

## **REGLAMENTOS DE CONGRESOS DE LA SEDCYDO**

Desde su fundación, la Sociedad Española de Disfunción Cráneo mandibular y Dolor Orofacial (SEDCYDO), se ha caracterizado por su dinamismo y su voluntad de formación continuada de todos sus miembros y asociados.

Por estos motivos, durante los años de funcionamiento de la SEDCYDO se han organizado periódicamente Congresos y Reuniones Anuales que han pretendido difundir entre todos sus miembros aquellos aspectos de especial relevancia en el sector.

Consecuencia de la experiencia acumulada durante estos años, se ha creído conveniente redactar el presente REGLAMENTO DE CONGRESOS que tiene como finalidad orientar, facilitar y dar las pautas necesarias para la organización de Congresos en el futuro.

En el mismo se regulan diferentes aspectos de las Reuniones Anuales tanto de funcionamiento, como organizativos, científicos o protocolarios, que pretenden ser una ayuda para los que, en el futuro, deban encargarse de la organización de los mismos.

### **PARTE PRIMERA: DE LA SOLICITUD, CANDIDATURA Y PROYECTO**

#### **1.1.- SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA**

- La solicitud deberá presentarse por escrito, con al menos un mes de antelación a la fecha de inicio de la Reunión Anual del año en curso, dirigido a la Secretaria de la Sociedad, a la atención del Presidente y Secretario de la Junta Directiva de SEDCYDO. Dicho escrito deberá acompañarse de una memoria.
- La solicitud debe corresponder a la celebración de la Reunión Anual de 2 años posteriores al año en que se solicita.
- Las solicitudes recibidas se presentarán y leerán en la Asamblea General Ordinaria de ese mismo año.
- Si se presentarán dos o más solicitudes, se aceptarían todas con carácter provisional, pero la Secretaría de la Sociedad contactaría con ellos, con el fin de comunicarles la coincidencia y sugerirles que se presente una sola candidatura para ese año. En su defecto, se presentarán en la Asamblea General Ordinaria de la Reunión Anual del año en curso (dos años anteriores a la Reunión Anual solicitada)
- Cuando un proyecto haya sido aprobado por la Asamblea General Ordinaria, debería presentarse el desarrollo del programa en cada una de las Asambleas siguientes, siendo aconsejable presentar, al menos, el programa científico y presupuesto definitivo en la Asamblea de la Reunión Anual anterior a la otorgada.

## 1.2.- CANDIDATURA Y PROYECTO

- Deberá presentarse, ante la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad del año en curso, un proyecto de Reunión Anual respaldado por una candidatura de la que se conozca el **Comité Organizador de la Reunión Anual (CORA)**, especificando los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y siendo aconsejable que se propongan de tres a seis vocales, no siendo preciso facilitar el nombre de los mismos en el momento de presentar dicha candidatura.
- Todos los miembros del CORA deberán estar colegiados, el Presidente deberá acreditar 4 o más años de inscripción como socio de SEDCYDO, en el momento de la solicitud, y es preciso que haya asistido al menos a 2 de las 3 últimas Reuniones Anuales. Sería aconsejable que todo el CORA estuviese compuesto por socios numerarios.
- El socio de SEDCYDO que figure como Presidente del CORA, deberá estar presente en la Asamblea de las 2 Reuniones Anuales previas, para presentar, exponer y defender su opción. Sólo podría ser sustituido, por causa justificada, por otro miembro del Comité Organizador.
- Las candidaturas presentadas dispondrían, cada una, de 10 minutos durante Asamblea General, para su exposición y defensa de su propia propuesta.
- Si por cualquier circunstancia, no hubiera candidaturas, la Junta Directiva de SEDCYDO quedaría facultada para designar sede y Comité Organizador (en este caso el nombramiento por la Junta Directiva quedará siempre condicionado a la aceptación de los designados, salvo que estén presentes en ese acto y acepten expresamente la designación).

