

# SEIMC

## NORMATIVA PARA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS

*Documento final provisional. Aprobado el 24/3/2010.*

### 1. OBJETIVOS GENERALES

- 1.1. Los Congresos son actividades científicas de la mayor importancia para la SEIMC, y una oportunidad para el conocimiento personal y profesional de sus socios.
- 1.2. Debe primar en todo momento la calidad científica sobre otros aspectos, por lo que todas las acciones organizativas deberán ir encaminadas a este propósito.
- 1.3. Los Congresos deben facilitar el intercambio de conocimientos entre todos los socios, especialmente la interconexión de las dos secciones de Microbiología Clínica y de Enfermedades Infecciosas, y también con otros campos científicos y tecnológicos afines a estas áreas.
- 1.4. Deben ser un vehículo para transmitir a la sociedad en general los avances y retos en la investigación y la práctica asistencial de las enfermedades infecciosas, dada su importancia para la salud pública.
- 1.5. Los congresos deben ser una herramienta que contribuya al buen nombre y al prestigio de la SEIMC, en la que deben prevalecer las actividades científicas.
- 1.6. También deben de servir para facilitar el conocimiento personal entre los socios, como base para establecer relaciones de cooperación en el terreno científico y profesional.

### 2. DENOMINACIÓN

- 2.1. Los Congresos de la Sociedad se denominarán "Congreso de la Sociedad Española de Enfermedades Infecciosas y Microbiología Clínica (SEIMC)" e irán precedidos por el número de la edición correspondiente.
- 2.2. Los Congresos tendrán carácter anual y se celebrarán en el período comprendido entre Marzo y Junio, ambos inclusive.

### 3. SEDES y ELECCION DEL PRESIDENTE DEL CONGRESO.

- 3.1. La empresa organizadora de congresos contratada por la SEIMC actualizará anualmente el informe de ciudades españolas que reúnen las características necesarias para la organización de los congresos de la SEIMC. Estas ciudades deberán disponer de:
  - Un Centro de Convenciones que reúna en sede única la infraestructura de salas y espacios necesaria para el desarrollo normal del congreso.
  - Sistema de transporte público que comunique fácilmente el centro de convenciones con la ciudad.
  - Capacidad hotelera para un mínimo de 2.000 congresistas en un radio no superior a los 5 kilómetros del centro de convenciones.
  - Aeropuerto con conexiones directas a las principales capitales de provincia españolas.
  - Conexión ferroviaria, preferiblemente mediante alta velocidad, con otras capitales españolas.
  - Se valorará adicionalmente las potenciales ayudas de la administración local o autonómica.
- 3.2. En los meses de enero-febrero la Junta Directiva de la SEIMC elegirá la sede potencial para la organización del congreso a celebrar dos años mas tarde. Intentará como norma que haya la máxima rotación entre las ciudades que reúnan los requisitos necesarios.
- 3.3. Una vez seleccionada la sede, la Junta Directiva seleccionará y contactará con aquellas personas que por su perfil reúnan las condiciones necesarias para ser presidente del comité



organizador. El presidente del comité organizador se seleccionará preferiblemente entre profesionales que desarrollen su actividad en la ciudad-sede elegida.

3.4. Una vez aceptado el encargo de la organización del Congreso por parte de la persona elegida por la Junta Directiva de la SEIMC se le notificará en escrito oficial su designación como presidente del comité organizador y la elección de la sede.

3.5. De manera inmediata a la notificación, la empresa organizadora y el presidente del comité organizador propondrán a la Junta Directiva las posibles fechas para la celebración del congreso. La fecha definitiva deberá ser aprobada en reunión de la Junta Directiva de la SEIMC.

3.6. Durante la Asamblea General del Congreso a celebrar dos años antes se comunicará a los socios la elección de sede y presidente del comité organizador del siguiente congreso de SEIMC. La presentación oficial de cada congreso la realizará el presidente del comité organizador durante la Asamblea General del congreso del año anterior.

