

## **NORMATIVA CONGRESOS NACIONALES DE GESIDA**

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

- a. Los Congresos son actividades científicas de la mayor importancia para GESIDA y una oportunidad para el conocimiento personal y profesional de sus socios.
- b. Debe primar en todo momento la calidad científica sobre otros aspectos, por lo que todas las acciones organizativas deberán ir encaminadas a este propósito.
- c. Los congresos deben facilitar el intercambio de conocimientos entre todos los socios y también con otros campos científicos y tecnológicos afines a esta área.
- d. Debe ser un vehículo para transmitir a la sociedad en general los avances y retos en la investigación y la práctica asistencial del VIH.
- e. Los congresos deben ser una herramienta que contribuya al buen nombre y al prestigio de GESIDA.

### **2. DENOMINACIÓN**

- a. Los Congresos de GESIDA, se denominarán “Congreso Nacional de GESIDA” e irán precedidos por el número de la edición correspondiente
- b. Los Congresos tendrán carácter anual y se celebrarán en el período comprendido entre noviembre/diciembre, ambos incluidos
- c. La Junta Directiva de GESIDA es la responsable de la decisión de la fecha de celebración del Congreso Nacional de GESIDA.

### **3. SEDES Y ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONGRESO**

- a. La secretaría técnica del Congreso podrá elaborar un informe aconsejando sobre las ciudades españolas que reúnen las características necesarias para la organización de los congresos de GESIDA.
- b. La Junta Directiva de GESIDA es la responsable de la selección de la Sede del Congreso de GESIDA
- c. La ciudad elegida para el Congreso Nacional de GESIDA deberá tener:
  - i. Centro de Convenciones, Palacio de Congresos u Hotel que reúna en sede única la infraestructura del Congreso
  - ii. Comunicación de la ciudad con las principales ciudades españolas: conexión ferroviaria/aeropuerto
  - iii. Capacidad hotelera para un mínimo de 500 congresistas en un radio no superior a 5 km. del lugar del Congreso.
- d. En la primera JUNTA DIRECTIVA de GESIDA, tras la celebración del Congreso, todos los miembros decidirán las fechas para el congreso a celebrar dos años después. Intentará que haya una rotación de sedes y la mayor representatividad nacional.
- e. Una vez decididas las fechas, se procederá a localizar la sede que en las fechas propuestas esté disponible.
- f. En los años impares, el Presidente del Congreso será el Presidente saliente
- g. El presidente saliente tiene la potestad de elegir la sede del Congreso teniendo en cuenta el consejo de la Secretaría Técnica y de las condiciones necesarias para la Celebración del Congreso Nacional.
- h. En los años pares y una vez seleccionada la sede, la Junta Directiva de GESIDA elegirá al Presidente del Congreso que reúna las condiciones necesarias para serlo.
- i. El Presidente del Congreso elegirá su co-presidente en función de afinidad, cualidades científicas o compromiso social siempre primando el bien común. La Junta Directiva de GESIDA, podrá asesorar al Presidente si él lo solicitara y será quien finalmente apruebe la decisión.
- j. El presidente y el Copresidente serán los presidentes del COMITÉ ORGANIZADOR.

- k. En el cierre del Congreso en curso, se comunicará la sede y las fechas para el congreso del año siguiente.

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

El Congreso Nacional de GESIDA dispondrá de un Comité Organizador, un Comité Científico y un Comité de Honor

##### **4.1 COMITÉ ORGANIZADOR. COMPOSICIÓN**

- a. La Composición del Comité Organizador del Congreso se decidirá por la Junta Directiva de GESIDA en la primera Junta Directiva del año del Congreso.
- b. En la versión actual de estas Normas, el Comité Organizador estará formado por los Miembros de la JD de GESIDA en curso, Miembros del Consejo Asesor Permanente e Investigadores Básicos para velar por el equilibrio entre Investigación Clínica e Investigación Básica.
- c. Todos los Miembros del Comité Organizador deben ser Socios de GESIDA.

##### **4.2 COMITÉ ORGANIZADOR. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS PRESIDENTES DEL COMITÉ ORGANIZADOR.**

- a. Convocar y presidir las reuniones presenciales o Teleconferencias del Comité Organizador.
- b. Presidir los actos oficiales del Congreso junto al presidente de GESIDA, Comité de Honor
- c. Velar por el cumplimiento del programa aprobado durante la organización del Congreso
- d. Asignar a los evaluadores de cada edición, las comunicaciones recibidas para el Congreso
- e. Decidir sobreponentes o moderadores que no haya decidido el Comité Organizador o que sustituyan a aquellos que hayan causado baja.