## 1.3.- PROYECTO DE LA REUNIÓN ANUAL

- Debería presentarse detalladamente dos meses antes de la Reunión Anual del año en curso a la Junta Directiva de SEDCYDO, y presentar su programa ante la Asamblea General de SEDCYDO, para su votación.
- En la exposición del programa deberá especificarse:
  - o Ciudad.
  - o Lugar de la sede.
  - o Fechas del congreso.
  - o Programa propuesto (aproximado).
  - o Otros proyectos paralelos (opcional)
- En relación con las fechas de celebración de la Reunión Anual, debería ser preferiblemente durante el mes de Mayo-Junio, siendo de obligado cumplimiento la no coincidencia con otros Congresos Nacionales e Internacionales.

## **PARTE SEGUNDA: DE LOS PRESUPUESTOS DE LA REUNION ANUAL**

### **2.1.- APROBACION Y ADELANTO DE PRESUPUESTOS:**

- El presupuesto del Congreso presentado por el CORA será controlado y aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad, con un año de antelación.
- Cualquier desviación al alza mayor de 10 % de cualquier partida de los presupuestos aprobados deberá ser aprobada por la Junta Directiva, previa presentación de un informe que lo justifique por parte del presidente de la Reunión Anual.
- En el momento de aprobarse los presupuestos definitivos se pondrá a disposición de la Junta de la reunión Anual el 15 % del presupuesto aprobado para iniciar los trámites.

### **2.2.- PRESENTACION DE CUENTAS:**

- A la finalización del Congreso, el Presidente y Tesorero de la Reunión Anual presentarán un rendimiento de cuentas a la Junta Directiva de la Sociedad en un periodo de tiempo no superior a los 45 días desde la finalización del evento. Cualquier tipo de superávit redundará en beneficio de la SEDCYDO.

## **PARTE TERCERA: DE LA PARTE CIENTÍFICA**

### **3.1.- DE LA COMISIÓN CIENTÍFICA**

- Los miembros de la **Comisión Científica de la Reunión Anual (CCRA)** deberán ser miembros de la SEDCYDO.
- La elección de la CCRA debe venir respaldada por el CV y trayectoria científica de cada uno de ellos, siendo realizada por el Presidente de la Reunión.
- A los efectos de unificar criterios de actuación, la CCRA, el Presidente de la Reunión, la Junta Directiva de la SEDCYDO y la Comisión Científica de la SEDCYDO deberán estar en contacto permanente.
- Corresponde a la CCRA velar por la calidad e interés del programa, así como de los procedimientos de valoración. Así mismo, le corresponde aceptar las comunicaciones libres (orales y pósteres) y la concesión del Premio Avelino García Villaescusa-José Luís Echeverría Muro a la mejor comunicación.
- La CCRA y el Presidente de la Reunión deberán determinar el eje central de la Reunión Anual.

### **3.2.- PROGRAMA CIENTIFICO. PONENCIAS Y PONENTES. CURSO INTRACONGRESO**

- La CCRA y el CORA definirán el programa científico del Congreso. Los contenidos del programa científico deberán versar sobre temas concretos de interés y actualidad dentro del campo que ocupa a la SEDCYDO: Trastornos Temporomandibulares, Dolor Orofacial y Medicina Oral del Sueño.
- Asimismo, deberán evitarse solapamientos o repeticiones de temas que ya hayan sido objeto de otras reuniones recientes.
- La calidad de los ponentes deberá estar respaldada por su CV y trayectoria científica.
- La organización de las ponencias, en cuanto a su número, tiempo asignado, prestigio de los ponentes, etc., será realista y coherente con la finalidad de Reunión Anual.
- La realización de cursos intracongreso será coordinado por el Presidente del CORA y el Presidente de la CCRA. Los cursos intracongreso podrán ir destinados tanto para los socios de SEDCYDO como para otros profesionales sanitarios relacionados con el tratamiento del dolor y la medicina del sueño. El tema de estos cursos estará en concordancia con el elegido para la Reunión Anual. El ponente de estos cursos deberá ser un especialista/experto en la materia objeto del curso, debiendo estar coordinado con el Presidente de la CCRA para informarle sobre el nivel y objetivos del curso.
- Se entregará a los congresistas una copia con los resúmenes de las ponencias acompañado del currículum de los ponentes.

