



SENEP
NORMATIVA ORGANIZACIÓN REUNIONES

1. OBJETIVOS GENERALES
2. DENOMINACIÓN
3. ELECCIÓN DE SEDES Y PRESIDENTE DE FUTURAS REUNIONES
4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES
5. INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN
6. ESQUEMA ORGANIZATIVO
7. PROGRAMA CIENTÍFICO
8. NORMATIVA COMUNICACIONES PREMIOS
9. SIMPOSIUM SATÉLITES PATROCINADOS POR LA INDUSTRIA
10. GESTIÓN ECONÓMICA
11. PUBLICACIONES DE LA REUNIÓN
12. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



SENEP

NORMATIVA ORGANIZACIÓN REUNIONES

1. **OBJETIVOS GENERALES**

1.1. Las Reuniones de la SENEP son actividades científicas de la mayor importancia para la Sociedad y una oportunidad para el conocimiento personal y profesional de sus socios.

1.2. Debe primar en todo momento la calidad científica sobre otros aspectos, sin olvidar el que se favorezca la comunicación y participación de los asistentes, por lo que todas las acciones organizativas deberán ir encaminadas a este propósito.

1.3. Las Reuniones deben facilitar el intercambio de conocimientos entre todos los socios, así como la interconexión con las sociedades de Pediatría, Neurología, y otras disciplinas científicas y tecnológicas afines a estas áreas.

1.4. Deben ser un vehículo para transmitir a la sociedad en general, los avances y retos en la investigación y la práctica asistencial de Neuropediatría, dada su importancia para la salud pública.

1.5. Las Reuniones deben ser una herramienta que contribuya al buen nombre y al prestigio de la SENEP.

1.6. También deben de servir para facilitar el conocimiento personal entre los socios, como base para establecer relaciones de cooperación en el terreno científico y profesional.

2. **DENOMINACIÓN**

2.1. Se realizarán reuniones anuales de dos días de duración, de inicio jueves por la tarde, habitualmente con los Simposium, y finalización el sábado por la mañana.

2.2. El Comité Organizador tendrá potestad de organizar talleres y cursos de formación el jueves por la mañana, que serán ofertados a todos los interesados, neuropediatras o no, independientemente de que están inscritos en la Reunión. Dichos talleres y cursos deberán ser Acreditados por la comisión local de acreditación. El Comité organizador decidirá si dichos talleres tienen coste adicional. Los beneficios serán parte del beneficio de la Reunión.



3. ELECCION DE SEDES Y PRESIDENTE DE FUTURAS REUNIONES

3.1. La sede de las Reuniones será elegida en la Asamblea General ante la solicitud de un socio. La Junta Directiva solicitará a la Secretaria Técnica un informe de viabilidad de la sede propuesta.

3.2. En el caso de que ningún miembro de la SENEP lo solicite, la Junta Directiva decidirá la sede en función de la infraestructura y logística que facilite al máximo el acceso, minimizando los costes.

3.3. Durante la Asamblea General celebrada en las Reuniones anuales se anunciarán las sedes de las futuras reuniones. Como norma se intentará que haya la máxima rotación entre las ciudades que reúnan los requisitos necesarios.

3.4. Una vez aceptado el encargo de la organización de la Reunión por parte del socio, la Junta Directiva de la SENEP le notificará en escrito oficial su designación como Presidente del Comité Organizador y la elección de la sede.

3.5. De manera inmediata a la notificación, el Presidente del Comité Organizador propondrá a la Secretaria Técnica de la SENEP las posibles fechas para la celebración de la Reunión. La fecha definitiva deberá ser aprobada en reunión de la Junta Directiva.

3.6. La presentación oficial de cada Reunión la realizará el Presidente del Comité Organizador durante la Asamblea General de la Reunión del año anterior.