##### **4.3 COMITÉ ORGANIZADOR. FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

- a. Asistir a las reuniones o teleconferencias convocadas por los presidentes del Congreso.
- b. Colaborar en la preparación del programa científico del Congreso, temas, ponentes, moderadores...
- c. Colaborar en la toma de decisiones para la imagen del Congreso
- d. Evaluar las comunicaciones asignadas por los presidentes del Congreso según las fechas límites marcadas por la organización.
- e. Colaborar en las decisiones sobre las cuestiones que los presidentes del Congreso planteen al Comité (Conferencias Especiales, Reuniones, otros ítems ad-hoc)

##### **4.4 COMITÉ CIENTÍFICO. COMPOSICIÓN**

- a. Se compondrá de un número máximo de 25 miembros
- b. El Comité Organizador del Congreso será el que decida la composición de Comité Científico. Para la selección de miembros se tendrá en cuenta y que cumplan en todo o en parte:
  - i. Ser socios de GESIDA
  - ii. Antecedentes de Colaboración con los proyectos de Gesida
  - iii. Aportar conocimiento específico en un área "diferenciada" (como pediatría, virología,...)
  - iv. Los tres miembros de la Junta Directiva que no sean miembros del Comité Organizador.

##### **4.5 COMITÉ CIENTÍFICO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

- a. Evaluar las comunicaciones asignadas por los Presidentes del Congreso según las fechas límites marcadas por la organización.
- b. Selección de comunicaciones orales, pósters con presentación oral y pósters sin presentación oral y rechazar aquellas que no tengan la calidad adecuada

- c. Asesorar al Comité Organizador estableciendo los puntos de corte y clasificar por días las comunicaciones finales.
  - d. Asistir a la reunión presencial convocada por los Presidentes del Congreso para la clasificación de comunicaciones
  - e. Asesorar a los presidentes del Congreso en todas aquellas cuestiones que les planteen.
- 5. COMITÉ DE HONOR. COMPOSICIÓN**
- a. Presidente de SEIMC
  - b. Responsable del Plan Nacional del SIDA
  - c. Alcalde de la ciudad donde se celebra el Congreso
  - d. Consejero de Sanidad de la Comunidad donde se celebra el Congreso
  - e. 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.
- 6. INFORMACIÓN DEL CONGRESO**
- a. La página web del Congreso Nacional de GESIDA es [www.congresogesida.es](http://www.congresogesida.es)
  - b. Toda la información preliminar del Congreso Nacional de Gesida se publicará tras la celebración del Congreso anterior (sede y fechas)
  - c. Toda la información definitiva sobre el Congreso Nacional de Gesida del año en curso se publicará una vez finalizado el Congreso de SEIMC del año del Congreso Nacional de GESIDA.
  - d. El plazo de envío de comunicaciones se abrirá una vez publicada la página web del Congreso.
  - e. Deberá contener la siguiente información:
    - i. Realización de la página web del Congreso con el programa preliminar y definitivo, sede, fechas, alojamiento, ..
    - ii. Información sobre inscripciones, formulario de inscripción.
    - iii. Sistema de envío de comunicaciones, fechas límite de envío, normas de utilización
    - iv. Normativa de GESIDA para la colocación de pósters, presentación de las comunicaciones..
    - v. Colaboradores/Patrocinadores del Congreso en curso
  - f. Adicionalmente, la web de GESIDA informará de todas aquellas informaciones relevantes para los socios en su página web y se enviarán mensajes de información a los Socios a través de la lista de distribución de todas aquellas noticias que sean de su interés
  - g. Se entregará a todos los congresistas un programa de mano con la información necesaria y relativa al Congreso al registrarse en el Congreso.

#### 6.1. INFORMACIÓN DEL CONGRESO. OFICINA DE COMUNICACIÓN

- a. A través de la Oficina de Comunicación contratada por GESIDA para el evento, se gestionarán las notas de prensa, ruedas de prensa o cualquier otra comunicación relacionada con el Congreso destinada a los medios de comunicación.
- b. Gesida colaborará con la Agencia de Comunicación para lograr que el interés científico del Congreso prevalezca sobre cualquier otro punto de interés
- c. Se solicitará a todos los participantes en el programa científico que colaboren con la Agencia de Comunicación.
- d. Es obligación de la Agencia de Comunicación asesorar a GESIDA para lograr el máximo beneficio en cuanto a la imagen del Grupo.