### **3.3.- DE LAS COMUNICACIONES LIBRES Y POSTERS**

#### **3.3.1. CATEGORIAS**

- Se establecerán tres categorías bien diferenciadas: Casos clínicos, revisión/actualización de temas e investigación, todos ellos relacionados con el Dolor Orofacial, los Trastornos Temporomandibulares o la Medicina Oral del Sueño.
- Los casos clínicos deberán aportar justificación de su interés, documentación organizada sobre exploración, diagnóstico, tratamiento y evolución. Deberán incluir citas bibliográficas que pongan de manifiesto la actualidad de los datos y de los criterios clínicos empleados. Las revisiones deberán justificar su interés en relación al eje principal de la Reunión Anual y aportar bibliografía actualizada.
- Las investigaciones científicas deberán constar de los apartados propios de los trabajos científicos (introducción, métodos y materiales, resultados con tratamiento estadísticos, discusión y conclusiones).

### 3.3.2.- DE LOS AUTORES

- El primer autor deberá estar inscrito en el Congreso.
- En todo caso deberá figurar el Autor pudiendo figurar hasta 4 firmantes más.
- Se aconseja que los miembros de la CCRA no aparezcan como firmantes en ninguna comunicación, en especial el Presidente. Si apareciese el nombre de algún miembro de la CCRA en alguna comunicación, ésta quedaría automáticamente fuera de cualquier votación.

### 3.3.3.- REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL RESUMEN

- Los resúmenes serán enviados en español, con un texto máximo de 300 palabras, debiendo incluir el título, autores (Apellidos, Inicial nombre. \*Autor responsable), filiación breve (describiendo si es alumno de pre o postgrado), teléfono y e-mail de contacto. No se incluirán en el resumen ni gráficos, ni figuras, ni tablas.
- Categoría Investigación: El resumen debe contener una introducción con una descripción concisa del problema, antecedentes, objetivo del trabajo, material y método utilizados durante el mismo, incluyendo una breve descripción estadística, los resultados numéricos y las conclusiones. Deben obligatoriamente aparecer los epígrafes (en negrita): Antecedentes, Objetivos, Material y Métodos, Resultados, Conclusiones.
- Categoría Clínica: Los apartados descritos pueden ser utilizados si el trabajo versa sobre una serie de casos con datos. Si se trata de una comunicación clínica descriptiva deberá incluir al menos: Antecedentes, Objetivos, Descripción del tratamiento y Evolución.
- En cualquiera de las modalidades, se deberá incluir la declaración de conflicto de intereses potenciales.
- Recomendaciones para la elaboración del resumen:
  - *Varpio L, Amiel J, Richards BF. Writing competitive research conference abstracts: AMEE Guide no. 108. Med Teach. 2016 Sep;38(9):863-71.*
  - *Dewan P, Gupta P. Writing the Title, Abstract and Introduction: Looks Matter!. Indian Pediatr. 2016 Mar;53(3):235-41.*
- El CCRA solo aceptará resúmenes enviados por vía electrónica al e-mail de la Secretaría Técnica especificando en el asunto: "Presentación Científica Reunión Anual SEDCYDO", seguido del nombre y apellido del autor que lo vaya a presentar.
- La aceptación del resumen se comunicará por e-mail al autor responsable 2-3 semanas antes del inicio del congreso y se le solicitará una copia digital (pdf) del póster o de la comunicación oral, con el fin de montar un libro de comunicaciones de la Reunión Anual, que será público para todos los socios de la SEDCYDO.