#### **4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES**

4.1. El congreso dispondrá de un Comité Organizador, un Comité Científico y un Comité de Honor.

4.2 Composición del Comité organizador

4.2.1. El Comité organizador estará formado por un Presidente, un Secretario y un número indefinido de vocales.

4.2.2. Todos los miembros deberán ser socios de SEIMC salvo situaciones aprobadas específicamente por la Junta Directiva.

4.2.3. El presidente será la persona designada por la Junta Directiva para la organización del congreso (punto 3).

4.2.4. Uno de los vocales será un miembro de la Junta Directiva de la SEIMC a propuesta de la misma.

4.2.5. El resto de vocales serán personas de confianza del presidente, elegidos por éste y ratificados por la Junta Directiva de la SEIMC.

4.2.6. Uno de los vocales actuará como secretario a elección del Presidente del Comité Organizador.

4.3 Funciones y competencias del presidente del Comité organizador

4.3.1. Decidir las fechas para la celebración del congreso en colaboración con la empresa organizadora de eventos de la SEIMC, teniendo en cuenta otras actividades científicas y festividades nacionales o regionales de relevancia.

4.3.2. Realizar la presentación oficial del congreso en la asamblea general de la SEIMC del año anterior a su celebración.

4.3.3. Nombrar al Comité Organizador, convocar y presidir las reuniones de este comité.

4.3.4. Asesorar a la Junta Directiva de la SEIMC para la elección del Presidente del Comité Científico.

4.3.5. Asistir a las reuniones del comité científico y colaborar con éste en la elaboración del programa científico del congreso.

4.3.6. Presentar el Programa a la Junta Directiva para la aprobación provisional y definitiva.

4.3.7. Actuar como representante de la Junta Directiva de SEIMC en las reuniones con las instituciones locales, nacionales u otras Sociedades necesarias para aspectos de organización del Congreso

4.3.8. Presidir los actos oficiales del Congreso junto al presidente de la SEIMC, al presidente del comité de Honor y autoridades invitadas.

4.3.9. Velar por el cumplimiento del programa aprobado durante la realización del Congreso

4.3.10. Elaborar, en colaboración con la Empresa Organizadora de congresos y en un periodo máximo de 3 meses tras la finalización del congreso, un Informe-memoria

sobre las actividades y resultados del Congreso, incluyendo recomendaciones para el futuro. Estos informes estarán a disposición de los Presidentes de congresos futuros.

#### 4.4. Funciones y competencias del comité organizador

4.4.1 Ayudar al presidente en todo lo relacionado con la realización material del congreso y especialmente con el seguimiento del desarrollo del programa establecido.

4.4.2. Proponer a la Junta Directiva actividades conjuntas con otras Sociedades Científicas.

4.4.3 Colaborar con la Empresa Organizadora contratada por la SEIMC en la obtención de los fondos necesarios para la celebración de Congresos.

4.4.4.. Contactar con las autoridades locales y autonómicas para temas relacionados con la celebración del Congreso.

#### 4.5. Composición del Comité científico

4.5.1. Se compondrá de un presidente y un número máximo de 16 vocales.

4.5.2. Todos sus miembros deberán ser socios de SEIMC salvo situaciones aprobadas específicamente por la Junta Directiva.

4.5.3. El presidente del Comité científico será elegido por la Junta Directiva de la SEIMC de acuerdo con el Presidente del Comité organizador. Dicho cargo puede recaer en el propio presidente del comité organizador si la Junta Directiva de SEIMC lo considera conveniente y así lo aprueba.

4.5.4. En caso de ser una persona diferente al presidente del Comité Organizador, el presidente del Comité Científico será preferiblemente, de la otra sección a la que pertenezca el Presidente del Comité Organizador y preferiblemente de la misma ciudad que la sede elegida.

4.5.5. Cuatro de los vocales serán designados directamente por la Junta Directiva de la SEIMC y podrán ser miembros de la Junta Directiva. De estos cuatro vocales dos deberán pertenecer a la sección de microbiología y dos a la de enfermedades infecciosas.