**7. PROGRAMA CIENTÍFICO**

- a. El programa científico de los Congresos desarrollará temas de interés en el campo del VIH
- b. Los miembros del Comité Organizador propondrán temas de interés, potenciales ponentes y moderadores de las diferentes actividades dentro del congreso.
- c. Se considerarán todas las propuestas y se llegará a un consenso con las más interesantes para adaptarlas a la parrilla del congreso y a los días de duración del mismo.
- d. Se intentará un buen equilibrio entre investigación Clínica, investigación Básica y epidemiología, sin que ello signifique una asignación de cuotas.
- e. Una vez aprobado el programa científico, se contactará con los posibles ponentes para cerrar agendas
- f. Una vez cerrada la agenda de los ponentes, el programa científico del Congreso se podrá publicar en la web
- g. El programa definitivo no requiere el refrendo de la Junta Directiva de Gesida ya que sus Miembros forman parte del Comité Organizador.
- h. Como regla general se intentará que haya dos moderadores en cada sesión.
- i. Se evitará que la misma persona participe como ponente o moderador en más de una actividad científica oficial, incluida la moderación de sesiones de pósters.
- j. Se intentará la máxima participación y representatividad geográfica
- k. Ninguna actividad científica oficial podrá figurar en el programa como patrocinada por una empresa privada
- l. Las conferencias Especiales de la industria, forman parte del Programa Científico oficial (ver punto 12 )

**8. RESUMENES DE COMUNICACIONES**

- a. El envío de comunicaciones al Congreso Nacional de GESIDA se realizará exclusivamente a través de la aplicación en la página web del congreso
- b. La fecha límite para el envío de comunicaciones será 2 meses y medio antes de la celebración del Congreso
- c. La fecha límite de envío se recordará en la página web del congreso y con recordatorios a los Socios
- d. El Congreso Nacional de GESIDA no hace prórrogas en esta fecha límite.
- e. Se establecerán los plazos precisos para la asignación, la evaluación, la reunión presencial del comité Científico y la clasificación final de las comunicaciones.
- f. Una vez finalizado el plazo de envío de comunicaciones y de forma inmediata, cada resumen será asignado anónima e independientemente para su evaluación por los PRESIDENTES del Congreso.
- g. La evaluación de los resúmenes la realizará el Comité Organizador y el Comité Científico
- h. Cada comunicación se enviará para su evaluación a TRES miembros que asimismo evaluarán de forma anónima.
- i. Si alguno de los Miembros del Comité Organizador o Comité Científico que reciba una comunicación a evaluar en la cual participe directa o indirectamente deberá excusar su evaluación y serán los presidentes del Congreso los que decidan a quién deben enviar esa comunicación.
- j. En otros casos de Conflicto de Intereses, serán los presidentes del Congreso los que tomen la decisión en función de las circunstancias de cada una de las comunicaciones
- k. Cada evaluador tendrá un plazo de 5-10 días (en función de las fechas límite que se manejen para cada congreso) para puntuar las comunicaciones recibidas en un rango que va del 1-10 (siendo 1 el peor valorado y 10 el mejor valorado).

- l. Se valorará la originalidad, avances importantes en el conocimiento de la enfermedad, el valor científico, la exposición clara de resultados, objetivos, metodología...
- m. Como regla general no se aceptarán casos clínicos
- n. Los evaluadores podrán proponer al autor/autores alguna corrección o aclaración que sea relevante para su presentación posterior en el congreso.
- o. Las reglas para la presentación de trabajos estará publicada en la web del Congreso y serán las siguientes:
  - i. El formato del resumen será: Objetivo/Antecedentes, Métodos , Resultados y Conclusiones.
  - ii. No se acepta incluir imágenes fotográficas o gráficas en cualquier formato (gif, jpg, etc.)
  - iii. Se permite incluir tablas
  - iv. No sobrepasar en ningún caso el espacio señalado (400 palabras).
  - v. El resumen de la comunicación será reproducido directamente del original que se envíe y así será publicado.
  - vi. Es imprescindible que al menos un autor encargado de su presentación esté inscrito en el Congreso.
  - vii. Se recomienda a los autores que los trabajos remitidos sean lo más novedosos posible o que presenten actualizaciones significativas de datos presentados anteriormente. No obstante, también se aceptarán trabajos de grupos españoles que, por su alta calidad científica, hayan sido previamente presentados en Congresos Internacionales durante los 12 meses previos al Congreso Nacional de GESIDA
  - viii. Los resúmenes se consideran comunicaciones oficiales al Congreso. Los autores de los trabajos aceptados se comprometen a asistir al Congreso y a presentar sus comunicaciones de acuerdo con las condiciones de aceptación. Una vez que un resumen ha sido incluido en el programa no puede retirarse.
  - ix. Si un resumen aceptado y programado, finalmente no se presenta sin notificación previa o justificación adecuada, la organización no aceptará trabajos del autor de correspondencia (ni como coautor), ni le incluirá en actividades del Congreso (moderación, ponencia..) en las dos siguientes ediciones del congreso.
- p. Deberán figurar los autores principales del resumen así como el centro de trabajo de los mismos
- q. La selección de las comunicaciones se hará atendiendo a la puntuación media (sacada de la puntuación dada por cada uno de los tres evaluadores). En caso de discusión, será el Comité Científico en la reunión presencial el que decida qué comunicación debe prevalecer sobre otra.
- r. El punto de corte a partir del cual se establezca la aceptación o rechazo de una comunicación variará en función de la nota media del conjunto de comunicaciones pero en general lo establecerá el comité científico en su reunión presencial.
- s. No se aceptarán comunicaciones con nota media inferior a 5 aunque el Comité Científico podrá hacer excepciones si encuentra alguna circunstancia que pueda superar este corte.
- t. Los autores podrán solicitar la retirada de un trabajo aceptado siempre que se notifique en un plazo no superior a 3 días después de su aceptación.
- u. Los resúmenes de los trabajos del Congreso Nacional de GESIDA se publicará en la revista de Enfermedades Infecciosas y Microbiología Clínica, órgano oficial de la SEIMC. Para ello la Secretaría Científica del Congreso deberá entregar a la editorial los resúmenes en formato electrónico en los plazos marcados por la misma.