### 3.3.4 PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN

- Las comunicaciones serán enviadas al Presidente de la CCRA, quién a su vez procederá a asignarles una identificación que permita eliminar los datos personales. Posteriormente las remitirá a todos los miembros de la CCRA.
- La fecha límite de recepción de resúmenes será de 4-6 semanas antes de la celebración de la Reunión Anual. No se aceptarán comunicaciones con posterioridad a la fecha límite.
- A partir de la fecha límite el Comité Científico dispondrá de 7-14 días para comunicar a los autores la aceptación o degeneración de la comunicación y en su caso las propuestas de modificación.
- El Presidente de la CCRA velará por unificar criterios de valoración con el resto de la Comisión Científica en el momento de valoración de los resúmenes de las comunicaciones, verificando en todo caso que se cumplen los requisitos que se solicitan.
- Todas las modificaciones irán justificadas en base a argumentos científicos respaldados en la literatura y se proporcionarán las citas bibliográficas para facilitarle a los autores las correcciones pertinentes.
- Las comunicaciones pueden ser rechazadas, en cuyo caso la decisión también irá documentada y justificada como en el caso anterior.
- Las decisiones se tomarán por mayoría simple y el voto del Presidente de la CCRA será de calidad en casos de empate. La CCRA deberá reunirse como mínimo una vez para valorar la aceptación, rechazo o en su caso modificación de las comunicaciones.
- Los motivos que lleven a modificar o rechazar comunicaciones obrarán en poder del Presidente de la CCRA.
- Cualquier reclamación o comentario sobre la aceptación de las comunicaciones se le hará llegar al Presidente de la Reunión Anual, quién a su vez la remitirá a la CCRA.
- En caso de aceptación con modificaciones, los autores dispondrán de una semana para comunicar las modificaciones y/o alegaciones a los argumentos que se presentan.
- Se recomienda disponer del total de las comunicaciones con un mínimo de quince días a la celebración de la Reunión Anual para agilizar copias, formato para editar, etc.
- Es importante remarcar la responsabilidad que asume la CCRA de hacer suyas, en cuanto a su defensa, las comunicaciones que son aceptadas.

### 3.3.5 DE LA PRESENTACIÓN

A cada una de las comunicaciones orales y pósteres, se le otorgará diploma acreditativo de presentación.

#### **Las comunicaciones orales:**

- Serán expuestas y defendidas públicamente, bajo el amparo de una mesa moderadora compuesta por el CCRA. Sus funciones serán el control del tiempo establecido, la moderación del debate y la defensa del autor, en caso de que este sea increpado de forma inadecuada por cualquier motivo.
- La comunicación será presentada por el primer firmante de la misma.
- Se establecerá un tiempo máximo para la exposición de las mismas, orientativamente 10 minutos, que deberá ser controlado por la mesa moderadora.
- Se establecerá un horario, que será comunicado con antelación al primer autor, dentro de la programación. Se deben dar facilidades al autor para que verifique el funcionamiento de los medios de apoyo con los que cuenta, de forma previa a la exposición.

#### **El póster:**

- Se habilitará una zona para la exposición de las comunicaciones en forma de póster, y se le asignará un tiempo para su defensa dentro del programa.
- El póster final se presentará escrito en español y deberá estar montado, en la sala habilitada al efecto por la organización, el primer día de la Reunión Anual.
- Durante la sesión definida para presentar los posters, el autor deberá permanecer en la sala, al lado de su trabajo, explicando o clarificando los aspectos de su investigación, o trabajo clínico, que los asistentes les requieran. El incumplimiento de este apartado le descalificará para el Premio.
- Formato del póster:
  - o Será sencillo y autoexplicativo.
  - o Deberá estar diseñado de manera que se pueda ver todos sus textos e ilustraciones desde 1 m. de distancia.
  - o Fuente recomendada: Arial.
  - o Se aconseja un tamaño mínimo de letra de 14 ya que, en caso de utilizar tamaños de letra inferiores, el póster no se podrá leer correctamente.
  - o Las letras del título, autores y de los epígrafes de los diferentes apartados deberán de ser del tipo negrita.
  - o Tamaño recomendado del póster: 120 cm de alto x 90 cm de ancho.
  - o Es muy útil utilizar código de colores, etiquetas, apartados o números que orienten a los congresistas sobre la secuencia correcta de lectura.
  - o Los pósteres deberán ser maquetados en Powerpoint (.ppt), con un máximo de una página por póster y en un único archivo digital.