4.5.6. Cinco vocales serán los presidentes de 5 de los grupos de estudios seleccionados por la Junta Directiva de la SEIMC. El presidente de cada grupo elegido, previa comunicación y aprobación de la junta directiva de SEIMC, podrá delegar en otro miembro de la junta directiva del grupo si así lo considera oportuno. La participación de los grupos de estudios en el comité científico se efectuará con carácter rotatorio en congresos sucesivos y según criterio de la junta directiva de SEIMC.

4.5.7. Hasta siete miembros de la Sociedad podrán ser propuestos por el Presidente del Comité Científico del Congreso para formar parte de dicho comité. Los miembros propuestos deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

#### 4.6. Funciones y competencias del Presidente del Comité Científico.

4.6.1. Realizar las propuestas a la Junta directiva de SEIMC para la composición del comité científico de acuerdo a lo expuesto en el punto 4.5.

4.6.2. Convocar y presidir las reuniones del Comité Científico

4.6.3. Solicitar a los socios de SEIMC, presidentes de los grupos de estudios y junta directiva una relación de temas de interés para incluir en el programa científico.

4.6.4. Colaborar con el Presidente del Comité Organizador en la elaboración de la Memoria al finalizar el congreso.

#### 4.7. Funciones y competencias del Comité Científico.

4.7.1. Desarrollar, con la aprobación de la Junta Directiva, el programa científico provisional y definitivo del Congreso.



- 4.7.2. Coordinar todas las acciones relacionadas con el programa científico, incluido la selección de comunicaciones.
- 4.7.3. Coordinar la selección de las comunicaciones que sean merecedoras de premio o mención, cuando sea pertinente.

#### 4.8. Composición del Comité de Honor:

- 4.6.1. Autoridades relevantes designadas a propuesta del Presidente del Congreso.
- 4.6.2. Los dos últimos Presidentes de la SEIMC.
- 4.6.3. Si se considera oportuno se nombrará Presidente del Comité de Honor a la autoridad de mayor rango de acuerdo a protocolo entre las que formen parte del comité.

### 5. INFORMACION DEL CONGRESO

5.1. La Agencia contratada de acuerdo con el Comité Organizador deberá comunicar a los socios mediante una página *web* específica y/o correo electrónico, la siguiente información relativa al Congreso :

- 5.1.1. Información preliminar del Congreso, indicando la sede y las fechas de celebración (al menos 12 meses antes de su celebración).
- 5.1.2. Programa Preliminar (incluyendo los temas de los Symposia y Mesas Redondas), información sobre inscripciones y alojamiento, información sobre becas y Formularios electrónicos de Resúmenes (al menos 6 meses antes de su celebración).
- 5.1.3. Programa definitivo, y Noticias del Congreso (al menos 4 meses antes de su celebración).

5.2. Adicionalmente, toda la información sobre el Congreso se ofrecerá y actualizará en la página *web* de la SEIMC.

### 6. PROGRAMA CIENTÍFICO

6.1. El Programa científico de los Congresos desarrollarán temas de interés en el campo de las Enfermedades Infecciones y Microbiología Clínica.

6.2. El Presidente del Comité Científico solicitará temas de interés, potenciales organizadores/moderadores y ponentes de las diferentes actividades a los socios de la SEIMC y a las directivas de los Grupos de estudio a través de la lista de correos de la SEIMC, lista de correos de los grupos de estudio o cualquier otro medio que se considere oportuno.

6.3. Considerando las propuestas de los socios y los Grupos de Estudio el Comité Científico elevará a la Junta Directiva una propuesta de los temas y potenciales organizadores/moderadores de las diferentes actividades del congreso. Esta propuesta deberá ser aprobada por la Junta Directiva al menos 6 meses antes de la celebración del congreso. Así mismo, en la elaboración de la propuesta se tendrá en consideración los acuerdos de la Junta Directiva de la SEIMC con otras sociedades científicas en la co-organización de Symposia o Mesas Redondas.

6.4. Una vez aprobada la propuesta, el Presidente del Comité Científico contactará con los organizadores/moderadores de cada actividad para confirmar su aceptación y para que a su vez hagan una propuesta de temas y ponentes potenciales. Esta propuesta no es vinculante por lo que se deberá realizar sin contactar previamente con los ponentes propuestos.