- v. Tras la celebración del Congreso, las comunicaciones tendrán un acceso libre a través de la página del Congreso.
- w. La comunicación de aceptación a los socios con datos referentes al día, sesión y sala, se hará por correo electrónico a la persona que figure como autor principal.

#### **9. SESIONES**

- a. En el Congreso Nacional de GESIDA se distingue entre Comunicación Oral, Póster Oral y Póster (sin presentación oral)
- b. Cada una de las comunicaciones presentadas al Congreso y según su puntuación y la opinión del comité científico podrá ser clasificada en cada uno de estos grupos en caso de ser aceptada.
- c. La clasificación en uno u otro grupo se hará en función de la disponibilidad de plazas en cada uno de los grupos. Este número de plazas se calculará en función del número de días o tiempo disponible para las presentaciones en modalidad oral: Comunicaciones Orales o Pósters Orales. Una vez cubiertos los espacios en cada uno de ellos, el resto de las comunicaciones aceptadas serán Pósters (sin presentación oral).
- d. Los paneles serán presentados cumpliendo la normativa que el Comité Organizador publicará año a año en la web del congreso y/o envíe por correo electrónico
- e. Los moderadores de las sesiones serán elegidos por el comité organizador. Estos moderadores no podrán participar como ponentes en ninguna de las sesiones del congreso. Se elegirán en función de su idoneidad para moderar la sesión que les corresponda.
- f. Los moderadores serán socios de SEIMC, expertos en el tema de la sesión en la medida de lo posible.
- g. A los moderadores de cada sesión de comunicaciones se les enviará las comunicaciones a moderar antes de su moderación.
- h. Al final de la sesión, los moderadores anotarán las incidencias y la comunicarán a la Secretaría Técnica (p.e. Trabajos que habiendo sido aceptados no se hayan presentado).
- i. Si no se presentara un trabajo que no haya sido retirado a instancias de los autores durante el plazo especificado, excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificada, la organización no aceptará trabajos del autor de correspondencia (ni como coautor), ni le incluirá en actividades del Congreso (moderación, ponencia...) en las dos siguientes ediciones del congreso.  
Esta circunstancia le será comunicada de forma oficial al autor responsable del trabajo por parte de la Junta Directiva de GESIDA. La posibilidad de sanción figurará en las normas para la presentación de trabajos en la página web del Congreso.

#### **9. CONFERENCIA/S INAUGURAL/ES**

- a. Las Conferencias inaugurales se realizarán el primer día del Congreso y tras la inauguración oficial del Congreso.
- b. En la inauguración del Congreso se podrán incluir una o dos conferencias inaugurales desarrolladas cada una por un ponente de prestigio.
- c. Las conferencias inaugurales estarán moderadas por los Presidentes del Congreso.

#### **10. SESIONES PLENARIAS**

- a. Las Sesiones Plenarias (fuera de la inauguración) constarán de 2 ó 3 conferencias diferenciadas cada una con un ponente de prestigio y se desarrollarán no menos de dos días y no más de tres.

- b. La duración de cada conferencia estará marcada por la disponibilidad de tiempo de cada congreso y se indicará al ponente de cuánto tiempo dispone a la hora de la invitación por parte del Comité Organizador.
- c. Cada mesa tendrá dos moderadores seleccionados por el Comité Organizador
- d. En las Sesiones Plenarias no está permitida la publicidad en sala.