#### 4. DE LOS PREMIOS Y VOTACIONES

##### **Premio Avelino García Villaescusa- José Luís Echeverría Muro:**

- Es un premio de carácter anual, que se otorgará a la mejor comunicación/póster presentado durante la Reunión Anual de la SEDCYDO.
- **Jurado:** Será concedido por la Comisión Científica de la Reunión Anual.
- **Dotación:**
  - **Primer Premio:** Diploma acreditativo, dotación económica de 500 € (con la retención fiscal correspondiente) e inscripción gratuita para la Reunión Anual de la SEDCYDO del siguiente año.
  - **Segundo Premio:** Diploma acreditativo e inscripción gratuita para la Reunión Anual de la SEDCYDO del siguiente año.
- **Entrega del Premio:**
  - La decisión del jurado se hará pública durante la Asamblea General Ordinaria de la Reunión Anual del año en curso, siendo su decisión inapelable.
  - El premio será entregado durante la cena de gala de la reunión anual correspondiente.
  - El primer autor o, en su caso, el que finalmente reciba el premio, debe estar inscrito al Congreso y asistir a la Cena de Gala donde se hará pública la entrega del premio. Además, estará autorizado por lo demás firmantes para ser depositario del mismo.
- La participación en el presente concurso lleva implícita la aceptación de estas bases.

##### **Premio Juan Luís Ferrer Ferrer a la mejor publicación científica.**

- ✓ Es un premio de carácter bianual, que se otorgará al mejor artículo científico publicado sobre Trastornos Temporomandibulares, Dolor Orofacial o Medicina Oral del Sueño en revistas científicas.
- ✓ **Dotación:** Diploma acreditativo, dotación económica de 500 € (con la retención fiscal correspondiente) e inscripción gratuita para la Reunión Anual de la SEDCYDO del siguiente año.
- ✓ **Presentación:**
  - Los trabajos deberán ser enviados en formato PDF al correo electrónico de la hija del Dr. Juan Luis Ferrer Ferrer, la Dra. May Ferrer Molina ([Mayferrermolina@gmail.com](mailto:Mayferrermolina@gmail.com)), indicando claramente en su mensaje la referencia bibliográfica del mismo en formato Vancouver (cita secuencial disponible en <http://www.icmje.org/recommendations/>).
  - Así mismo, deberá facilitarse un teléfono de contacto.