6.5. Los contenidos del Programa Científico definitivo deberán ser aprobados por la Junta Directiva de la Sociedad al menos 4 meses antes de la celebración del congreso. En esta aprobación final se buscará un equilibrio entre los temas relacionados con las Enfermedades Infecciosas y la Microbiología Clínica. Una vez aprobado el programa podrán los organizadores de actividades contactar con los ponentes propuestos.

6.6. Se intentará un equilibrio en el número de Ponentes de las Secciones de Enfermedades Infecciosas y Microbiología Clínica.



- 6.7. Como regla general, cada sesión será moderada por socio perteneciente a la sección de Microbiología Clínica y otro a la de Enfermedades Infecciosas.
- 6.8. Se evitará que la misma persona participe como ponente o moderador en más de una actividad científica oficial, incluido la moderación de sesiones de paneles.
- 6.9. Se debe buscar también, en la medida de lo posible, un equilibrio geográfico e institucional, evitando agrupaciones excesivas.
- 6.10. Se intentará la máxima participación de los Grupos de Estudio, especialmente de aquellos con mayor actividad científica.
- 6.11. Todas las modificaciones del programa definitivo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.
- 6.12. Ninguna actividad científica oficial podrá figurar en el Programa como patrocinada por una empresa privada.
- 6.13. Los simposios satélites, sufragados por la industria, no se consideran parte del programa científico, si bien la Junta Directiva estará debidamente informada de su composición y contenidos.

## 7. RESUMENES DE COMUNICACIONES.

- 7.1. El envío de resúmenes se realizará, exclusivamente, a través de Internet mediante la aplicación informática creada "ad hoc".
- 7.2. La fecha límite para la remisión de Resúmenes de Comunicaciones será 3-4 meses antes del Comienzo del Congreso.
- 7.3. Una vez finalizado el plazo de envío de comunicaciones y de forma inmediata, los resúmenes serán evaluados anónima e independientemente por dos miembros del Comité Científico o por expertos en el tema a propuesta del Presidente del Comité Científico en un plazo máximo de 15 días. Para esta labor se utilizará también la aplicación informática diseñada al respecto.
- 7.4. Los trabajos se puntuarán de 0 a 5:
  - 5 puntos:** trabajo original, que aporta avances muy importantes en el conocimiento de las enfermedades infecciosas y la microbiología clínica, científicamente valioso con hipótesis de trabajo razonable, objetivos claros y bien formulados, metodología adecuada, exposición clara de resultados y conclusiones bien fundamentadas.
  - 3-4 puntos:** trabajo original, con avances importantes en el conocimiento del tema sobre el que versa. Cumplirá con los requisitos metodológicos y formales establecidos en la calificación anterior. La puntuación variará, a criterio del evaluador, en función del interés y originalidad
  - 2 puntos:** trabajo cuya originalidad e interés sea sólo moderado, con algunas deficiencias metodológicas, y expresión formal de resultados y conclusiones poco claras.
  - 1 punto:** trabajo de escasa originalidad, con escasos avances sobre el tema o con deficiencias metodológicas notables y, en consecuencia, que aporta conclusiones discutibles.
  - 0 puntos:** trabajo no original, sin interés, o con defectos metodológicos graves.
- 7.5. Como regla general no se aceptarán casos clínicos.
- 7.6. Para la aceptación de trabajos deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:
  - 7.6.1. Los trabajos deberán ser originales. Esto supone que el contenido de las comunicaciones no puede haber sido presentados en otros eventos científicos nacionales o internacionales.
  - 7.6.2. El trabajo deberá estar totalmente terminado en el momento de presentar el resumen. Frases tales como: "Se discutirán los resultados..." y similares obligarán a rechazar el trabajo.
  - 7.6.3. Los trabajos estarán estructurados expresamente de forma resumida en los siguientes apartados:
    - Título, autores y Centro de trabajo.
    - Introducción (opcional)



- Objetivos
- Material y Métodos
- Resultados
- Conclusiones

7.7. La selección de las comunicaciones se hará atendiendo a la puntuación media. En caso de discrepancias graves (más de dos puntos entre las calificaciones de ambos evaluadores), el Comité Científico podrá recurrir a la opinión de terceras personas expertas en el tema.