#### **11. MESAS REDONDAS**

- a. Mesas Redondas: Las mesas redondas podrán ser paralelas o plenarias en función del tiempo para el congreso o los temas a desarrollar. Si en el momento de la planificación de cada congreso, el Comité Organizador considera interesante la realización de más de una mesa redonda en el mismo día, entonces se utilizará una sala paralela a la sala plenaria para desarrollarla simultáneamente.
- b. En el caso de realizar mesas redondas simultáneas, los temas a desarrollar deberán ser lo suficientemente diferenciados para que los congresistas puedan elegir fácilmente.
- c. Las mesas redondas constarán de tres ponencias con tres ponentes diferenciados y un tema común
- d. La duración de cada conferencia estará marcada por la disponibilidad de tiempo de cada congreso y se indicará al ponente de cuánto tiempo dispone a la hora de la invitación por parte del Comité Organizador.
- e. El número máximo de mesas simultáneas será de DOS, por lo que el total de mesas redondas en el Congreso será un máximo de CUATRO.
- f. Cada mesa tendrá dos moderadores seleccionados por el Comité Organizador.
- g. En las mesas redondas no está permitida la publicidad estática en sala.

#### **12. CONFERENCIAS ESPECIALES DE LA INDUSTRIA**

- a. Las Conferencias Especiales de la Industria son una deferencia de GESIDA hacia sus patrocinadores y por tanto forman parte del Programa Científico del Congreso.
- b. Se desarrollarán en Sesión Plenaria y en la Sala Principal del Congreso.
- c. Al formar parte del Programa Científico del Congreso están supervisadas por el Comité Científico y deben cumplir las normas y reglas de la Organización.
- d. Las Conferencias Especiales de la Industria tendrán una duración de 30 min. incluido el tiempo de preguntas y respuestas.
- e. La Organización del Congreso asumirá los gastos de alquiler y medios audiovisuales básicos. No incluye la traducción simultánea en el caso de ser necesaria.
- f. En ningún caso la organización asumirá la inscripción, viaje, alojamiento y/o honorarios de un ponente de las Conferencias Especiales.
- g. Cada bloque de Conferencias Especiales tendrá un total de tres conferencias, es decir, tres laboratorios.
- h. Cada bloque de Conferencias tendrá dos moderadores seleccionados por el Comité Organizador.
- i. La Secretaría Científica del Congreso enviará una carta a los Socios Patrocinadores solicitando dos temas y dos ponentes para la Conferencia Especial y estos deberán responder a la Secretaría Científica en el tiempo y forma especificado en la carta.
- j. El Comité Organizador revisará todos los temas y ponentes propuestos y podrá solicitar modificar, cambiar o su sustitución.
- k. En las Conferencias Especiales no está permitida la publicidad estática en sala.

#### **13. COMUNICACIONES ORALES**

- a. Las Comunicaciones Orales se presentarán en sala plenaria
- b. Las Comunicaciones Orales son consideradas como grupo preferente dentro del Congreso Nacional de GESIDA. El tiempo de presentación de cada comunicación

oral será tratado año a año en función del tiempo disponible total en el congreso. Una presentación como Comunicación Oral tendrá más tiempo (mínimo 10 minutos) para su presentación y además será presentada en sala plenaria.

- c. Al ser consideradas preferentes, serán aquellas con mayor puntuación como nota media o aquellas que el Comité Organizador en su reunión presencial distinga como Comunicación Oral porque cumpla con determinadas cualidades dentro del totalidad de las comunicaciones recibidas.
- d. Salvo fuerza mayor, toda comunicación oral aceptada como tal debe ser presentada en el Congreso por el autor principal o en su defecto por uno de los autores. Si una comunicación oral aceptada no se presentase en la sesión y día asignado, la organización no aceptará trabajos del autor de correspondencia (ni como coautor), ni le incluirá en actividades del Congreso (moderación, ponencia..) en las dos siguientes ediciones del congreso.
- e. El número de diapositivas a preparar dependerá del tiempo asignado a cada comunicación por el Comité Organizador y que vendrá determinado por el tiempo disponible en cada Congreso. Se especificará en las instrucciones de la web del Congreso y se revisará año a año.
- f. Cada Comunicación Oral tendrá un tiempo de preguntas y respuestas, siempre y cuando no se agote el tiempo asignado a la comunicación.
- g. Cada bloque de Comunicaciones Orales tendrá dos moderadores seleccionados por el Comité Organizador.

