# REGLAMENTO DE CONGRESOS Y REUNIONES CIENTIFICAS

El presente Reglamento, pretende ser un instrumento para que, sin necesidad de modificar los Estatutos de la Sociedad, autorice a la Junta Directiva y/o la Asamblea General, a establecer las correcciones oportunas para el buen funcionamiento de la S.A.G.G.

**ARTICULO 1.-**

**DE LOS REQUISITOS PARA SER SEDE DE UN CONGRESO**

1.1.- MOMENTO DE LA SOLICITUD. -

La decisión acerca de la ciudad-sede del Congreso de la S.A.G.G. se tomará en la Asamblea General Ordinaria, con una anterioridad de dos años; aunque excepcionalmente y en circunstancias especiales, podría decidirse el año anterior. La solicitud deberá llegar, adecuadamente cumplimentada, a la Secretaría de la Sociedad, con antelación de dos meses a la celebración de la citada Asamblea. Dicha propuesta será ratificada en la Asamblea General Ordinaria del año anterior a la celebración del Congreso.

Para otro tipo de actos, tales como reuniones, jornadas, simposium, etc., que soliciten respaldo oficial de la S.A.G.G. se requerirá enviar la solicitud, debidamente cumplimentada, a la Secretaría de la S.A.G.G., dos meses antes de la celebración de dicho acto.

1.2.- ¿QUIEN PUEDE HACER LA SOLICITUD?

La solicitud del Congreso anual de la S.A.G.G. podrán hacerla:

a) La Junta Directiva de la S.A.G.G.

b) Cualquier socio numerario, con una antigüedad mínima de dos años, con el apoyo del 25% de los socios de su provincia y todos al corriente de pago en las cuotas de la Sociedad.

1.3.- REQUISITOS FORMALES

Tanto para la solicitud del Congreso anual como de Reuniones, Jornadas, etc., se deberá enviar un informe a la Secretaría en el que se haga constar:

- Fecha del acto
- Características de los locales-sede
- Presupuesto y medios previstos de financiación
- Composición del Comité organizador
- Programa detallado de actos

1.4.- ¿QUIEN DECIDE?

La Asamblea General, previo informe de la Junta Directiva

**ARTICULO 2.-**

**COMPOSICION Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

2.1.- COMPOSICION DEL COMITÉ ORGANIZADOR DEL CONGRESO ANUAL

La composición, mínima, del citado comité será:

- Un presidente.
- Un vicepresidente.
- Un secretario.
- Un Tesorero.
- Tres Vocales (médico, enfermería, ciencias sociales).
- La Comisión Permanente de la S.A.G.G. (presidente, secretario y Tesorero).

2.2.- FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

**a)** Establecer una sede que sirva como Secretaría del Congreso.

**b)** Organizar todos los aspectos referidos a la infraestructura del Congreso, tales como locales-sede, agencia de viajes, actos sociales, etc.

**c)** Elaboración del programa científico, que someterá a la aprobación del Comité Científico de la S.A.G.G.

**d)** Guardar las normas de corresponsabilidad con la S.A.G.G. descritas en el art. 4 de gestión económica.

2.3.- Al menos uno de los componentes del comité organizador, de los actos científicos avalados por la S.A.G.G., tiene que ser obligatoriamente socio al corriente de pago.

**ARTÍCULO 3.- COMITÉ CIENTIFICO.**

3.1.- COMITÉ CIENTIFICO DEL CONGRESO ANUAL

Tendrá una vigencia de cuatro años, paralela a la Junta Directiva que lo nombró.

Estará compuesto por:

- Presidente de la S.A.G.G.
- Vocal Geriátrico de la S.A.G.G.
- Vocal Gerontológico de la S.A.G.G.
- Presidente del Comité Organizador.
- Vocal Geriátrico del Comité Organizador.
- Vocal Gerontológico del Comité Organizador (o personas en quienes deleguen)

El presidente de la S.A.G.G. tendrá voto de calidad.