4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

4.1. Cada Reunión dispondrá de Comité Organizador, Comité Científico y Comité de Honor.

4.2. El Comité Organizador estará constituido por Presidente, Vicepresidente y Vocales

4.3. Funciones y competencias del Presidente y del Comité Organizador

4.3.1. El presidente del Comité Organizador elegirá los componentes de este Comité y convocará y presidirá las reuniones del mismo.

4.3.2. Proponer las fechas de celebración de la Reunión, coincidiendo preferiblemente, con el segundo trimestre del año.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

4.3.3. En la Asamblea General de la SENEP, del año previo a la celebración de la siguiente Reunión el presidente tendrá que realizar la presentación oficial de dicha Reunión. Presentará, además de la sede y programa social, el programa científico provisional previamente aprobado por la Junta Directiva. **(Comité científico)**

4.3.4. Elaborar el Programa Científico de la Reunión, que tendrá que ser avalado por la Junta Directiva. Designaran los ponentes, moderadores de las sesiones de comunicaciones orales y póster y se encargarán de que la Secretaria Técnica comunique a los moderadores de dichas sesiones su nombramiento, en un plazo mínimo de un mes antes de la celebración de la Reunión.

4.3.5. El presidente actuará como representante de la Junta Directiva de SENEP, en su defecto será el vicepresidente o vocal que designen en las reuniones con las instituciones locales, nacionales u otras Sociedades, relacionadas con los aspectos de organización de la Reunión.

4.3.6. Presidir los actos oficiales de la Reunión junto con el Presidente de la SENEP, el Presidente del Comité de Honor y autoridades invitadas.

4.3.7. Velar por el cumplimiento del programa aprobado durante la realización de la Reunión.

4.3.8. Supervisar el Informe-memoria sobre las actividades y resultados de la Reunión elaborado por la Secretaría Técnica, en un periodo máximo de 3 meses tras la finalización de la Reunión. Estos informes estarán a disposición de todos los socios en la página web de la SENEP.

4.3.9. Proponer o decidir actividades conjuntas con otras Sociedades Científicas.

4.3.10. Contactar con las autoridades locales y autonómicas para temas relacionados con la celebración de la Reunión.

4.3.11. El Comité Organizador garantizará el cumplimiento de la normativa en cuanto a distribución de los tiempos.

4.4. El Comité Científico estará compuesto por los miembros de la Junta Directiva y los Miembros del Comité de Docencia y Acreditación.

4.5. Funciones y competencias del Comité Científico:

4.5.1. La Junta Directiva aprobará el programa Científico definitivo de la Reunión.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

4.5.2. El Comité Científico, en su conjunto, hará la evaluación, selección y distribución de las comunicaciones del Programa Científico y la evaluación y adjudicación de las Comunicaciones Premio.

4.5.3. El Comité de Docencia y Acreditación evaluará y adjudicará las Becas SENEP de formación e investigación.

4.6. Composición del Comité de Honor:

4.6.1. Autoridades relevantes del ámbito político y sanitario designadas a propuesta del Presidente de la Reunión.

4.6.2. Si se considera oportuno se nombrará Presidente del Comité de Honor a la autoridad de mayor rango de acuerdo al Real Decreto (R.D. Ordenación de Autoridades 2099/83) entre las que formen parte del Comité.

5. INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

5.1. La Secretaria Técnica deberá comunicar a los socios mediante la página Web de la SENEP y/o correo electrónico, la información relativa a la Reunión

5.1.1. Información preliminar de la Reunión, indicando la sede y las fechas de celebración (al menos 12 meses antes de su celebración).

5.1.2. Programa Preliminar (incluyendo los temas de los Simposium y Mesas redondas), información sobre inscripciones y alojamiento, información sobre becas y Formularios electrónicos de Resúmenes (al menos 6 meses antes de su celebración).