#### **14. SESIONES DE PÓSTERS ORALES**

- a. Los Pósters orales son considerados como segundo grupo preferente en la clasificación de las comunicaciones recibidas.
- b. El tiempo máximo de presentación de cada póster oral será tratado de año en año en función del tiempo disponible total en el congreso. Un póster oral tendrá al menos 3 minutos de tiempo para su presentación oral en salas paralelas. Las instrucciones para la presentación oral se publicarán en la web del Congreso.
- c. El número de diapositivas que cada autor principal podrá presentar en la sesión se designará cada año en función del tiempo disponible. Las instrucciones para la presentación oral se publicarán en la web del Congreso.
- d. Salvo fuerza mayor, toda comunicación aceptada como Póster Oral debe ser presentada en el Congreso por el autor principal o en su defecto por uno de los autores. Si un Póster Oral aceptado no se presentase en la sesión y día asignado, sin notificación previa o justificación adecuada, la organización no aceptará trabajos del autor de correspondencia (ni como coautor), ni le incluirá en actividades del Congreso (moderación, ponencia..) en las dos siguientes ediciones del congreso.
- e. El autor principal del Póster Oral deberá preparar además un póster para ser colocado en la sala de pósters y deberá cumplir la normativa de Pósters (Ver Punto 15).
- f. El número de diapositivas a preparar dependerá del tiempo asignado a cada comunicación por el Comité Organizador y que vendrá determinado por el tiempo disponible en cada Congreso. Se especificará en las instrucciones de la web del Congreso y se revisará año a año.
- g. Cada Comunicación Oral tendrá un tiempo de preguntas y respuestas, siempre y cuando no agote el tiempo asignado a la comunicación.
- h. Cada bloque de Comunicaciones Orales tendrá dos moderadores.



## **15. PÓSTERS**

- a. Los autores de una comunicación aceptada como PÓSTER, deberán preparar un póster para ser colocado en la sala de pósters o en los dispositivos electrónicos provistos para tal efecto.
- b. Si un póster no se cuelga en ninguno de los días del Congreso sin notificación previa o justificación adecuada, la organización no aceptará trabajos del autor de correspondencia (ni como coautor), ni le incluirá en actividades del Congreso (moderación, ponencia..) en las dos siguientes ediciones del congreso.
- c. La organización determinará si hay un tiempo específico para la defensa a pie de póster. Es opcional para los autores utilizar o no ese tiempo disponible para defensa de póster.
  - i. El comité organizador en función del espacio disponible podrá disponer de un método alternativo de presentación de pósters en lugar de los paneles de pósters tradicionales (paneles electrónicos..).
  - ii. En el caso de utilizar paneles de pósters tradicionales, el envío del póster online no eximirá de su colocación en la sala de pósters disponible a tal efecto. En las instrucciones de la web, la organización explicará
  - iii. qué tipo de formato expositivo tendrán los pósters.
  - iv. Los autores del póster son los únicos responsables para la colocación y retirada de cada póster. La organización no colocará ningún póster por delegación del autor.
  - v. Los pósters se retirarán una vez terminado el congreso. Cualquier póster que no haya sido retirado al finalizar el mismo, procederá a ser destruido por la organización.
  - vi. Los autores deberán respetar el formato y tamaño que exija la organización. Cualquier póster que no tenga el formato o tamaño adecuado podrá ser retirado por la organización. Si la organización retirase un póster que no cumpliese con el formato o tamaño adecuado, el póster se considerará NO COLOCADO y tendrá las consecuencias previstas en tal caso (ver punto 15b).

## **16. PONENTES Y MODERADORES**

- a. La organización recomendará a los ponentes, declarar los conflictos de intereses que tuvieran durante su exposición.
- b. Los ponentes del Programa Científico del Congreso Nacional de GESIDA no percibirán honorarios por parte de GESIDA. Quedan excluidos de esta norma los Ponentes que en el momento de la invitación no residan en España. Estos ponentes percibirán una compensación económica que se revisará año a año en función del presupuesto del Congreso.
- c. La organización correrá con los gastos de desplazamiento, alojamiento y/o inscripción al Congreso si el ponente no contara con financiación total o parcial de la industria.
- d. La organización correrá con los gastos de desplazamiento, alojamiento e inscripción al Congreso de aquellos ponentes que viajen desde fuera del territorio nacional.
- e. Según disponibilidad y presupuesto, el viaje de los ponentes transoceánicos se intentará reservar con preferencia en clase business o preferente
- f. Los moderadores del Programa Científico del Congreso Nacional de GESIDA no percibirán honorarios por sus conferencias en el congreso Nacional de GESIDA
- g. La organización correrá con los gastos de desplazamiento, alojamiento y/o inscripción al Congreso si el moderador no contara con financiación total o parcial de la industria.

