

**REGLAMENTO DEL
CONGRESO DE LA SOCIEDAD
ESPAÑOLA DE CIRUGÍA
TORÁCICA
SECT**

INDICE

- 1. DEFINICIÓN Y FINES**
- 2. LA SEDE**
- 3. COMITE ORGANIZADOR**
- 4. FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR**
- 5. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONGRESOS**
- 6. COMITÉ LOCAL**
- 7. INSCRIPCIONES Y ASISTENTES AL CONGRESO**
- 8. CUOTAS DEL CONGRESO**
- 9. DISPOSICIONES FINALES**

1. DEFINICIÓN Y FINES

1.1. El Congreso Nacional de Cirugía Torácica (en adelante, el Congreso) es la acto más relevante de la SECT.

1.2. El Congreso es un foro de divulgación de los avances científicos y las novedades tecnológicas desarrolladas, diseñado para el intercambio de conocimientos entre cirujanos torácicos y entre médicos de otras especialidades y distintas profesiones para conseguir una mayor competencia en nuestro trabajo.

1.3. El Congreso aglutina las diferentes parcelas del conocimiento en cirugía torácica.

1.4. La SECT, a través de su Junta Directiva y sus Comisiones delegadas, velará para que la calidad científica del Congreso alcance el máximo nivel formativo, científico y profesional.

1.5. El Congreso se celebrará con una periodicidad anual.

1.6. La lengua oficial del Congreso es el español.

1.7. La duración máxima del Congreso es de dos días. Pueden existir cursos pre- y postcongreso asociados.

1.8. El Congreso se celebrará en el mes de abril o de mayo, salvo mejor decisión de los socios expresada en las encuestas del propio congreso

2. LA SEDE

2.1. La ciudad sede del Congreso será designada por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva (JD) una vez examinadas las candidaturas propuestas, especialmente después de evaluar la viabilidad económica.

2.2 La Junta Directiva se reserva la posibilidad de plantear una propuesta, alternativa a las presentadas, o en ausencia de ellas, bien por este motivo o por razones económicas, de accesibilidad o de otra índole para el beneficio en general de la Sociedad.

2.3. Las candidaturas a ser sede del Congreso podrán solicitarlo a la Junta Directiva de la SECT vía correo electrónico dirigido al Secretario de la Sociedad. La designación de Sede para una ciudad se realizará, siempre que la ciudad y la sede cumplan con los requisitos de selección que se exponen a continuación. El plazo de solicitud comprenderá desde primero de año hasta dos meses antes de la celebración del congreso del año en curso.

2.4. Las ciudades candidatas para ser Sede deberá contar con el espacio físico y las infraestructuras suficientes para dar cabida a las actividades científicas y exposiciones del Congreso.

2.5. Para evaluar las posibles sedes, la solicitud para una ciudad determinada deberá ir acompañada de una memoria que incluya:

2.5.1. La infraestructura física general de la sede para el desarrollo del evento.

2.5.2. Número y características de las salas y aulas. Debe haber al menos con una sala principal con capacidad mínima de 200 personas distribuidas en escuela

2.5.3. Áreas de exposición científica con conexiones para ordenadores e Internet. Deberán tener una superficie de no menos de 200 m².

2.5.4. Áreas de exposición técnica con una superficie de no menos de 1500 m².

2.5.5. La ubicación de la sede y sus conexiones urbanas (tren urbano, metro, autobús).

2.5.6. La infraestructura hotelera de la ciudad, en especial la situada próxima a la sede, con presentación de diferentes categorías de hoteles. La ciudad ha de contar con hoteles suficientes en su área metropolitana para dar cabida a unos 200 asistentes, con suficiente variedad de precios y categorías.

2.5.7. Información del aeropuerto más próximo y de las estaciones de trenes, así como de las conexiones y distancias más importantes por carretera.

2.5.8. Precios aproximados de la sede y de los hoteles.

2.6. La Junta Directiva de la SECT propondrá la ciudad seleccionada en la Asamblea General del Congreso correspondiente.

3. COMITE ORGANIZADOR

3.1 El Comité Organizador está presidido por:

3.1.1 Presidente del Comité de Congresos

3.1.2 Presidente de la SECT

3.2. El Comité Organizador está compuesto por:

3.2.1. Comité de Congresos

3.2.2. Comité Local

3.2.3. Junta Directiva

3.2. Todos los miembros del Comité Organizador serán miembros de la SECT

4. FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

4.1. 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.

4.2. Fijar el precio de las inscripciones al Congreso.

4.3. 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).