5.1.3. Programa definitivo y noticias de la Reunión (al menos 4 meses antes de su celebración).

6. ESQUEMA ORGANIZATIVO

6.1. Simposium Satélites: se desarrollan previo al inicio de la Reunión o durante las comidas. Pueden hacerse simposium simultáneos, siempre que haya acuerdo entre la SENEP y las casas comerciales.

6.2. Reunión Junta Directiva y Comité de Acreditación de 2 horas de duración que se realizará previa al coctel de bienvenida

6.3. Coctel de bienvenida noche del inicio de la reunión o la tarde anterior al inicio de la Reunión (jueves noche)



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

- 6.4.** Inauguración oficial: previa a la conferencia inaugural o primera Mesa Redonda:
- 6.5.** Conferencia inaugural opcional
- 6.6.** Mesas redondas. Se amplía el concepto de Mesa redonda, admitiendo una Mesa en la que un moderador presenta a los ponentes y dirige la discusión de temas de interés, que pueden no estar relacionados entre sí.
- 6.7.** Sesiones de comunicaciones orales
- 6.8.** Sesiones de comunicaciones póster
- 6.9.** Reunión de los Grupos de Trabajo
- 6.10.** Exposición de las Becas SENEP otorgadas el año anterior durante una hora, siendo el tiempo máximo de exposición de cada una de 10 minutos.
- 6.11.** Asamblea General socios de 1 hora de duración
- 6.12.** Cena
- 6.13.** Conferencia de clausura opcional.
- 6.14.** Acto protocolario de entrega de los premios, acreditaciones y reconocimientos, previo a la Asamblea el viernes por la tarde. Será condición indispensable para la obtención de dichos méritos la recogida en persona o delegada acreditada. A dicho Acto se habrá invitado todos los años a los presidentes de la AEP y de la SEN. A dichos presidentes se les invitará a través de la secretaría técnica de la SENEP a más tardar en octubre del año previo, mediante la fórmula:

Estimado xxx, Presidente de la AEP/SENEP

En nombre del Comité Organizador de la xx Reunión Anual de la Sociedad Española de Neuropediatría y de la Junta Directiva de la SENEP, estaríamos encantados con tu asistencia a la xx Reunión anual que tendrá lugar en XXXX los días xxxxx formando parte del Comité de Honor, y especialmente queremos contar con tu participación en el Acto de Entrega de Becas, Premios y Acreditaciones que tendrá lugar el viernes día xxxxxx a las xxxxx en xxxxxx, antes de la Asamblea de la Sociedad. En caso de haber Acreditaciones de neuropediatras por la AEP/SENEP, nos gustaría que entregaras dichas Acreditaciones en el Acto Protocolario.

Contamos contigo para la cena de la Reunión que se celebrará el viernes por la noche.

Para organizar tu estancia y desplazamientos y cualquier incidencia contacta con nuestra secretaría técnica en este correo

Dr
Presidente Comité Organizador

Dr
Presidente SENEP



6.15. Acto de clausura

La Organización de la Reunión tendrá previstas 1 comida de trabajo (viernes) que se reservaran para intercambio social de los asistentes. A criterio del Comité Organizador se podrá compaginar con Simposium en este horario.

7. PROGRAMA CIENTÍFICO

7.1. Planteamientos generales

7.1.1. Los Simposium Satélites, sufragados por la industria, no se consideran parte del Programa Científico, si bien la Junta Directiva estará debidamente informada de su composición y contenidos y debe dar su visto bueno. Se priorizarán los simposiums que aporten información de interés a los socios de la SENEP, participantes de la Reunión. La Junta Directiva (Comité científico) y el Comité Organizador velarán por la calidad de dichos simposium. Se valorarán positivamente iniciativas como talleres de patologías concretas e iniciativas innovadoras en cuanto a temas y participantes, que hagan atractivos dichos simposium. Aunque los simposium en sentido estricto están fuera de la Reunión, contribuyen en sentido positivo o negativo a la valoración de dicha Reunión por parte de los socios, a los que se debe la Reunión.

