



Reglamento de Congresos de la Sociedad Latinoamericana de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica (SLAGHNP)

Art. 1 Sede del Congreso:

La SLAGHNP organiza el Congreso Científico de la Sociedad con carácter bienal. La elección del lugar la realiza según el reglamento específico de la sociedad para éste fin y que se define con 4 años de antelación mediante elección presencial, vía internet o mixta.

En el caso de coincidir el congreso de la SLAGHNP con el Congreso Mundial decidirá la asamblea la suspensión del Congreso ese año. El país elegido organizará el Congreso el año siguiente.

Art. 2 Presidencia del Congreso:

La presidencia del congreso de la SLAGHNP corresponde al Presidente del Comité Organizador del país sede. El Presidente de la SLAGHNP copresidirá los actos oficiales del congreso.

Art. 3. Comité Organizador:

Los socios activos del país sede elegirá al Presidente del Comité Organizador según procedimiento que cada país estime conveniente.

El Presidente del Comité Organizador será el responsable de la constitución y formalización del Comité Organizador del Congreso. Este deberá estar constituido además de la presidencia por una: Vicepresidencia
Secretaría General
Tesorería.

Los componentes de este Comité deberán ser socios de la SLAGHNP.

En caso de dimisión u otra causa obligada que impida al Presidente del Comité Organizador continuar en dicho puesto, el Vicepresidente asumirá la presidencia del Comité Organizador. Este eventual cambio deberá ser informado de inmediato a la presidencia de la SLAGHNP.

El Comité organizador deberá entrar en funciones dos años previos al Congreso y podrá operar una vez que se comunique oficialmente a la directiva de la SLAGHNP de su constitución.

Art. 4. Funciones del Presidente del Comité Organizador:

- Copresidir junto con el Presidente de la SLAGHNP los actos oficiales del Congreso.
- Presidir el Comité Organizador del Congreso
- Procurar la viabilidad económica del Congreso.
- Mantener periódicamente informada a la directiva de la SLAGHNP del desarrollo organizativo del Congreso.

Art. 5. Funciones del Comité Organizador:

- Organizar todos los actos científicos, sociales y económicos del Congreso.
- Elegir a dos miembros del Comité Organizador para formar parte del Comité Científico.

Art. 6. Comité Científico:

El Comité Científico estará compuesto por 4 miembros más el **Pasado-Presidente de la Sociedad** y será quién lo dirija. Dos de ellos serán elegidos por el Comité Organizador y dos serán elegidos por la directiva de la SLAGHNP.

Art. 7. Funciones del Comité Científico:

- Asesorar en la elaboración del programa científico en todos sus aspectos.
- Seleccionar las comunicaciones orales y pósters que se presentarán en el congreso.
- Autorizar, en su caso, las actividades científicas paralelas al programa oficial del Congreso.
- Proponer la concesión de los Premios a las Mejores Comunicaciones que se presenten en el congreso.

Art. 8 Idiomas oficiales:

Los idiomas oficiales del Congreso serán el español y el portugués.

Art. 9. Publicidad del Congreso:

El comité organizador realizará un primer anuncio del Congreso con un año de antelación a la celebración del mismo. Dicho anuncio incluirá la edición y envío del afiche anunciador del Congreso todos los países miembros.

El Comité Organizador difundirá asimismo un programa preliminar por las mismas fechas, que se enviará a todos los vocales de la SLAGHNP. En dicho avance de programa figurarán los datos esenciales sobre fechas y lugar del Congreso y la programación de los actos científicos y sociales más relevantes. Se adjuntará el boletín de reserva de hoteles con descripción de los mismos y tarifas actualizadas. Se adjuntará asimismo el boletín de Inscripción que incluirá las cuotas de inscripción para socios, no socios, médicos en entrenamiento y acompañantes. Se incluirá también el impreso oficial para envío de resúmenes de

comunicaciones, junto con las normas de redacción y fecha límite de admisión de las mismas.

El Comité Organizador difundirá una segunda circular con el programa definitivo, con al menos 4 meses de antelación a la fecha de celebración del Congreso.

Todos los impresos y documentos que genere el Congreso, llevarán en lugar bien visible el logo oficial de la SLAGHNP y el del Congreso.

El Comité Organizador podrá difundir y anunciar el congreso por los medios de comunicación (prensa, radio, TV...), que estime pertinente debiendo quedar claramente establecido que el congreso es la actividad científica oficial de la SLAGHNP.

Art 10. Desarrollo General del Congreso:

El congreso se celebrará cada dos años. El comité organizador procurará evitar coincidencias en el tiempo con otros Congresos Científicos de la especialidad.

Art. 11. Envío de Resúmenes de Comunicaciones:

Los resúmenes de las comunicaciones se realizarán en los formatos oficiales destinados a este fin, podrán solicitarse al comité organizador. Asimismo se facilitará el envío de los mismos a través del correo electrónico. El autor podrá solicitar su preferencia para la inclusión como Comunicación oral o Póster sin perjuicio de que la decisión definitiva corresponde al Comité Científico.