7.8. El punto de corte a partir del cual se establezca la aceptación o rechazo de las comunicaciones variará en función de las disponibilidades del lugar físico en donde se celebre el evento pero, en todo caso, deberá primar la calidad científica frente a otras consideraciones organizativas. No se admitirán en ningún caso comunicaciones con puntuación total inferior a 5.

7.9. La comunicación de aceptación a los socios con datos referentes al día, la sesión y la sala en que tendrá lugar la presentación se realizará por correo electrónico y/o a través de la página *web* del congreso.

7.10. Una vez decididos los trabajos admitidos, el Comité Organizador distribuirá los trabajos en sesiones, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

7.10.1. No es deseable que haya más de 15 trabajos por cada sesión.

7.10.2. Los trabajos dentro de cada sesión deberán ser de la misma Área o tan afines como sea posible. Esta labor corresponde al Comité Científico que deberá revisar los contenidos finales de todas las sesiones para asegurar la homogeneidad de los mismos.

7.10.3. La distribución de comunicaciones por sesiones se publicará en la página *web* del congreso lo antes posible.

7.11. En el mes anterior a la celebración del congreso se podrán publicar los contenidos de los resúmenes de comunicaciones en la página *web* del congreso para su consulta.

7.12. Los autores podrán solicitar la retirada de un trabajo aceptado siempre que se notifique a la Secretaría del Congreso en un plazo máximo de 15 días después de recibir la aceptación.

7.13. Los resúmenes de los trabajos de los Congresos se publicarán en la revista *Enfermedades Infecciosas y Microbiología Clínica*, órgano oficial de la SEIMC. Para ello, la empresa organizadora de congresos deberá entregar a la editorial los resúmenes en formato electrónico con 2 meses de antelación a la celebración del congreso.

7.14. Tras la celebración del congreso, los contenidos de los pósters podrán ser mostrados, con permiso previo de los autores, en la *web* del Congreso con acceso libre. Para ello los autores facilitarán los contenidos del póster en el formato adecuado.

## 8. SESIONES DE PANELES

8.1. Los paneles y su discusión son aspectos prioritarios del evento científico y una de las actividades más importantes de la Sociedad. Por ello, se procurará la máxima participación de los asociados, se favorecerá una discusión fructífera y se prestará especial empeño en que las condiciones de las salas y de la zona de exposición reúnan las condiciones idóneas.

8.2. Los paneles serán presentados cumpliendo la normativa que el Comité Organizador publicará en la página *web* del congreso y/o enviará por correo electrónico.

8.2. Los moderadores de las sesiones de paneles se elegirán preferiblemente una vez constituidas las diferentes sesiones:

8.2.1. Se elegirán 2 moderadores, un socio perteneciente a la sección de microbiología y otro a la sección de enfermedades infecciosas.

8.2.2. Serán, en la medida de lo posible, expertos en el tema de la sesión y socios de la SEIMC.

8.2.3. Se dará prioridad a todos los miembros del Comité Científico, de la Junta directiva de la SEIMC y a Presidentes de los grupos de estudio que no participen en otras actividades oficiales.



8.3. A los moderadores elegidos se les enviará, con al menos 15 días de antelación a la presentación del congreso, el nombre y datos de contacto del co-moderador, los resúmenes de su sesión y unas normas de moderación. Los moderadores podrán alterar el orden de las presentaciones o agruparlas por temas específicos.

8.4. Los moderadores elaborarán un informe dirigido a la Secretaría del Congreso notificando las incidencias y especificando los trabajos que habiendo sido aceptados no se hayan presentado.