3.2.- FUNCIONES DEL COMITÉ CIENTIFICO.

**a)** Escoger los temas para los Congresos de la S.A.G.G.

**b)** Supervisar los programas científicos de los congresos de la S.A.G.G. y de todos los actos avalados por ella.

**c)** Recibir, evaluar y decidir sobre las comunicaciones presentadas a los Congresos.

**d)** Otorgar los premios anuales de la Sociedad.

**ARTÍCULO 4.- DESARROLLO DEL CONGRESO.**

Se ajustará a la siguiente estructura:

A) SESIONES CIENTIFICAS

Dedicadas a problemas Gerontológicos. En ellas el orden del día será el siguiente:

1) Discurso de bienvenida del presidente e inauguración del Congreso.

2) Exposición de ponencias o comunicaciones científicas, con arreglo al orden que haya establecido el Comité Organizador.

B) SESIONES ADMINISTRATIVAS Y DE ORGANIZACIÓN (ASAMBLEA GENERAL 0RDINARIA)

En las que se seguirá el siguiente Orden del día:

1) Lectura y aprobación del acta anterior.

2) Informe del presidente.

3) Lectura de la memoria del secretario.

4) Rendimiento de cuentas por el Tesorero.

5) Propuesta de nuevos Socios.

6) Acuerdos de la Junta Directiva, que precisen de la aprobación por la A.G.O.

7) Determinación de la fecha y lugar de próximos Congresos.

8) Hacer públicos los premios y distinciones otorgados por la S.A.G.G. a los trabajos científicos, publicaciones, comunicaciones y hechos de mayor relieve, realizados durante el año, en relación con la Gerontología. Podrá realizarse durante la cena de clausura si la hubiere.

9) Ruegos y preguntas.

**ARTICULO 5.-**

**ASPECTOS ECONOMICOS Y DE TESORERIA.**

5.1.- La elaboración del presupuesto, contratación de servicios y gestión y control de gastos del Congreso de la S.A.G.G., se llevará a cabo por la Comisión Económica que estará formada por:

- Presidente de la S.A.G.G.
- Tesorero de la S.A.G.G.
- Presidente del Comité Organizador.
- Tesorero del Comité Organizador.

Dentro de esta comisión, el presidente de la S.A.G.G. tiene voto de calidad.

Esta misma comisión tendrá como funciones:

- Fijar la cantidad de las cuotas de inscripción.
- Fijar las cantidades a percibir por Simposium satélite.
- Fijar las cantidades a percibir por stand.
- Regular y autorizar cualquier fuente de ingresos.

5.2.- Los beneficios económicos, si los hubiere, se repartirán:

- 50% para la Tesorería de la S.A.G.G.
- 50% para financiar actividades propuestas por el Comité Organizador. Dichas actividades habrán de realizarse dentro del año siguiente a la celebración del Congreso.

En caso de déficit, éste se asumirá por la S.A.G.G.

5.3.- En un plazo no superior a seis meses desde la terminación del Congreso o acto científico celebrado, el Comité Organizador local, deberá presentar a la Junta Directiva de la S.A.G.G., la siguiente documentación:

- Informe económico pormenorizado
- Conclusiones sobre los actos científicos celebrados.
- Informe sobre quejas recibidas, si las hubiere

.

**ARTICULO 6.-**

**SOBRE ENVIO, SELECCIÓN Y PREMIOS DE COMUNICACIONES.**

6.1.- Se establecerá un único formato resumen para comunicaciones orales y para posters.

6.2.- Se harán, al menos, dos envíos de formato resumen los meses ocho y seis anterior al Congreso.

6.3.- La fecha límite de admisión de comunicaciones se establecerá en dos meses previo a la fecha de celebración del congreso.

6.4.- El envío de comunicaciones se hará a la Secretaría del Congreso, quién remitirá, con un mes de antelación, una copia a la Secretaría de la S.A.G.G. de aquellas que hubiesen sido aceptadas.

