



SEORL PCF

Sociedad Española de Otorrinolaringología
y Cirugía de Cabeza y Cuello
C/ General Pardiñas, n.º 45 – 1.º D
28001 MADRID
NIF: G-28552511

**GUÍA DE RECOMENDACIONES DE
CONGRESOS
DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE
OTORRINOLARINGOLOGÍA Y
CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO**

Septiembre, 2016.



ÍNDICE

1. PREÁMBULO

2. CALENDARIO DEL CONGRESO

3. SEDES

Elementos generales de la propuesta:

- Comunicaciones
- Centro de congresos
- Hoteles

4. AGENCIA OFICIAL DEL CONGRESO

5. PROGRAMA CIENTÍFICO Y ACTIVIDADES

5.1. Congresos fuera de Madrid

5.1.1. Comité de Honor

5.1.2. Comité Organizador

5.1.3. Comité Científico

5.2. Congresos a realizar en Madrid

6. PONENTES EXTRANJEROS

7. SOCIOS DE HONOR

8. SOCIEDADES EXTRANJERAS INVITADAS

9. IDIOMA

10. FORMAS DE CONVOCATORIA Y SUS PLAZOS

11. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONGRESO

Inauguración oficial

Presentación y discusión de la Ponencia Oficial

Sesión Plenaria de la SEORL-CCC: Conferencias Magistrales de los Socios de Honor y Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas.

Mesas Redondas

Cursos de Instrucción

Comunicaciones Fórum de Investigación

Comunicaciones orales

Comunicaciones video

Comunicaciones póster

Fórum de Posters Seleccionados

Reunión de la Junta Directiva de la SEORL-CCC

Asamblea General de la SEORL-CCC

Sesiones Pre-Post-Congreso

12. PREMIOS.

13. VALORACIÓN FÓRUM DE INVESTIGACIÓN.

14. VALORACIÓN DEL FÓRUM D POSTERS

15. VALORACIÓN CURSOS DE INSTRUCCIÓN

16. SEGURIDAD Y SISTEMAS DE CONTROL

17. SANCIONES

18. ANEXOS



1. PREÁMBULO

La presente Guía de recomendaciones de Congresos, constituye la guía de recomendaciones para la organización de los Congresos oficiales anuales (Congreso Nacional) de la Sociedad Española de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello. Esta versión modifica, con la aprobación de la Comisión Delegada, las anteriores de los años 2007, 2012 y 2015.

Los Estatutos de la SEORL-CCC, han sido la base legal para la redacción de esta Guía de recomendaciones.

La Guía constituye las recomendaciones por la que se deben regir la Comisión Delegada, la Comisión de Reuniones y Congresos y cuantas personas y organizaciones participen en la preparación y desarrollo de los Congresos.

Para la redacción de la presente Guía de recomendaciones, se ha tenido en cuenta los anteriores de 2007 y 2012, y la experiencia acumulada desde entonces, con el objeto de conseguir:

- El cumplimiento de los fines que determinan los Estatutos de la SEORL-CCC, en relación con la celebración de los Congresos.
- Un mecanismo de Formación Continuada.
- La mayor difusión del conocimiento.
- La participación del mayor número posible de socios en el marco de la calidad científica.
- El intercambio de relaciones científicas y humanas entre los socios.
- Lograr relaciones internacionales científicas en el marco de la excelencia.
- La hermandad con Sociedades Científicas extranjeras afines
- Una fuente de financiación para la SEORL.

2. CALENDARIO DEL CONGRESO

Se celebrará con periodicidad anual, haciéndolo en Madrid dos años seguidos y en las sedes que resulten elegidas, fuera de Madrid el año intermedio.

El Congreso Nacional se realizará en los meses de octubre-noviembre, siempre que coincida su realización en Madrid. Cuando se realice fuera el congreso se deberá llevar a cabo en el 4º trimestre del año. La aprobación de la fecha de congresos debe ser evaluada y aceptada en Comisión Delegada.



Su duración será, si las condiciones lo permiten, de 4 días comenzando preferentemente en viernes. Las actividades de las Comisiones Especializadas de la SEORL-CCC se distribuirán a lo largo del desarrollo del Congreso. El primer día del congreso tendrá un formato abierto, pudiendo dar cabida a actividades científicas de contenido variable: reunión de residentes, reuniones de trabajo de las Comisiones de la SEORL-CCC, cursos de disección y de cirugía in vivo, talleres de trabajo, simposios satélite de compañías, etc.

Los congresos de tipo extraordinario deben ser realizados a propuesta de la Comisión Delegada.

3. SEDES

La propuesta para optar a la sede del Congreso, será presentada por un Otorrinolaringólogo, miembro de la Sociedad y deberá presentarla como mínimo con 6 meses de antelación a la fecha de la elección. Esta propuesta, que se remitirá a la Sede de la SEORL-CCC, deberá ir acompañada de un dossier (3 copias) en el que se deje constancia del nombre de quien ocupará la Presidencia del Congreso y del cumplimiento de las recomendaciones de esta Guía. La propuesta posteriormente será evaluada por la Comisión de Reuniones y Congresos y aprobada en Comisión Delegada, la cual tendrá capacidad de excluir aquellas candidaturas que no se ajusten a esta Guía de recomendaciones, o enviar, al candidato las modificaciones necesarias previas a su elección. Las candidaturas se publicarán en la página Web de la SEORL junto con el dossier que se haya presentado para que los socios puedan consultar el expediente y decidir la sede que votarán durante el Congreso.