8.5. La no presentación de un trabajo que no haya sido retirado a instancias de los autores durante el plazo de 15 días posteriores a su aceptación, excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificada, llevará consigo una sanción consistente en la no aceptación de comunicaciones de los autores en el siguiente congreso. Esta circunstancia le será comunicada de forma oficial al autor responsable del trabajo por parte de la Junta Directiva. La posibilidad de sanción por incumplimiento de presentación deberá constar explícita y claramente en la información previa al envío de trabajos.

8.7. La Organización podrá establecer la concesión de tres premios *ex aequo* (Diploma mas dotación económica que decidirá la Junta Directiva de la SEIMC) a los mejores trabajos originales presentados en el evento. La selección de los candidatos se hará a partir de la suma total de las puntuaciones de los dos evaluadores. El punto de corte mínimo lo establecerá el Comité Científico, y la selección final, siempre bajo criterios científicos, será llevada a cabo por parte de una comisión interna nombrada a instancias de su Presidente, buscando equilibrio entre microbiólogos y clínicos. En todo caso, es recomendable que el número de comunicaciones finalistas no supere la veintena. El comité interno velará porque la calidad de los resúmenes se vea reflejada en la calidad de los paneles expuestos. La información de los trabajos seleccionados la dará el Secretario de la SEIMC en el acto de clausura del congreso.

## **9. CONFERENCIAS PLENARIAS**

9.1. En la inauguración del Congreso se podrá incluir una Conferencia Inaugural desarrollada por un ponente de prestigio.

9.2. En los años pares, y de manera alternativa, las personas que hayan sido elegidas por la Junta Directiva como receptores del "Premio Amadeo Foz" o "Premio Moreno López", según corresponda impartirán una conferencia previa al acto de entrega del premio en horario de máxima audiencia. La Junta Directiva informará con antelación suficiente al Presidente del Congreso sobre el beneficiario para que se incluya en el Programa oficial.

9.3. En el acto de clausura se podrá incluir una Conferencia de Clausura desarrollada por un ponente de prestigio si así lo considera el Comité Científico.

## **10. DISTRIBUCION DE SIMPOSIOS DEL CONGRESO**

10.1. Los Simposios son sesiones plenarias de carácter general. No deben por lo tanto coincidir con otras actividades del Congreso.

10.2. Se celebrará un máximo de seis Simposios (no más de dos al día), procurando un equilibrio entre tema de Enfermedades Infecciosas, Microbiología Clínica y aspectos básicos de interés general.

10.3. Los gastos correspondientes a la inscripción, alojamiento (3 noches máximo) y desplazamiento (con una cantidad máxima establecida por la Junta Directiva de la SEIMC siempre que los billetes se emitan a través de la Secretaría Técnica del congreso) de los moderadores y ponentes correrán a cargo de la Organización del Congreso. Se solicitará a todos los moderadores que tengan acceso a fuentes de financiación alternativas (industria, grupos de estudio, etc) que hagan uso de ellas para minimizar en la medida de lo posible este capítulo presupuestario.

10.4. La duración de los simposium será de 2 horas

10.5 Se debe evitar, en la medida de lo posible, un número elevado de ponentes, de modo que se disponga de suficiente tiempo para la discusión entre éstos y los asistentes. A modo

de guía, puede recomendarse un esquema de 20 minutos para la exposición y 10 minutos para la discusión por cada ponente.

## **11. DISTRIBUCION DE MESAS REDONDAS DEL CONGRESO**

11.1. Las Mesas Redondas son actividades de interés más concreto que los Simposios.

11.2. El número máximo de Mesas Redondas simultáneas será de tres, por lo que el total de Mesas Redondas del Congreso será de nueve.

11.3. Los gastos correspondientes a la inscripción, alojamiento (3 noches máximo) y desplazamiento (con una cantidad máxima establecida por la Junta Directiva de la SEIMC siempre que los billetes se emitan a través de la Secretaría Técnica del congreso) de los moderadores y ponentes correrán a cargo de la Organización del Congreso. Se solicitará a todos los moderadores que tengan acceso a fuentes de financiación alternativas (industria, grupos de estudio, etc) que hagan uso de ellas para minimizar en la medida de lo posible este capítulo presupuestario.