- h. Los moderadores recibirán por parte de la organización instrucciones para la realización de su actividad que deberán cumplir para el buen desarrollo de la misma.
- i. Los Ponentes de las Conferencias Especiales quedan excluidos de esta normativa tal y como se señala en el punto 12

**17. OTRAS ACTIVIDADES**

- a. No se permitirá la realización de actividades paralelas (simposios, reuniones...) por parte de la industria durante el Congreso.
- b. Se excluyen del punto anterior las horas en las que las salas no tengan actividad congresual (p.e. horario comidas, tras el cierre de la jornada...)
- c. Toda actividad paralela debe ser autorizada por el Comité Organizador del Congreso; para ello se debe solicitar a la secretaría científica del Congreso autorización para la realización al menos 4 meses antes de la celebración del mismo.
- d. El alquiler del espacio y los materiales audiovisuales necesarios para la realización de la actividad será siempre por cuenta del organizador. La organización facturará el importe correspondiente al organizador.
- e. Quedan excluidas de este punto las actividades organizadas por el Comité Organizador y que requieran de un patrocinio de la industria.
- f. La Junta Directiva de GESIDA se reserva la potestad de organizar aquellas reuniones que sirvan a los fines e intereses de la misma en el horario y forma que estime conveniente.

**18. SECRETARÍA TÉCNICA**

- a. La Fundación SEIMC GESIDA asesorará a la Junta Directiva de GESIDA sobre la elección de la Secretaría Técnica de Cada Congreso. Para ello se reunirá con cada una de las agencias interesada en organizar el Congreso Nacional de GESIDA y resumirá los pros y contras de cada una de ellas para ayudar en la decisión final.
- b. La Secretaría Técnica del Congreso se ocupará de la Contratación de aquellas actividades y servicios destinados a la realización del Congreso bajo la supervisión y aprobación de la Fundación SEIMC GESIDA.
- c. La Junta Directiva de GESIDA, a través de la Fundación SEIMC GESIDA 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.
- d. Entre los requisitos fundamentales que debe tener la Secretaría Técnica estarán
  - i. Deberá proveer de un sistema de envío y evaluación de Comunicaciones dentro de la página web del congreso
  - ii. Realizar la página web del congreso con los contenidos especificados
  - iii. Diseñar la imagen del Congreso
  - iv. Capacidad para contratar las actividades y servicios necesarios para la organización del Congreso.
  - v. Tener una reputación intachable en el área de la organización de Congresos
  - vi. Asesorar a la Fundación SEIMC GESIDA respecto al presupuesto (ver punto 20)
  - vii. Presentar balance de gastos e ingresos y una liquidación final a la Fundación SEIMC GESIDA antes del cierre de las cuentas anuales.
  - viii. La Fundación SEIMC GESIDA podrá solicitar cuantas veces considere necesario el balance de gastos e ingresos provisional del evento.
  - ix. La Junta Directiva de GESIDA decidirá el destino de todas las plusvalías que se pudieran derivar de la organización del Congreso.

**19. LA FUNDACIÓN SEIMC GESIDA. SECRETARÍA CIENTÍFICA**

- a. La Fundación SEIMC GESIDA es la Secretaría Científica del Congreso.
- b. Es interés de la Junta Directiva de Gesida, delegar en la Fundación SEIMC GESIDA la organización del Congreso y por tanto, la Fundación actuará como interlocutor único de la Junta Directiva de GESIDA y del Comité Organizador para laboratorios farmacéuticos y Secretaría Técnica en relación al Congreso Nacional de GESIDA.
- c. La Fundación SEIMC GESIDA colaborará con la Junta Directiva de GESIDA y el Comité Organizador del Congreso para organizar el Congreso Nacional de GESIDA que planteen.
- d. La Fundación SEIMC GESIDA se ocupará de todos los aspectos organizativos y logísticos del Congreso Nacional de GESIDA.
- e. La Fundación SEIMC GESIDA asesorará en las decisiones para el buen fin del Congreso.
- f. La Fundación SEIMC GESIDA deberá:
  - i. Informar a la Junta Directiva de GESIDA de toda la información relevante relativa al Congreso
  - ii. Iniciar ante la Junta Directiva de GESIDA el proceso para la organización de cada Congreso
  - iii. Solicitar las aprobaciones necesarias y la constatación en Acta de las actividades
  - iv. Presentar las cuentas Finales a la Junta Directiva de GESIDA una vez auditadas
- g. Entre las actividades organizativas de la Fundación SEIMC GESIDA previas al Congreso están (no se listan todas): organización de reuniones; organización de teleconferencias; organización de las actividades de comunicación, envío de invitaciones a ponentes, moderadores y miembros del Comité Científico; solicitud de aprobaciones, comunicación con la Secretaría Técnica, Comunicación con laboratorios, envío de cartas, supervisión de presupuesto, contratación de servicios, facturación de espacios comerciales e inscripciones...
- h. Entre las actividades organizativas de la Fundación SEIMC GESIDA durante el congreso están (no se listan todas): Organización de ruedas de prensa y comunicación del Congreso, organización de actividades propuestas por la Junta Directiva de GESIDA, supervisión de las Actividades no organizadas por la JD para vigilar el cumplimiento de la normativa, el correcto desarrollo de todas las actividades del programa científico, relación con ponentes y moderadores....
- i. Entre las actividades organizativas de la Fundación SEIMC GESIDA tras el Congreso están (no se listan todas): Supervisión de presupuesto para el cierre de cuentas, contabilidad, auditoría y presentación de cuentas finales
- j. La Fundación SEIMC GESIDA gestionará los ingresos y gastos del Congreso Nacional de GESIDA.
- k. La Junta Directiva de GESIDA podrá retirar la delegación de la organización del Congreso Nacional de GESIDA a la Fundación SEIMC GESIDA en el momento que estime oportuno.