La elección se celebrará desde el comienzo del Congreso Nacional de ese año (en una urna habilitada exclusivamente para ese fin) hasta las 14:00 horas del día en que se celebre la Asamblea General donde se dará lectura del resultado de las votaciones y por tanto de la sede ganadora.

Elementos generales de la propuesta:

Comunicaciones

- Aeropuerto comercial situado en la misma ciudad donde se realiza el congreso (en caso de no tener debe existir uno a no más de 50 Km de la ciudad). El aeropuerto debe tener una adecuada red de transporte terrestre que lo comunique con la ciudad donde se desarrolla el congreso.
- Estación de ferrocarril en la propia ciudad (excepto en territorio insular, Ceuta y Melilla).



- Acceso con automóvil, preferentemente por Autopista o Autovía (estos últimos elementos no serán considerados en las regiones no peninsulares)

Centro de congresos

Debe reunir los siguientes requisitos:

- Salas de sesiones científicas: capacidad para al menos 10 salas simultáneas, una de ellas con aforo mínimo de 800 personas, al menos 4 con capacidad para 200 y el resto con capacidad mínima entre 50 y 100. Las salas han de estar preparadas para la utilización de medios audiovisuales de última generación, sin que en su proyección existan obstáculos para un seguimiento normal de las imágenes y estén dotadas de un adecuado acondicionamiento acústico. Así mismo, tres de las salas de mayor capacidad deben contar con medios fijos o portátiles para llevar a cabo una traducción simultánea.
- Espacio para exposición comercial, con capacidad mínima para 70 Stand de 3x2 m² y altura de techos mínima de 2,70 metros con suministro básico (eléctrico, ADSL/Wi-fi, etc.) independiente.
- Acceso Wi-fi de banda ancha a internet.
- En la proximidad de la exposición comercial debe existir un espacio para el montaje de la exposición de los posters. Su extensión debe ser suficiente para albergar la simultánea exposición de 400 posters.
- Locales aptos para entrega y recogida de medios audiovisuales, secretaría y mostradores de inscripciones e información.
- Sala de reuniones para la celebración de la Junta Directiva de la SEORL y otras actividades de gestión.
- Comunicaciones internas, distribución sencilla y de fácil orientación.
- Aparcamiento con capacidad suficiente en la sede del Congreso o en las proximidades.
- Condiciones económicas. Para la aceptación de la candidatura se considerarán de manera prioritaria las condiciones económicas del alquiler del Centro de Congresos y de todos aquellos servicios que habrían de ser contratados obligatoriamente a través suyo. Por lo tanto, en el Dossier de presentación de la candidatura deberá figurar un documento en el queden especificadas estas condiciones económicas a fin de que sean evaluadas por la Comisión de Reuniones y Congresos, previo paso para aprobación de la Comisión Delegada.



Hoteles

- Capacidad hotelera en un radio de acción inferior a 10 Km del centro de congresos de al menos 1500 habitaciones, estando por lo menos 600 de ellas en un radio inferior a los 3 km. Se deben contemplar en la propuesta hoteles de diversas categorías. Se velará por la obtención de unos precios competitivos de mercado. Todo ello va encaminado a facilitar el acceso al congreso de la SEORL de todos sus delegados, minimizando el impacto económico que el capítulo de alojamiento pudiera causar para su asistencia.
- Para la aceptación de la candidatura se considerarán las condiciones económicas del alojamiento. Por lo tanto, en el Dossier de presentación de la candidatura deberá figurar un documento en el que se especificadas estas condiciones económicas a fin de que sean evaluadas por la Comisión de Reuniones y Congresos, previo paso para aprobación de la Comisión Delegada.

4. AGENCIA OFICIAL DEL CONGRESO

Será la misma Sociedad Española de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, a través de su propia organización y/o de otras compañías por ella contratadas, la que realice la gestión de todos los Congresos Nacionales de la SEORL-CCC.

La Entidad Organizadora del Congreso deberá estar capacitada para prestar los siguientes servicios:

1. Secretaría Científica:

- Cronograma y diseño programa científico
- Diseño gráfico e imprenta
- Créditos de Formación Continuada
- Solicitud Interés Científico Sanitario
- Cartas oficiales
- Comunicaciones con Comités
- Gestión de resúmenes
- Comunicaciones con Comité Científico y Comisiones Especializadas
- Gestión de comunicaciones y posters
- Gestión de ponencias
- Comunicación con ponentes y moderadores
- Comunicación a autores aceptación / rechazo
- Edición de los resúmenes y ponencias
- Certificados y diplomas
- Sistemas Control Asistencia



- Organización de la Exposición de Póster

2. Secretaría Técnica

2.1. Estudio, promoción y venta

- Comercialización de Exposición Técnica
- Difusión del Congreso
- Otras colaboraciones / patrocinios
- Gestión y coordinación de empresas