11.4. La duración de las mesas será de 90 minutos.

11.5. El número máximo de ponencias será de tres.

## **12. REUNIONES DE GRUPOS DE ESTUDIO**

12.1. Coincidiendo con los Congresos se facilitará la celebración de reuniones científicas y/o administrativas de los Grupos de estudio de la SEIMC que así lo soliciten.

12.2. Estas reuniones no serán simultáneas a la actividad científica del Congreso. Se desarrollarán el día de la inauguración o el día anterior.

12.3. Los Presidentes de los Grupos informarán al Presidente del Congreso de la composición (título, temas y ponentes) de su actividad y de las necesidades logísticas de cada reunión con al menos 4 meses de antelación a la celebración del congreso.

12.4. La actividad científica de los grupos se incluirá en el Programa Oficial del Congreso siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos.

12.5. Los gastos generados por la reunión de los grupos serán responsabilidad de los propios grupos. La Organización del Congreso asumirá los gastos de alquiler de local y medios audiovisuales básicos.

## **13. OTRAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS**

13.1. Coincidiendo con los Congresos, se podrán celebrar otras actividades tales como Cursos Prácticos o de Formación Continuada, Talleres, Reuniones con expertos, Lo mejor del año, etc., a propuesta del Comité Científico del congreso y con la aprobación de la Junta Directiva de la SEIMC.

13.2. Estas actividades se rigen por la misma normativa básica expuesta para las demás actividades científicas expuestas anteriormente.

13.3. La organización, estructura del curso o taller, y selección de ponentes corresponde a los organizadores propuestos por el Comité Científico y aprobados por la Junta Directiva.

13.2. Siempre que el presupuesto lo permita y la Junta Directiva lo apruebe, los gastos correspondientes a la inscripción, alojamiento (3 noches máximo) y desplazamiento (con una cantidad máxima establecida por la Junta Directiva de la SEIMC y siempre que los billetes se emitan a través de la Secretaría Técnica del congreso) de los moderadores y ponentes de estas actividades correrán a cargo de la Organización del Congreso. Se solicitará a todos los moderadores que tengan acceso a fuentes de financiación alternativas (industria, grupos de estudio, etc) que hagan uso de ellas para minimizar en la medida de lo posible este capítulo presupuestario.

## **14. SIMPOSIOS SATELITES PATROCINADOS POR LA INDUSTRIA**

14.1. Coincidiendo con la celebración del Congreso, se podrán celebrar Simposios Satélites financiados por la industria. Su número estará en función de la oferta, la disponibilidad de franja horaria y del criterio del Comité Organizador y Científico.



14.2. Aunque no podrán coincidir con las actividades científicas oficiales del Congreso, se facilitará a los organizadores una franja horaria relevante que facilite la asistencia de los congresistas a esta actividad. Para la asignación de franja horaria tendrán preferencia aquellas empresas que sean socios protectores o patrocinadores de la SEIMC, según se especifique en la norma específica para patrocinios de la sociedad.

14.3. Aunque aparezcan en el Programa Oficial, se diferenciarán claramente de las sesiones oficiales del Congreso.

14.4. Los contenidos científicos de las mismas deberán ser aprobados por el Comité Científico en su caso.

14.5. En todo caso, las opiniones profesionales vertidas por los participantes se harán a título individual, sin que suponga el parecer de la SEIMC ni su respaldo desde el punto de vista científico. Se deberá prestar especial atención a lo transmitido en medios de comunicación.

14.6. Los gastos inherentes a su organización y desarrollo serán sufragados por la empresa organizadora.

## **15. BECAS.**

15.1. La organización del congreso ofrecerá becas para la asistencia al congreso. Los requisitos serán:

15.1.1. Ser residente de una especialidad relacionada con las Enfermedades Infecciosas, becario, facultativo en desempleo, personal de enfermería, técnico de laboratorio u otras situaciones consideradas por la Junta Directiva de la SEIMC.