✓ **Bases:**

- Podrán optar al premio todos los trabajos publicados en revistas científicas con factor de impacto de cualquier nacionalidad sobre temas relativos a los Trastornos Temporomandibulares, Dolor Orofacial y Medicina Oral del Sueño.
- Sólo se admitirán trabajos originales que se hayan publicado dentro de los 24 meses previos a la celebración de la Reunión Anual de la SEDCYDO donde se haga entrega del premio.
- El primer autor o, en su caso, el autor que finalmente recoja el premio, deberá estar inscrito en la Reunión Anual y asistir a la cena de gala donde se hará pública la entrega del premio. Además, estará autorizado por los demás firmantes para ser depositario del mismo.
- De igual manera, el primer autor o, en su caso, el que finalmente reciba el premio de la publicación ganadora, deberá hacer una presentación pública del artículo científico premiado a lo largo de la celebración de la Reunión anual de la SEDCYDO en curso.
- **Jurado:** El artículo científico será valorado por la Comisión Científica permanente de la SEDCYDO, nombrada por la Junta Directiva de la Sociedad (<https://sedcydo.com/comite-cientifico/>).
- **Valoración:**
  - Los trabajos serán puntuados atendiendo al factor impacto que tenga la revista científica en la que fueron publicados en el momento de la convocatoria. El/los interesado/s adjuntarán dicha información al remitir el trabajo (<https://www.recursocientificos.fecyt.es/servicios/indices-de-impacto>)
  - Se otorgará el premio al artículo científico presentado que haya obtenido la puntuación más alta. En el caso de que dos trabajos obtengan la misma puntuación se podrá otorgar el premio a ambos, en cuyo caso la dotación económica se dividirá a partes iguales entre ellos.
  - Se aplicará un factor de corrección al índice de impacto de la revista científica atendiendo al nivel de calidad científica de la publicación. El factor de corrección seguirá los criterios SORT (Strength of Recommendation Taxonomy - <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/15014055/>) para la evaluación del nivel de calidad de las publicaciones científicas:
    - En las publicaciones de nivel 3, el factor de impacto de dicha publicación tendrá que ser multiplicados por 1 para obtener la puntuación final.
    - En las publicaciones de nivel 2, el factor de dicha publicación tendrá que ser multiplicado por 2 para obtener la puntuación final.
    - Finalmente, en las publicaciones de nivel 1, el factor de impacto de dicha publicación tendrá que ser multiplicado por 3 para obtener la puntuación final.
- **Entrega del Premio:**
  - La decisión del jurado se hará pública durante la Asamblea General Ordinaria de la Reunión Anual del año en curso, siendo su decisión inapelable.
  - El primer autor o, en su caso, el que finalmente reciba el premio, debe estar inscrito al Congreso y asistir a la Cena de Gala donde se hará pública la entrega del premio. Además, estará autorizado por lo demás firmantes para ser depositario del mismo.
  - El premio será entregado durante la cena de gala de la reunión anual correspondiente.
  - La participación en el presente concurso lleva implícita la aceptación de estas bases

## **PARTE CUARTA: DE LA ORGANIZACIÓN, ACTOS SOCIALES Y PROTOCOLO**

### **4.1. ORGANIZACIÓN**

#### **4.4.1.- EMPRESA ORGANIZADORA**

- Según el Artículo 36 de los estatutos actuales de la SEDCYDO, se primará que la organización de los actos científicos de la Sociedad Española de Disfunción Craneomandibular y Dolor Orofacial sean realizados por la Secretaría Técnica de la asociación. Solo en casos excepcionales se podrá recurrir a empresas de organización de eventos “externas” a la sociedad en cuyo caso se deberá justificar dicha necesidad ante la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá la potestad de aceptar/denegar dicha solicitud.

#### **4.4.2.- PROMOCIÓN**

- Se recomienda crear una página web de la Reunión Anual, vinculada a la página web de la Sociedad, que deberá adaptarse a cada congreso anual. De esta forma se crea más tráfico y visibilidad a la web de la Sociedad.

#### **4.4.3.- COMIDAS DE TRABAJO**

- En la medida de lo posible se intentará que las comidas de trabajo tengan lugar en la misma Sede de la Reunión Anual (RA).
- Si se concertaran en el exterior, sería recomendable conducir a los congresistas en grupo, preferentemente mediante autobuses, evitando así evitar retrasos en la reanudación de las sesiones.
- Si no estuvieran concertadas, adjuntar en la carpeta de la documentación de la Reunión Anual un listado de establecimientos próximos a la sede, con el fin de evitar retrasos en la reanudación de las sesiones, junto con su ubicación y precio aproximado menú.