7.1.2. Ninguna actividad científica oficial podrá figurar en el Programa como patrocinada por una empresa privada.

7.1.3. Para fomentar la participación del mayor número de miembros de la SENEP se evitará que la misma persona participe en más de una actividad científica oficial y se buscare en la medida de lo posible un equilibrio geográfico e institucional. Se intentará fomentar la máxima participación de los Grupos de Trabajo, especialmente de aquellos con mayor actividad científica.

7.2. Distribución de Mesas Redondas

7.2.1 A criterio del Comité Organizador se distribuirán las mesas redondas en función de la disponibilidad de tiempo.

7.2.2. Se fomentará que las mesas redondas tengan relación con los temas de las comunicaciones orales

7.3. Comunicaciones Orales

7.3.1. El envío de resúmenes se realizará, exclusivamente, a través de la página Web de la Sociedad.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

7.3.2. La fecha límite para la remisión de resúmenes de comunicaciones será de 3 meses antes del comienzo de la Reunión. A criterio del Comité Organizador se podrá ampliar el plazo.

7.3.3. Los resúmenes serán evaluados anónima e independientemente por dos miembros del Comité Científico en un plazo máximo de 15 días.

7.3.4. Los trabajos se puntuarán de 0 a 10 según criterios de originalidad, metodología e interés. No se podrán evaluar los trabajos de un centro propio.

7.3.5. Para la aceptación de trabajos deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

7.3.5.1. Las comunicaciones tienen que ir firmadas al menos por un socio de la SENEP. También se admitirán comunicaciones de neuropediatras de sociedades extranjeras de neuropediatria, aunque no sean socios SENEP

7.3.5.2. El primer firmante de una comunicación/póster es el responsable de su lectura; en caso de imposibilidad de hacerlo personalmente, el grupo de autores se responsabilizará de designar un coautor que efectuará la presentación.

7.3.5.3. No hay límite de comunicaciones como primer firmante. Sin embargo, ni el comité organizador ni los moderadores de sesiones son responsables de asegurar que las comunicaciones de un mismo primer firmante no coincidan en un mismo horario en diferentes salas. En caso de coincidencia, el grupo de autores se responsabilizará de designar un coautor que efectuará la presentación.

7.3.5.4. Los trabajos no podrán haber sido publicados previamente

7.3.5.5. Los trabajos estarán estructurados expresamente de forma resumida bajo dos aspectos:

Trabajo original

- Título, autores y Centro de trabajo.
- Introducción (opcional)
- Objetivos
- Material y Métodos
- Resultados
- Conclusiones

Caso Clínico

- Título, autores y Centro de trabajo
- Introducción
- Caso Clínico
- Discusión



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

7.3.6. La selección de las comunicaciones se hará atendiendo a la puntuación media.

7.3.7. El punto de corte para la aceptación de las comunicaciones orales se establecerá en función de la disponibilidad de tiempo. El resto de comunicaciones presentadas como orales que no pasen el punto de corte se evaluarán para póster. No se admitirán comunicaciones con puntuación total inferior a 5.

7.3.8. La comunicación de aceptación al primer firmante se realizará en un plazo máximo de un mes posterior al cierre del plazo de presentación de las comunicaciones. Dicha comunicación se realizará por correo electrónico desde la Secretaria Técnica con datos referentes al día, la sesión y la sala en que tendrá lugar la presentación.

7.3.9. Una vez decididos los trabajos admitidos, el Comité Organizador distribuirá los trabajos en sesiones, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

7.3.9.1. Se reservará un mínimo de tres horas y media para comunicaciones orales en un máximo de tres salas simultáneas.

7.3.9.2. El tiempo máximo de la presentación de la comunicación será de 8 minutos: 6 minutos de exposición y 2 minutos de discusión.

7.3.10. 15 días antes de la celebración de la Reunión se publicarán en la página web de la SENEP los contenidos de los resúmenes de las comunicaciones.