**20. PRESUPUESTO**

- a. El presupuesto de los congresos es responsabilidad directa de la Junta Directiva de GESIDA y no del Comité Organizador.
- b. La Junta Directiva de GESIDA delegará en la Fundación SEIMC GESIDA para que efectúe todas las actividades económicas necesarias para la organización del evento que estén ajustadas a la normativa o aprobadas por la Junta Directiva.
- c. Las actividades del Congreso se desarrollarán bajo principios de austeridad en los que primarán las actividades científicas.

- d. No se realizarán actividades lúdicas durante la celebración del Congreso Nacional de GESIDA.
- e. Se establecerán los precios de inscripciones según años anteriores y la línea marcada por el Congreso de SEIMC. Se tendrán en cuenta las circunstancias económicas de GESIDA y la situación económica del país en cada congreso.
- f. De la misma forma se establecerá 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 (ver punto 21).
- g. La Fundación SEIMC GESIDA presentará un balance de gastos e ingresos y una liquidación final a la Junta Directiva después de la auditoria y no más tarde del 30 de mayo.
- h. La Junta Directiva de GESIDA será responsable de las pérdidas que se pudieran originar como consecuencia de la organización de un congreso.
- i. El Comité Organizador no recibe compensación económica alguna por la organización del Congreso.

## **21. PATROCINIOS**

- a. No está permitido ningún soporte de publicidad estática en Sala Plenaria, Mesas Redondas o Conferencias Especiales. Están excluidos de este punto aquellos elementos que formen parte del material que se entrega a cada congresista (p.e. identificadores, programa del congreso, block de notas,...)
- b. Se enviará a todos los laboratorios colaboradores y aquellos que lo soliciten un Dossier de la Industria con el presupuesto de los diferentes elementos disponibles para el congreso así como información útil para ellos.
- c. Los únicos soportes válidos estarán especificados en el Dossier de la Industria. Cualquier proposición de patrocinio que no esté especificada en el Dossier se discutirá con la Secretaría Científica del Congreso y siempre teniendo en cuenta el punto a.
- d. Ningún ponente o sesión del Programa Científico recibirá honorarios por parte la industria.  
Quedan excluidos de este punto los ponentes de las Conferencias Especiales y aquellas sesiones que hayan sido organizadas directamente por el Comité Organizador y que necesiten de patrocinio para poder realizarse.
- e. Los Congresos Nacionales de GESIDA se regirán por el código deontológico de Farmaindustria.

## **22. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- a. La modificación o excepción a alguna norma que aquí se especifique necesitará la aprobación de la Junta Directiva de GESIDA.
- b. Los conflictos devenidos por las diferencias en la interpretación de las normas serán resueltos por la Junta Directiva de GESIDA
- c. Cualquier tema no especificado en esta normativa y que requiera una norma específica, será resuelto por la Junta Directiva de GESIDA que valorará si debe incorporarlo a la normativa.
- d. Si algún problema necesita de intervención inmediata durante la celebración del Congreso, se resolverá con las indicaciones de los Presidentes del Congreso y/o del Presidente (en su defecto del Secretario) de GESIDA si estuviera/n presente/s.
- e. La normativa del Congreso Nacional de GESIDA se revisará cada año y se incorporarán puntos, mejoras o aclaraciones según necesidades y como así apruebe la Junta Directiva de GESIDA.