#### **4.1.4.- ESPACIOS PAUSAS CAFES**

- El emplazamiento ideal sería recomendable ubicarlo en proximidad de la exposición comercial o englobada en ella, evitando así el desplazamiento de los congresistas, rentabilizando el tiempo, además de atraer a los congresistas y alejar el ruido de las salas de conferencias.
- Debería preverse el espacio suficiente para las mesas, además de la necesaria para la empresa encargada de servir el almuerzo y cafés.

#### 4.1.5.- EXPOSICIÓN COMERCIAL

Se recomendaría que dispusiera de un espacio amplio, a ser posible diáfano y en una sola planta y que prevea:

- ✓ Fácil y frecuente tránsito de los congresistas.
- ✓ Buena iluminación, aireación, toma de fuerza, pasillos amplios, etc.
- ✓ Con el fin de organizar la distribución de los diferentes espacios, sería recomendable aportar plano con el estudio de la distribución de los diferentes stands :
  - Stand SEDCYDO.
  - Stands de sponsors SEDCYDO.
  - Stands otros colaboradores.

#### 4.1.6.- ESPACIO PARA LA SECRETARIA TECNICA

- Será la encargada de la gestión de inscripciones, reservas hoteleras y de cuantos asuntos técnicos y organizativos se planteen durante la Reunión Anual.
- Debería disponer de un espacio amplio, lo más cerca posible de la entrada al recinto de la celebración de la RA, dentro de la sede. Sería recomendable organizarla en distintos mostradores para poder dividir el trabajo y atender correctamente a los congresistas.

#### 4.1.7.- ESPACIO PARA LA SECRETARIA CIENTIFICA

Será el punto de referencia del Comité Científico de la Reunión Anual, y sus funciones serán:

- Recepción del material audiovisual
- Consigna del material científico y audiovisual
- Facilitar la posibilidad de revisión del material a utilizar por los dictantes, poniendo a su disposición los medios necesarios para cada caso.

#### 4.1.8.- ESPACIO PARA SECRETARIA SEDCYDO

Sus funciones serían:

- Auspiciar las funciones de la Secretaría Científica y Técnica.
- Oficina de la Sociedad
- Relación con patrocinadores y expositores.
- Atención al socio.
- Almacén material de la Sociedad.

#### 4.1.9.- SALA Y ESPACIOS PARA POSTERS

- Las salas deberán contar con todos los medios técnicos necesarios para llevar a cabo todas y cada una de las presentaciones (material audiovisual, megafonía, cabinas de traducción simultánea, iluminación).

- El espacio para la presentación de los pósteres deberá ser amplio, iluminado y señalizado. Sería recomendable que se situara en la proximidad de la exposición comercial o en lugar de frecuente paso.
- La situación de cada póster científico se adjudicará por orden de recepción.

#### 4.1.10.- ACREDITACIONES

- Acreditaciones que faciliten la identificación de la persona que la lleva, debiendo incluir: nombre y provincia, o país para los extranjeros.
- Sería recomendable utilizar un código colores para las diferentes acreditaciones:
  - o Socios
  - o No socios
  - o Comité Organizador
  - o Comité científico
  - o Sponsors
- Todas las personas con derecho a franquear la entrada a la Sede de la Reunión Anual deberían llevar, en sitio bien visible su acreditación de forma permanente.

#### 4.1.11.- HOTELES Y COMUNICACIONES

Sería recomendable indicar en la página web del congreso la siguiente información:

- Dirección de la sede del congreso.
- Plano de su localización en la ciudad.
- Relación de hoteles próximos a la sede del congreso.
- Medios de transporte hasta la sede
- Medios de transporte desde estación autobuses, tren o aeropuerto a hoteles y sede.

## 4.2.- ACTOS SOCIALES y PROTOCOLO

Lo expuesto a continuación, así como los anteriormente desarrollo, es un intento de aportar unas pautas, de carácter orientativo, para la organización de los diferentes actos sociales y protocolarios de la Reunión Anual.