7.3.11. Los autores podrán solicitar la retirada de un trabajo aceptado siempre que se notifique a la Secretaría de la Reunión en un plazo máximo de 15 días después de recibir la aceptación.

7.3.12. Será rechazada toda comunicación que no se presente en plazo y forma (No puede figurar en el abstract el centro de trabajo de los autores.)

7.3.13. La no presentación de un trabajo que no haya sido retirado a instancias de los autores durante el plazo de 15 días posteriores a su aceptación, excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificada, llevará consigo una sanción consistente en la no aceptación de comunicaciones de los autores en la siguiente Reunión. Esta circunstancia le será comunicada de forma oficial al autor responsable del trabajo por parte de la Junta Directiva. La posibilidad de sanción por incumplimiento de presentación deberá constar explícita y claramente en la información previa al envío de trabajos.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

7.3.14. Es responsabilidad de la Secretaria Técnica mantener el anonimato de las comunicaciones y Comunicaciones-Premio a evaluar.

7.3.15. En caso de reclamación formal se podrá reevaluar el abstract original por la Junta Directiva.

7.4.16. Los moderadores rellenarán un informe (cuestionario) dirigido a la Secretaría de la Reunión puntuando la presentación y defensa de las Comunicaciones de 1-10, notificando las incidencias y especificando los trabajos que habiendo sido aceptados no se hayan presentado. EXPERIENCIA PILOTO.

7.4. Comunicaciones Póster

7.4.1. Los Póster y su discusión son aspectos prioritarios del evento científico. Se procurará la máxima participación de los socios, se favorecerá una discusión fructífera y se prestará especial empeño en que las condiciones de las salas y de la zona de exposición reúnan las condiciones idóneas.

7.4.2. El proceso de aceptación y selección de los póster será el mismo que el especificado en el apartado de comunicaciones en cuanto a aceptación, moderadores, publicación en la web y calificación.

7.4.3. Se fomentará la presentación de formatos electrónicos y póster-video.

7.4.4. A la lectura de pósterse dedicarán 2 horas. Se organizará de manera que toda comunicación aceptada pueda ser presentada. El tiempo máximo de presentación será de 3 minutos: 2 minutos de exposición y 1 minuto de discusión. Habrá dos moderadores por póster.

7.4.5. Las comunicaciones enviadas como póster serán defendidas como póster. Las comunicaciones enviadas como póster-vídeo serán defendidas como póster-vídeo siempre que las posibilidades de la sede lo permitan. Si el número es superior a la capacidad permitida por la sede, se defenderán como póster-vídeo las mejor puntuadas, y el resto como póster, sin vídeo.

7.4.6. Tras la celebración de la Reunión los contenidos de los pósters podrán ser mostrados, con permiso previo de los autores en la Web de la Reunión con acceso libre. Para ello los autores facilitarán los contenidos del póster en el formato adecuado.

7.5. Conferencias Plenarias

7.5.1. A criterio del Comité Organizador se podrá incluir una conferencia inaugural desarrollada por un ponente de prestigio.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

7.5.2. En el acto de clausura se podrá incluir una conferencia desarrollada por un ponente de prestigio, si así lo considera el Comité Científico.

7.6. Reuniones de Grupos de Trabajo

7.6.1. Se reservarán 60 minutos en el Programa Oficial para las reuniones de Grupo de Trabajo. Estas reuniones serán simultáneas. Se deberá solicitar al Comité Organizador con 2 meses de antelación.

7.6.2. Normativa Grupos de Trabajo.

7.6.2.1. No deben tener patrocinadores, aunque puede haber colaboración de la industria.

7.6.2.2. Cada Grupo de Trabajo tendrá un coordinador.

7.6.2.3. Habrá un espacio en la página web de la SENEP para cada Grupo de Trabajo. El coordinador será el encargado de mantenerlo operativo.