2.2. Gestión Económica y Administrativa

- Estudio de viabilidad
- Asesoramiento y consultoría
- Contabilidad del evento
- Elaboración del presupuesto
- Control del gasto del Congreso
- Optimización de recursos
- Contratación, gestión y pago de proveedores
- Gestión y facturación de inscripciones
- Facturación de Exposición técnica, colaboraciones y patrocinios
- Facturación, reclamación y cobro
- Acreditaciones
- Seguimiento presupuestario
- Continua actualización del presupuesto – ingresos/gastos
- Entrega de la liquidación (listados, informes y estadísticas) al Secretario General, Tesorero y Director de la Comisión de Reuniones y Congresos de la SEORL-CCC.
- Cierre económico

2.3. Cobertura en Sede

- Secretaría permanente
- Atención personal especializada
- Entrega de documentación
- Coordinación de los servicios
- Supervisión continua del buen funcionamiento

2.4. Gestión

- Contratación de los mejores proveedores
- Elaboración detallada del presupuesto
- Creación de imagen y elementos de papelería (boletines, preprograma, etc.)
- Programación y desarrollo página Web
- Comunicación constante con el Comité Organizador
- Trato personalizado a todos los congresistas para dudas y ayuda
- Creación de pautas para la coordinación de mercancías y proveedores
- Continuo contacto y atención a empresas colaboradoras.
- Emisión de documentación congresistas



- Atenciones personalizadas en hoteles a invitados

3. Logística

- Asistencia en Sede
- Restauración y catering
- Señalética y adaptación de sede
- Medios audiovisuales y escenografía
- Conferenciantes y presentadores
- Azafatas, intérpretes, seguridad, mozos, Limpieza
- Fotógrafo, Video etc.
- Organización y operación de la asistencia en sede
- Exposición Técnica y servicios complementarios a expositores
- Decoración y señalización
- Documentación y Regalos
- Gabinete de Prensa
- Actos Sociales, Protocolo
- Animación y espectáculos
- Traslados - Seguros

4. Agencia de Viajes

- Búsqueda de los mejores hoteles para el Congreso
- Negociación y contratación de alojamiento con condiciones especiales
- Solicitud de acuerdos con las Compañías Aéreas y Renfe
- Tramitación de precios especiales en Vuelos y Tarifas de Grupos
- Comunicación y gestión de necesidades de alojamiento y transporte de ponentes
- Traslados en Autobuses y Coches Privados
- Creación y contratación Pre y Post Congreso - Excursiones
- Programa social

5. PROGRAMA CIENTÍFICO Y ACTIVIDADES

Estará integrado por el conjunto de actividades que se deban desarrollar durante el Congreso, primando lógicamente las científicas.

5.1. Congresos a realizar fuera de Madrid.

- 5.1.1. Comité de Honor
- 5.1.2. Comité Organizador
- 5.1.3. Comité Científico

5.1.1. Comité de Honor

Integrado por las autoridades que se consideren oportunas en cada caso específico: nacionales, locales, universitarias, corporativas, profesionales, etc. Estará compuesto por una Presidencia y por cuantos



vocales se consideren representativos, contando con el Presidente del Congreso, el Presidente de la SEORL-CCC y los Presidentes de Honor de la Sociedad, llevando a cabo la distribución atendiendo a los dictados de protocolo. La propuesta vendrá en primera instancia realizada por el Presidente del Comité Organizador.

La organización del Congreso no contemplará gastos derivados del Comité de Honor, salvo en los casos en los que tras propuesta del Presidente del Congreso o la Comisión Delegada, sean aprobados por esta última.

5.1.2. Comité Organizador

Constitución:

Presidente: Presidente del Congreso

1º Vicepresidente: Secretario General de la SEORL-CCC

2º Vicepresidente: A designar por el Presidente del Congreso

3º Vicepresidente: Presidente de la Sociedad Autonómica, si la hubiera.

Secretario: Director de la Comisión de Reuniones y Congresos

Vocales: Secretario y Vocales de la Comisión de Congresos de la SEORL-CCC, y tres vocales a designar por el Presidente del Congreso.

Funciones del Comité Organizador:

- Trabajaré como asesor y en estrecha colaboración con la Entidad Organizadora del Congreso
- Debe existir una información por parte del Presidente del Comité Organizador, con la periodicidad que acuerde la Comisión Delegada para control y seguimiento de los elementos de organización.
- Nombrará representantes entre el Comité Organizador para supervisar, sobre el terreno, la Sede elegida y toda la infraestructura de hoteles, comunicaciones y demás detalles.
- Se responsabilizará de establecer según recomendaciones, el presupuesto del Congreso, el precio de las inscripciones, el formato a emplear para su puesta en marcha, los plazos y la manera de cumplimentarlos, siempre con la colaboración de la propia Entidad Organizadora del Congreso de la SEORL-CCC. El precio de la inscripción ha de ser lo más económico posible. El pago de la inscripción será obligatorio para todos los asistentes, así como especialistas que participen de forma activa en el Programa Científico, a excepción de los miembros honorarios de la Sociedad, o aquellos especialistas invitados expresamente por el Comité Científico, y con aprobación de la Comisión Delegada.
- La elaboración, difusión y promoción tanto nacional como internacional del Congreso, con todos los medios a su disposición,



boletín, revistas, web, etc., se realizará de acuerdo con la Comisión Delegada, evitando solapamiento de información entre las distintas ediciones del Congreso Nacional de la SEORL-CCC.