4.4. Velar para que el Congreso incluya cualquier avance relevante y novedoso en cirugía torácica..

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

4.6. Nombrar al Comité de Honor del Congreso. Para esta tarea debe recabar información al Presidente del Comité Local.

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

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

4.9. Promover la asistencia al Congreso mediante la difusión de los temas y actividades principales del mismo entre los miembros de la SECT y todas las sociedades afines relacionadas, nacionales y extranjeras. Esta tarea la coordinará el Presidente del Comité de Congresos junto con el presidente del

Comité de Relaciones Institucionales y Asuntos Profesionales y el Presidente del Comité Científico.

4.10. Fomentar la realización de actividades conjuntas y comunes con otras sociedades nacionales e internacionales relacionadas con la Cirugía Torácica..

4.11. Coordinar con la Empresa Organizadora del Congreso la información que se envía a los socios de la SECT 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, etc.

4.12. Aprobar la memoria final del Congreso presentada por el Comité de Congresos. Esta memoria incluirá un apartado de valoración del Congreso por parte del Comité Local.

5. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONGRESOS

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

5.2. Estructurar las actividades para que existan actos plenarios y sesiones específicas. Debe evitarse siempre el solapamiento de actividades.

5.3. Distribuir el tiempo y los espacios físicos para las actividades científicas

5.4. Seleccionar las ponencias invitadas y calificar y distribuir los trabajos científicos aceptados para su publicación en el programa científico. Para la evaluación de las comunicaciones se seguirá un sistema fiable y ciego de revisión de resúmenes científicos en colaboración con el Comité Científico.

5.5. Fomentar sesiones mixtas con profesionales de otras especialidades en entornos multidisciplinarios. Para esta tarea debe interactuar con la Junta Directiva.

5.6. Coordinar con la Empresa Organizadora del Congreso la información que se envía a los socios de la SECT y otras bases de datos relacionadas (características del Congreso, estructura, cuotas de inscripción, conceptos que incluyen las diferentes cuotas, ofertas de viaje y hoteles, actos sociales). Esta información debe difundirse con suficiente antelación y reiteradamente.

5.7. Supervisar junto con la Secretar@ de la SECT la gestión de las inscripciones realizadas por la Empresa Organizadora de Congresos (recibos, confirmaciones de inscripción y/o reserva hotelera, gestión de invitaciones).

5.8. Informar a todos los socios de la SECT con la suficiente antelación y de forma reiterada, a través de la Empresa Organizadora del Congreso, sobre las

normas para el envío de trabajos y comunicaciones, así como los plazos de recepción y evaluación de las mismas.

5.9. Solicitar la acreditación científica y profesional del Congreso en los organismos españoles y europeos pertinentes. Principal del Presidente del

5.10. Colaboración con el Comité Científico en la calificación de los trabajos científicos presentados al Congreso que considere. Esta tarea es responsabilidad principal del Presidente del Comité Científico.

5.11. Las Actividades Científicas del Congreso deberán estructurarse principalmente en los siguientes apartados:

5.11.1. Curso Precongreso

5.11.2. Mesas Redondas y Debates

5.11.3. Comunicaciones Científicas orales

5.11.4. Trabajos científicos tipo póster

5.11.5. Trabajos científicos tipo vídeo

5.12. Se establecerán Premios a las mejores actividades científicas del Congreso. En concreto, se establecen los siguientes premios:

5.12.1. Premios Comunicaciones Orales.

5.12.2. Premios Comunicación tipo Póster.

5.12.3. Premios Comunicación tipo Video

5.12.4 La Junta Directiva está facultada para la creación de cualquier otra categoría de Premios, financiados o no por la Sociedad.

5.13. Los plazos máximos de las actividades del Comité Científico se ajustarán a:

5.13.1. Primeros de diciembre del año anterior al congreso: el Presidente del Comité de Congresos debe notificar a la Junta Directiva su propuesta de programa científico.

5.13.2. Finales de Febrero del año del congreso: todos los ponentes invitados y los ponentes deben haber confirmado su participación.

5.14. Nombrar a los moderadores de las sesiones y actos científicos. En todas las sesiones deberá haber dos moderadores. Debe darse preferencia en el nombramiento de los moderadores a los ponentes invitados. La tarea de los moderadores es presentar la sesión, dirigirla y dinamizarla. Al final de la sesión deberán realizar una evaluación de la misma y calificar las Comunicaciones Orales si las hubiera. Deberán también notificar los cambios en las presentaciones y las ausencias. Su labor de moderación deberá ajustarse a las instrucciones de la guía diseñada para el congreso.

5.15 Solo los Ponentes Invitados que no sean miembros de la SECT tendrán financiada la inscripción al congreso, el viaje y el alojamiento por dos noches (anterior y día de la ponencia).

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

5.17. Definir y adecuar los modelos de cartas, notificaciones, normas para el envío de comunicaciones y otros formatos relacionados.

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

5.19. 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

5.20. El Presidente del Comité de Congresos coordinará junto con los miembros de este comité y los miembros de la junta directiva que estime oportunos, todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del congreso.

