerde que se están produciendo graves alteraciones en el desarrollo de la organización del Congreso, podrá destituir al Comité Organizador Local y/o al Comité Científico según corresponda y proceder al nombramiento de uno nuevo.

Artículo 51º.

En caso de fuerza mayor o por alteraciones graves, la Junta Directiva podrá decidir el cambio de Sede del Congreso pudiendo nombrar a una ciudad y un Comité Organizador diferente para su organización, lo que será anunciado en la siguiente Asamblea General de la Sociedad.

Artículo 52º.

La Junta Directiva de la SENECA podrá establecer sanciones para aquellos moderadores no asistentes a la sesión que tenían adjudicada y para los autores de comunicaciones admitidas y no presentadas en el Congreso, siempre y cuando la causa de la ausencia no quede debidamente justificada. Dichas sanciones incluirán tanto la prohibición de participar en cualquier actividad científica del siguiente Congreso como el acceso a becas, premios y ayudas de la SENECA.