- Se ocupará de las relaciones públicas, empleando todos los recursos disponibles.

- Asumirá la responsabilidad de mantener los contactos con la Industria Farmacéutica y las casas comerciales que suministran equipos e instrumental y de determinar, tras informe previo de la Entidad Organizadora del Congreso, los precios y las clases de los stands.

- Se hará cargo de otros actos no científicos, con especial atención a la Cena de Confraternidad, y a la ceremonia de entrega de premios y distinciones que se llevará a cabo durante el Congreso.

- Asumirá la responsabilidad de habilitar el local donde se ha de reunir la Junta Directiva y la Sala en la que se ha de celebrar la Asamblea General, que han de contar con todos los medios de soporte que sean precisos. Dichas reuniones tendrán lugar en las fechas y horario que previamente fijará el Presidente de la SEORL-CCC

5.1.3. Comité Científico

Constitución

Presidente: Presidente del Congreso

1º Vicepresidente: Presidente de la SEORL-CCC

2º Vicepresidente: Secretario General de la SEORL-CCC

Secretario: Director de la Comisión de Reuniones y Congresos

Vocales: Secretario y Vocales de la Comisión de Reuniones y Congresos, un vocal por cada Comisión Especializada y dos vocales designados por el Presidente del Congreso, el Director de Formación Médica Continuada y el Director de Relaciones Internacionales.

Este Comité estará coordinado por el Secretario de la SEORL-CCC y el Director de la Comisión de Reuniones y Congresos.

Funciones

- Hacer pública de manera oficial las convocatorias de cada Congreso, con los plazos límites para la presentación de las comunicaciones. Esta publicación se hará al menos 9 meses antes de la realización del evento.

- Componer el programa científico con respecto a las recomendaciones establecidas a tal efecto y que se citan más adelante, ordenar su publicación en los diferentes medios y establecer los sistemas de control oportunos.

- El programa preliminar será elaborado por la Comisión de Reuniones y Congresos, con el consenso del Comité Científico. Esta propuesta se



presentará a la Comisión Delegada, para que realice las modificaciones y asesoramientos pertinentes antes de la elaboración del programa que se considerará definitivo.

- El Comité Científico, llevará a cabo la selección, agrupación y distribución de los Cursos de Instrucción y las Comunicaciones, orales, videos y posters, conforme a las pautas de admisión y en su caso baremación, a las que se hace referencia más adelante.
- Designar a los Presidentes y Secretarios de las diferentes sesiones científicas del congreso.

5.2. Congresos a realizar en Madrid.

Contará con un único Comité, integrado por,

Presidente: Presidente de la SEORL

Vicepresidente: Secretario General de la SEORL

Secretario: Director de la Comisión de Reuniones y Congresos

Vocales: El resto de los componentes de la Comisión Delegada, y el Secretario y Vocales de la Comisión de Reuniones y Congresos.

Este Comité se denominará "*Comité Organizador*" y asumirá todas las funciones recogidas en los distintos Comités citados para los Congresos realizados fuera de Madrid.

En circunstancias especiales se designará un Comité de Honor.

6. PONENTES EXTRANJEROS

- El número máximo de invitados extranjeros, no superará el número de 15.

Se tendrá en cuenta como elemento importante la nacionalidad del ponente y las Sociedades Internacionales invitadas al evento, así como que no hayan sido invitados en los 3 Congresos Nacionales anteriores.

- La participación científica de los invitados extranjeros en sesiones no debe ser inferior a 3, incluyendo mesas redondas, conferencias o cursos de instrucción. Se favorecerá que no existan muchas actividades coincidentes en la medida de lo posible.

- El Congreso financiará una bolsa de viaje de un montante económico equivalente al costo de un pasaje en clase turista más un margen del 10%. Así mismo, se encargará del alojamiento e inscripción, del ponente, sin acompañante. La tramitación de todas las gestiones se realizara a través de la Entidad Organizadora del Congreso.



- La propuesta de invitados extranjeros se elevará a través de: Presidente del Congreso, Vicepresidentes y Secretario del Comité Científico, tras consulta con las Comisiones Especializadas y con la Comisión Delegada. Esta propuesta inicial posteriormente se aprobará o se modificará, en Comisión Delegada, atendiendo a los informes sobre publicaciones, cargos clínicos y científicos, y otros méritos del candidato propuesto.

7. SOCIOS DE HONOR

Los Socios de Honor proclamados en Asamblea General celebrada en el Congreso anterior, impartirán las conferencias magistrales del Congreso. Serán invitados VIP al mismo, haciéndose extensiva esta invitación a un acompañante. Se les hará entrega de la distinción que tenga estipulada la Comisión Delegada en ese momento, durante la Ceremonia de Entrega de Premios y Medallas que se celebrará durante la Sesión Plenaria de la SEORL-CCC.