Los resúmenes indicarán expresamente: Título, Autores, Centro de Trabajo, Objetivos, Pacientes y Métodos, Resultados y Conclusiones. La extensión de los resúmenes estará razonablemente limitada, con un máximo de 150 palabras. Los resúmenes deberán incluir expresamente si el trabajo fue sometido a una revisión por un comité de ética.

Los resúmenes se enviarán a la secretaría del comité organizador del congreso al menos con cuatro meses de antelación a la fecha de realización del mismo.

Al menos uno de los autores deberá ser socio activo de la SLAGHNP. El autor principal deberá inscribirse en el Congreso.

Art. 12. Selección de Comunicaciones:

La selección de las comunicaciones que se expondrán en el congreso la realizará el comité científico, quien asimismo dispondrá, de forma definitiva, su presentación en formato oral o de póster.

Esta decisión será comunicada a los autores, al menos con dos meses de antelación a la fecha de celebración del Congreso, indicando asimismo la hora y día de la exposición, si ésta es oral o en póster.

Artículo 13. Publicación de Ponencias y Comunicaciones:

Los resúmenes de las ponencias seleccionadas se publicarán en el libro de resúmenes del congreso o en otro medio de difusión que el comité organizador estime conveniente.

Artículo 14. Sesiones de Comunicaciones:

Las sesiones de comunicaciones y pósters estarán moderadas por dos miembros de la SLAGHNP, serán elegidos por el comité organizador del congreso. El comité organizador enviará a los moderadores una copia del resumen de las comunicaciones de la sesión, con al menos 15 días de anticipación a la celebración del congreso.

Las comunicaciones tipo pósters serán expuestas al menos medio día, previamente a la celebración de la sesión pública de presentación. El comité organizador dispondrá de sesiones específicas de presentación de comunicaciones tipo pósters, donde se presentarán y discutirán públicamente cada uno de los posters de la sesión.

Art. 15. Tiempos de Exposición:

Las comunicaciones orales tendrán un tiempo máximo de exposición de 7 minutos seguidos de 3 minutos para su discusión. Las comunicaciones pósters dispondrán de un máximo de tres minutos para la exposición y dos para la discusión.

Art. 16. Premios y Distinciones:

El comité organizador deberá establecer al menos dos premios. Uno a la mejor comunicación del congreso presentado en el Foro Dr. Horacio Toccalino. El otro recaerá a la mejor comunicación del investigador joven (menos de 35 años), sin perjuicio de esto el Comité Organizador podrá establecer otras distinciones y premios. Las bases de las convocatorias, plazos de la misma y formato de presentación serán enviados a todos los socios de la SLAGHNP con la antelación suficiente. La selección de estos premios y distinciones serán propuestos por el comité científico. El presidente de la SLAGHNP y del Comité Organizador hará públicos estos premios en el acto de clausura del congreso. Los premios son de responsabilidad del Comité Organizador.

Art. 17. Actos de Apertura y Clausura:

Los actos de apertura y clausura se celebrarán como sesiones plenarias, siendo responsabilidad del comité organizador el protocolo de presentación.

Art. 18. Manejo Económico:

Es responsabilidad del Comité Organizador la elaboración, seguimiento, rendición de cuentas y liquidación del presupuesto del congreso ante el comité directivo y la asamblea de la SLAGHNP.

Con antelación suficiente, el comité organizador presentará al comité directivo un presupuesto de ingresos y gastos del congreso.

El comité organizador presentará a la primera reunión de la directiva de la SLAGHNP que se celebre posterior a la celebración del congreso una memoria del mismo, que incluirá una rendición de cuentas de acuerdo con el presupuesto previsto. El balance final será asimismo presentado en la siguiente Asamblea General de la Sociedad.

Debe establecerse un calendario de presentaciones con respecto al congreso, de acuerdo a la realización de convención y congresos previos.

Es responsabilidad del vicepresidente, la elaboración del presupuesto, manejo de los sponsors regionales y proponer un operador a la comisión directiva.

La distribución de los dividendos obtenidos por el congreso será de 80% para la SLAGHNP y 20% para el comité organizador.

Art. 20. Becas:

La SLAGHNP propiciará la concesión de becas destinadas a la participación en el congreso científico, dirigidas a investigadores jóvenes y médicos en entrenamiento.

Art. 21. Inscripciones:

Los socios activos con las cuotas al día de la SLAGHNP disfrutarán de una reducción en un 30% el importe de la inscripción. Los médicos en entrenamiento gozarán asimismo de una reducción en un 50% del importe de la inscripción pero con la obligación de inscribirse en la sociedad.

Art. 22. Memoria:

El comité organizador realizará un informe sobre el desarrollo organizativo y financiero del congreso, deberá ser presentado al comité directivo a más tardar 30 días de terminado el congreso.

Art. 23. Situaciones no previstas:

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será decidido por el comité directivo encabezado por su presidente /presidenta.

Porto, Portugal. 24 de junio del 2017