6.5.- De aquellas comunicaciones que opten a Premio, se enviará copia a la Secretaría de la S.A.G.G., en el plazo y modo fijados en el punto anterior.

6.6.- La selección de comunicaciones la realizará el Comité Científico, el cual comunicará a los autores la aceptación o rechazo de su trabajo, como mínimo, un mes antes del Congreso.

6.7.- Para que una comunicación sea admitida, al menos uno de los comunicantes, tiene que estar obligatoriamente inscrito en el Congreso.

6.8.- La lectura de premios concedidos a comunicaciones la realizará el secretario de la S.A.G.G.

6.9.- Podrán entregar los premios las Instituciones, Autoridades y otras personas que el Comité Organizador Local estime oportunas.

**ARTICULO 7.-**

**OBJETIVOS DE CONGRESOS Y REUNIONES:**

Los objetivos que se perseguirán serán los siguientes:

- Formación continuada de los socios de la S.A.G.G. así como de otras personas interesadas en temas geriátricos o gerontológicos.
- Coordinación de actividades científicas autonómicas y a su vez con la Sociedad Española de Geriatría y Gerontología.
- Difusión de las actividades de la S.A.G.G., así como de su cooperación con otras instituciones.

**ARTICULO 8.-**

**PREMIOS Y DISTINCIONES**

8.1.- Los premios que otorgará la Sociedad Andaluza de Geriatría y Gerontología (S.A.G.G.) en su Congreso anual serán los siguientes

- Premio de la **S.A.G.G**. a la mejor comunicación.
- Premio "**FRANCISCO ROCA**" a la mejor comunicación en ciencias sociales y del comportamiento.
- Premio "**ALFONSO PRIETO BLANCO**" al mejor póster.

Los premios tendrán una dotación económica de 250,00 € (euros) cada uno y certificado correspondiente.

8.2.- Los premios podrán declararse desiertos si a juicio del comité científico correspondiente, ninguna de las comunicaciones presentadas reúne la calidad técnica o científica suficiente.

8.3.-Si algún miembro del Comité Científico, está incluido entre los autores de una comunicación con opción a premio, quedará automáticamente excluido de las deliberaciones y votaciones referentes a dicho premio.

8.4.- Los premios serán entregados en el acto de clausura del congreso, dando lectura del acta correspondiente, el secretario de la S.A.G.G.

8.5.- Si hubiera otros premios ocasionales, sus bases y desarrollo posterior será competencia de la Junta Directiva de la S.A.G.G.

8.6.- El comité científico tendrá la obligatoriedad de asistir a la exposición y desarrollo de las comunicaciones.

**ARTICULO 9.-**

**CONGRESOS Y ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON OTRAS SOCIEDADES.**

9.1.- Los congresos anuales se podrán organizar de forma conjunta con otras sociedades de ámbito autonómico o nacional, cuyos objetivos sean confluentes con los de nuestra sociedad. Para esto deberán contar con el visto bueno de la Junta Directiva y la aprobación en la Asamblea General Ordinaria dos años antes a la celebración del mismo.

9.2.- La Junta Directiva de la Sociedad nombrará al menos el 50% del Comité Organizador del mismo, representantes estos de los intereses de nuestra Sociedad y del cumplimiento del presente reglamento.

**ARTICULO 10.-**

**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.**

10.1.- Este reglamento, una vez aprobado en Asamblea General Extraordinaria, será de obligado cumplimiento para todos los socios.

10.2.- El reglamento podrá ser modificado total o parcialmente:

1. Por el pleno de la Junta Directiva, mediante propuesta razonada e incluido en el orden del día de la reunión correspondiente.

2. Por el pleno de la Junta Directiva a instancia escrita, razonada y firmada por un mínimo del 10% de los socios numerarios.

En cualquier supuesto, estas modificaciones deberán ser ratificadas por la Asamblea General Extraordinaria que se convoque al efecto.