8. SOCIEDADES EXTRANJERAS INVITADAS

La decisión será de la Comisión Delegada, atendiendo a criterios fundamentalmente elaborados por la Comisión de Relaciones Internacionales. La inscripción científica para los miembros de dicha sociedad será gratuita y podrán presentar trabajos científicos al Congreso. Su aceptación estará sujeta a las recomendaciones generales, con la excepción de que el primer autor deba ser miembro de la SEORL-CCC. Los trabajos podrán ser presentados en español o inglés, si bien se deberá considerar que las comunicaciones oral/video no estarán sujetas obligatoriamente a una traducción simultánea.

9. IDIOMA

El idioma oficial del Congreso es el español. Se habilitará, atendiendo al perfil de los ponentes invitados extranjeros, la utilización de traducción simultánea bilingüe.

10. FORMAS DE CONVOCATORIA Y SUS PLAZOS.

- La convocatoria del Congreso, con fechas y sede, se realizará con al menos 24 meses de antelación.
- El formulario para las inscripciones se hará público con al menos 9 meses de antelación. Contemplará tres tramos de cuota. El primero hasta 4 meses antes de la celebración del Congreso, el segundo hasta 20 días antes y a partir de esta fecha, solo se admitirán inscripciones in situ.



- El plazo para la presentación de comunicaciones y cursos, será establecido al menos con 5 meses de antelación a la celebración del Congreso.
- La confección de las Mesas Redondas se llevará a cabo 6 meses antes de la celebración del Congreso.
- El formato de las convocatorias y los impresos para remitir los resúmenes de las comunicaciones y la inscripción se ajustarán a los consignados en el apartado correspondiente.
- Será potestad de la Comisión Delegada, decidir la pertinencia o no de ampliar plazos de presentación.

En el Anexo 1 se representan gráficamente los plazos de las distintas convocatorias.

11. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONGRESO

La inauguración se llevará a cabo el día previo al comienzo de las actividades científicas. Las sesiones de las Comisiones Especializadas, se realizarán durante los 2 primeros días del Congreso. La Sesión Plenaria de la SEORL-CCC, donde se enmarcarán las Conferencias de los Socios de Honor y la Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas, y la Ponencia Oficial no serán programadas de forma simultánea con ninguna otra actividad.

En general las sesiones científicas deberán ser lo más participativas posible, con un amplio espacio para comunicaciones orales, de videos y poster, mesas redondas, conferencias y cursos de instrucción. El Comité Científico tomará principalmente en cuenta, para la selección de las comunicaciones (oral, video, poster) y la elección de conferenciantes y panelistas, un criterio de calidad. Así podrá recurrir a la valoración de las publicaciones en el Acta Española de ORL y otras revistas científicas y las sugerencias hechas por las distintas Comisiones Científicas de la SEORL-CCC. Así mismo, considerará la distribución geográfica de los ponentes y aquellos que figuren en el "Catalogo de Ponentes", siempre y cuando reúnan unos adecuados niveles de calidad.

Las actividades del Congreso, son esencialmente las siguientes:

- Presentación y discusión de la Ponencia Oficial (o excepcionalmente Ponencias)
- Sesión Plenaria de la SEORL-CCC: Conferencias Magistrales de los Socios de Honor y Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas.
- Conferencias
- Mesas Redondas
- Cursos de Instrucción
- Comunicaciones Fórum de Investigación



- Comunicaciones orales
- Comunicaciones video
- Comunicaciones póster
- Fórum de Posters Seleccionados
- Reunión de la Junta Directiva de la SEORL-CCC Asamblea General de la SEORL-CCC
- Sesiones de formato abierto

A modo de esquema general, la distribución de estas actividades queda reflejada en el Anexo 2.

- Inauguración Oficial

El acto de inauguración será el de apertura del Congreso, y por tanto el primero en celebrarse, con la ceremonia que en cada caso se considere oportuna. No obstante, por cuestiones de protocolo y de horario se podrá llevar a cabo cuando el Comité de Organización lo considere oportuno.

- Ponencia Oficial

Tradicionalmente su presentación constituye un acto científico relevante del Congreso, se celebra con carácter plenario y ocupará una hora y media de tiempo. En el caso excepcional de presentación de más de una ponencia, se celebrarán las presentaciones de manera simultánea, perdiendo el carácter plenario.

- Sesión Plenaria de la SEORL-CCC

Constará de dos partes:

- Conferencias Magistrales de los Socios de Honor

Tendrán el carácter de sesión plenaria siempre que el programa lo permita y tanto su duración como su ubicación serán también determinados por el Comité Organizador. El tiempo dedicado a cada una de las Conferencias Magistrales de los socios de Honor no debe exceder de los 30 minutos.

- Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas

- Conferencias

En el número que se estime oportuno, pudiendo simultanearse entre sí.



- *Mesas Redondas*

Se celebrarán en el número que se estime oportuno. Estarán compuestas por un moderador y seis panelistas, todos ellos expertos en el tema a tratar. Los temas elegidos serán determinados por el Comité Científico, de la misma manera que la elección del moderador, de los panelistas y la configuración o estructura de la sesión.

Normalmente esta constará de una parte de exposición del tema y otra de discusión, que deberá ser abierta a los asistentes con la finalidad de convertirlas en lo más participativas posible. La duración será de una hora y media y su ubicación en el programa se realizará de forma que no coincidan con otro tipo de actividad, aunque sí entre ellas.

- *Cursos de Instrucción*

El objetivo es la presentación de un tema por un experto o un grupo de ellos, con una o dos horas de duración, empleando todas las herramientas disponibles.