15.1.2. Ser socio de la SEIMC con una antigüedad de 1 año.

15.1.3. Ser autor de una comunicación aceptada. En caso de exceso de demanda, se dará prioridad a aquellos que sean autores presentadores de la comunicación.

15.2. El número de becas lo determinará cada año la Junta Directiva de la SEIMC pero no será inferior a 25, salvo situaciones coyunturales que lo impidan.

15.3. Las becas incluirán la inscripción gratuita y un máximo de 3 noches en hotel asignado por la organización.

15.4. La convocatoria de becas se realizará a través de la página *web* del congreso. En ella se especificarán los criterios de selección y los plazos establecidos.

15.5. Si el número de solicitudes supera a las posibilidades de financiación se permitirá que los candidatos que no hayan obtenido beca se inscriban al congreso con la tarifa de inscripción precoz aunque haya finalizado el plazo.

15.6. La lista de personas que hayan obtenido una beca se publicará en el programa del congreso detallando el nombre completo y la institución de origen.

## **16. PRESUPUESTO**

16.1. El presupuesto de los congresos es responsabilidad directa de la Junta Directiva de la SEIMC y no del Comité Organizador. Todas las actividades económicas se realizarán bajo la supervisión de la Junta Directiva de la SEIMC pero con el CIF de la empresa organizadora de congresos.

16.2. La SEIMC autorizará a la Agencia especializada para que efectúe todas las actividades económicas necesarias para la organización del evento que estén ajustadas a la normativa u oportunamente aprobadas por la Junta Directiva.

16.3. Las actividades del congreso se desarrollarán bajo principios de austeridad en los que primarán las actividades científicas y en el que las actividades lúdicas quedarán reducidas básicamente a la recepción de bienvenida y a alguna actividad cultural a propuesta del Presidente del Comité Organizador. Todas estas actividades tienen que ser autorizadas por la Junta Directiva de la SEIMC.

16.4. La Junta Directiva de la SEIMC en colaboración con la empresa organizadora de congresos será la responsable de establecer, con 9 meses de antelación, el precio de las inscripciones en función de lo establecido en su presupuesto anual.



16.5. La Junta Directiva de la SEIMC en colaboración con la empresa organizadora de congresos será la responsable de establecer el precio de los espacios de la exposición comercial y otras actividades o productos sujetos a patrocinio antes de la presentación del congreso a la industria.

16.6. La SEIMC, a través de Agencia Organizadora, adelantará las cantidades necesarias para hacer frente a los primeros gastos de organización. Estas cantidades formarán parte del balance económico final del Congreso. Estas cantidades se descontarán en el momento de realizar el balance final.

16.7.. La Agencia especializada presentará un balance de gastos e ingresos y una liquidación final a la Junta Directiva antes de noventa días de la finalización del evento. En este acto entregará a la SEIMC todos los documentos originales relacionados con la gestión económica del evento (facturas, justificantes, recibos, etc.). En todo caso, esta norma se adaptará al acuerdo en vigor entre la SEIMC y la Agencia.

16.8. La Junta Directiva podrá solicitar cuantas veces considere necesario el balance de gastos e ingresos provisional del evento.

16.9. Todas las plusvalías que se pudieran derivar de la organización de los Congresos serán transferidas a la SEIMC.

16.10. La SEIMC será responsable de las pérdidas que se pudieran originar como consecuencia de la organización de un Congreso.

16.11. El Comité Organizador recibirá, como compensación por su trabajo el 2% de los ingresos brutos totales y la Agencia especializada lo que esté estipulado por contrato, previa emisión de la correspondiente factura.

## **17. SOCIOS PROTECTORES Y PATROCINADORES**

**ESTE APARTADO ESTÁ PENDIENTE DE MODIFICARSE DE ACUERDO A LA NORMATIVA ESPECÍFICA QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO EN LA ACTUALIDAD.**

## **18. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

18.1. La modificación en la aplicación de alguna norma, por motivos coyunturales, necesitará la autorización de la Junta Directiva de la SEIMC.

18.2. Los conflictos devenidos por las diferencias en la interpretación de las normas serán resueltos por la Junta Directiva de la SEIMC.