5.21 Durante la celebración del congreso se realizará una encuesta entre los socios de la SECT que además de los aspectos relacionados con el congreso

puede contener algún otro aspecto que la junta directiva vea apropiado y del cual se desee conocer la opinión de los socios SECT

5.22 Elaborar una memoria final, conjuntamente con el Comité Local, sobre el desarrollo del Congreso (aspectos organizativos, estadísticas, control de calidad, problemáticas, sugerencias).

5.23. Supervisar junto con la Secretaría de SECT 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 podrá auditar los resultados económicos del Congreso si la Junta Directiva lo considera oportuno.

5.24. 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.

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

5.26 Aquellas otras funciones que, aunque no estén referidas en este bloque, lo sean en otros apartados de este reglamento.

6. COMITÉ LOCAL

6.1. El Comité Local estará compuesto por un Presidente, un Secretario y los miembros que se consideren oportunos hasta un máximo de ocho

6.2. El Presidente del Comité Local será nombrado por la Junta Directiva de la SECT.

6.3. Los miembros del Comité Local serán propuestos por su Presidente a la Junta Directiva de la SECT para su aprobación.

6.4. Los miembros del Comité Local serán miembros de la SECT, al corriente de sus obligaciones como socio, en relación con la ciudad y comunidad sede del congreso.

6.5. Funciones del Comité Local:

6.5.1 Proponer al Comité Organizador la composición del Comité de Honor.

6.5.2 Colaborar en los aspectos de organización de los actos sociales. Facilitar al Comité de Congresos las relaciones con las autoridades e instituciones locales. Estas tareas se realizan con la coordinación del presidente del Comité de Relaciones Institucionales y Asuntos Profesionales de la Junta Directiva.

6.5.3 Colaborar con el Comité de Congresos en los aspectos de la organización del mismo, logísticos, científicos y otros cuantos sean solicitados.

6.5.4 Colaborar con el Comité de Congresos en la elaboración de la Memoria final.

7. INSCRIPCIONES Y ASISTENTES AL CONGRESO

7.1. El Congreso estará compuesto por las personas inscritas en alguno de los siguientes apartados: Socios de la SECT (de Número, de Honor, Residentes, Jubilados, Corresponsales y Protectores), Socios de Sociedades de cirugía torácicas Extranjeras Colaboradoras, Médicos no Socios, Profesionales, Estudiantes de Medicina, Personal Sanitario no Médico, Miembros de la Exhibición Técnica y Personas Acompañantes.

7.2. Los miembros de aquellas sociedades de cirugía torácica extranjeras que tengan suscritos acuerdos de cooperación con la SECT tendrán una cuota de inscripción reducida.

7.3. Serán ponentes invitados aquellas personas cuya presencia en el Congreso tenga, a juicio del Comité de Congresos, especial interés para los fines de la Sociedad. Su inscripción durante los días de su ponencia y el desplazamiento serán a cargo de la SECT. Sólo podrán ser ponentes invitados aquellas personas que no sean cirujanos torácicos españoles. El número de invitaciones estará limitado y sujeto a aprobación por el Comité de congresos, no debiendo superar un porcentaje máximo del 40% de las ponencias.

8. CUOTAS DEL CONGRESO.

8.1. Deberá haber cuotas claramente diferenciadas para cada una de las categorías de Asistentes al Congreso.

8.2. Las cuotas del Congreso las establece la JD.

8.3. Las anulaciones de inscripciones deberán comunicarse por escrito a la Secretaría del Congreso con dos meses de antelación a la celebración del mismo. En tal caso se reembolsará el 100% del importe de la inscripción. Si la anulación tuviera lugar entre los 30 y 60 días previos a la celebración del Congreso se reembolsará el 50% del importe de la inscripción. Para anulaciones posteriores a esta fecha no habrá ningún reembolso.

8.4. La anulación de las plazas hoteleras deberá ser comunicada por escrito a la Secretaría del Congreso antes de un mes de la celebración del mismo. No tendrán derecho a reembolso las anulaciones comunicadas con posterioridad a esa fecha.

8.5. A los ponentes invitados por el Comité de Congresos se les facilitará la inscripción al Congreso, el viaje y la estancia hotelera necesaria con carácter gratuito. Los ponentes por invitación deben aprobarse por la Junta Directiva.

9. DISPOSICIONES FINALES

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

9.2. En caso de que por fuerza mayor o que por graves alteraciones, 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.

9.3. La Junta Directiva 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 esté 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 SECT

9.4. Si tras el balance económico final del Congreso quedaran fondos sobrantes, se destinarán para fines formativos y científicos de la Sociedad. Si tras la liquidación del Congreso hubiera déficit económico, la Tesorería de la SECT se hará cargo del mismo.