Será obligatorio rellenar un formulario de evaluación después de cada uno de ellos, para poder obtener el certificado de asistencia al mismo.

El formato de presentación y las pautas de evaluación para su aceptación se incluyen al final de esta propuesta de Guía de recomendaciones.

Tendrán prioridad los cursos que en años anteriores hayan obtenido las mejores valoraciones.

- *Comunicaciones Fórum de Investigación*

Una sesión especial de comunicaciones será el *Fórum de Investigación*, que tendrá lugar durante el tiempo asignado a la Comisión de Investigación. Dicho Fórum estará dedicado a la presentación de trabajos de investigación básica o clínica, siempre supeditada a un número reducido (6 como máximo) y sobre todo a que se cuente con trabajos con la calidad suficiente, según el criterio del Comité Científico que aplicará la pauta que se presenta al final de esta propuesta de Guía de recomendaciones.

La duración de estas comunicaciones será de 15 minutos con un tiempo de 30 minutos dedicado a la discusión al final de todas ellas. El Presidente y Secretario de esta Sesión, serán el Presidente y Secretario General de la SEORL-CCC, respectivamente.

Se otorgarán premios o distinciones a los mejores trabajos en la cuantía y número que se estime en cada ocasión.

- *Comunicaciones Orales*



Han supuesto históricamente la base de los congresos, ya que para la mayoría de los participantes no dejan de ser el único medio de expresión científica a su alcance y merecen por tanto la máxima de las consideraciones, sobre todo si se tiene en cuenta que en realidad son un indicador del nivel de la ORL en nuestro país.

El objetivo deberá ser admitir el máximo número posible, pero siempre con el máximo respeto a la aplicación de las recomendaciones establecidas, tanto en cuanto a requisitos formales como a los de contenido, que se incluyen al final de esta propuesta de Guía de recomendaciones.

Se desarrollarán de manera simultánea en varias salas, con una duración de 10 minutos cada una, en sesiones que incluyan grupos de 5, con espacios de tiempo para la discusión de 10 minutos por grupo, que será dirigida y fomentada por el Presidente de la Sesión. El Secretario levantará el acta de cada una de las sesiones de comunicaciones y hará entrega de los certificados de presentación.

Esta actividad no podrá en ningún caso coincidir con otras diferentes, a excepción de las comunicaciones Videos.

Las sesiones de comunicaciones se agruparán por apartados, que correspondan a las diferentes partes de la especialidad, de la manera más coherente posible.

- Comunicaciones Póster

La comunicación en forma de póster es una manera excelente de presentar una experiencia de cualquier tipo y por tanto ha de ser valorada de forma que se la conceda ese valor.

Tras la aceptación del poster se exigirá una copia en formato electrónico del póster, que en la actualidad no es o no debe de ser problemática de realizar con los recursos con los que se cuentan.

La discusión deberá ser controlada por el presidente de la sesión con un horario preestablecido y unos formularios que se exponen también al final de esta propuesta de Guía de recomendaciones, el secretario de la sesión se encargará de expedir las certificaciones y de levantar el acta.

- Fórum de Posters Seleccionados

Una sesión especial de comunicaciones será el *Fórum de Posters Seleccionados*, que tendrá lugar en sesión plenaria y con una duración de una hora. Dicho Fórum estará dedicado a la presentación de las cinco mejores comunicaciones en formato de poster presentados al Congreso.

La duración de estas comunicaciones será de 10 minutos con un tiempo de 10 minutos dedicado a la discusión al final de todas ellas. El Presidente y Secretario de esta Sesión, serán el Presidente y Secretario del Congreso, respectivamente.



La selección de estos 5 mejores posters se llevará a cabo antes de la celebración del Congreso. Para ello, todos aquellos que quieran participar en esta selección deberán enviar una copia en formato electrónico de la versión final del póster, al menos 2 meses antes de la celebración del Congreso.

La elección de los cinco posters, que serán presentados en un formato de comunicación oral en este Fórum, será llevada a cabo por tres miembros del Comité Científico. Para facilitar esta tarea, los miembros de este comité utilizarán el formato electrónico del póster y comunicarán a los autores premiados su veredicto al menos 15 días antes de la celebración del Congreso, de manera que dispongan del tiempo suficiente para preparar su presentación en formato de Comunicación Oral.

Se otorgarán premios o distinciones a estos posters en la cuantía y número que se estime en cada ocasión.

- Comunicaciones Vídeo

La presentación de vídeos, debido a los avances en el mundo de la informática y especialmente en los referentes al tratamiento de la imagen, podrán ser presentados en CD, DVD, VIDEO.

Lo que se pretende con estas presentaciones, es la actualización de técnicas quirúrgicas novedosas, métodos de exploración, conceptos anatómicos, etc. En estas sesiones el ponente no hará exposición hablada durante la proyección, ni habrá tiempo de discusión. La presentación tendrá una duración máxima de 10 minutos.

- Junta Directiva de la SEORL-CCC

La reunión de la Junta Directiva, ha de llevarse a cabo una vez al año, coincidiendo con la celebración de cada Congreso, y por ello ha de habilitarse el local y el tiempo, de acuerdo a la convocatoria que previamente haya realizado el Presidente de la SEORL-CCC. En ningún caso deberá coincidir con la celebración simultánea de cualquier tipo de actividad científica.