### 4.2.1 INAGURACION OFICIAL

- Se recomendaría realizarla el primer día de la Reunión Anual.
- El Presidente de la Sociedad dará la bienvenida a los congresistas y presentaría al Presidente de la Reunión Anual.
- El Presidente de la Reunión Anual dará la bienvenida, se encargará de la introducción de lo que va ser la Reunión Anual, y presentará a su Comité Organizador y Comité Científico.

#### 4.2.2.- PRESENTACION DE COMUNICACIONES

- Por parte del moderador de cada mesa.

#### 4.2.3.- PRESENTACIÓN DE CONFERENCIANTES

- Por parte de algún miembro de la CCRA o del CORA.

#### 4.2.4.- COCKTAIL BIENVENIDA

- Sería recomendable programarlo para el primer día, se debería adjuntar la información necesaria referente a lugar, localización, hora, etc, en la carpeta de documentación de la Reunión Anual.
- Sería recomendable contratar autobuses, en caso de no celebrarse en la misma sede, que trasladen a todo el grupo de congresistas desde sus hoteles o desde la sede hasta dicho lugar.
- Todos los asistentes deberán presentar el ticket correspondiente, que previamente se les habrá entregado en la carpeta de documentación de la Reunión Anual.
- En el caso de que acudieran Personalidades, se realizará su presentación durante dicho evento, con el fin de no interferir en desarrollo de la Reunión Anual.

#### 4.2.5.- ASAMBLEA GENERAL

- Será de obligado cumplimiento dar tiempo adecuado para la celebración de la misma, de forma previa a la entrega de premios y posterior a la presentación de las comunicaciones.

#### 4.2.6.- CENA DE GALA

- La información referente al lugar y hora de celebración de dicho evento, debería adjuntarse a la carpeta de documentación de la Reunión Anual.
- Sería recomendable contratar una flota de autobuses para traslado de congresistas y acompañantes desde hoteles a lugar de celebración del evento.
- La Organización deberá tener en cuenta las atenciones protocolarias a los conferenciantes.
- Discursos / Oradores:
  - Sería recomendable que se haga al final de la cena.
  - Hablarán el Presidente de la Reunión Anual y el Presidente de la Sociedad.
  - Se hará entrega del diploma y premio Juan Luís Ferrer Ferrer a la mejor publicación científica por parte del Presidente de la Comisión Científica de la SEDCYDO (bianualmente).
  - Se hará entrega de diplomas y premios (1º y 2º) Avelino García Villaescusa-José Luís Echeverría Muro, por parte del Presidente de la CCRA (anualmente)
  - Se hará posible entrega de premios/regalos a Miembros Honorarios de la SEDCYDO.
  - Se hará el cierre de la Cena de Gala

#### 4.2.7.- CLAUSURA

Agradecimientos y reconocimientos por parte del Presidente de la Reunión Anual y del Presidente de la Sociedad.

#### 4.2.8.- PROGRAMA DE ACOMPAÑANTES

En el caso que tal programa exista sería recomendable especificar:

- Cuota.
- Programa detallado: días-horario-puntos de encuentro.
- Número mínimo de personas requeridas para que dicho programa sea factible.
- Especificar fecha límite de inscripción.
- Notificar, en caso de no cumplirse las expectativas, con suficiente tiempo de antelación la no realización de dicho programa.
- Realizar presupuesto detallado de dicho programa, que deberá ser presentado junto con el resto del programa de la Reunión Anual, a la Junta Directiva para su aprobación.

#### **INFORMACIÓN DE INTERÉS:**

- Estatutos de la SEDCYDO: <https://sedcydo.com/sobre-nosotros>
- Comisión Científica de la SEDCYDO: <https://sedcydo.com/comision-cientifica>
- Código ético de la SEDCYDO: <https://sedcydo.com/codigo-etico>
- Premios de la SEDCYDO: <https://sedcydo.com/premios-de-la-sedcydo>