7.6.2.4. En sus objetivos se debe reflejar un compromiso de trabajo y productividad.

7.6.2.5. Los grupos se comprometerán a hacer partícipes a SENEP de sus avances y resultados. Su permanencia como grupo adscrito a la SENEP deberán cumplir unos requisitos mínimos: presentar una comunicación o una ponencia resumen o memoria anual.

8. NORMATIVA COMUNICACIONES PREMIOS

8.1. La Junta Directiva establecerá el número y cuantía económica de las Comunicaciones-Premio de SENEP para cada reunión, en función de la disponibilidad de tesorería.

8.2. La evaluación y adjudicación de las Comunicaciones-Premio las realizará el Comité Científico

8.3. Las Comunicaciones-Premio se anunciarán durante la Asamblea.

9. SIMPOSIUM SATELITES PATROCINADOS POR LA INDUSTRIA

9.1. Coincidiendo con la celebración de la Reunión se podrán celebrar simposium satélites financiados por la industria. Su número estará en función de la oferta, la disponibilidad de franja horaria y del criterio del Comité Organizador.

9.2. Aunque aparezcan en el programa oficial, se diferenciarán claramente de las sesiones oficiales de la Reunión.



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA

9.3. Las opiniones vertidas en los simposium se harán a título individual, sin que suponga el parecer de la SENEP ni su respaldo desde el punto de vista científico. Se deberá prestar especial atención a lo transmitido en medios de comunicación.

9.4. Los gastos inherentes a su organización y desarrollo serán sufragados por la empresa organizadora.

10. GESTIÓN ECONÓMICA

10.1. La gestión económica (elección de hoteles, precios de inscripciones, stands, actividades...) corre a cargo de la Secretaria Técnica bajo las directrices y aprobación de la Junta Directiva

10.2. Los gastos imputables a la Organización de la Reunión serán:

- Invitados a mesas redondas y conferencias.
- Gastos de alojamiento, inscripción y desplazamiento del Comité Organizador, Comité de Docencia y Acreditación y de la Junta Directiva de SENEP
 - Invitados de otras sociedades científicas
 - Cena de clausura
 - Una comida de trabajo (viernes)
- No se pagaran honorarios salvo a invitados externos a nuestra Sociedad según cuota de mercado.

10.3. La Junta Directiva será responsable de establecer el precio de las inscripciones en función de lo establecido en su presupuesto anual.

10.4. La Secretaria Técnica elaborará un presupuesto preliminar detallado que deberá ser aprobado por la Junta Directiva. Cualquier incremento superior al 3% que no haya sido aprobado por escrito lo asumirá la Secretaria Técnica. La Secretaria Técnica presentará una memoria económica preliminar previa a la celebración de la Reunión. En un plazo inferior a 2 meses tras la Reunión la Secretaria Técnica presentará una liquidación definitiva.

10.5. Todas las plusvalías que se pudieran derivar de la organización de las Reuniones serán transferidas a la SENEP excepto el 10% que se abonará al Comité Organizador.

10.6. La SENEP será responsable de las pérdidas que se pudieran originar como consecuencia de la organización de la Reunión.



11. PUBLICACIONES DE LA REUNIÓN

11.1. El contenido científico de las mesas redondas, comunicaciones y poster será publicado en la web de la SENEP

11.2. Es voluntad de la SENEP que la publicación del contenido de la Reunión se haga en revistas de factor impacto, por lo que las normas de envío de los manuscritos de las mesas redondas y de los abstracts serán conforme a las normas de publicación en revistas científicas.

11.3. En la actualidad las reuniones de la SENEP son publicadas en Revista de Neurología. Para ello, la Secretaría técnica deberá entregar a la editorial los resúmenes en formato electrónico con 2 meses de antelación a la celebración de la Reunión.

12 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

12.1. En caso necesario se podrá proceder a la modificación de alguna de estas normas previa consulta a la Junta Directiva