El local, deberá estar dentro de la Sede del Congreso o próximo a la misma y con una capacidad mínima para 50 personas y acondicionado para poder ofrecer una comida de trabajo durante la celebración de la misma.

- Asamblea General de la SEORL-CCC

La Asamblea General es el órgano estatutario de máxima autoridad de la Sociedad con capacidad de aprobar o reprobar toda la actividad de la SEORL, y por ello ha de habilitarse el local y el tiempo, de acuerdo a la convocatoria que previamente haya realizado el Presidente de la



SEORL-CCC. En ningún caso deberá coincidir con la celebración simultánea de cualquier tipo de actividad y deberá estar disponible para su celebración una sala equipada con medios audiovisuales y megafonía y con una capacidad mínima para 400 personas, en la misma Sede donde se celebra el Congreso.

- *Sesiones de formato abierto*

Están destinadas a facilitar la organización de actividades que por su dinámica y logística son de difícil inclusión dentro del programa regular del Congreso.

Dentro de estas Sesiones de formato abierto se distribuirán los espacios y tiempos de una manera flexible, atendiendo a las necesidades que requiera cada evento. La Comisión de Reuniones y Congresos será la responsable de marcar su distribución atendiendo al espacio, tiempo disponible e interés formativo y estratégico para la SEORL-CCC. A modo de ejemplo, dentro de este día podrían celebrarse las actividades siguientes: reunión de residentes, reuniones de trabajo de las Comisiones de la SEORL-CCC, cursos de disección y de cirugía in vivo, talleres de trabajo, simposios satélite de compañías, etc.

12. PREMIOS

Los premios estipulados por la SEORL-CCC, deberán ser entregados durante la Sesión Plenaria de la SEORL-CCC en la Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas.

Se podrán convocar premios propios de cada Congreso, dependiendo de la financiación de los mismos y su aprobación por la Comisión Delegada, las bases de cada premio, serán publicados con 3 meses de antelación a la celebración del Congreso.

Estos podrán ser:

- Premio al mejor póster
- Premio al mejor video
- Premio a la mejor comunicación oral
- Premio a la mejor comunicación del Fórum de Investigación
- Así como cualquier otro que sugiera el Presidente del Congreso.

El tribunal que otorgará estos premios, estará presidido por el Presidente de la SEORL-CCC y compuesto por los siguientes miembros:

- Secretario General



- Director de Formación Continuada
- Director de la Revista
- Director de Reuniones y Congresos
- Presidente del Congreso
- Excepcionalmente, y en premios concedidos por Empresas Sanitarias, podrá figurar un vocal designado por ellas, con voz pero sin voto.

Estos premios se entregarán en la Ceremonia de Entrega de Distinciones y Medallas del Congreso del año siguiente, junto con los demás premios convocados por la SEORL-CCC.

13. VALORACIÓN FÓRUM DE INVESTIGACIÓN

PUNTUACIÓN -1, 0, 1, 2

TEMÁTICA	
ORIGINALIDAD	
OPORTUNIDAD	
CASUÍSTICA	
PROCEDIMIENTO ESTADÍSTICO	
PRESENTACIÓN	
EJECUCIÓN	
BIBLIOGRAFÍA	
SISTEMÁTICA	
CONCLUSIONES	
PUNTUACIÓN FINAL	



14. VALORACIÓN DE COMUNICACIONES, VIDEOS Y POSTERS

PUNTUACIÓN -1, 0, 1, 2

TEMÁTICA	
ORIGINALIDAD	
OPORTUNIDAD	
CASUÍSTICA	
PROCEDIMIENTO ESTADÍSTICO	
PRESENTACIÓN	
EJECUCIÓN	
BIBLIOGRAFÍA	
SISTEMÁTICA	
CONCLUSIONES	
PUNTUACIÓN FINAL	



15. VALORACIÓN CURSOS INSTRUCCIÓN

Tendrán prioridad los cursos que en años anteriores hayan obtenido las mejores valoraciones. El Comité Científico establecerá un calendario de Cursos rotatorio de forma que no se vean perjudicados en años sucesivos.

La selección de cursos se hará de manera que fomente la mayor inclusión de socios y ponentes extranjeros, siempre atendiendo a la calidad de los mismos.

PUNTUACIÓN -1, 0, 1

ORIGINALIDAD	
TEMA	
OPORTUNIDAD	
TÉCNICA	
EXPERIENCIA ANTERIOR	
Nº CURSILLISTAS	
PRESENTACIÓN	
PUNTUACIÓN FINAL	

16. SEGURIDAD Y SISTEMAS DE CONTROL



Se contratará un sistema de vigilancia y control de seguridad a la entrada del recinto, de tal forma que nadie sin la documentación oficial pueda acceder, bajo ningún contexto o pretexto a las instalaciones del Congreso. La compañía contratada deberá tener un seguro de responsabilidad al respecto.

17. SANCIONES

Las sanciones se llevarán a cabo penalizando las siguientes incidencias:

- Ausencias no justificadas de ponentes a las diversas actividades científicas.
- Ausencias no justificadas de presentación de comunicaciones oral, video, póster.
- Cambios no autorizados de temáticas dentro del programa establecido.
- Efectos o gestos de conducta impropia o indecorosa dentro de la Sede del Congreso o en cualquiera de los actos oficiales del mismo.
- Asistencia a cualquier tipo de actividad científica o lúdica sin la presentación de la documentación pertinente en cada caso.
- Otras acciones referidas por el Comité Organizador.

Las incidencias deben ser comunicadas a la Secretaría de la SEORL-CCC o reflejarlas en el acta de cada sesión por parte del Presidente y Secretario de la misma. Una vez finalizado el Congreso, las incidencias ocurridas serán presentadas ante la Comisión Delegada, la cual dictaminará la oportuna sanción. Esta puede ir desde una amonestación a la imposibilidad de presentar actividades o participar en sesiones en próximos Congresos Nacionales. La sanción puede llegar a ser de tipo legal en función al carácter de la incidencia.

18. ANEXOS

- Anexo 1. Cronograma de convocatorias y plazos.
- Anexo 2. Esquemas de la estructura general del congreso de la SEORL-CCC.

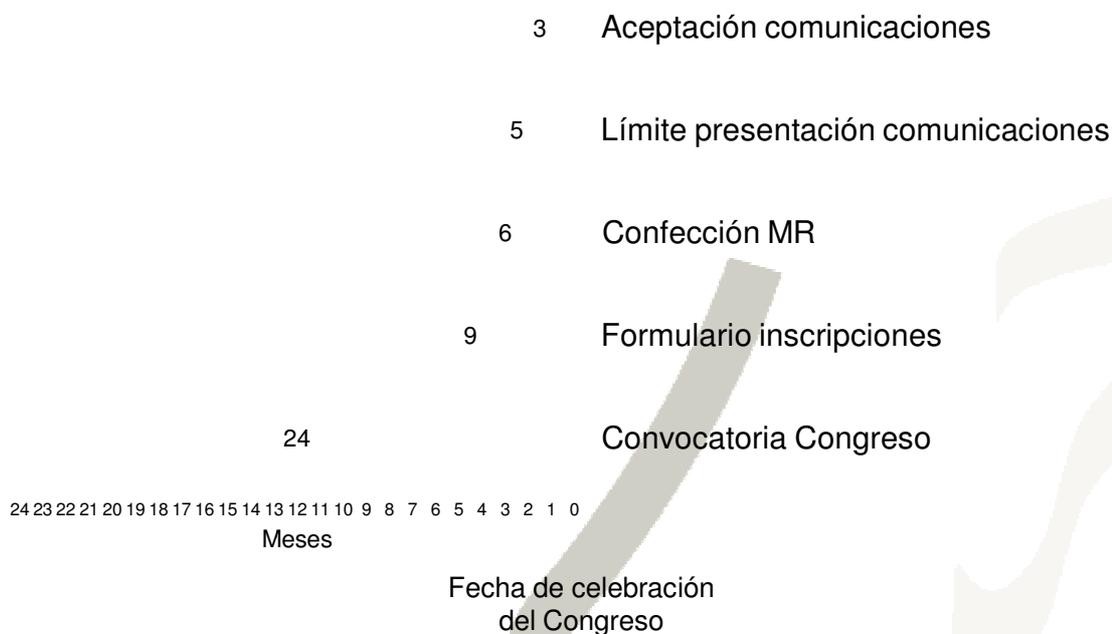
19.- PAUTAS Y FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES, FÓRUM Y CURSOS DE INSTRUCCIÓN



Las pautas y los formularios para la presentación de trabajos para el Fórum de Investigación, comunicaciones orales, videos y posters y Cursos de Instrucción se encuentran disponibles en la WEB del Congreso Nacional a través del [siguiente enlace](#).

ANEXO 1

CRONOGRAMA CONGRESO SEORL-PCF





ANEXO 2

Viernes	Sábado	Domingo	Lunes
Reunión de Residentes	Cursos de Instrucción 8:00-9:00		
	Comunicaciones Orales y de Video 09:00-10:00		
	Conferencias 10:00-10:30		
Reuniones de Trabajo de las Comisiones de la SEORL-CPF	Pausa Café 10:30-11:00		
	Comunicaciones Orales y de Video 11:00-12:00		
Simposios Satélite de Compañías	Talleres de Trabajo 12:00-13:30		
	Almuerzo-Simposios de Compañías 13:30-15:00		Fin del Congreso 14:30
Sesión Vídeos/Cursos de Cirugía en Vivo	Comisión Delegada 13:30-15:00	Junta Directiva 13:30-15:00	
	Cursos de Instrucción 15:00-16:00		
	Conferencias 16:00-16:30		
	Pausa Café 16:30-17:00		
Ceremonia de Apertura	F Posters, CI y Comunicaciones 17:00-18:00	Ponencia SEORL-PCF 17:00-18:00	
Conferencias inaugurales	Sesión Plenaria 18:00-18:30	Asamblea General 18:00	



SEORL PCF

Sociedad Española de Otorrinolaringología
y Cirugía de Cabeza y Cuello

C/ General Pardiñas, n.º 45 – 1.º D

28001 MADRID

NIF: G-28552511

